REPUBLIQUE DU CAMEROUN
*Paix Travail Patrie*
---
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
---
**MINISTERE DES MARCHES PUBLICS**
---

REPUBLIC OF CAMEROON
*Peace-Work-Fatherland*
---
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
---
**MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS**
---

# GUIDE DU CONTROLE DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS

**MARS 2025**

# TABLE DE MATIERES

**ABREVIATIONS** ..... 5
**AVANT-PROPOS** ..... 6
**INTRODUCTION** ..... 7
**CHAPITRE I : GENERALITES** ..... 9
**I.1. Les définitions et les attributions** ..... 9
**I.1.1. Les définitions** ..... 9
**I.1.2. Les attributions des acteurs du contrôle de la passation des marchés** ..... 9
a. L'Autorité chargée des marchés publics ..... 9
b. Le Ministère des Marchés Publics ..... 10
c. L'organisme chargé de la régulation des marchés publics ..... 10
d. Les Commissions de Passation des Marchés Publics ..... 11
e. Les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés Publics ..... 12
f. Les Conseils d'administration ..... 12
**I.2. Les objectifs du guide de la passation des marchés publics** ..... 13
**CHAPITRE II : CONTRÔLE DES PROCEDURES NORMALES DE PASSATION DES MARCHES 14**
**II.1. La vérification de la qualité d'un dossier de consultation des entreprises** ..... 14
**II.1.1. Vérification de la liasse documentaire accompagnant un DCE** ..... 14
**II.1.2. La vérification du respect de la procédure de lancement d'un DCE** ..... 15
a. Vérification du respect de la procédure pour un appel d'offres national/international ouvert ..... 15
b. Vérification du respect de la procédure pour un appel d'offres national/international restreint ..... 16
**II.1.3. la vérification de la qualité du contenu d'un DCE (check-points)** ..... 16
a. Vérification de l'avis d'appel d'offres (AAO) ..... 17
b. Vérification du règlement général de l'appel d'offres (RGAO) ou IS ..... 19
c. Vérification du règlement particulier de l'appel d'offres (RPAO) ou DPAO ..... 19
d. Vérification du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ..... 20
e. Vérification du cahier des clauses techniques particulières/du descriptif de la fourniture/des termes de références ..... 22
f. Vérification du cadre du bordereau des prix unitaires (CBPU) ..... 23
g. Vérification du cadre du devis quantitatif et estimatif (CDQE) ..... 24
h. vérification des cadres du sous-détail des prix, de décomposition des prix forfaitaires ou de ventilation des prix ..... 24
i. Vérification de la cohérence globale des dispositions des différentes pièces du projet de DCE ..... 24
**II.2. La vérification de la régularité de l'attribution d'un marché passé par voie d'appel d'offres 25**
**II.2.1. Les préalables à la vérification d'une attribution** ..... 25

a. Le cas des appels d'offres en deux temps ..... 25
b. Le cas des appels d'offres en un temps ..... 26
c. Le cas d'une demande de cotation ..... 26
**II.2.2. La vérification du respect de la procédure d'attribution d'un marché ..... 27**
a. Vérification de la procédure d'attribution pour les appels d'offres à ouverture en deux temps ... 27
b. Vérification de la procédure d'attribution pour des appels d'offres à ouverture en un temps ..... 28
c. Vérification de la procédure d'attribution pour les demandes de cotation ..... 28
**II.2.3. La vérification de la qualité de l'évaluation des offres ..... 29**
a. Vérification de l'évaluation des offres pour les appels d'offres des travaux, fournitures et des services quantifiables ..... 29
b. Vérification de l'évaluation des offres pour les appels d'offres des services non quantifiables y compris les prestations intellectuelles ..... 29
**II.3. La vérification de la conformité d'un marché aux documents contractuels ..... 30**
**II.3.1. Les préalables à la vérification du contenu des différents types de marchés ..... 30**
**II.3.2. La vérification du respect de la procédure de signature d'un marché ..... 30**
**II.3.3. La vérification de la conformité du contenu d'un marché aux DCE et aux offres ..... 31**
a. Vérification des pages de garde et des signatures ..... 31
b. Vérification du Titre 1 : le CCAP ..... 31
c. Vérification du Titre 2 : le CCTP/DF/TDR ..... 31
d. Vérification du Titre 3 : BPU ..... 32
e. Vérification du Titre 4 : DQE ..... 32
**II.4. II. 4 Vérifications de la régularité de la passation d'un avenant ..... 32**
**II.4.1. Les préalables au contrôle de la passation d'un avenant ..... 32**
**II.4.2. La vérification du respect de la procédure de signature par type d'avenant ..... 34**
a. Avenant en dépassement d'au plus 10% du montant du marché de base ..... 34
b. Avenant en dépassement compris entre 10% et 30% du montant du marché de base ..... 34
c. Avenant en dépassement de plus de 30%du montant du marché de base ou du plafond fixé par le CA 34
**II.4.3. La vérification de la conformité du contenu d'un avenant ..... 34**
**CHAPITRE III : CONTROLE DES PROCEDURES DEROGATOIRES ..... 36**
**III.1. Les préalables au contrôle d'une procédure de gré à gré ..... 36**
**III.2. vérification du respect de la procédure de signature d'un marché de gré a gré ..... 36**
**III.3. La vérification de la conformité du contenu d'un marché de gré à gré ..... 37**
**III.3.1. Vérification des pages de garde et des signatures ..... 37**
**III.3.2. Vérification du Titre 1 : le CCAP ..... 37**
**III.3.3. Vérification du Titre 2 : le CCTP/DF/TDR ..... 37**
**III.3.4. Vérification du Titre 3 : BPU ..... 37**

**III.3.5. Vérification du Titre 4 : DQE ..... 38**
**CHAPITRE IV : ..... 39**
**IV.1. Recommandations de sanctions des procédures ..... 39**
**IV.2. Recommandations de sanctions des acteurs ..... 39**
**IV.2.1. A l'endroit des acteurs du secteur public ..... 39**
**IV.2.2. Les sanctions applicables aux acteurs du secteur privé ..... 40**
**IV.3. Recommandations des mesures d'amélioration ou des réformes ..... 41**
**CONCLUSION ..... 42**

# ABREVIATIONS

| | | |
|---|---|---|
| AAMI | : | Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt |
| AAO | : | Avis d'Appel d'Offres |
| AC | : | Autorité Contractante |
| ANO | : | Avis de Non Objection |
| AOIO | : | Appel d'Offres International Ouvert |
| AOIR | : | Appel d'Offres International Restreint |
| AONO | : | Appel d'Offres National Ouvert |
| AONR | : | Appel d'Offres National Restreint |
| APD | : | Avant-Projet Détaillé |
| APS | : | Avant-Projet Sommaire |
| CBPU | : | Cadre du Bordereau des Prix Unitaires |
| CCAG | : | Cahier des Clauses Administratives Générales |
| CCAP | : | Cahier des Clauses Administratives Particulières |
| CCTP | : | Cahier des Clauses Techniques Particulières |
| CDQE | : | Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif |
| CIPM | : | Commission Interne de Passation des Marchés |
| CCCMP | : | Commission Centrale de Contrôle des Marchés Publics |
| CSRT | : | Commission de Suivi et de Recette Technique |
| CTD | : | Collectivités Territoriales Décentralisées |
| DAO | : | Dossier d'Appel d'Offres |
| DC | : | Demande de Cotation |
| DCE | : | Dossier de Consultation des Entreprises |
| DF | : | Descriptif de la Fourniture |
| DP | : | Demande de Propositions |
| DPAO | : | Données Particulières de l'Appel d'offres |
| EP | : | Entreprises Publiques |
| EPA | : | Etablissements Publics |
| GG | : | Gré à Gré |
| IS | : | Instruction aux Soumissionnaires |
| MINMAP | : | Ministère des Marchés Publics |
| MO | : | Maitre d'Ouvrage |
| MOD | : | Maitre d'Ouvrage Délégué |
| OI | : | Observateur Indépendant |
| RDG | : | Retenue de Garantie |
| RGAO | : | Règlement Général de l'Appel d'Offres |
| RPAO | : | Règlement Particulier de l'Appel d'Offres |
| SCA | : | Sous-Commission d'Analyse |
| SPI | : | Services et Prestations Intellectuelles |
| TDR | : | Termes de Références |

# AVANT-PROPOS

La dynamique réformatrice du système des marchés publics impulsée le 9 novembre 2011 par le Président de la République, Chef de l'État, s'est densifiée davantage les 12 et 20 juin 2018 avec la reconfiguration de ce système suivant le principe de la pleine responsabilisation des Maîtres d'Ouvrage (MO) et Maîtres d'Ouvrages Délégués (MOD), et de séparation des fonctions de passation, de contrôle et de régulation des marchés publics.

Cette pleine responsabilisation des Maîtres d'Ouvrage (MO) et Maîtres d'Ouvrages Délégués (MOD) est encadrée par un renforcement des contrôles a priori et a postériori du processus de passation des marchés publics .

Ces contrôles visent à garantir le respect des principes sur lesquels reposent la réglementation des marchés publiques ; à savoir :

1. le libre accès à la commande publique ;
2. l'égalité de traitement des candidats ;
3. la transparence des procédures ;
4. l'efficience, et ;
5. l'intégrité.

Ces contrôles sont chacun en ce qui le concerne, exercés par plusieurs acteurs (Autorité des marchés publics, Ministère en charge des marchés publics, organisme chargé de la régulation des marchés publics, commissions des marchés publics…)

De ce fait et pour l'accomplissement de cette activité, il a été observé une multitude d'approches méthodologiques, variant d'un acteur à un autre.

D'où la nécessité de travailler à asseoir une démarche harmonisée de contrôle des procédures de passation des marchés initiées et conduites par les Maîtres d'Ouvrages et Maître d'ouvrages Délégués.

Outre cet objectif d'unification ou d'harmonisation des pratiques de contrôle, ce manuel a aussi une portée didactique, étant donné qu'il permettra au personnel impliqué dans l'activité de contrôle des marchés publics de s'y référer en tant que de besoin.

Aussi, en identifiant les principales étapes de la passation d'un marché public, renseigne-t-il utilement sur les préalables au contrôle, les points essentiels à vérifier.

# INTRODUCTION

Le système des Marchés publics a été rénové d'une part, par Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et d'autre part à travers le Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

Cette nouvelle architecture du système des Marchés Publics faite dans le cadre de la passation des marchés publics a permis de définir-huit (08) grands acteurs pour les marchés régis par le Code des Marchés Publics à savoir :

i) l'Autorité Chargée des Marchés Publics ;
ii) le Ministère des Marchés Publics ;
iii) les Maîtres d'Ouvrage et les Maîtres d'Ouvrage Délégués ;
iv) l'Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics;
v) les Commissions de Passation des Marchés ;
vi) les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés Publics
vii) le Comité chargé de l'Examen des Recours,
viii) les Soumissionnaires et les Cocontractants de l'administration.

Et pour les marchés passés par les entreprises publiques, huit (08) grands acteurs ont été définis à savoir :

i) l'Autorité Chargée des Marchés Publics ;
ii) les Conseils d'administration des entreprises publiques ;
i) le Ministère des Marchés Publics ;
ii) l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
iii) les Maîtres d'Ouvrage ;
iv) les Commissions de Passation des Marchés ;
v) le Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours ;
vi) les Soumissionnaires et les Cocontractants de l'administration.

Le présent Guide est un document qui reprend les différentes activités de contrôle à chacune des étapes de la procédure de passation d'un marché par voie d'Appel d'Offres, demande de cotation ou par voie de gré à gré et de la contractualisation d'un avenant.

Il s'agit d'un fil conducteur pour le contrôle d'une procédure ou de l'étape d'une procédure de passation des marchés.

Il est destiné à tous les acteurs impliqués dans le contrôle de la procédure de passation d'un marché.

Il rappelle à l'utilisateur les préalables (liste des documents à exploiter avant le contrôle d'une étape donnée), les documents à exploiter (les auteurs, les destinataires, les délais d'élaboration et de transmission) à questionner pour s'assurer du respect de la procédure.

Outre les généralités qui comprennent les définitions et les attributions des acteurs du contrôle de la passation des marchés publics, le présent guide comprend en plus du chapitre sur les généralités, trois (03) chapitres qui traitent respectivement :

1. du contrôle des procédures ordinaires ;
2. du contrôle des procédures dérogatoires, et ;
3. des conséquences du contrôle.

s'articule autour de cinq (5) grands points à savoir :

I. Le contrôle de la qualité d'un dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
II. le contrôle du respect des procédures à travers :
   - le respect des étapes de la procédure ;
   - le respect des délais réglementaires de passation des marchés ;
   - la régularité d'une attribution ;
III. le contrôle de la conformité d'un marché avec le DCE et l'offre ;
IV. le contrôle de la régularité de la conclusion d'un avenant à un contrat ;
V. le contrôle de la régularité des procédures dérogatoires.

# CHAPITRE I : GENERALITES

## I.1. LES DEFINITIONS ET LES ATTRIBUTIONS

### I.1.1. Les définitions

Dans le cadre de l'utilisation du présent guide, les définitions suivantes sont admises :

- Guide du contrôleur : document contenant des informations pratiques permettant de vérifier à chaque étape de la procédure de passation d'un marché régi par le Code de Marchés Publics ou par les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, la régularité, la conformité et la qualité de l'activité menée soit par une commission de passation ou de contrôle des marchés publics, soit par un Maître d'Ouvrage ou un Maître d'Ouvrage Délégué.
- Contrôle de la passation d'un marché public : ensemble des activités à effectuer par le contrôleur en vue de s'assurer de la régularité, la conformité et qualité des opérations réalisées par le Maitre d'ouvrage ou la Maitre d'ouvrage délégué ou par une commission des marchés publics
- Contrôleur de la passation d'un marché public : personne physique ou morale agissant dans le cadre de la vérification de la conformité, de la régularité, ou de la qualité d'une procédure de passation d'un marché public régie par le Code des marchés publics ou par le décret fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

### I.1.2. Les attributions des acteurs du contrôle de la passation des marchés

Le contrôle de la passation des marchés publics est effectué aux différentes étapes du processus de contractualisation, et chacun en ce qui le concerne, par :

1. L'Autorité chargée des marchés publics ;
2. le Ministère des Marchés Publics ;
3. l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
4. les Commissions des marchés publics ;
5. les Conseils d'Administration des entreprises publiques.

#### a. L'Autorité chargée des marchés publics

Conformément aux dispositions des articles 50 et 190 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018, l'Autorité chargée des Marchés Publics est le Ministre chargé des Marchés Publics. Il organise et veille au bon fonctionnement du système des marchés publics.

A ce titre, il:

- signe les textes d'application du Code des Marchés Publics ;
- prononce les sanctions des auteurs de mauvaises pratiques et des litiges résultant des marchés publics, ainsi que des désaccords entres les agents publics ;
- dispose des pouvoirs en matière d'autorisation de procédures exceptionnelles.

L'Autorité chargée des Marchés Publics peut en tant que de besoin s'autosaisir pour sanctionner une procédure.

En ce qui concerne les marchés des entreprises publiques, l'Autorité chargé des marchés publics peut conformément aux dispositions de l'article 107 du décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, procéder au suivi et au contrôle des marchés passés par ces acteurs, aux fins d'évaluation de la qualité de la passation et d'exécution des prestations.

### b. Le Ministère des Marchés Publics

Conformément aux dispositions de l'article 107 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, les marchés passés par lesdites entreprises publiques font l'objet d'un contrôle périodique par le Ministère en charge des marchés publics au fin d'évaluation de la qualité de la passation et d'exécution des prestations.

Pour les marchés relevant du Code des Marchés Publics, l'Autorité chargée des Marchés Publics exerce le contrôle de leur passation à travers le Ministère des Marchés Publics qu'il mandate à cet effet.

### c. L'organisme chargé de la régulation des marchés publics

L'organisme chargé de la régulation des marchés publics est le surveillant et le facilitateur du système des marchés publics.

Il est chargé, entre autres, d'instruire les litiges nés des procédures des marchés publics et de formuler les avis techniques au Comité chargé de l'examen des recours des soumissionnaires et de proposer des sanctions des procédures à l'Autorité chargé des marchés publics.

Par ailleurs, il recrute les Observateurs indépendants qu'il place auprès des commissions des marchés publics, le cas échéant, pour veiller au respect de la réglementation des marchés publics, aux règles de transparence et aux principes d'équité dans le processus de passation

des marchés publics, d'une part, et l'Auditeur indépendant chargé de réaliser l'audit à posteriori des marchés signés au cours de l'année écoulé, d'autre part.

Il collecte et exploite la documentation générée par le système des marchés, prend des actes de régulation et saisit les concernés dans les délais réglementaires, pour les mesures suivantes:

- les rectificatifs des avis d'appel d'offres et des communiqués d'attribution ;
- le respect des procédures et des délais réglementaires ;
- l'observation des seuils de compétence des commissions des marchés publics ;
- la prévention des fractionnements des marchés publics ;
- la transmission des documents des marchés publics ;
- la prise en compte des avis techniques des instances de passation et de contrôle des marchés publics ;
- l'utilisation des documents standards des marchés publics ;
- l'exécution des missions de l'Observateur Indépendant ;
- la prise des mesures conservatoires, en cas de procédure supposée irrégulière, en attendant l'aboutissement des investigations nécessaires et la décision de l'Autorité chargée des marchés publics.

**d. Les Commissions de Passation des Marchés Publics**

Les Commissions de Passation des Marchés sont des organes d'appui technique placés auprès des Maîtres d'Ouvrages, des Maîtres d'Ouvrages Délégués, des Gouverneurs de Région et des Préfets pour la passation des marchés publics dont les montants sont au moins égaux à cinq (05) millions de francs CFA.

***N.B :*** *Le seuil de cinq (05) millions ci-dessus ne concerne que les marchés relevant du Code des Marchés Publics ; celui des marchés des entreprises publiques étant définis par les conseils d'administration à travers des résolutions.*

Les Commissions de Passation des Marchés exercent un contrôle de la qualité de la passation des marchés publics à travers :

- l'examen et l'émission d'avis techniques sur les projets de dossiers d'appel d'offres, et de demandes de cotation préparés par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrages Délégués;
- l'examen et l'adoption, le cas échéant, les grilles de notation avant le dépouillement des offres ;
- l'adoption des rapports d'analyse des sous commissions chargées de l'évaluation des offres et la formulation des propositions d'attribution des marchés aux Maîtres d'Ouvrages ou aux Maîtres d'Ouvrages Délégués ;

- l'examen et l'émission d'un avis techniques sur les projets d'avenants et sur les projets de marchés passés suivant la procédure du gré à gré.

**e. Les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés Publics**

Les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés sont des organes techniques placés auprès du Ministre chargé des Marchés Publics, chargées du contrôle à priori des procédures de passation des marchés publics initiées par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégués et dont les montants sont supérieurs ou égaux à :

- cinq (05) milliards de FCFA pour les marchés de travaux routiers ;
- un (1) milliard de FCFA pour les marchés des autres infrastructures ;
- cinq cent (500) millions de FCFA pour les marchés de travaux, de bâtiments et des équipements collectifs ;
- deux cent cinquante (250) millions de FCFA pour les approvisionnements généraux ;
- cent (100) millions de FCFA pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

Les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés sont saisies par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégués en fonction de la nature des prestations et émettent un avis sur :

- les dossiers d'appel d'offres préparés par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégués examinés par les Commissions de Passation des Marchés ;
- la procédure de passation des marchés ;
- les propositions d'attribution des Commissions de Passation des Marchés validées par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégués ;
- les projets de marché passés suivant la procédure du gré à gré de leurs seuils de compétence et les projets d'avenants éventuels.

**N.B. :** Les marchés des entreprises publiques ne sont pas assujettis aux contrôles des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés

**f. Les Conseils d'Administration**

Le Conseil d'Administration est l'organe investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'entreprise publique.

Il s'assure du respect des règles de concurrence, d'égalité de traitement des Candidats, de transparence et de juste prix dans le processus d'attribution des marchés.

Le Conseil d'Administration peut, en tant que de besoin, conférer certaines de ses attributions au Président du Conseil d'Administration.

## I.2. LES OBJECTIFS DU GUIDE DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS

**Objectif général :**

Le guide de contrôle de la passation des marchés publics vise à mettre sur pied un outil harmonisé de facilitation du contrôle des procédures en vue de s'assurer du meilleur choix (meilleure qualité au moindre coût) du cocontractant de l'administration et sanctionner s'il y a lieu les procédures faites en violation de la réglementation.

**Objectifs spécifiques :**

Les objectifs spécifiques du guide du contrôle de la passation des marchés publics sont les suivants :

i. Répertorier les checks points de chaque procédure de passation d'un marché ;
ii. présenter les modalités nécessaires au bon déroulement du contrôle ;
iii. rappeler les sanctions éventuelles et les types de recommandations à proposer pour les gestions des cas de dysfonctionnement.

# CHAPITRE II : CONTRÔLE DES PROCEDURES NORMALES DE PASSATION DES MARCHES

Le contrôle de toute procédure de passation des marchés par un contrôleur doit commencer par la vérification de la satisfaction par le maitre d'ouvrage et les commissions des préalables édités par les articles 23 du décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 ou celle du chapitre 2 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018. Il s'agit notamment de :

- l'existence des études préalables (rapport, visa de maturité) ;
- la programmation des marchés (journal de programmation publié par le MINMAP ou plan de passation des marchés approuvé par le Conseil d'Administration) ;
- la disponibilité des financements ;
- la disponibilité du site.

## II.1. LA VERIFICATION DE LA QUALITE D'UN DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être défini comme un ensemble de pièces rassemblées dans un document unique et permettant d'organiser la concurrence dans le cadre de l'attribution d'un marché, tout en fixant les règles et conditions d'exécution.

Suivant les cas, le DCE peut se présenter sous forme de Dossier d'Appel d'Offres (DAO), de Demande de Propositions (DP) ou les Demandes de Cotation (DC).

La vérification d'un DCE commence à partir de son insertion dans le journal de programmation jusqu'à la date limite fixée pour la remise des offres.

### II.1.1. Vérification de la liasse documentaire accompagnant un DCE

Tout projet de DCE, sous peine de rejet, doit être accompagné des éléments suivants conformément aux articles 23(a), 39(a) et 85 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics :

| Éléments exigés | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| La convocation | Le délai règlementaire de convocation a-t-il été respecté ? |
| Le Plan de Passation des Marchés (PPM) | Le dossier à contrôler figure-t-il dans le PPM ? |
| | |
| Date de transmission du dossier | Le contrôleur doit comparer la date de transmission effective de chaque dossier à la commission par rapport à |

| | |
|---|---|
| | la date prévue dans le plan de passation et dégager les éventuels écarts. |
| La disponibilité des financements. | La preuve de financement a-t-elle été produite par le MO ?<br>Il est à noter que l'absence de cet élément n'est pas un facteur bloquant à cette étape de la procédure pour les prestations récurrentes (art 60(3)). |
| La note de présentation du projet de DCE. | La note de présentation est-elle signée du Maitre d'Ouvrage ? |
| Le projet de DCE proprement dit | Le document physique (et numérique le cas échéant) contient-il des éléments exigés selon le cas ? |
| Le projet de DCE proprement dit | PV d'examen de la commission est-il disponible ? |
| | La lettre de transmission du DCE par le MO est-elle disponible ? |
| | La lettre de transmission du PV par la CPM après examen est-elle disponible ? |

### II.1.2. La vérification du respect de la procédure de lancement d'un DCE

#### a. Vérification du respect de la procédure pour un appel d'offres national/international ouvert

| Éléments exigés | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Quorum | Le quorum est-il atteint (article 17) ? |
| Lettre de transmission | Le MO a-t-il transmis le DCE en CPM ? |
| PV d'examen du DCE | La commission a-t-elle examiné le dossier ? |
| Lettre de notification de l'avis de la CPM | La CPM a-t-elle transmis son PV au MO ? |
| DCE corrigé | Le MO a-t-il pris en compte les observations de la CPM ? |
| Lettre de transmission des réserves du MO | En cas de désaccord sur les observations, le MO a-t-il retourné le DCE en commission dans les délais reglementaires ? |
| PV d'examen des réserves | La CPM a-t-elle réexaminé le dossier du MO ? |
| Lettre de transmission du DCE | Le MO a-t-il transmis le DCE en CCCMP ? |

| | |
|---|---|
| PV d'examen de la CCCMP | La CCCMP a-t-elle examiné le dossier ? |
| Lettre de transmission de l'avis de la CCCMP | La CCCMP a-t-elle transmis son PV au MO ? |
| DCE corrigé | Le MO a-t-il pris en compte les observations de la CCCMP ? |
| Lettre de saisine l'ACMP/CA | Les désaccords sont-ils gérés conformément à la réglementation ? |
| Preuve de publication | L'extrait du journal de publication existe-t-il ? |

### b. Vérification du respect de la procédure pour un appel d'offres national/international restreint

En plus de la checklist du point a) ci-dessus la checklist suivante doit être administrée :

| Éléments exigés | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Preuve de publication de l'AMI | L'extrait du journal de publication existe-t-il ? |
| Délai de remise des manifestations | Le délai de 15-21 (AONR) ou 21-30 (AOIR) jours est-il respecté ? |
| Rapport d'analyse | Une sous-commission ou comité a-t-il évalué les offres ? |
| Preuve de publication | la short list a-t-elle été publiée avant le lancement de la consultation (art 76) du Code des MP ? |
| Validité de la liste restreinte | La durée entre la publication de l'AMI et celle de l'AAOR excède-t-elle 6 mois ? |
| Composition de la liste restreinte | La liste restreinte comporte-t-elle au moins 03 candidats pour chaque lot ? |
| AAO de prestation intellectuelle n'ayant pas eu d'ASMI | Le MO a-t-il obtenu au préalable une dérogation de l'Autorité chargée des Marchés Publics (art 78 (3)) ? |

**N.B.** : d'autres cas de figure peuvent donner lieu à l'exemption de la préqualification par l'Autorité chargée des Marchés Publics (voir article 78 (3)).

### II.1.3. la vérification de la qualité du contenu d'un DCE (check-points)

Les vérifications concernent tous les types d'Appels d'Offres (AONO, AOIO, AONR, AOIR, DC, DP).

## a. Vérification de l'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Les points clés non exhaustifs à vérifier dans l'AAO sont les suivants :

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Publication | Le Maitre d'ouvrage a-t-il transmis l'AAO à l'ARMP dans les délais (art 19(3)) ? |
| | A-t-il été publié dans un délai de 24h par ARMP dès réception ? |
| | A-t-il été publié dans les deux langues ? |
| | A-t-il été transmis à la Commission de Passation des Marchés dans un délais de 72 heures ? |
| Délais de remise des offres | AONO/AONR : le délai de remise des offres est-il compris entre 25-50 jours et 20 jours pour le cas d'urgence ? |
| | DC : le délai de remise des offres est-il de 20 jours ? |
| | AOIO/AOIR : le délai de remise des offres est-il de 90 jours ? |
| Référence de l'Appel d'Offres. | La référence respecte-t-elle la nomenclature suivante ? : N°_____/AO… /CPM/CCC… /MO ou MOD/ANNEE |
| Le Financement. | Financement : la Source, année et l'imputation existent-elles ?<br>Les parts des différentes sources de financement sont-elles précisées le cas échéant ? |
| Allotissement. | Les lots sont-ils distingués en fonction de leur localisation ? par leurs natures ? ou par autres critères objectifs ? |
| Participation | La qualité des prestataires éligibles à qui s'adresse l'AO est-il précisé ?<br>Pour les AOR, la liste restreinte est-elle celle publiée ? |
| Le délai d'exécution ou de livraison | Le délai d'exécution existe-t-il ? est-il compatible à la prestation concernée ? |
| Coût prévisionnel des prestations | Le coût prévisionnel de chaque lot est-il mentionné ? |
| Consultation du DAO et dépôt des offres | Le lieu de consultation du DAO et de dépôt des offres est-il précisé ? |
| Éclaircissement | Les dispositions relatives aux demandes d'éclaircissements sont-elles précisées ? |
| Critères d'évaluation | Les critères éliminatoires sont-ils objectifs ? |

| | |
|---|---|
| | Le mode de notation est-il conforme à la nature de la prestation ? |
| | Les critères d'évaluation du RPAO sont-ils harmonisés avec ceux de l'AAO ? |
| | Existe-t-il un critère à la fois éliminatoire et essentiel ? |
| Achat du DCE | Le coût d'achat du DAO **si requis** est-il conforme aux dispositions de l'Arrêté N°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 ?Le lieu de paiement des frais d'achat est-il indiqué pour le MO concerné ? |
| Remise et ouverture des offres | |
| | L'écart entre l'heure locale limite de dépôt des offres et l'heure locale d'ouverture est-il d'une heure ? |
| | Le mode d'ouverture est-il conforme à la nature des prestations ? |
| | Le nombre de copies (numérique et/ou physique) des offres à remettre est-il précisé ? |
| Validité des offres | Le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres est-il précisé et conforme ? |
| Validité les pièces | Est-il précisé que les pièces administratives doivent être datées d'au plus trois mois avant la date de remise des offres ou établies postérieurement à la date de signature de l'AAO ? |
| Caution de soumission. | - La valeur de la caution pour chaque lot est-elle conforme à l'**Arrêté N°093/CAB/PM du 5 novembre 2002) ?**<br>- Le délai de validité de la caution est-il conforme à Art 90.4 du Code des Marchés Publics ? |
| Attribution | Le mode d'attribution est-il conforme à la nature des prestations (moins-disant) ou non (mieux-disant) ? |
| Le nombre maximum de lots attribuables | Les conditions d'attribution de plus d'un lot sont-elles définies ?<br>L'ordre de préférence d'attribution, le cas échéant est-il demandé ? |
| Renseignements complémentaires | L'identité et l'adresse des Services à contacter en cas de besoin est-il précisé ? |
| Corruption | Les numéros verts du MINMAP/CONAC pour la lutte contre la corruption sont-ils précisés ? |

### b. Vérification du règlement général de l'Appel d'Offres (RGAO) ou IS

Le RGAO correspond-il à celui du DAO type de la prestation concernée ?

### c. Vérification du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ou DPAO

En plus des checkpoints de l'AAO, les points suivants doivent faire l'objet de vérifications

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Offres | Les conditions de présentation des offres sont-elles détaillées ? (présentation des enveloppes et nombre de copies de l'offre) |
| | Les listes des pièces administratives, techniques et financières à produire existent-elles ? |
| Pièces administratives | Les pièces administratives demandées sont-elles conformes aux textes règlementaires ? |
| | Y a-t-il une pièce administrative non requise demandée ? |
| | Les montants des cautions et quittances d'achat sont-ils précisés ? |
| | Le critère éliminatoire relatif aux pièces administratives est-il conforme au CMP ? |
| Évaluation des offres | Les critères d'évaluation sont-ils pertinents et objectifs |
| | Les sous-critères sont-ils objectifs, pertinents et compatibles avec la nature de la prestation et fonction de sa complexité ? |
| | Les critères ne sont-ils ni discriminatoires, ni susceptibles de nuire aux principes d'équité ou contraires aux règles de concurrence ? |
| | Tous les documents pertinents demandés dans l'offre font-ils l'objet d'un critère d'évaluation ou sous-critère ? |
| | Le total et les sous-totaux des points/oui correspondent-ils aux critères et sous-critères ? |
| | Y a-t-il harmonisation entre les critères du RPAO, ceux de l'AAO et ceux de la grille d'évaluation ? |
| Attribution | Le mode d'attribution des marchés est-il conforme à la nature des prestations (art 99 du Code) |
| INCOTERMS | Les INCOTERMS (International Commercial Terms) pour les approvisionnements internationaux sont-ils précisés et pertinents ? Le cas échéant. |

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Variantes | Les variantes sont-elles admises ? Si oui les conditions de leur évaluation sont-elles définies ? |

### d. Vérification du Cahier des Clauses Administratives articulières (CCAP)

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Définitions et attributions | S'assurer que le CCAP précise le chef de service de marché, l'ingénieur du marché, le maitre 'œuvre le cas échéant, le contrôleur externe de l'exécution du marché.<br><br>La désignation de l'ingénieur doit être conforme au texte en vigueur. |
| Montant du marché. | Les différentes taxes sont-elles prévues et conformes (TVA, IR/TSR, …) ? |
| | Le marché est-il conclu TTC ? |
| Textes généraux applicables | Entre autres la Loi des Finances ainsi que la Circulaire d'application de la loi des finances de l'exercice budgétaire en cours est-elle visé ? |
| Monnaie de paiement. | La monnaie retenue pour le paiement des prestations est-elle compatible avec la source de financement ? |
| | Le taux de change de la devise est-il préciser dans le marché le cas échéant ? |
| Lieu et mode de règlement (RIB). | L'indication du compte bancaire en vue des paiements est-elle prévue ? |
| | La banque indiquée est-elle agréée par le MINFI ? |
| Commission de suivi et de recette technique ou de réception | Les différents membres habilités à prendre part aux commissions de suivi et de recette technique ou de réception sont-ils cités ? y compris l'observateur du MINMAP |
| Révision et actualisation des prix | La clause y relative existe-t-elle ? si oui est-elle compatible avec le délai de la prestation ? |
| | La clause ne concerne-t-elle pas la révision et l'actualisation ? (Une clause de révision ne peut pas concerner les prix actualisés) |
| Sous-traitance. | La sous-traitance est-elle prévue ? Si oui le pourcentage des prestations à susceptible d'être sous-traité est-il fixé ? |
| | Les documents à produire par la sous-traitance supérieure à 10% sont-ils précisés dans le DAO ? art 133 du CMP |

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Cotraitance. | Le CCAP précise-t-il si les groupements sont conjoints ou solidaires ? (Articles 135 et 136 du CMP). |
| | **Pour les** groupements conjoints, les prestations (lots) à réaliser par chaque membre sont-elles précisées ? |
| Régie (Article. 5.ff et 148 alinéas 1 et 2 du Code des Marchés Publics). | Le taux des prestations à exécuter en régie est-il prévu ? si oui est-il inférieur ou égal à 2% du montant TTC du marché ?<br>(La mention NA/sans objet est équivalente au taux de 0%) |
| Modalités de résiliation. | Les clauses relatives à la procédure de résiliation sont-elles clairement énumérées ? et sont conformes aux dispositions des articles 180, 182, 184 du Code des Marchés Publics, et des différents CCAG. |
| Clauses financières | Les taux d'avance de démarrage sont-elles conformes à l'article 160 du CMP ? |
| | Le cautionnement à 100% de cette avance est-il prévu ? |
| | Les conditions de remboursement des avances sont-elles conformes aux dispositions réglementaires ? |
| | Le montant du Cautionnement définitif est-il compris entre 2% et 5% du montant TTC du marché ou de la tranche concernée le cas échéant ? (art. 138 du Code des Marchés Publics) |
| | Pour les prestations assorties d'une période de garantie (SPI exclus), la retenue y relative est-elle inférieure ou égale à 10% du montant TTC ;<br>art. 138.3 du CMP |
| Maîtrise d'œuvre<br>(Articles 5.k, 151.3 et 151.7 du CMP et Arrêté N° 401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019) | Vérifier qu'une Maitrise d'œuvre privée est prévue pour :<br>- les marchés de travaux ≥250 millions ?<br>- les marchés de fournitures ≥500 Millions ? |
| | La Commission de suivi et de recette technique pour les marchés de prestations intellectuelles de montant ≥ 100 millions est-elle prévu ?<br>(elle joue le rôle de Maîtrise d'œuvre) |
| Polices d'assurance. | Une police d'assurance de responsabilité civile, tous risques chantier le cas échéant est-elle prévue ? (Article 143 du CMP) |
| Modalités de paiement | Le visa préalable du MINMAP est-il exigé pour le décompte général et définitif et la dernière facture (lettre circulaire N°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020) |
| | Les modalités de paiement relatives aux groupements ou aux sous-traitants sont-elles clairement définies ? |

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| | Les décomptes prévus sont-ils en cohérence avec les livrables attendus ? |
| Notification des OS | Les dispositions usuelles de notification des OS sont-elles prévues ? |
| | L'OS de démarrage prend-elle effet à compter de la date de notification ? |
| Pénalités. | Les pénalités de retard et spécifiques sont-elles prévues et conformes ? |
| Gestion des litiges et différends. | Les dispositions usuelles sont-elles prévues ? |
| | Les dispositions relatives aux règlements des litiges sont-elles prévues ? |
| Cas de force majeure | Les dispositions usuelles sont-elles prévues ? |
| Édition et diffusion | L'édition et la diffusion seront faites par les soins du MO ? |
| Timbre et enregistrement | Les dispositions usuelles sont-elles prévues (7 exemplaires) ? |
| | L'enregistrement est-il prévu par tranche notifiée |

**e. Vérification du cahier des clauses techniques particulières/du descriptif de la fourniture/des termes de références**

**Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Consistance des travaux | L'objet des travaux et le lieu sont-ils cohérents avec l'AAO, le RPAO et le CCTP ? |
| | La description des travaux est-elle faite ? |
| Spécifications techniques des différents corps d'État. | - Existent-ils ? |
| | - Sont-ils en adéquation avec l'objet des travaux ? |
| | - Les normes et procédés d'exécutions sont-ils prévus ? |

**Le Descriptif de la fourniture**

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Consistance de la fourniture | L'objet des fournitures et le lieu de livraison sont-ils cohérents avec l'AAO, le RPAO et le CCTP ? |
| Marque | La marque n'est pas précisée ? |
| Spécifications techniques. | - Les spécifications techniques sont-elles précisées ? |
| | - Sont-elles en adéquation avec l'objet des fournitures ? |
| | - Les normes et procédés d'exécutions sont-ils prévus ? |

| | |
|---|---|
| | - Les conditions de Service après-vente (SAV) sont-elles précisées, le cas échéant ? |
| INCOTERMS | Les INCOTERMS (International Commercial Terms) pour les approvisionnements internationaux sont-ils précisés et pertinents ? le cas échéant. |

**Les Termes de Références**

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Consistance de la prestation | L'objet des prestations, le lieu et le délai d'exécution sont-ils cohérents avec l'AAO, le RPAO et le CCAP ? |
| | La description des tâches à réaliser est-elle faite ? |
| Profil du personnel clé | - Y a-t-il adéquation entre la qualification et la quantité des experts prévus ? |
| | - Les profils demandés sont-ils en adéquation avec le corps de métier de la prestation ? |
| | - Y a-t-il cohérence entre les temps de mobilisation des différents experts, la consistance des prestations et le délai d'exécution ? |
| | - Les diplômes et les CV datés, et signés par chaque expert et par l'entreprise/BET sont-ils requis ? |
| Les livrables. | Les différents rapports à produire sont-ils précisés ? (Nature et nombre à fournir) en français ou/et en anglais |
| | Le planning de production des rapports est-il prévu ? |
| | Les modalités de rémunération des livrables sont-elles prévues ? |
| Les moyens matériels. | La liste du matériel et les nombres respectifs sont-ils précisés ? |
| | Y a-t-il adéquation entre le matériel demandé et l'objet de la prestation ? |

## f. Vérification du Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Les numéros des prix. | Sont-ils cohérents avec ceux du Cadre du Devis Quantitatif et du Cadre du Sous-Détail des Prix ? |
| Unité des prix. | les unités des prix sont-elles précisées et cohérentes avec la désignation du prix ? |

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Désignation du prix. | la description de chaque prix est-elle faite ? est-elle pertinente ? |
| | la description du prix est-elle conforme au mode d'exécution de la prestation concernée dans le CCTP/TDR/DF ? |
| | n'y a-t-il pas double emploi dans les prix ? |
| | |
| | Toutes les activités/tâches font-elles explicitement ou implicitement l'objet d'un prix ? |
| Indication des prix. | S'assurer qu'il est prévu l'indication des prix en « chiffres » et en « lettres ». |

### g. Vérification du Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE)

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Les prix | Les numéros, les unités et les prix unitaires correspondent-ils à ceux du CBPU ? |
| | Toutes les tâches attendues dans les CCTP/DF/TDR ont-ils fait implicitement ou explicitement l'objet d'un prix ? |
| Quantités | Sont-elles les mêmes que celles prévues dans les études préalables ? |
| | Sont-elles cohérentes avec l'objet de la mission et avec le délai d'exécution le cas échéant ? |
| Taxes (IR, TSR, TVA). | Les taux des taxes appliquées sont-ils réglementaires au moment de la signature du contrat ? |
| Marchés à tranches | Existe-t-il des devis et des délais correspondant à chaque tranche ?<br>Appellent-t-ils des observations ? |

### h. vérification des cadres du sous-détail des prix, de décomposition des prix forfaitaires ou de ventilation des prix

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Les prix | Le modèle existe-t-il ? |
| | Les rubriques des sous-détails sont-elles énumérées ? |
| | Ces rubriques sont-elles en adéquation avec la prestation ? |

### i. Vérification de la cohérence globale des dispositions des différentes pièces du projet de DCE

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Cohérence globale | Toutes les pièces annoncées dans le sommaire figurent-elles dans le document ? |
| | Tous les modèles et formulaires visés dans le RPAO figurent-ils dans le document ? |
| | La liste des établissements bancaires et financiers agrées est-elle celle en vigueur ? |
| DCE et PV d'examen | Les observations de la commission ont-elles été prises en compte ? |
| DCE et PV de contrôle | Les observations de la CCCMP ont-elles été prises en compte ? |
| Acte de régulation | Le DCE publié avait-il été régulé ? Si oui le MO s'est-il conformé à l'acte de régulation ? |

## II.2. LA VERIFICATION DE LA REGULARITE DE L'ATTRIBUTION D'UN MARCHE PASSE PAR VOIE D'APPEL D'OFFRES

L'attribution d'un marché est une étape de la procédure de passation d'un contrat au cours de laquelle le meilleur soumissionnaire est choisi suivant les critères d'évaluation du DCE pour exécuter ledit marché.

### II.2.1. Les préalables à la vérification d'une attribution

#### a. Le cas des appels d'offres en deux temps

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Existence des documents | Existe-t-il la preuve de la publication de l'AAO ? |
| | L'extrait du registre d'enregistrement des offres ? |
| | le Dossier d'Appel d'Offres et ses additifs le cas échéant ? |
| | les offres administratives, techniques et financières des soumissionnaires ? |
| | Le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis administratif et technique ? |
| | le rapport d'analyse des offres (administratif et technique) ? |
| | Le procès-verbal de la séance d'examen du rapport d'analyse des offres (administratif et technique) ? |
| | La Publication des résultats de l'analyse des offres techniques |
| | le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis financiers ? |
| | le procès-verbal de la séance d'examen du rapport d'analyse des offres (financières) ? |

| | |
|---|---|
| | le procès-verbal des négociations le cas échéant ? |
| | La Proposition d'attribution de la CPM |
| | Avis de la CCCM le cas échéant |
| | la Décision et le Communiqué d'attribution ? |
| | les rapports (ouverture, SCA, examen rapport technique, examen rapport financier) de l'observateur indépendant pour des marchés supérieurs à 50 000 000 FCFA ? |

**b. Le cas des appels d'offres en un temps**

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Existence des documents t | Existe-t-il la preuve de la publication de l'AAO ? |
| | L'extrait du registre d'enregistrement des offres ? |
| | le Dossier d'Appel d'Offres et ses additifs éventuels ? |
| | les offres administratives, techniques et financières des soumissionnaires? |
| | le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis ? |
| | le rapport d'analyse des offres ? |
| | le procès-verbal de la séance d'examen du rapport d'analyse des offres ? |
| | le procès-verbal des négociations le cas échéant ? |
| | La Proposition d'attribution de la CPM |
| | Avis de la CCCM le cas échéant |
| | la Décision et le Communiqué d'attribution ? |
| | les rapports (ouverture, SCA, examen rapport technique, examen rapport financier) de l'observateur indépendant pour des marchés supérieurs à 50 000 000 FCFA ? |

**c. Le cas d'une demande de cotation**

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Existence des documents | L'extrait du registre des offres ? |
| | le Dossier de Consultation et ses additifs eventuels ? |
| | les offres administratives, techniques et financières des soumissionnaires? |
| | le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis et attribution? |
| | le procès-verbal des négociations le cas échéant ? |
| | La Proposition d'attribution de la CPM |

| | |
|---|---|
| | la Décision et le Communiqué d'attribution ? |

### II.2.2. La vérification du respect de la procédure d'attribution d'un marché

#### a. Vérification de la procédure d'attribution pour les appels d'offres à ouverture en deux temps

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| PV ouverture des plis administratifs et techniques | La commission a-t-elle reçu les offres au plus tard 1 heure après l'heure limite de dépôt ? |
| | L'ouverture (des deux étapes) s'est-elle faite en présence du secrétaire et du président ? |
| | La fiche de présence des soumissionnaires est-elle signée à l'ouverture des deux étapes ? |
| | Les offres financières témoins scellées ont-elles été remises à l'agent l'ARMP séance tenante ? |
| | La SCA est-elle désignée séance tenante ? |
| PV examen et validation du rapport d'évaluation des offres techniques | Les résultats de l'analyse technique validés sont-ils transmis au MO pour information des soumissionnaires ? |
| Résultat de l'analyse technique | Le MO a-t-il publié les résultats d'analyse technique dans le JDM ? |
| PV ouverture des plis financiers | Seuls les soumissionnaires qualifiés ont-ils pris part à l'ouverture des plis financiers ? |
| | La même SCA est-elle reconduite pour l'évaluation financière ? |
| PV examen et validation | Les résultats de l'analyse financièrevalidés sont-ils transmis chez le MO pour compétence ? |
| Délai d'évaluation des offres | Est-il de 15 jours pour AO en 2 temps et 21 pour les AO de projets complexes |
| Lettre de transmission du dossier à la CCCMP | Le MO a-t-il transmis la proposition en CCCMP le cas échéant ? |
| PV d'examen du dossier par la CCCMP | La CCCMP a-t-elle examiné le dossier ? |
| Avis de la CCCMP | La CCCMP a-t-elle transmis son PV au MO ? |
| Prise en compte des observations de la CCCMP | Le MO a-t-il pris en compte les observations de la CCC MP ? |
| Arbitrage de l'Autorité chargée des MP / CA | Les désaccords sont-ils gérés conformément à la réglementation ? |

| | |
|---|---|
| Publication des résultats d'attribution | La décision et le communiqué d'attribution sont-ils signés et publiés par le MO ? |

**b. Vérification de la procédure d'attribution pour des Appels d'Offres à ouverture en un temps**

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| PV ouverture des plis | La commission a-t-elle reçu les offres au plus tard une (1) heure après l'heure limite de dépôt ? |
| | L'ouverture s'est-elle faite au moins en présence du secrétaire et du président ? |
| | La fiche de présence des soumissionnaires est-elle signée à l'ouverture ? |
| | La SCA est-elle désignée séance tenante ? |
| Délai d'évaluation des offres | Est-il de 10 jours pour AO en 1 temps et 21 pour les AO de projets complexes |
| PV examen et validation du rapport d'analyse | Le rapport d'évaluation de la SCA validé est-il transmis chez le MO pour publication de résultat ? |
| Lettre de transmission du dossier à la CCCMP | Le MO a-t-il transmis la proposition en CCCMP le cas échéant ? |
| PV d'examen du dossier par la CCCMP | La CCCMP a-t-elle examiné le dossier ? |
| Avis de la CCCMP | La CCCMP a-t-elle transmis son PV au MO ? |
| Prise en compte des observations de la CCCMP | Le MO a-t-il pris en compte les observations de la CCCMP ? |
| Arbitrage de l'Autorité chargée des MP / CA | Les désaccords sont-ils gérés conformément à la réglementation ? |
| Publication des résultats d'attribution | Les décisions et de communiqué d'attribution sont-ils signés et publiés par le MO ? |

**c. Vérification de la procédure d'attribution pour les demandes de cotation**

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| PV ouverture des plis | La commission a-t-elle reçu les offres au plus tard 1 heure après l'heure limite de dépôt ? |
| | L'ouverture s'est-elle faite au moins en présence du secrétaire et du président ? |
| | La fiche de présence des soumissionnaires est-elle signée à l'ouverture ? |
| | L'attribution s'est-elle faite séance tenante ? |

| | |
|---|---|
| Publication des résultats d'attribution | La proposition d'attribution a-t-elle été faite au MO ? |
| | Les décisions et de communiqué d'attribution sont-ils signés et publiés par le MO ? |

### II.2.3. La vérification de la qualité de l'évaluation des offres

#### a. Vérification de l'évaluation des offres pour les appels d'offres des travaux, fournitures et des services quantifiables

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| DCE/PV/rapport de la SCA | Le mode d'attribution est-il celui du DCE ? |
| | Les critères éliminatoires appliqués sont-ils ceux du DCE ? |
| | La grille d'évaluation utilisée est-elle celle du DCE mis à la disposition des soumissionnaires ? |
| | Les notations oui/non sont-elles justifiées à tous les coups ? les totaux sont-ils exacts ? |
| | Les justificatifs de notations de chaque critère sont-ils objectifs ? |
| | Le rapport est-il signé de tous les membres ? si non existe-t-il une note séparée des membres non signataires ? |
| Offres financières | Y a-t-il une différence entre les prix unitaires en chiffres et ceux en lettres ? |
| | Le DQE des soumissionnaires techniquement qualifiés présente-t-il des erreurs de calcul ? |
| | Les conditions de rejet des offres jugées anormalement basses ont-elles été respectées le cas échéant ? |
| | L'offre financière proposée à l'attribution est-elle pertinente (techniquement qualifiée et moins disante) ? |

#### b. Vérification de l'évaluation des offres pour les appels d'offres des services non quantifiables y compris les prestations intellectuelles

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| DCE/PV/rapport de la SCA | Le mode d'attribution est-il celui du DCE ? |
| | Les critères éliminatoires appliqués sont-ils ceux du DCE ? |
| | La grille d'évaluation utilisée est-elle celle du DCE mis à la disposition des soumissionnaires ? |
| | Les points sont-ils justifiés à tous les coups ? les totaux sont-ils exacts ? |

| | |
|---|---|
| | Les justificatifs de notations de chaque critère sont-ils objectifs ? |
| | Le rapport est-il signé de tous les membres ? si non existe-t-il une note séparée des membres non signataires ? |
| Offres financières | Y a-t-il une différence entre les prix unitaires en chiffres et ceux en lettres ? |
| | La formule de notation des offres financières est-elle conforme à celle du DCE ? |
| | Le DQE des soumissionnaires techniquement qualifiés présente-t-il des erreurs de calcul ? |
| | Les notes techniques sont-elles bien reportées dans la notation globale ? |
| | La formule de notation globale est-elle conforme à celle du DCE ? |
| | Les conditions de rejet des offres jugées anormalement basses ont-elles été respectées le cas échéant ? |
| | L'offre financière proposée à l'attribution est-elle pertinente (techniquement qualifiée et mieux disante) ? |

## II.3. LA VERIFICATION DE LA CONFORMITE D'UN MARCHE AUX DOCUMENTS CONTRACTUELS

### II.3.1. Les préalables à la vérification du contenu des différents types de marchés

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| L'existence de la liasse documentaire | la preuve de financement ? |
| | le DAO et ses additifs le cas échéant ? |
| | Les PV de la commission de passation ? et commission de contrôle le cas échéant ? |
| | Le procès-verbal de négociation le cas échéant ? |
| | La Décision et le Communiqué d'attribution, et leur preuve de publication ? |
| | L'offre de l'attributaire ? |
| | Le rapport de la SCAO |
| | Le marché proprement dit ? |

### II.3.2. La vérification du respect de la procédure de signature d'un marché

La procédure de signature d'un marché commence après la publication des résultats et prend fin à sa notification.

| Checkpoints | Checklist du contrôleur | |
|---|---|---|
| Signature | Le marché est-il souscrit ? | |
| | L'apposition du visa financier si requise a-t-elle été effectuée ? | |
| | Le marché est-il signé par le MO ? | |
| | Le marché est-il notifié ? | |
| Respect des délais de contractualisation | Signature et publication des résultats par le MO | 5 jours ? |
| | Retrait des offres des soumissionnaires non retenus | 15 jours ? |
| | Notification de la décision à l'attributaire | 72 heures ? |
| | Souscription du marché par l'attributaire | 15 jours ? |
| | Visa budgétaire du Contrôleur Financier | 3 jours |
| | Signature après souscription | 5 jours ? |
| | Notification du marché après signature | 05 jours ? |

### II.3.3. La vérification de la conformité du contenu d'un marché aux DCE et aux offres

#### a. Vérification des pages de garde et des signatures

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Page de garde | Le numéro, l'objet, le Maître d'Ouvrage, le titulaire, le montant, le délai d'exécution et le financement du marché sont-ils insérés à la page de garde du marché ? |
| Signature | Le marché a-t-il été signé et daté par les parties habilitées ? |
| Visa budgétaire | Le vis du Contrôleur Financier est-il existe-t-il ? |

#### b. Vérification du Titre 1 : le CCAP

Vérifier que :

- ✓ le CCAP du marché est conforme à celui du DCE
- ✓ les données renseignées sont conformes à l'offre de l'attributaire, au rapport de la SCA et au DCE.

#### c. Vérification du Titre 2 : le CCTP/DF/TDR

Vérifier que le CCTP/DF/TDR du marché est conforme à celui du DCE

**d. Vérification du Titre 3 : BPU**

Vérifier que ;

- ✓ le BPU du marché est conforme à celui du DCE
- ✓ les données renseignées sont conformes à l'offre de l'attributaire et au rapport de la SCA.

**e. Vérification du Titre 4 : DQE**

Vérifier que ;

- ✓ le cadre du DQE du marché est conforme à celui du DCE
- ✓ les données renseignées sont conformes à l'offre de l'attributaire, au rapport de la SCA.

**N.B. :**

- **pour les marchés financés par les bailleurs de fonds nationaux et internationaux, le contrôleur doit s'assurer que les ANO ont été obtenus à chacune des étapes de la procédure où ils sont requis ;**
- **Pour les cas des attributions ayant fait l'objet de recours, s'assurer que le MO s'est conformé à l'acte de régulation ou à la décision de l'ACMP/CA le cas échéant.**

## II. 4 -VERIFICATIONS DE LA REGULARITE DE LA PASSATION D'UN AVENANT

### II 4 1Les préalables au contrôle de la passation d'un avenant

Un avenant est un acte contractuel modifiant ou complétant certaines clauses du marché de base pour l'adapter à des évènements survenus après sa signature.

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Existence des documents | La note de présentation du Maître d'Ouvrage ? |
| | le marché de base et tous les avenants déjà conclus ? |
| | les OS consécutifs ? |
| | le procès-verbal de la séance d'examen par la commission de passation des marchés ? |
| | le procès-verbal de la séance d'examen par la commission centrale de contrôle le cas échéant ? |
| | la dérogation pour les avenants de plus de 30% ? |

| | |
|---|---|
| | le rapport de l'Observateur Indépendant pour les marchés relatifs aux Appels d'Offres dont le montant cumulé des lots est supérieur ou égal à 50 millions FCFA. |
| | le procès-verbal des négociations le cas échéant ? |

En plus des documents sus cités, la disponibilité des pièces suivantes par type d'avenant est nécessaire pour compléter les préalables.

| Types d'avenant | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Avenant pour changement de domiciliation bancaire | L'attestation de non-redevance délivrée par l'ancienne banque ? |
| | L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par la nouvelle banque ? |
| Avenant pour Prestations supplémentaires | Les justificatifs de financement ? |
| | L'avis technique du maître d'œuvre et/ou de l'ingénieur du marché ? |
| | Les études préalables ? |
| | Le CCTP/TDR/DF des prestations supplémentaires, le cas échéant ? |
| Avenant pour Prolongation des délais | Les justificatifs de financement ? le cas échéant |
| | L'avis technique du maître d'œuvre et/ou de l'ingénieur du marché ? |
| Avenant pour validation des prix nouveaux | Les études préalables ? |
| | L'avis technique du maître d'œuvre et/ou de l'ingénieur du marché ? |
| | Les justificatifs de financement ? le cas échéant |
| | Le bordereau des prix unitaires et des sous-détails des prix nouveaux ? |
| | le CCTP/TDR/DF des prix nouveaux, le cas échéant. |
| Avenant pour Modification des spécifications techniques | Les études préalables ? |
| | |
| | L'avis technique du maître d'œuvre et/ou de l'ingénieur du marché ? |
| | Le nouveau CCTP/TDR/DF des prestations ? |
| Avenant pour Modification de l'imputation budgétaire | Extrait du PTA ou du nouveau budget adopté par le CA ? |
| Avenant pour Modification du personnel | Les CV et Diplômes du nouveau personnel ? |
| | L'avis technique du maître d'œuvre et/ou de l'ingénieur du marché ? |
| | |

### II.3.4. La vérification du respect de la procédure de signature par type d'avenant

#### a. Avenant en dépassement d'au plus 10% du montant du marché de base

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| OS | L'Ordre de Service prescrivant les prestations objet de l'avenant a-t-il été notifié ? |
| Lettre de saisine de la CPM | Le MO a-t-il transmis le dossier en commission ? |
| PV d'examen du projet d'avenant | La commission a-t-elle examiné le dossier ? |
| Avenant | Le MO a-t-il pris en compte les observations de la commission ? |
| Arbitrage ACMP /CA | Les désaccords sont-ils gérés conformément à la réglementation ? |

#### b. Avenant en dépassement compris entre 10% et 30% du montant du marché de base

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Note de présentation | La note de présentation est-elle signée du MO ? |
| Lettre de saisine de la CPM | Le MO a-t-il transmis le dossier en commission ? |
| PV d'examen du projet d'avenant | La commission a-t-elle examiné le dossier ? |
| Avenant | Le MO a-t-il pris en compte les observations de la commission ? |
| OS | L'Ordre de Service de démarrage a-t-il été notifié après la signature de l'avenant ? |
| Arbitrage ACMP /CA | Les désaccords sont-ils gérés conformément à la réglementation ? |

#### c. Avenant en dépassement de plus de 30%du montant du marché de base ou du plafond fixé par le CA

Un tel avenant le cas échéant requiert la dérogation de l'ACMP /CA

**NB** : S'agissant des autres types d'avenants (changement de domiciliation bancaire, prolongation des délais, validation de prix nouveaux, modification des spécifications techniques, Modification de l'imputation budgétaire, Modification du personnel) la vérification du respect de la procédure devra être faite par l'expert.

### II.3.5. La vérification de la conformité du contenu d'un avenant

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Avenant pour changement de domiciliation bancaire | L'ancien compte est-il bien celui figurant sur la non-redevance délivré par la banque ? |
| | Le nouveau compte est-il celui figurant sur la nouvelle domiciliation ? |
| | La nouvelle banque est-elle agréée par le MINFI ? |
| Avenant pour Prestations supplémentaires | Le devis des prestations figure-t-il dans l'avenant ? est-il exact ? |
| | La prestation est-elle de même nature que celle du marché de base ? |
| | Y a-t-il adéquation entre les prix et la prestation ? |
| Avenant pour Prolongation des délais | Le délai est-il en adéquation avec celui du marché de base ? est-il justifié ? |
| | La prorogation induit-elle les prestations supplémentaires ? si oui le devis existe-t-il ? |
| | Y a-t-il adéquation entre les prix et la prestation ? |
| Avenant pour validation des prix nouveaux | Les raisons de modification des prix sont-elles pertinentes ? |
| | Engendrent-ils des prestations supplémentaires ? |
| Modification des spécifications techniques | Les raisons de modification du DF sont-elles pertinentes ? |
| | Le nouveau matériel induit-il une variation du coût ? si oui la nouvelle attestation de financement est-elle faite ? |
| Avenant pour Modification de l'imputation budgétaire | Y a-t-il une nouvelle imputation budgetaire ? |
| Avenant pour Modification du personnel | La modification/changement du personnel est-elle justifiée ? |
| | Les qualifications du nouveau personnel sont elles au moins équivalentes à celles de l'ancien |

**N.B. : Art 130 (2) et (3) du CPM**

- Toutefois, l'avenant ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix ou d'actualisation des prix.

- L'avenant est examiné et adopté par les commissions des marchés compétentes pour le marché de base.

## CHAPITRE III : CONTROLE DES PROCEDURES DEROGATOIRES

### III.1. LES PREALABLES AU CONTROLE D'UNE PROCEDURE DE GRE A GRE

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Existence des documents | L'autorisation de gré à gré délivrée par l'ACMP/PCA ? |
| | la note de présentation du Maître d'Ouvrage concerné ? |
| | le marché ? |
| | Le DCE ? |
| | Les offres des entreprises consultées ? |
| | La Preuve de la disponibilité du financement ? |
| | Les études préalables ou visa de maturité ? |
| | Le plan de passation des marchés ? |
| | Le rapport d'évaluation des offres ? |
| | le procès-verbal de la séance d'examen par la commission de passation des marchés ? |
| | le procès-verbal de la séance d'examen par la commission centrale de contrôle ? le cas échéant |
| | le rapport de l'Observateur Indépendant pour les marchés dont le montant est supérieur ou égal à 50 millions FCFA ? |
| | le procès-verbal des négociations le cas échéant ? |
| | la Décision et le Communiqué d'attribution ? |

### III.2. VERIFICATION DU RESPECT DE LA PROCEDURE DE SIGNATURE D'UN MARCHE DE GRE A GRE

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Autorisation de gré à gré | L'autorisation de gré à gré de l'ACMP/PCA est-elle obtenue avant la signature du marché ? |
| Lettre d'invitation à soumissionner | Le MO a-t-il consulté le ou les consultants / entreprises ? |
| Offres des entreprises | Les offres sont-elles en adéquation avec le DCE ? |
| Rapport d'évaluation des offres | Le rapport d'évaluation est-t-il élaboré ? |
| Lettre de saisine de la CMP | Le MO a-t-il transmis le dossier en commission ? |
| PV d'examen par la CPM | La commission a-t-elle examiné le dossier ? |

| | |
|---|---|
| PV d'examen par la CCCMP | La commission centrale a-t-elle examiné le dossier ? le cas échéant |
| Marché | Le MO a-t-il pris en compte les observations de la commission ? |
| Arbitrage ACMP/CA | Les désaccords sont-ils gérés conformément à la réglementation ? |
| Publication des résultats | Le MO a-t-il publié la décision d'attribution ? |
| Notification | Le MO a-t-il notifié le marché dans les délais requis ? |

## III.3. LA VERIFICATION DE LA CONFORMITE DU CONTENU D'UN MARCHE DE GRE A GRE

Cette vérification est la même que celle faite point II.2. Toutefois les points suivants sont à vérifier.

### III.3.1. Vérification des pages de garde et des signatures

| Checkpoints | Checklist du contrôleur |
|---|---|
| Page de garde | Le numéro, l'objet, le Maître d'Ouvrage, le titulaire, le montant, le délai d'exécution et le financement du marché sont-ils insérés à la page de garde du marché ? |
| Signature | Le marché a-t-il été signé et daté par les parties habilitées ? |
| Visa budgétaire | Existe-t-il ? |

### III.3.2. Vérification du Titre 1 : le CCAP

Vérifier que ;

- ✓ le CCAP du marché est conforme à celui du DCE
- ✓ les données renseignées sont conformes à l'offre de l'attributaire, au rapport de la SCA et au DCE.

### III.3.3. Vérification du Titre 2 : le CCTP/DF/TDR

Vérifier que le CCTP/DF/TDR du marché est-il conforme à celui du DCE

### III.3.4. Vérification du Titre 3 : BPU

Vérifier que ;

- ✓ le **BPU** du marché est conforme à celui du DCE
- ✓ les données renseignées sont conformes à l'offre de l'attributaire, au rapport de la SCAO.

### III.3.5. Vérification du Titre 4 : DQE

Vérifier que ;

- ✓ le cadre du DQE du marché est conforme à celui du DCE
- ✓ les données renseignées sont-elles conformes à l'offre de l'attributaire, au rapport de la SCA.

**N.B. :**

- *pour les marchés financés par les bailleurs de fonds nationaux et internationaux, le contrôleur doit s'assurer que les ANO ont été obtenus à chacune des étapes de la procédure où ils sont requis ;*
- *Pour les cas des attributions ayant fait l'objet de recours, s'assurer que le MO s'est conformé à l'acte de régulation ou à la décision de l'ACMP/CA le cas échéant ;*
- *S'agissant des marchés adaptés relevant des règles communes aux marchés des entreprises publiques, le contrôleur doit vérifier que ceux-ci vont l'objet des audits systématiques et semestriels par le biais des commissions ad hoc de contrôle et d'évaluation mises en place les CA.*

## CHAPITRE IV :

**Recommandations**

Les contrôles de la passation des marchés font systématiquement l'objet de rapports adressés à l'Autorité chargé des Marchés publics, qui peut les copier à l'organisme chargé de la Régulation des marchés publics, aux Maîtres d'Ouvrage/Maitres d'Ouvrage Délégués, aux Conseils d'Administration des Entreprises Publiques et aux autres Autorités compétentes de l'Etat.

Ces rapports sont assortis des recommandations, qui peuvent viser, soit la sanction des procédures menées en violation de la réglementation, soit la sanction des acteurs d'une part et d'autre part, les propositions d'améliorations ou de réformes.

## IV.1. RECOMMANDATIONS DE SANCTIONS DES PROCEDURES

Il s'agit des mesures de redressement ou de la réformation des procédures, qui ont été menées en violation de la réglementation ou des Dossiers de Consultation des Entreprises. Elles peuvent porter notamment sur :

- les rectificatifs des avis d'appel d'offres et des communiqués d'attribution ;
- le respect des procédures et des délais réglementaires ;
- l'observation des seuils de compétence des commissions des marchés publics ;
- la prévention des fractionnements des marchés publics ;
- la transmission des documents des marchés publics ;
- la prise en compte des avis techniques des instances de passation et de contrôle des marchés publics ;
- l'utilisation des documents standards des marchés publics ;
- l'exécution des missions de l'Observateur Indépendant ;
- la prise des mesures conservatoires, en cas de procédure supposée irrégulière, en attendant l'aboutissement des investigations nécessaires et la décision de l'Autorité chargée des marchés publics.
- L'adéquation des marchés aux DCE et aux décisions d'attribution ;
- Le réexamen des offres en vue de la réattribution des marchés ;
- L'annulation d'une procédure de passation des marchés viciée ;
- La correction des dispositions d'un marché signé ;
- Etc.

## IV.2. RECOMMANDATIONS DE SANCTIONS DES ACTEURS

### IV.2.1. A l'endroit des acteurs du secteur public

Il s'agit de proposer des sanctions à l'encontre des acteurs ou agents publics ayant intervenu à quelque titre que ce soit dans la chaine de passation des marchés contrôlés et reconnus coupables de l'un faits suivants avérés au sens des dispositions des articles 197 à 200 du Code des Marchés publics, à savoir :

- Les actes de corruption ;
- Les manœuvres frauduleuses ;
- Les pratiques collusoires ;
- Les pratiques coercitives ;
- Les pratiques obstructives ;
- Les délits d'initié ;
- Les conflits d'intérêt ;
- Les complicités ;
- etc.

Ces sanctions peuvent consister à l'exclusion du système des marchés publics pendant une période n'excédant pas **deux (2) ans,** sans préjudice des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur conformément aux dispositions de **l'article 195 alinéa 2 du Code des Marchés Publics.**

### IV.2.2. Les sanctions applicables aux acteurs du secteur privé

Le contrôleur peut également proposer à l'Autorité chargée des Marchés Publics, à titre conservatoire, de prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

De même, le cocontractant de l'Administration encourt sur décision de l'Autorité chargée des Marchés Publics et après consultation, le cas échéant, de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, les sanctions énumérées à **l'alinéa 2** de l'article 195 ci-après :

a. la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées ;
b. l'exclusion de la commande publique pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise ;
c. le retrait du certificat de catégorisation ;
d. l'exclusion définitive peut être prononcée par les juridictions compétentes en cas de renouvellement des atteintes à la réglementation des marchés publics par la même personne physique ou morale.

A noter aussi qu'à l'endroit des acteurs qui se sont démarqués positivement c'est-à-dire de ceux qui ont conduit les procédures de passation des marchés dans le strict respect des principes fondamentaux de la commande publique, le contrôleur doit recommander à l'ACMP des sanctions positives à l'instar des lettres de félicitation, d'encouragement ou des primes.

## IV.3. RECOMMANDATIONS DES MESURES D'AMELIORATION OU DES REFORMES

Les contrôles peuvent aboutir à dégager des constats des dysfonctionnements récurrents dus soit à des vides ou des insuffisances d'ordre réglementaire ou juridique. Certains manquements observés peuvent également relever de la méconnaissance des textes réglementaires ou des procédures de passation des marchés publics. Le cas échéant, le rapport doit être assorti des recommandations ou suggestions tendant à proposer des actions de renforcement des capacités, des lettres-circulaires ou autres textes appropriés.

# CONCLUSION

En définitive, si le présent guide permet à l'utilisateur, mieux au contrôleur de la passation des marchés publics d'avoir des outils essentiels pour mener à bien le contrôle des procédures de passation des marchés, il n'en demeure pas moins que tous les éléments répertoriés ne sont pas exhaustifs, les autres activités ou taches non prévues dans ce document découleront de l'expérience que chacun aura accumulée pendant l'exercice répété des contrôles sur le terrain.

Toutefois, il n'est pas superfétatoire d'indiquer que le contrôleur, au-delà de la vérification des procédures, doit également s'intéresser à l'évaluation de l'environnement ou des conditions de travail des organes de passation des marchés, afin de pouvoir dire s'ils sont appropriés ou non pour favoriser le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Dans ce cadre, il doit contrôler notamment :
les conditions de travail des CPM et autres organes (bureaux, budgets de fonctionnement, fournitures et meubles des bureaux, conditions d'archivage, matériel de reprographie, etc) ;

les rapports entre les Maitres d'Ouvrage et les Commissions ;
la régularité ou non des paiements des indemnités ;
le personnel d'appui
etc.