

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE  
Union-Discipline-Travail



**RAPPORT DE SUIVI DES  
RECOMMANDATIONS ISSUES DE L'AUDIT  
DE GESTION 2020**

**MARS 2024**

## Table des matières

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION .....	2
II. RAPPEL DES RESULTATS DE L'AUDIT .....	3
III. NON-CONFORMITES IDENTIFIEES JUSTIFIANT L'IRRÉGULARITÉ DE LA PROCEDURE .....	3
IV. ETAT DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS.....	4
V. CLOTURE DE L'AUDIT DE GESTION 2020 .....	4
VI. ANNEXES.....	8

## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP), dans le cadre de ses missions est chargée entre autres d'évaluer périodiquement les procédures et pratiques du système des marchés publics en vue de proposer des mesures de nature à l'améliorer et aussi « de réaliser des audits indépendants de la passation et de l'exécution des marchés publics et des contrats de Partenariats Public-Privé et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations avec les administrations concernées ».

Pour mener à bien ses missions, l'ANRMP doit identifier les faiblesses éventuelles du système des marchés publics et proposer, sous forme d'avis, de recommandations, ou de décisions, toute mesure législative, réglementaire, de nature à améliorer le système, dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité.

Ainsi, pour atteindre cet objectif, l'ANRMP a recensé l'ensemble des recommandations issues des résultats de l'audit des marchés publics passés au titre de la gestion 2020 dans une matrice pour en faire le suivi.

Dans ce même élan que l'ANRMP a réalisé du 11 au 13 octobre 2023 au GOLDEN PALACE Hôtel de Grand Bassam, un atelier sur le suivi des recommandations issues dudit audit.

A la suite du séminaire, l'ANRMP a collecté les matrices renseignées ainsi que les preuves de réalisations.

Ce présent rapport fait une synthèse du suivi de la mise en œuvre des recommandations.

## II. RAPPEL DES RESULTATS DE L'AUDIT

L'audit des marchés passés au titre de la gestion 2020 a concerné vingt-huit (28) Autorités Contractantes.

Les conclusions de la revue de la conformité des procédures de passation concernant quatre cent soixante-dix (470) marchés sélectionnés ont donné les résultats suivants :

Tableau n°1 : Répartition des marchés selon l'opinion sur la procédure

Opinion	Nombre de marchés	%	Montant des marchés	%
Procédures régulières	366	77.78%	202 990 440 935	69.48%
Procédures irrégulières	104	22.13%	89 162 362 483	30.52%
Total	470	100%	292 152 803 418	100%

## III. NON-CONFORMITES IDENTIFIEES JUSTIFIANT L'IRRÉGULARITÉ DE LA PROCEDURE

Tableau n°2 : Non-conformité justifiant l'irrégularité de la procédure

Code	Non conformités
NC 1	Défaut de consultation informelle dans le cadre du recours à la procédure de gré à gré
NC 2	Défaut d'autorisation préalable du ministre chargé des marchés publics ou de son délégué pour le recours à la procédure de gré à gré
NC 3	Défaut d'autorisation préalable du ministre chargé des marchés publics ou de son délégué pour le recours à la procédure d'appel d'offres restreint
NC 4	Défaut de l'ANO de la DMP sur les résultats des travaux de la COJO, pour les marchés ayant atteint le seuil fixé par arrêté
NC 5	Non satisfaction aux critères techniques préalablement définis dans le dossier d'appel d'offres
NC 6	Non-conformité de la composition de certaines COJOS
NC 7	Défaut d'information des soumissionnaires non retenus ou évincés
NC 8	Absence de preuve de publication dans le BOMP de la décision d'attribution
NC 9	Absence de COJO
NC 10	Non-respect du délai de 15 jours pour les opérations d'ouverture des plis et de jugement des offres
NC 11	Non inscription du marché au PPM / Absence du PPM
NC 12	Approbation par une autorité non habilitée

<b>Code</b>	<b>Non conformités</b>
<b>NC 13</b>	<b>Non publication des avis d'appel à concurrence</b>
<b>NC 14</b>	<b>Motif non fondé pour passer un marché de gré à gré</b>
<b>NC 15</b>	<b>Non-respect des principes fondamentaux ou procédures de passation</b>

#### IV. ETAT DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS

Les matrices de suivi des recommandations ont été transmises à vingt-huit (28) autorités contractantes.

**Sur 174 recommandations, 111 ont été exécutées avec des preuves de réalisation soit 63.79%.**

Les recommandations pour lesquelles les preuves de mise en œuvre ne sont pas parvenues à l'ANRMP concernant dix autorités contractantes :

Tableau n°3 : Synthèse des recommandations non mises en œuvre

Structure	Recommandations formulées	Recommandations non mises en œuvre
MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA FRANCOPHONIE	4	3
MINISTERE DE LA FAMILLE DE LA FEMME ET DE L'ENFANT	6	6
CHU DE COCODY	6	6
CONSEIL REGIONAL DE LA ME	12	12
MAIRIE DE BONOUA	7	7
MAIRIE D'ABOBO	1	1
MAIRIE D'ADIAKE	3	3
MAIRIE D'AZAGUIE	7	7
MAIRIE DE DABOU	7	5
CEPICI	6	6
<b>Total général</b>	<b>63</b>	<b>60</b>

#### V. CLOTURE DE L'AUDIT DE GESTION 2020

Structure	Recommandations formulées	Observation de l'ANRMP
MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA FRANCOPHONIE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veiller à établir et à transmettre le PPM à la DGMP et à l'ANRMP pour publication</li> <li>2. Veiller à l'établissement de l'ensemble des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM</li> <li>3. Veiller au respect des dispositions de l'art 1 du décret N°2000-483 du 12/07/2000 portant</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour

Structure	Recommandations formulées	Observation de l'ANRMP
	règlementation de l'acquisition, de l'utilisation et de la réforme des véhicules administratifs	
MINISTERE DE LA FAMILLE DE LA FEMME ET DE L'ENFANT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veiller au respect des dates d'ouverture des plis des soumissionnaires conformément à l'art 70.1 du CMP.</li> <li>2. Veiller notifier les résultats aux soumissionnaires non retenus (contre décharge) conformément à l'art 76 du CMP</li> <li>3. Veiller à la conservation des preuves de consultation et de confirmation de participation des soumissionnaires aux PSL</li> <li>4. Veiller au respect des règles générales de passation des marchés publics</li> <li>5. Veiller aux règles de participation des candidats et des soumissionnaires conformément aux dispositions des textes.</li> <li>6. Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'art 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour
CHU DE COCODY	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'art 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011</li> <li>2. Veiller au respect du délai de notification provisoire conformément aux dispositions de l'art 75.4 du CMP</li> <li>3. Veiller au respect de la constitution de la garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de l'art 97.2 du CMP</li> <li>4. Veiller à inscrire l'ensemble des marchés à exécuter sur l'année au PPM sous peine de nullité conformément à l'art 20.2 du CMP</li> <li>5. Veiller au respect des modalités de paiement des marchés</li> <li>6. Veiller au contrôle aux fins de vérification de la réalité des prix conformément aux dispositions de l'art 61.3 du CMP</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour
CONSEIL REGIONAL DE LA ME	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etablir et transmettre pour publication le PPM aux structures compétentes conformément à l'art 20 du CMP</li> <li>2. Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'art 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011</li> <li>3. Veiller à la transmission d'une copie des offres des soumissionnaires à la structure administratives chargée du contrôle des marchés publics conformément aux dispositions de l'art 70.4 du CMP</li> <li>4. Veiller à formaliser le comité d'évaluation sur le PV d'ouverture des plis conformément aux dispositions de l'art 70.3 du CMP</li> <li>5. Veiller attribuer les marchés qu'aux candidats qui satisfont aux critères de qualification du DAO.</li> <li>6. Veiller exiger tous les documents ou pièces permettant d'apprécier la capacité technique des candidats conformément aux dispositions de l'art 40.1 du CMP</li> <li>7. Veiller au respect des montants de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'art 95.2 du CMP</li> <li>8. Veiller au respect des procédures intellectuelles conformément aux dispositions de l'art 62.1.1 du CMP</li> <li>9. Veiller au respect du délai des offres conformément aux dispositions des art 70.3 et 75.6 du CMP</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour

Structure	Recommandations formulées	Observation de l'ANRMP
	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Veiller au respect de la procédure de notification des marchés conformément aux dispositions de l'art 83.5 du CMP</li> <li>11. Veiller au respect des dispositions de l'art 88 du CMP concernant les formalités d'enregistrement des marchés</li> <li>12. Veiller à l'établissement des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM</li> </ol>	
MAIRIE DE BONOUA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Désigner formellement les personnes en charge de la passation des marchés publics de la commune conformément aux textes réglementaires.</li> <li>2. Se conformer aux exigences des textes réglementaires relativement à la composition et règles des membres de la COPE ou de la COJO</li> <li>3. Informer systématiquement les soumissionnaires non retenus conformément à l'art 76 du CMP</li> <li>4. Veiller à la publication des attributions définitives des marchés dans le BOMP</li> <li>5. Veiller à l'émission des OSD pour chaque marché conformément à l'art 90 du CMP</li> <li>6. Veiller au suivi de l'exécution des marchés conformément à l'art 94 du CMP</li> <li>7. Veiller à exiger le cautionnement définitif des titulaires des marchés</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour
MAIRIE D'ABOBO	Se conformer aux exigences des textes réglementaires relativement à la composition et règles des membres de la COPE ou de la COJO.	Aucunes données transmises à ce jour
MAIRIE D'ADIAKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Désigner formellement les personnes en charge des marchés publics de la commune conformément aux textes réglementaires.</li> <li>2. Se conformer aux exigences des textes réglementaires relativement à la composition et règles des membres de la COPE ou de la COJO</li> <li>3. Informer systématiquement les soumissionnaires non retenus conformément à l'art 76 du CMP</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour
MAIRIE D'AZAGUIE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veiller au respect de la publication du PPM dans le BOMP comme l'exige l'art 20.2 du CMP</li> <li>2. Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'art 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011</li> <li>3. Veiller au respect des dispositions de l'art 88 du CMP</li> <li>4. Veiller aux dispositions de l'art 91 du CMP</li> <li>5. Inscrire dans le PPM l'ensemble des marchés passés en accord avec les dispositions de l'art 20.3</li> <li>6. Veiller au respect du délai de convocation des membres de la COJO conformément à l'art 14.2 du CMP</li> <li>7. Veiller au respect des dispositions de l'art 90 du CMP</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour
MAIRIE DE DABOU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veiller au respect de publication du PPM dans le BOMP conformément à l'art 20.2 du CMP</li> <li>2. Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'art 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011</li> <li>3. Veiller au respect des dispositions de l'art 88 du CMP</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour

Structure	Recommandations formulées	Observation de l'ANRMP
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Veiller au respect des dispositions relatifs aux principes et règles de fonctionnement de la commission conformément à l'art 14.2.1 du CMP</li> <li>5. Veiller au respect du délai de notification des OSD conformément aux dispositions de l'art 90 du CMP</li> </ol>	
CEPICI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veiller à l'établissement du rapport sur les marchés attribué au PME comme l'exige l'art 19.4 du CMP</li> <li>2. Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'art 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011</li> <li>3. Veiller à l'établissement de l'ensemble des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM</li> <li>4. Veiller au respect des prix plafond des véhicules administratifs conformément au décret N°2000-483 du 12/07/2000</li> <li>5. Veiller au respect de règle de rédaction des rapports d'analyse</li> <li>6. Veiller au respect des dispositions de l'art 8 de l'arrêté N°112/MPMBFE/DGBF/DMP du 08/03/2016</li> </ol>	Aucunes données transmises à ce jour

Au terme du suivi des recommandations issues de l'audit de gestion 2020, la mission d'audit est clôturée.



## **VI. ANNEXES**

### **MATRICE DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS ISSUES DES AUDITS**

Une matrice de suivi est faite pour chaque audit de l'ANRMP, qui a pour objectif d'assurer le suivi des recommandations proposées par l'audit.

La fiche sera mise à jour chaque semestre, suite à la transmission de ladite matrice afin de faire un état d'avancement de la mise en œuvre des actions.

**MINISTRE DE LA CONSTRUCTION, DU LOGEMENT ET DE L'URBANISME, CHARGE DU LOGEMENT SOCIAL**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (Réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE RELASATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication du plan de passation des marchés (PPM) du MCLU dans le BOMP	Veiller à la publication du PPM dans le BOMP conformément à l'art 20.2 du CMP	Responsable de la cellule de passation des marchés	S'abonner au BOMP et imprimer le PPM disponible sur le site internet de la DGMP pour archiver	Réalisé	Le PPM de l'exercice 2023 n'est pas disponible sur le site de la DGMP	PPM 2022 imprimé à partir du site internet de la DGMP	Fin de l'exercice budgétaire	Aucune preuve de réalisation reçue
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable de la cellule de passation des marchés	Recruter un agent chargé de l'archivage  Trouver des locaux pouvant servir de salle d'archivage  Rendre la GED opérationnelle	Réalisé  Réalisé  En cours	Difficultés à trouver des locaux pouvant servir de salle d'archivage. Absence de moyens pour équiper la salle trouvée	Agent recruté  Salle d'archivage trouvée  2 Scanners livrés par l'ANRMP	Fin de l'exercice budgétaire	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du délai de notification définitive.	Veiller au respect du délai de notification au soumission retenu conformément aux dispositions de l'art 76.3 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés	Respecter le délai de notification de l'approbation/ attribution définitive aux attributaires  Trouver un moyen pour contraindre les attributaires à venir récupérer leur notification dans le délai	En cours  Non initié	Tous documents sortant du MCLU est soumis à la signature de Monsieur le Ministre ou du Directeur de Cabinet. Monsieur le Directeur de Cabinet signe de façon diligente les documents émanant de la CPMP. Cependant, la signature des	Notification d'approbation/ d'attribution définitive signée et transmise aux attributaires dans le délai	Fin de l'exercice budgétaire  Fin de l'exercice budgétaire	Aucune preuve de réalisation reçue

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (Réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE RELASATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
					notifications peut prendre du retard quand il est absent.			
Non-respect du délai de signature du contrat.	Veiller au respect du délai de signature du contrat conformément à l'art 78.2 du CMP	Responsable de la cellule de passation des marchés	Sensibiliser les autorités contractantes à respecter le délai de signature du contrat	En cours	Méconnaissance des textes par les autorités contractantes	Encadrement des autorités contractantes dans l'élaboration et le traitement des projets de marché	Permanent	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du délai de convocation d'une semaine des membres de la COJO	Veiller au respect du délai de convocation des membres de la COJO, conformément à l'art 14.2.1 du CMP	Responsable de la cellule de passation des marchés	Convoquer la COJO dès le DAO est disponible	Réalisé	RAS	Convocations transmises aux membres de la COJO 25 à 30 jours avant l'ouverture des plis	Permanent	Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect de la constitution de la garantie de bonne exécution pour la conclusion des marchés par avenants	Veiller au respect de la constitution de la garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de l'article 97.2 du CMP	Responsable de la cellule de passation des marchés	Vérifier les garanties de bonne exécution transmises par les maîtres d'œuvres ou les autorités contractantes	Réalisé	RAS	Les garanties de bonne exécution reçues des maîtres d'œuvres ou des autorités contractantes sont vérifiées	Permanent	Aucune preuve de réalisation reçue

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (Réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE RELASION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Absence de motifs fondés pour recourir à la procédure de passation par appel d'offres restreint (AOR).	Veiller à bien motiver les AOR conformément aux dispositions de l'article 60.1 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés	Former et sensibiliser les autorités contractantes sur les procédures dérogatoires de passation des marchés publics	En cours	L'ANRMP doit instaurer à l'endroit des autorités contractantes, la rédaction d'une note explicative qui doit accompagner les demandes de passer marchés par les procédures dérogatoires	Explications des différentes procédures de passation des marchés et leurs implications aux autorités contractantes		Aucune preuve de réalisation reçue
Défaut d'exigence des polices d'assurance	Veiller à l'exigence des polices d'assurance conformément à l'art 34.2 des clauses particulières	Responsable de la cellule de passation des marchés	Veiller à ce que les autorités contractantes ou les maîtres d'œuvres exigent des polices d'assurances aux titulaires des marchés et qu'ils transmettent des copies à la CPMP	En cours	Une fois les marchés passés, les autorités contractantes et les maîtres d'œuvres ne supportent pas la forte implication de la CPMP dans le suivi de l'exécution du marché	Courriers adressés aux maîtres d'œuvres pour réclamer les copies des polices d'assurances		Aucune preuve de réalisation reçue
Défaut d'établissement des pièces constitutives du marché telles que décrites sur le formulaire de lettres de commandes valant marchés	Veiller à l'établissement de l'ensemble des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM	Responsable de la cellule de passation des marchés	Élaborer les LCVM conformément au formulaire	En cours	Les demandes de LCVM sont faites par le service de Gestion du Patrimoine (SGP) qui estime que les LCVM ne sont des marchés	Séances de travail avec le Chef du SGP pour lui demander de respecter la réglementation et de transmettre à la CPMP, une copie des différentes de demande les	Fin de l'exercice budgétaire	Aucune preuve de réalisation reçue

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (Réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHANCE DE RELASATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
						LCVM pour archivage.		
Le non-respect du délai d'émission de l'ordre de service du marché.	Veiller au respect du délai d'émission de l'ordre de service du marché comme l'exige l'art 90 du CMP	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Demander aux autorités contractantes de respecter le délai d'émission de l'ordre de service du marché	En cours	Le retard dans l'émission de l'ordre de service est souvent lié à des évènements rendant impossible le démarrage du marché. L'émission de l'OS déclenche le décompte du délai d'exécution. Ce qui pourrait préjudiciable au titulaire du marché qui n'est souvent pas responsable dudit retard.	Courriers adressés aux maitres d'œuvres ou aux autorités contractantes pour transmettre à la CPMP des copies de OS émis	Fin de l'exercice budgétaire	Preuves de réalisation reçue et conforme
Le non-respect de la caution d'avance de démarrage indiquée dans les clauses particulières du DAO	Veiller au respect des cautions provisoires et définitifs valides telle qu'exiger dans les clauses particulières.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Vérifier les cautions d'avance de démarrage transmises par les autorités contractantes ou les maîtres d'œuvres	En cours	RAS	Conformité des cautions d'avance de démarrage reçues aux clauses particulières du DAO	Fin de l'exercice budgétaire	Preuves de réalisation reçue et conforme

## MINISTERE DES TRANSPORTS CHARGE DES AFFAIRES MARITIMES

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect des prix plafonds fixé par le décret N°2000-483 du 12 juillet 2000 d'un véhicule utilitaire de 12 CV de F CFA 30 000 000.	Veiller au respect des prix plafond des véhicules administratifs conformément au décret N°2000-483 du 12/07/2000	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	*Disposer d'une copie du Décret ; *Diffuser le décret auprès des Gestionnaires des crédits ; *Inviter chaque Gestionnaire de crédits à se conformer au prix plafond indiqué pour chaque catégorie de véhicule administratif.	Non initié (Réception tardive de la matrice de suivi des recommandations : 15 juin 2023)	La date idoine de la mise en œuvre de cette action aurait dû être celle de la rentrée budgétaire du Ministère des Transports	Décharge des lettres/bordereaux de transmission du Décret concerné	Fin juin 2023	Preuves de réalisation reçues et conforme
Le défaut d'établissement des pièces constitutives du marché telles que décrites sur le formulaire de lettres de commandes valant marchés pour l'ensemble des LVM examinés.	Veiller à l'établissement de l'ensemble des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Sensibiliser/informer les Gestionnaires des crédits quant à la nécessité de joindre aux marchés de LCVM l'ensemble des pièces décrites sur le formulaire.	Non initié (Réception tardive de la matrice de suivi des recommandations : 15 juin 2023)	La date idoine de la mise en œuvre de cette action aurait dû être celle de la rentrée budgétaire du Ministère des Transports	Décharge des lettres	Fin juin 2023	Preuves de réalisation reçues et conforme

## MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA FRANCOPHONIE

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT, ACTIONS MISES EN ŒUVRES (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Défaut d'établissement et de transmission à l'ANRMP et à la DGMP du PPM, pour publication selon les modalités définies par chacune d'entre elles	Veillez à établir et à transmettre le PPM à la DGMP et à l'ANRMP, pour publication	Responsable de la Cellule de Passation des Marchés Publics	Voir avec la DGMP, la possibilité de transmettre à la CPMP les PPM validés par elle via SIGOMAP V2.	En cours	Chaque Gestionnaire de Crédits étant autonome, il élabore donc son PPM dans SIGOMAP V2 .Il est par conséquent difficile, voir impossible pour la CPMP de transmettre leur PPM à une structure;	En cours de transmission	Fin de l'exercice budgétaire	aucune preuve de réalisation reçue
Archivage inadéquat des documents de marchés	Veiller au bon archivage des dossiers de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel n°484 MEF/DGBFDMP du 09 NOVEMBRE 2011.	Responsable de la Cellule de Passation des Marchés Publics	1) Recruter un archiviste en vue de procéder au classement des documents des marchés en fonction de l'article 7 de l'arrêté interministériel n°484 MEF/DGBFDMP DU 09 novembre 2011 2) Trouver des locaux pour archiver les différents dossiers 3) Sensibiliser les gestionnaires de crédits à mettre à la disposition des CPMP les dossiers issus des procédures simplifiées	Réalisés	Des difficultés à obtenir les informations portant sur les procédures simplifiées auprès des différents gestionnaires de crédits	1)certificat de prise de service de l'agent transmis	Fin de l'exercice budgétaire	Preuves de réalisation reçue et conforme

Défaut d'établissement des pièces constitutives du marché telles que décrites dans le formulaire de lettre de commande valant marché pour l'ensemble des LVM examinées.	Veiller à l'établissement de l'ensemble des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM	Responsable de la Cellule de Passation des Marchés Publics	Un courrier du PRM en vue de d'obtenir les documents objets des différentes acquisitions de véhicules du Ministère de la Culture et de la Francophonie tout en justifiant cette démarche avec les recommandations de l'audit 2020	Non initié	RAS	En cours de transmission	Fin de l'exercice budgétaire	aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du mode d'acquisition d'engins motorisés autre que des véhicules (acquisition de moto)	veiller au respect des dispositions de l'article 1 du décret n°2000-483 du 12 juillet 2000 portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et de la réforme des véhicules administratifs	Responsable de la Cellule de Passation des Marchés Publics	Un courrier au PRM en vue de d'obtenir les documents objets des différentes acquisitions de véhicules du Ministère de la Culture et de la Francophonie tout en justifiant cette démarche avec les recommandations de l'audit 2020	Réalisé	RAS	En cours de transmission	Fin de l'exercice budgétaire	aucune preuve de réalisation reçue



**MINISTÈRE D'ETAT MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURALE**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Défaut de preuve de transmission à la DGMP et à l'ANRMP du rapport annuel sur la passation et l'exécution des marchés de la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP).	Veiller au respect des dispositions du de l'article 3 de l'arrêté N°325 du 23.05.2014 portant composition et fonctionnement des CPMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Transmettre le rapport à la DGMP et à l'ANRMP (voir annexe 1)	- Réalisé pour la DGMP - Réalisé pour l'ANRMP	Les rapports sont élaborés et transmis régulièrement à la DGMP	Rapport de l'exercice 2023 : 1 <sup>er</sup> trimestre courrier N°0236-MEMINADER-CAB.1- CPMP-01CP du 24/04/2023  <b>Voir annexe1</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de revue a posteriori de la CPMP des marchés passés par PSC.	Soumettre à la revue a posteriori de la CPMP, les PSC en conformité avec l'article 14 de l'arrêté N°112/MPMBPE/DGB F/DMP du 08 Mars 2016 portant procédures concurrentielles simplifiées.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Demander de mise à disposition des documents portant sur les procédures simplifiées ( procédures simplifiées de demande de cotation – PSC)	Réalisé	Un mail groupé est envoyé aux autorités contractantes pour la mise à disposition de pièces portantes sur les PSC	<b>Voir annexe 2</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de soumission des marchés passés en PSO et PSL de l'ANADER et du Conseil Café Cacao à la revue a	Veiller au respect des articles 8.1, 9 et 14 de l'arrêté N°112 du 08 Mars 2016 portant procédures concurrentielles simplifiées.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter le Conseil Café-cacao et l'ANADER au respect des art8.1, 9 et 14 de l'arrêté N°112 du 08 mars 2016 portant procédures	Réalisé par la DGMP	Les procédures simplifiées sont soumises à la revue à posteriori de la DGMP conformément à l'art 14 du décret N°2021-909 du 22/12/2021		Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
priori de la CPMP du MINADER.			concurrentielles simplifiées		<i>fixant les modalités d'exécution des crédits budgétaires dans le cadre des procédures prévues par le Code des Marchés Publics</i>		
Absence de preuve de publication du plan de passation des marchés (PPM) du MINADER dans le Bulletin officiel des Marchés publics de la République de Côte d'Ivoire et sur le portail des marchés publics	S'assurer de la publication du PPM dans le BOMP conformément à l'article 20.2 du Code des Marchés Publics (CMP).	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	S'assurer de la transmission du PPM à la DGMP par les AC	Réalisé	A chaque AC, il a été attribué un code SIGOMAP à partir duquel ils font la saisie du PPM dans le système. Les codes sont actualisés ou attribués à chaque exercice budgétaire	Courrier de notification de code à l'AC  <b>Voir annexe 4</b>  Le courrier pour avoir accès au SIGOMAP	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect des règles d'élaboration du plan de passation des marchés (PPM) qui ne fait pas apparaître un minimum de 30% des marchés réservés aux PME.	Veillez à l'établissement du rapport sur les marchés attribués au PME comme l'exige l'art 19.4 du Code des Marchés Publics (CMP).	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC au respect de 30% des marches à réserver au PME	Réalisé	Les entreprises titulaires des marchés sont majorités des PME	<b>annexe 5</b>  (voir un PPM d'une structure)	Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Non-respect du mode d'acquisition d'engins motorisés autre que des véhicules (acquisition de moto)	Veiller au respect des dispositions de l'article 1 du décret N°2000-483 du 12 juillet 2000 portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et de la réforme des véhicules administratifs	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC au respect des dispositions de l'art 1, du décret N°2000-483 du 12/07/2000 portant réglementation de l'acquisition de l'utilisation et de réforme des véhicules administratifs	Réalisé	Les acquisitions des engins motorisé autre que des véhicules (acquisition de moto) se font par lettre de commande valant marché pour la majorité des AC ou par PSD en central	<b>Annexe 6</b> Copie de LCVM	Preuves de réalisation reçues et conforme
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Veiller à un archivage adéquat des documents de marchés	Réalisé	L'archivage physique des documents des marchés	Image de la salle où sont archivés les documents des marchés  <b>Voir annexe 7</b>	Preuve de réalisation reçues et conforme
Absence de fourniture des garanties de soumission exigées dans le DAO.	Veiller au respect des dispositions des instructions aux candidats (IC 20.2) énumérées dans le DAO.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC à exiger les garanties énumérées dans le DAO	Réalisé	Conformément aux IC 20.2, dans les DAO sont listées les garanties des soumissions	Copie de garantie de soumission de AO  <b>Voir annexe 8</b>	Preuve de réalisation reçues et conforme
Absence de preuve d'enregistrement du marché aux services des impôts.	Veiller au respect des dispositions de l'article 88 du CMP, concernant les formalités d'enregistrement des marchés.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Vérifier la preuve d'enregistrement de tous les marchés avant l'OS	Réalisé	Rappeler aux AC de transmettre des exemplaires de marchés enregistrés	Copie des marchés enregistrés  <b>Voir annexe 9</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Approbation de marché par des personnes non habilitées	Veiller à faire approuver les marchés conformément à l'article 18.2 du CMP	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC aux respect des dispositions de l'art 18.2 du code des marchés publics	Réalisé	Les AC mettent en application les dispositions de l'art 18.2 du code des marchés	Le marché a été approuvé par le préfet de la région du Bélier Réf : copie du courrier N°3474 du 26/09/22 <b>Voir annexe 10</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect des procédures de prestations intellectuelles.	Veiller au respect des dispositions de l'article 6.2 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Continuer la sensibilisation des AC sur les étapes de la passation	Réalisé	Renforcement des capacités des acteurs de la passation des marchés ( voir rapport de séminaire du PADFA)	Séminaire de formation des acteurs de la passation du PADFA en date du 27-30/09/2022 <b>Voir annexe 11</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect du plafond de l'avance de démarrage de 30%.	Appliquer les dispositions du CMP relatives au plafonnement des avances (Cf article 131 du CMP).	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Continuer la sensibilisation des AC sur les étapes de la passation	Réalisé	Renforcement des capacités des acteurs de la passation des marchés ( voir rapport de séminaire du PADFA)	Séminaire de formation des acteurs de la passation du PADFA en date du 27-30/09/2022 <b>Voir annexe 12</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Défaut de concomitance entre la date limite de dépôt des offres et la date d'ouverture des plis.	Veiller au respect des dispositions relatives au délai de réception des offres ainsi que celles d'opérations d'ouverture des plis conformément aux articles 68.1, 70.1 et 70.2 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Veiller à la concomitance entre la date limite de dépôt des offres et la date d'ouverture des plis	Réalisé	Vérification de la liste de dépôt des plis et les PV d'ouvertures DAO (date et heure) PV de jugement PV d'ouverture page de publication du BOMP	<b>Voir annexe 13</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Non-respect du délai de convocation des membres de la COJO.	Veiller au respect des dispositions relatives aux principes et règles de fonctionnement de la commission conformément à article 14.2.1 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Justifier par les lettres d'invitation	Réalisé	Vérification des lettres d'invitations des membres de la COJO PV ouverture	<b>Voir annexe 14</b> (rapport / PV / Publication)	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect du délai d'évaluation des offres techniques.	Veiller au respect du délai d'évaluation des offres techniques conformément aux dispositions de l'art 75.6 du CMP	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Veiller au respect du délai d'évaluation des offres techniques	Réalisé	PV d'ouverture Rapports d'analyse PV de jugements Publication du BOMP	<b>Voir annexe 15</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de constitution d'une commission d'évaluation.	Veiller à la mise en place d'un comité d'évaluation conformément à l'article 14.2.5 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Veiller au respect des dates de dépôt et d'ouverture des plis et de la désignation de la commission	Réalisé	Des listes des plis et d'ouvertures des offres sont enregistrées pour chaque AO et la suite de l'ouverture des plis la commission d'évaluation est désignée par le président de la COJO	<b>Voir annexe 16</b> PV d'ouverture (rapport / PV de jugement voir PDC-ID et PAH-HSF)	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect du délai de notification provisoire aux soumissionnaires	Veiller au respect du délai des notifications provisoire aux soumissionnaires conformément à l'article 75.4 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Veiller au respect du délai de notification provisoire aux soumissionnaires	Réalisé	Des courriers de notification sont transmis aux soumissionnaires dans un délai de trois jours après l'ANO	Lettre de notification aux soumissionnaires ou l'intention d'attribution <b>Voir annexe 17</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Absence de motifs fondés pour recourir à la procédure de passation par appel d'offres restreint (AOR).	Veiller à bien motiver les AOR conformément aux dispositions de l'article 60.1 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC au respect de procédure d'AOR	Réalisé	Les AC respectent les dispositions des articles du code des marchés publics	Requête motivée pour passer un AOR <b>Voir annexe 18</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Défaut d'exigence de documents probants et suffisants pour justifier les critères de qualification des candidats.	Veiller au respect des dispositions de l'article 40 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC à fournir des copies des documents probants pour justifier les critères de qualifications des candidats	Réalisé	Les critères sont probants et suffisants pour justifier la qualification des candidats dans le DAO	<b>Voir annexe 19</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect des critères de qualification dans l'attribution de marchés.	Veiller à attribuer les marchés aux candidats qui satisfont aux critères de qualification du DAO.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Veiller au respect des critères de qualification dans l'attribution de marchés aux candidats qui satisfont aux critères de qualification du DAO	Réalisé	Les propositions d'attributions de la COJO sont définitives à l'obtention de l'ANO de la DGMP et du bailleur	<b>Voir annexe 20</b> ANO DGMP & ANO Bailleur	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de fourniture de la garantie de bonne exécution.	Veiller au respect de la fourniture de garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de l'article 97 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inciter les AC au respect de l'art 97.5 du CMP	Réalisé	Les garanties de bonne exécution sont toujours fournies pour les marchés de fournitures et de travaux	<b>Voir annexe 21</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence d'avenant pour la prorogation du délai d'exécution.	Veiller au respect des dispositions de l'article 92.1 du CMP.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC au respect de l'art 92.1 du code des marchés publics	Réalisé	Information sur le PADFA renforcement de capacité	<b>Voir annexe 22</b> Formation à Bassam de l'UCP du PADFA	

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Non-respect des procédures de passation de lettres de commandes valant marchés.	Veiller au respect des procédures de passation de lettres de commandes valant marché conformément aux dispositions de l'article 1 du décret N°2000-483 du 12 juillet 2000.	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC au respect des procédures et dispositions de l'art 1 du décret 2000	Réalisé	La gestion des LCVM sont entièrement pilotées par le service en charge du patrimoine et la Direction du Patrimoine de l'Etat	<b>Voir annexe 23</b> (LCVM)	Preuves de réalisation reçues et conforme
Défaut de constitution des pièces constitutives du marché telles que décrites sur le formulaire de lettres de commandes valant marchés pour l'ensemble des LVM examinés.	Veiller à l'établissement de l'ensemble des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC à fournir l'ensemble des pièces constitutives des marchés relatifs aux LCVM	Réalisé	La gestion des LCVM sont entièrement pilotées par le service en charge du patrimoine et la Direction du Patrimoine de l'Etat	<b>Voir annexe 24</b>	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence d'ordre de service de démarrer	Emettre systématiquement un ordre de service de démarrer pour chaque marché	Responsable de la cellule de passation des marchés publics	Inviter les AC à émettre systématiquement l'OS avant le démarrage des prestations	Réalisé	Les AC sont sensibilisées à l'effet d'émettre l'OS avant le démarrage des prestations	<b>Voir annexe 25</b> (ordre de service)	Preuves de réalisation reçues et conforme

**CONSEIL REGIONAL DE LA ME**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Le défaut d'établissement et transmission du PPM, à l'ANRMP et à la DRMP pour publication selon les modalités définies par chacune d'entre elles.	Etablir et transmettre pour publication le PPM aux structures compétentes conformément à l'article 20 du CMP	Responsable du service marché	Etablir et transmettre le plan de passation des marchés à la DRMP pour validation. * Transmettre le PPM validé à la DRMP pour publication et une copie à l'ANRMP pour attribution	* PPM 2021 transmis à la DRMP le ..... Pour validation et publication. * PPM 2022 transmis à la DRMP le ..... pour validation et publication. * PPM 2023 transmis à la DRMP pour validation et publication.	La DRMP, structure administrative chargée du contrôle des marchés publics après la validation du PPM doit procéder à la publication dans le bulletin officiel de marchés publics de la République de Côte d'Ivoire.	Courriers de transmission des PPM 2021, 2022, 2023	Aucunes preuves de réalisation reçues
Archivage inadéquat des documents de marchés	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés, conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484/MEF/DGBFD MP du 09 novembre 2011	Responsable du service marché	Mettre en œuvre un système d'archivage à l'effet d'organiser les documents des marchés publics du Conseil Régional	* Construction d'un bâtiment spécialement équipé pour les archives. * Engagement d'un professionnel du métier des archives et de la documentation.	la disponibilité de la salle d'archivage et le recrutement d'une archiviste sont des atouts pour une bonne gestion des archives conformément aux dispositions de l'arrêté Interministériel n° 484 MEF/DGBF/DMP du 09 novembre	* Lettre d'engagement de l'archiviste Le Bon de commande des équipements la réception définitive du bâtiment approprié	Aucunes preuves de réalisation reçues



CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
					2011 portant organisation des archives sur les marchés publics.		
Défaut de transmission à la DRMP d'une copie des offres des soumissionnaires	Veiller à la transmission d'une copie des offres des soumissionnaires à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 70.4 du CMP.	Responsable du service marché	Regrouper les copies des offres des soumissionnaires par dossier à l'ouverture des plis et transmettre une copie de chaque soumissionnaire à la DRMP	A l'ouverture des plis des exercices de 2021, 2022 et 2023, les copies des offres ont été regroupées par dossier et transmises à la DRMP le jour de l'ouverture.	En 2020, les chargés d'Etude de la DRMP ont assisté à l'ouverture des plis et les copies de la DRMP leur ont été remises après la séance.	Les lettres de transmission des copies des offres	Aucunes preuves de réalisation reçues
Non formalisation du comité d'évaluation sur les procès-verbaux d'ouverture de plis des marchés examinés	Veiller à formaliser le comité d'évaluation sur les PV d'ouverture des plis conformément aux dispositions de l'article 70.3 du CMP.	Responsable du service marché	Le Président de la Commission doit à l'ouverture des plis, mettre en place le comité d'évaluation et fixer le délai de dépôt de son rapport d'analyse.	* Mise en place par le Président de la COJO un comité d'évaluation des plis. Recommandation du délai imparti au comité d'évaluation des offres pour la production de son rapport.	La formalisation du comité sur les PV d'ouverture a été mise en œuvre en 2023.	Notes de service instituant les comités d'évaluation des offres ; * Modèle de PV prenant en compte les recommandations de l'audit.	Aucunes preuves de réalisation reçues
Attribution de marché sans respect des critères de qualification.	Veiller à attribuer les marchés qu'aux candidats qui satisfont aux critères de qualification du DAO.	Responsable du service marché	* Indiquer dans les DAO, les critères de qualification des candidats ; * Le Comité d'Evaluation des offres doit veiller au strict respect de ces critères.	* Les critères de qualification sont indiqués dans les DAO. * Le Comité d'Evaluation des offres statue sur les critères de	Toute attribution provisoire de la COJO ne devient définitive qu'après l'avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés	Avis de non objection de la DRMP	Aucunes preuves de réalisation reçues

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
				qualification avant l'analyse des offres. * Les marchés sont attribués aux candidats qui satisfont aux critères de qualification.	publics. Tous les marchés du CRME sont attribués aux titulaires après l'avis de non objection de la DRMP.		
Défaut d'exigence de documents probants et suffisants pour justifier les critères de qualification des candidats.	Veiller exiger tous documents ou pièces permettant d'apprécier la capacité technique des candidats, conformément aux dispositions de l'article 40.1 du CMP.	Responsable du service marché	Indiquer dans les DAO que les candidats doivent justifier leurs capacités techniques et financières en produisant les documents suivants : Description de moyens matériels ; Description de moyens humains ; Description du chiffre d'affaires ; Renseignements sur le candidat.	* Appréciation de la capacité technique du candidat par la commission * Appréciation de la capacité financière du candidat	La justification de la capacité technique et financière du candidat permet à la commission de le qualifier ou de le disqualifier.	Fiche d'analyse des offres techniques et financières des candidats.	Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect du montant de la caution de soumission	Veiller au respect des montants de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 95.2 du CMP.	Responsable du service marché	* Indiquer dans les données particulières d'appel à la concurrence du DAO le montant de la caution de soumission; * Respecter le montant de la caution fixé dans le DAO.	* Les montants du cautionnement provisoire sont fixés dans les DAO * Le Comité d'Evaluation veille au respect des différents montants.	Le Conseil Régional de la Mé fixe le montant de la caution en fonction de l'opération entre 1 % et 1,5 % du montant prévisionnel de la	Confère DAO 2021, 2022, 2023 du Conseil Régional de la Mé.	Aucunes preuves de réalisation reçues

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
					dépense envisagée.		
Non-respect des procédures de prestations intellectuelles.	Veiller au respect des procédures intellectuelles conformément aux dispositions de l'article 62.1.1 du CMP.	Responsable du service marché	* Elaborer l'avis à manifestation d'Intérêt * Elaborer les termes de référence * Constituer le dossier d'appel d'offres	* Dossier en cours de réalisation. * L'appel à manifestation d'intérêt est élaboré et soumis à la DRMP pour avis	*Le Conseil Régional de la Mé se propose d'élaborer un manuel de procédure. * le dossier est en cours de réalisation		Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect du délai d'évaluation des offres	Veiller au respect du délai des offres, conformément aux dispositions de l'article 70.3 et 75.6 du CMP.	Responsable du service marché	* Mettre en place le comité d'évaluation des offres * Fixer la date à laquelle le comité doit déposer son rapport, conformément à l'article 70.3 du CMP	* Le délai imparti au Comité d'Evaluation est connu * Le Comité respecte le délai * Le rapport du Comité est remis à la COJO, trois jours avant le jugement des offres	Le nombre d'offres à dépouiller et la complexité des dossier d'Appels d'offres font que très souvent, le délai de 15 jours ne suffit pas au Comité d'être dans le temps.	Lettre de prolongation de délai	Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect de la procédure de notification des marchés au titulaire	Veiller au respect de la procédure de notification des marchés, conformément aux dispositions de l'article 83.5 du CMP.	Responsable du service marché	* Jugement des offres * Approbation du Marché	* Notification provisoire à l'attributaire après ANO de la DRMP * Notification définitive au titulaire du marché	La notification définitive du marché intervient après l'approbation de celui-ci, par l'unité de gestion administrative dans un délai de 3 jours.	* Notification * Délibération portant approbation des marchés	Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect du délai de production des attestations de	Veiller au respect des dispositions de l'article 88 du CMP, concernant les	Responsable du service marché	* Dès la notification du marché au titulaire, exiger la production des	Les titulaires des marchés sont invités à produire les attestations de	Les attestations de régularité fiscale et sociale de certains entrepreneurs nous	A.R.F et CNPS (2020-2021-2022)	Aucunes preuves de réalisation reçues

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ÉTAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
régularité fiscale et sociale	formalités d'enregistrement des marchés.		attestations de régularité fiscale et sociale	régularité fiscale et sociale dans un délai de 15 jours	parviennent tardivement après la notification.		
Défaut d'établissement des pièces constitutives du marché telles que décrites sur le formulaire de lettres de commandes valant marchés pour l'ensemble des LVM examinés.	Veiller à l'établissement des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM.	Responsable du service marché	* Enumération des pièces à fournir pour la constitution du dossier * Vérifier la validité de toutes les pièces	* Etablissement des pièces constitutifs relatifs au marché * Etablissement de lettre de commande valant marché selon le modèle de la DRMP	Les prochaines lettres de commande valant Marché tiendront compte des recommandations		Aucunes preuves de réalisation reçues

**COMMUNE DE DABOU**  
AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication PPM de la COMMUNE de DABOU dans le BOMP et sur le portail des marchés publics	Veiller au respect de publication du PPM dans le BOMP conformément à l'art 20.2 du CMP	Responsable du service marché	S'assurer de la bonne élaboration du PPM et de sa publication sur le portail des marchés publics	Réalisé	PPM et PGPM élaboré et transmis à la DRMP	Voir mails et documents Archivés	Déjà fait	Aucunes preuves de réalisation reçues
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable du service marché	Prendre des dispositions afin de mieux organiser et archiver les documents de marchés	En cours (Bâtiment construit)	Nous sommes en instance d'aménagement dans de nouveaux locaux, cette situation permettra Un archivage plus adéquat.	-Voir mails et documents Archivés -Mise en place d'un système d'archivage en ligne -Nouvelle salle d'archivage  -Commande des équipement nécessaires a l'archivage	3 mois	Aucunes preuves de réalisation reçues

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de preuve d'enregistrement aux services des impôts de certains marchés passés appel d'offres.	Veiller au respect des dispositions de l'article 88 du CMP.	Responsable du service marché	S'assurer du respect des bonnes pratiques par les attributaires en vérifiant la présence des timbres d'enregistrement.	Réalisé (voir marché 2021)	Normalement un marché non enregistré aux services des impôts ne sera pas payé	Voir mails et documents Archivés	Déjà fait	Aucunes preuves de réalisation reçues
Défaut de convocation des membres de la COJO.	Veiller au respect des dispositions relatives aux principes et règles de fonctionnement de la commission conformément à l'article 14.2.1 du CMP.	Responsable du service marché	S'assurer de la convocation de tous les membres de la COJO.	Réalisé	Ce défaut est lié à une défaillance du système d'archivage, cette étape a toujours été respectée.	Courrier de convocation des membres de la COJO 2022 et 2023	Déjà fait	Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect du délai de notification de l'ordre de service.	Veiller au respect du délai de notification des OSD conformément aux dispositions de l'article 90 du CMP.	Responsable du service marché	Prendre des dispositions afin de respecter les délais de notifications de l'ordre de service.	Réalisé	Les courriers de notifications sont adressés 7 jours après la numérotation et l'enregistrement	Courrier de notification de l'ordre de service 2022 et 2023	Déjà fait	Aucunes preuves de réalisation reçues

**COMMUNE D'AZAGUIE**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (REALISE, EN COURS, NON INITIE)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication du (PPM) de la COMMUNE d'AZAGUIE dans le BOMP	Veiller au respect de la publication du PPM dans le BOMP comme l'exige l'article 20.2 du Code des Marchés Publics (CMP).	Responsable du service marché	Etablir et transmettre le PPM à l'ANRMP et à la DRMP	Initié	RAS	néant	immédiat	Aucunes preuves de réalisation reçues
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable du service marché	Prendre des dispositions afin de bien organiser les documents	En cours	RAS	Rien à signaler		Aucunes preuves de réalisation reçues
Absence de preuve d'enregistrement aux services des impôts de certains marchés passés appel d'offres.	Veiller au respect des dispositions de l'article 88 du CMP.	Responsable du service marché	S'assurer de la présence des timbres d'enregistrement	En cours	RAS			Aucunes preuves de réalisation reçues
Défaut d'application des pénalités de retard relatif à certains marchés.	Veiller au respect des dispositions de l'article 91 du CMP.	Responsable du service marché	S'assurer de l'application des pénalités de retard relatif aux marchés	En cours	RAS			Aucunes preuves de réalisation reçues

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (REALISE, EN COURS, NON INITIE)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Non inscription dans le PPM du marché passé par appel d'offres restreint.	Inscrire dans le PPM l'ensemble des marchés passés en accord avec les dispositions de l'article 20.3.	Responsable du service marché	Inscrire dans le PPM le marché passé par AOR	Initié				Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect du délai de convocation des membres de la COJO.	Veiller au respect du délai de convocation des membres de la COJO, conformément à l'article 14.2 du CMP	Responsable du service marché	S'assurer de la convocation de tous les membres de la COJO	En cours		Courrier de convocation des membres de la COJO	Immédiat	Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect du délai de notification de l'ordre de service.	Veiller au respect des dispositions de l'article 90 du CMP.	Responsable du service marché	Adresser les OSD	Initié			Immédiat	Aucunes preuves de réalisation reçues



**FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER (FER)**

**(AUDIT DE GESTION 2020)**

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE RÉALISATION	ÉCHEANCE DE RÉALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication du plan de passation des marchés (PPM) du FER dans le BOMP.	Veiller à inscrire l'ensemble des marchés à exécuter sur l'année au PPM sous peine de nullité conformément à l'article 20.2 du CMP.	Responsable du service marché	Transmission du PPM à la DGMP pour publication dans le BOMP dans un délai maximal de quinze jours à compter de l'approbation du budget	Réalisé	RAS/Réalisé en 2021 et 2022 et 2023	Bordereau de transmission/ Capture d'écran SIGOMAP	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de soumission des marchés passés en PSO et PSL du FER à la revue de la Cellule Passation des Marchés du Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier.	Veiller au respect des articles 8.1, 9 et 14 de l'arrêté N°112 du 08 Mars 2016 portant procédures concurrentielles simplifiées.	Responsable du service marché	Transmission des dossiers PSL et PSO à la revue de la DGMP conformément au décret n 2021_909_ du 22 Décembre 2021 fixant les modalités d'exécution des crédits budgétaires dans le cadre des procédures prévues par le Code des marchés publics	Réalisé	Depuis l'entrée en vigueur du décret n 2021_909_ du 22 Décembre 2021 fixant les modalités d'exécution des crédits budgétaires dans le cadre des procédures prévues par le Code des marchés publics, les dossiers des procédures simplifiées sont soumis directement à la revue de la DGMP	Décharge DGMP/Courrier de validation du dossier	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484	Responsable du service marché	Archivage des documents de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011	En cours	Documents de marchés scannés et archivés électroniquement Disposition de prise par le FER pour la mise à disposition d'un local pour l'archivage physique des documents de marchés	Local disponible Classeurs de rangement disponible conformément à l'arrêté interministériel	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme

	MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.							
Absence de fourniture des garanties de soumission exigées dans les DAO.	Veiller exiger les garanties de soumission comme exigé dans le DAO (IC 20.2).	Responsable du service marché	Garanties de soumission exigées à l'ouverture des plis, sinon rejet de l'offre	Réalisé	En dehors des procédures simplifiées pour lesquelles les garanties de soumission ne sont pas exigées, tout soumissionnaire qui ne fournit pas de cautionnement provisoire ou déclaration de garantie dans le cadre d'une procédure classique est systématiquement éliminé	Copies des offres des soumissionnaires	A la fin de chaque opération de passation de marchés	preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de mécanisme de contrôle des prix dans les contrats conclus par entente directe.	Instaurer un mécanisme de validation des prix par un maître d'œuvre indépendant dans le cadre des contrats par entente directe.	Responsable du service marché	Soumission des prix à la validation d' un Maître d'œuvre public pour les marchés de gré à gré	En cours	Dans le cadre des contrats passés par entente directe, il est fait recours à la validation des prix par un Maître d'œuvre public tel que le BNETD	Décharge courrier de validation des prix	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme
Absence des pièces relatives à l'instruction des requêtes pour les appels d'offres restreint et les grés à gré conformément à la circulaire du 08 Mars 2018.	Veiller à l'instruction des requêtes conformément aux pièces requises prévu par la circulaire N°0001 du 08 Mars 2018.	Responsable du service marché	Disponibilité des pièces avant toute transmission de requête d'autorisation d'appel d'offres restreint ou de gré à gré à la DGMP	En cours	Toutes les demandes AOR et GAG sont accompagnées de pièces	Copies des pièces disponibles	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme

Non-respect des délais d'évaluation et de jugement des offres.	Veiller au respect 15 jours d'évaluation de jugement des offres comme l'exige l'art 75.6 du CMP.	Responsable du service marché	Réalisation des opérations d'ouverture des plis et de jugement des offres par la COJO dans un délai de quinze jours	En cours	En cas d'impossibilité de respect du délai d'évaluation des offres, une demande de prorogation dudit délai sera adressée à la DGMP	Procès-Verbaux d'ouverture et de jugement des offres Rapport d'analyse des offres	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme
Exécution des marchés préalablement à l'autorisation de la DGMP et à la finalisation des procédures de mise en concurrence.	Veiller démarrer l'exécution des marchés que lorsqu'ils ont fait l'objet de passation, de signature et d'approbation conformément aux dispositions du CMP.	Responsable du service marché	Démarrage de l'exécution des marchés après leur approbation	En cours	Notification des offres de service de démarrage après l'approbation des marchés	Copie de marché approuvé	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme
Défaut de concomitance entre la date limite de dépôt des offres et la date d'ouverture des plis.	Veiller au respect des dispositions relatives au délai de réception des offres et celles relatives aux opérations d'ouverture des plis. (Cf Articles 68.1, 70.1 et 70.2 du CMP).	Responsable du service marché	Réception et ouverture des plis conformément aux date et heure indiquée dans le dossier d'appel d'offres	Réalisé	RAS	Procès-Verbaux d'ouverture et de jugement des offres Rapport d'analyse des offres	A la fin de chaque opération de passation de marchés	preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect du délai de convocation d'une semaine des membres de la COJO.	Veiller au respect du délai de convocation des membres de la COJO conformément aux dispositions de l'article 14.2.1 du CMP.	Responsable du service marché	Convocation des membres de la COJO dans un délai d'une semaine avant la séance d'ouverture des plis	En cours	RAS	Mail de convocation	31 decembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme

Non-respect du délai de notification des résultats de l'évaluation des offres techniques.	Veiller au respect du délai de notification des résultats de l'évaluation des offres techniques conformément aux dispositions de l'article 23,3 des instructions aux candidats (IC) de la demande de Proposition.	Responsable du service marché	Notification des résultats de l'évaluation des offres techniques dans le délai réglementaire	Réalisé	RAS	Décharges courriers de notification	A la fin de chaque opération de passation de marchés	preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de constitution d'une commission d'évaluation.	Veiller à la mise en place d'une commission d'évaluation conformément aux dispositions de l'article 14.2.5 du CMP.	Responsable du service marché	Mise en place d'une Commission d'évaluation conformément aux dispositions de l'article 14.2.5 du CMP	Réalisé	Après l'ouverture des plis, une commission est mise en place pour l'évaluation des offres	Dossiers d'appels d'offres	A la fin de chaque opération de passation de marchés	preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect du délai de notification provisoire.	Veiller au respect du délai de notification aux soumissionnaires retenu comme l'exige l'article 75.4 du CMP.	Responsable du service marché	Notification des résultats de l'appel d'offres dans le délai réglementaire	Réalisé	Les lettres d'attributions et les courriers d'informations sont élaborés et transmis simultanément aux soumissionnaires	Décharges courriers de notification	A la fin de chaque opération de passation de marchés	preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de motifs fondés pour recourir à la procédure de passation par appel d'offres restreint (AOR).	Veiller à bien motiver les AOR conformément aux dispositions de l'article 60.1 du CMP.	Responsable du service marché	Motivation des requêtes de recours à la procédure d'appels d'offres restreints conformément aux dispositions de l'article 61.1 du CMP	En cours	RAS	Décharges courriers de demande d'AOR Courrier réponse DGMP	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme

Défaut d'exigence de documents probants et suffisants pour justifier les critères de qualification des candidats.	Veiller justifier les capacités requises du candidat comme l'exige l'art 40.1 du CMP.	Responsable du service marché	Justification des capacités techniques et financières des candidats conformément à l'article 40.1 du CMP	Réalisé	Les capacités techniques et financières des candidats sont évaluées sur la base des documents exigés dans le dossier d'appel d'offres	Dossiers d'appels d'offres	A la fin de chaque opération de passation de marchés	preuves de réalisation reçues et conforme
Attribution de marché sans respect des critères de qualification.	Veiller à attribuer les marchés qu'aux candidats qui satisfont aux critères de qualification du DAO.	Responsable du service marché	Attribution des marchés conformément aux critères de qualification contenus dans le DAO	En cours	Toute attribution se fait dans le respect des critères de qualification	Rapport d'analyse des offres Procès-Verbal d'ouverture des plis	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme
Absence d'inclusion de la clause de vérification des prix de revient dans les marchés de gré à gré.	Veiller au contrôle aux fins de vérification de la réalité des prix conformément aux dispositions de l'article 61.3 du CMP.	Responsable du service marché	Soumission des prix à la validation d'un Maître d'œuvre public pour les marchés de gré à gré	En cours	Dans le cadre des contrats passés par entente directe, il est fait recours à la validation des prix par un Maître d'œuvre public tel que le BNETD	Décharge courrier de validation des prix	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de motifs fondés pour recourir à la procédure de passation de gré à gré (GAG).	Veiller à bien motiver les GAG conformément aux dispositions de l'article 61.1 du CMP.	Responsable du service marché	Motivation des requêtes de gré à gré conformément aux dispositions de l'article 61.1 du CMP	En cours	RAS	Décharges courriers de demande Courrier réponse DGMP	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de fourniture de la garantie de bonne exécution.	Exiger une garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de l'art 97.1 du CMP.	Responsable du service marché	Exigence d'une garantie de bonne exécution à tout titulaire de marché dès l'approbation du marché	En cours	En dehors des marchés de prestations intellectuelles, tout marché qui n'aura pas fait l'objet de constitution de garantie de bonne exécution n'entraînera pas l'émission d'un ordre de service de démarrage	Copies des garanties de bonne exécution	31 décembre de l'année N	preuves de réalisation reçues et conforme

## AGENCE NATIONALE DE L'HABITAT (ANHA)

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication du plan de passation des marchés (PPM) dans le BOMP	Veiller à inscrire l'ensemble des marchés à exécuter sur l'année au PPM sous peine de nullité conformément à l'article 20.2 du CMP.	Responsable du service marché	Elaborer le document de déclaration de conformité à la charte d'éthique, et de transparence et le faire signer par les membres de la COJO	En cours	En cours de réalisation	N/A	Immédiat	Aucunes preuves de réalisation reçues
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable du service marché	Archivage adéquat des documents de marché dans des cartons	Réalisé	Mettre en place une démarche d'archivage des documents de marché	voir photos	Fin 2023	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de preuve d'enregistrement aux services des impôts.	Veiller au respect des dispositions de l'article 88 du CMP, concernant les formalités d'enregistrement des marchés.	Responsable du service marché	Demander les Attestations de Régularité fiscales aux attributaires avant signature des marchés	Non initié	Action a prendre en compte avant tout signature de marché	Non réalisé	A prendre en compte en 2024	Aucunes preuves de réalisation reçues

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Modes de passation inappropriés par rapport aux seuils du CMP.	Veiller à utiliser les modes de passation appropriées en fonctions des seuils fixés par le CMP	Responsable du service marché	Application du code des marches	Réalisé	Processus en continue		Processus en continue	Preuves de réalisation reçues et non conforme
Absence de garantie de bonne exécution.	Veiller exiger la garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de l'article 97 du CMP.	Responsable du service marché	Exiger les cautions aux entreprises avant le premier paiement	Réalisé	Processus en continue	N/A	Processus en continue	Preuves de réalisation reçues et conforme

**CHU DE COCODY**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication du plan de passation des marchés (PPM) dans le BOMP	Veiller à inscrire l'ensemble des marchés à exécuter sur l'année au PPM sous peine de nullité conformément à l'article 20.2 du CMP.	Responsable du service marché	Le CHU de Cocody inscrira l'ensemble des opérations à exécuter sur l'année 2024 en vue de la publication du PPM dans le BOMP	Préparation du PPM 2024 à partir du mois de septembre 2023	Le CHU de Cocody a déjà transmis le PPM 2023 en décembre 2022, à la cellule de passation pour validation. Le CHU transmettra le PPM 2024 à partir du mois de septembre 2023 pour publication	Bordereau d'envoi du 29/12/2023 portant transmission du PPM à la cellule	Publication au plus tard fin décembre 2023	Aucunes preuves de réalisation reçue
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable du service marché	Le CHU veillera à la bonne organisation des archives des documents marchés	Rangement des dossiers d'appel d'offres dans les boîtes archives par année en tenant compte des numéros	En dépit des recommandations il faut observer que tous les documents ont été exhaustivement remis	Voir les courriers de notification		Aucunes preuves de réalisation reçue
Non-respect du délai de notification provisoire	Veiller au respect du délai de notification provisoire conformément aux dispositions de l'article 75.4 du CMP.	Responsable du service marché	Le CHU veillera au respect du délai de notification provisoire	Tous les marchés ont fait objet de notification provisoire		Voir les courriers de notification		Aucunes preuves de réalisation reçue



CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect de la constitution de la garantie de bonne exécution pour la conclusion des marchés par avenants	Veiller au respect de la constitution de la garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de l'article 97.2 du CMP		La garantie de bonne exécution sera requise pour tous les marchés par avenant					Aucunes preuves de réalisation reçue
Absence d'inclusion de la clause de vérification des prix de revient dans les marchés de gré à gré.	Veiller au contrôle aux fins de vérification de la réalité des prix conformément aux dispositions de l'article 61.3 du CMP.	Responsable du service marché	Le CHU s'engage inclure, dans tous ses marchés de gré à gré la clause de vérification des prix de revient	Aucun marché de gré à gré n'est encore conclu après gestion 2020				Aucunes preuves de réalisation reçue
Non-respect de modalités de paiement du marché.	Veiller au respect des modalités de paiement des marchés.	Responsable du service marché	Le CHU s'engage à se conformer aux modalités de paiements de règlements marchés	Les marchés sont en cours de règlements	On note des difficultés d'exécutions liées au déploiement du SYGOMAP			Aucunes preuves de réalisation reçue

**CHU DE TREICHVILLE**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication du plan de passation des marchés (PPM) du Chu de Treichville dans le Bulletin officiel des Marchés publics de la République de Côte d'Ivoire et sur le portail des marchés publics	Veiller à inscrire l'ensemble des marchés à exécuter sur l'année au PPM sous peine de nullité conformément à l'article 20.2 du CMP.	Responsable du service marché	Recherche approfondie dans tous les canaux de communication utilisés pour la publication du PPM Mise en place d'un système de suivi rigoureux pour toutes les publications du PPM	Réalisée Les parties prenantes internes ont été informées de l'absence de preuve de publication et des actions entreprises pour y remédier  Un système de suivi des publications futures du PPM est mis en place, y compris la collecte de preuves tangibles de chaque publication	La publication du PPM est impérative aux exigences légales et réglementaires applicables. Cela inclut la sélection de canaux de communication appropriés et la documentation adéquate pour attester de la publication du PPM.  Aussi il est crucial d'améliorer la conformité en matière de publication du PPM afin de garantir la transparence et l'égalité des chances pour tous les participants aux marchés. Cela renforce la confiance des parties prenantes et contribuera à	Séance d'information des acteurs des marchés intervenant dans la chaîne		Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
					l'intégrité globale de notre processus de passation des marchés			
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable du service marché	développer une politique d'archivage Mettre en place des outils de gestion documentaire Mettre à jour les procédures d'archivage	Non initié	L'archivage inadéquat des documents de marchés constitue une préoccupation majeure pour notre structure. Il est crucial de remédier à cette situation afin d'assurer la conformité la traçabilité et la disponibilité des informations essentielles. Aussi, une évaluation approfondie de notre système d'archivage actuel a été réalisée et l'identification de plusieurs lacunes importantes. Il est impératif de mettre en place des actions correctives pour améliorer notre processus d'archivage et éviter les risques potentiels. Par ailleurs, des outils de gestion documentaires, tels qu'un système de gestion électronique de documents, pour faciliter l'archivage, la recherche et la récupération des documents de marchés est à envisager. Cela devrait améliorer notre efficacité et notre capacité			Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
					à retrouver rapidement les informations nécessaires. Enfin, nous devons continuer à mettre à jour nos procédures d'archivage en fonction des évolutions réglementaires. Il est important de rester à jour avec les meilleures pratiques en matière d'archivage et de les intégrer dans nos processus			
Absence des pièces relatives à l'instruction des requêtes pour les avenants conformément à la circulaire du 08 Mars 2018.	Veiller à l'instruction des requêtes conformément aux pièces requises prévu par la circulaire du 08 Mars 2018	Responsable du service marché	<p>Organisation des séances d'information et de formation pour tous les acteurs des marchés intervenants dans la chaîne.</p> <p>Mise à disposition des circulaires pour une meilleure compréhension des exigences de la circulaire et l'importance de les respecter</p>	<p>En cours Des supports de communication seront créés pour expliquer aux parties prenantes internes les exigences de la circulaire</p> <p>Non initié Le système de suivi-évaluation des requêtes et la génération de rapports sur les performances ne sont pas encore mis en place</p>	Le service marché a mis en place plusieurs actions pour se conformer aux exigences de la circulaire du 8/03/2018 une séance de sensibilisation a été organisée pour informer l'équipe des nouvelles exigences et une formation doit se faire pour renforcer leurs capacités			Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect du délai de validité des offres.	Veiller au respect de l'article 70.4 du CMP et de l'article 5 de l'arrêté N°010/MEF/DGBF/DMP du 16 Janvier 2012.	Responsable du service marché	Mise à jour des procédures interne : réviser les procédures internes de passation des marchés pour intégrer les exigences des articles mentionnés. S'assurer que toutes les étapes nécessaires pour respecter les dispositions légales et réglementaires sont clairement définies dans les procédures internes	Réalisé  Une mise à jour des procédures internes est réalisée.  Un renforcement des capacités est réalisé	Il est nécessaires d'accélérer certaines étapes notamment la mise à jour des procédures internes et le suivi et l'évaluation. Ces éléments sont essentiels pour assurer une conformité totale aux dispositions réglementaires et garantir une bonne gestion des marchés publics. De plus, il est recommandé de renforcer les actions de sensibilisation continue et de renforcer les actions de sensibilisations continue et de renforcement des capacités afin de promouvoir une culture de respect des règles et des normes			Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de fourniture de la garantie de bonne exécution.	Veiller à la mise à disposition de la garantie de bonne exécution conformément à l'article 97 du CMP	Responsable du service marché			La révision des procédures internes est en cours afin de s'assurer qu'elles soient en conformité avec les exigences de l'article 97 du CMP. Des séances de formation doivent être organisée			Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
					également pour renforcer les compétences du personnel concerné.			

## AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT RURAL (ANADER)

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication du plan de passation de marchés (PPM) dans le BOMP	Veiller à inscrire l'ensemble des marchés à exécuter sur l'année au PPM sous peine de nullité conformément à l'article 20,2 du CMP	Responsable des marchés	<p>1. S'approprier le SIGOMAP afin que l'ensemble des marchés à exécuter sur les années à venir soient inscrits au PPM</p> <p>2. à partir de 2023, un courrier sera adressé à la DGMP pour la publication, dans le BOMP, du PPM validé</p> <p>3. une copie du PPM validé sera transmise à l'ANRMP.</p>	<p>1. Réalisé</p> <p>2 et 3 sont à réaliser</p>	<p>-Le PPM 2020 avait été transmis au MEMINADER pour la publication dans le BOMP. Cependant, un retour au courrier n'a pas été fait. Néanmoins, Les marchés ont été publiés dans le BOMP.</p> <p>- en juin 2021, sur proposition du responsable des marchés, le Directeur Général a autorisé une formation des agents de la Direction des Marchés et Moyens Généraux par le service de renforcement de capacité de la DGMP</p> <p>-Depuis 2021, toutes les acquisitions ont fait l'objet d'inscription au PPM dans le SIGOMAP.</p>	<p>-Données saisies dans le SIGOMAP</p> <p>- capture d'écran du PPM 2023 validé par la DGMP.</p>	Immédiat	Preuves de réalisation reçues et conforme
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté	Responsable des marchés	Archiver les dossiers des marchés conformément à l'arrêté	Réalisé	Les dossiers sont désormais disponibles dans les cartons d'archives conformément à l'arrêté	-Les boîtes archives contenant tous les documents des marchés	Immédiat	Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
	interministériel N° 484/MEF/DGBFDMP du novembre 2011		interministériel 484/MEF/DGBFD MP du 9 novembre 2011		interministériel N° 484/MEF/DGBFDMP du 9 novembre 2011	passés sont disponibles. -la photo des boîtes archives seront transmises à l'ANRMP		
Absence de preuve d'enregistrement aux services des impôts.	Veiller au respect des dispositions de l'article 88 du CMP, concernant les formalités d'enregistrement des marchés	Responsable des marchés	En plus des pages timbrées des contrats demander ci-possible les reçus de paiement des timbres d'enregistrement aux services des impôts	Réalisé	Tous les marchés sont enregistrés aux services des impôts.  La mission avait recommandé que l'ANADER exige les reçus de paiement de l'enregistrement. Cette pratique n'est pas écrite dans le CMP	Les marchés enregistrés (pages timbrées) sont disponibles -des copies timbrées seront transmises à l'ANRMP.	Immédiat	Preuves de réalisation reçues et conforme
Avance non Garantie.	Veiller à la mise en place du paiement des avances comme exige l'art 132 du CMP	Responsable des marchés	-Demander à la Direction Financière de rentrer en contact avec le responsable des marchés avant tout paiement d'une quelconque avance. -renforcement de capacité des agents de la Direction des Marchés et	En cours	Des dispositions sont prises pour la mise en œuvre de cette recommandation (échange entre la Direction des Marchés et la Direction Financière) - une note sera diffusée - en juin 2021, sur proposition du responsable des marchés, le Directeur Général a autorisé une formation des agents de	Rapport de formation	Immédiat	Preuves de réalisation reçues et conforme



CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
			Moyens Généraux		la Direction des Marchés et Moyens Généraux par le service de renforcement de capacité de la DGMP			
Non-respect du délai d'évaluation des offres techniques.	Veiller au respect du délai d'évaluation des offres techniques conformément aux dispositions de l'article 15 du décret 475 du 1er juillet 2015	Responsable des marchés	S'approprier le CMP de sorte à respecter le délai d'évaluation des offres techniques	Réalisé	-L'ANADER prend toutes les dispositions pour évaluer les dossiers conformément aux dispositions de l'article 15 du décret 475 du 1er juillet 2015 - en juin 2021, sur proposition du responsable des marchés, le Directeur Général a autorisé une formation des agents de la Direction des Marchés et Moyens Généraux par le service de renforcement de capacité de la DGMP	-PV d'ouverture -Rapport d'analyse -PV de jugement	Immédiat	Preuves de réalisation reçues et conforme

## CENTRE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS EN COTE D'IVOIRE (CEPICI)

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
Non-respect des règles d'élaboration du Plan de Passation des Marchés (PPM) qui ne fait pas apparaître un minimum de 30% des marchés réservés aux PME.	Veiller à l'établissement du rapport sur les marchés attribués au PME comme l'exige l'art 19.4 du code des marchés publics (CMP)	Responsable du service marchés	Elaboration d'un rapport annuel sur la part de marché réservé aux PME	En cours	Rien à signaler	Bordereau de transmission du rapport à la DGMP	31/12/2023	Aucunes preuves de réalisation reçue
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09/11/ 2011.	Responsable du service marchés	Archivage des documents liés aux opérations de passation de marché conformément à l'arrêté interministériel N°484/MEF/DGBF/D MP du 09/11/2011	En cours	Pour chaque opération initiée un dossier d'archivage est ouvert pour contenir les éléments de preuves de chaque étape de la passation de marché. Parallèlement un archivage électronique est aussi prévu	Existence et disponibilité du dossier d'archivage	En continue	Aucunes preuves de réalisation reçue
Défaut d'établissement des pièces constitutives du marché telles que décrites sur le formulaire de lettres	Veiller à l'établissement de l'ensemble des pièces constitutives des marchés relatifs aux LVM	Responsable du service marchés	Etablissement de façon exhaustive les pièces relatives au LCVM	En cours	Rien à signaler	Formulaire de LCVM comportant l'ensemble des pièces requises	Approbation des marchés passés par LCVM	Aucunes preuves de réalisation reçue

CONSTAT D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS DE L'ANRMP
de commandes valant marchés								
Procédure de passation non conforme du fait du dépassement du prix plafonds	Veiller au respect des prix plafond des véhicules administratifs conformément au décret N°2000-483 du 12/07/2000	Responsable du service marchés	Non dépassement des prix plafonds d'acquisition des véhicules administratifs	Initié	Chaque véhicule à acquérir fait l'objet de contrôle au niveau du type de véhicule de la puissance fiscale et des prix proposés	Comparaison des factures proforma proposées par les concessionnaires	Approbation des marchés passés par LCVM	Aucunes preuves de réalisation reçue
Incomplétude des rapports d'analyse	Veiller au respect de règles de rédaction des rapports d'analyse.	Responsable du service marchés	Respect des règles de rédaction des rapports d'analyse	En cours	Toujours se référer au model type mis à la disposition des autorités contractantes par la DGMP	Disponibilité physique et numérique des rapports d'analyses respectant les règles de rédaction	En cours de réalisation	Aucunes preuves de réalisation reçue
Absence de preuve de soumission du rapport d'analyse et PV de jugement à la CMP	Veiller au respect des dispositions de l'article 8 de l'arrêté n°112/MPMBFE/D GBF/DMP du 08 mars 2016	Responsable du service marchés	Veiller à la transmission des rapports d'analyse et PV de jugement à la CMP	En cours	Rien à signaler	Bordereau de transmission à la CMP	A l'issu de chaque opération	Aucunes preuves de réalisation reçue

## HAUTE AUTORITE DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE (HACA)

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de preuve de publication du plan de passation des marchés (PPM) de la HACA dans le BOMP	Veiller à inscrire l'ensemble des marchés à exécuter sur l'année au PPM sous peine de nullité conformément à l'article 20.2 du CMP.	Responsable du service marché	Veiller à inscrire l'ensemble des marchés à exécuter sur l'année au PPM sous peine de nullité conformément à l'article 20.3 du CMP.	Réalisé	Les marchés passés en 2020, 2021 et 2022 apparaissent sur le Plan de Passation des Marchés	Pièces jointes : les PPM de 2020, 2021 et 2022		Preuves de réalisation reçues et conforme
Archivage inadéquat des documents de marchés.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484/MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable du service marché	Veillez à archiver les documents de passation des marchés selon l'arrêté interministériel n°484/MEFDGBF/DMP du 09 novembre 2011	Réalisé	Les documents d'archives sont classés selon l'article 7 de l'arrêté interministériel n°484/MEFDGBF/DMP du 09 novembre 2011	Pièces jointes : Photos des cartons d'archives		Preuves de réalisation reçue et conforme
Défaut de constitution de base de données des fournisseurs agréés	Veiller à constituer une base de données de fournisseurs agréés en accord avec les dispositions de l'art 35 du CMP	Responsable du service marché		Réalisé	La HACA possède une base de données des fournisseurs	Pièce jointe : base de données des fournisseurs imprimée		Preuves de réalisation reçue et conforme
Non inscription dans le PPM de certains marchés passés par PSO.	Veiller à inscrire dans le PPM l'ensemble des marchés passés en accord avec les dispositions de l'article 20.3	Responsable du service marché	Veillez à inscrire les marchés passés en PSO dans le PPM	Réalisé	Les marchés passés en PSO en 2020 ont été publiés dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP)	Pièce jointe : Page du BOMP qui prouve la publication des marchés passés en PSO en 2020		Preuves de réalisation reçue et conforme

Non-respect des règles de spécifications techniques des dossiers de consultation.	Veiller au respect des dispositions régissant la définition des spécifications techniques.	Responsable du service marché	Veillez à respecter les règles de spécifications techniques des dossiers de consultation	Réalisé	Les dispositions régissant la définition des spécifications techniques ont été respectées	Pièces jointes : Les Dossiers d'Appel d'Offres des marchés passés en 2022		Preuves de réalisation reçue et conforme
Evaluation des offres suivant des critères non précis dans des dossiers de consultation.	Veiller au respect des critères d'évaluation précis et concis dans les dossiers de consultation.	Responsable du service marché	Veillez à respecter les critères non précis dans le dossier de consultation	Réalisé	Les critères d'évaluation ont été respectés	Pièces jointes : Les Dossiers d'Appel d'Offres des marchés passés en 2022		Preuves de réalisation reçue et conforme

## MINISTERE DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT DES ACTIONS MISE EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Défaut de preuve d'approbation du marché	Veiller à fournir l'ensemble des preuves liées à l'approbation des marchés	Responsable de la Cellule de Passation des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rendre accessible les preuves liées à l'approbation des marchés ;</li> <li>- lister les preuves liées à l'approbation des marchés ;</li> <li>- assurer le stockage de ces preuves dans un endroit sécurisé ;</li> <li>- faire une transition vers l'archivage numérique des preuves liées à l'approbation des marchés ;</li> <li>- faire un archivage numérique sécurisé en ligne des preuves liées à l'approbation des marchés ;</li> </ul>	En cours	Les démarches sont en cours en vue de réunir et rendre accessible les preuves liées à l'approbation des marchés			Preuves de réalisation reçues et conforme
Défaut de preuve de publication des résultats et de l'attribution	Veiller au respect de la publication des résultats et de l'attribution dans le BOMP	Responsable de la Cellule de Passation des marchés publics	Renforcer l'information, la formation et la sensibilisation des acteurs de la commande publique du MCIPPME sur la nécessité du respect de la publication des résultats de l'approbation dans le BOMP (procédure et délais)	En cours	Les démarches sont en cours auprès de la DGMP pour la publication des résultats et de l'attribution de certains appels d'offres dans le BOMP			Preuves de réalisation reçue et conforme

<p>Fractionnement des lignes à marché (article 5.3 du CMP)</p>	<p>Veiller à éviter les fractionnements des lignes des dépenses soumises à marché</p>	<p>Responsable de la Cellule de Passation des marchés publics</p>	<p>Renforcer l'information, la formation et la sensibilisation des acteurs de la commande publique du MCIPPME sur la nécessité d'éviter les fractionnements des lignes des dépenses soumises à marché, causes de profonds dysfonctionnements dans la gestion du système des marchés publics</p>	<p>non initié</p>	<p>la méconnaissance des textes notamment ceux relatifs aux procédures simplifiées (<b>décret n°2021-909 du 22 décembre 2021 fixant les modalités d'exécution des crédits budgétaires</b>) des marchés par les autorités contractantes expliquent cette situation d'où la nécessité de former et sensibiliser les acteurs de la commande publique du MCIPPME sur la question</p>			<p>Preuves de réalisation reçue et conforme</p>
<p>Indisponibilité du dossier de consultation</p>	<p>Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09 novembre 2011</p>	<p>Responsable de la Cellule de Passation des marchés publics</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rendre accessible les dossiers de consultation ;</li> <li>- attribuer des noms clairs et lisibles aux dossiers ou classeurs créés ;</li> <li>- faire une mise à jour fréquente du classement des dossiers ;</li> <li>- faire une transition vers l'archivage numérique des dossiers de consultation sur des supports tels que des clés USB, disques durs ;</li> <li>- faire un archivage numérique sécurisé en ligne des dossiers de consultation (sur le cloud)</li> </ul>	<p>En cours</p>	<p>La recherche de nouveaux locaux pour la Cellule de Passation des marchés publics du MCIPPME est en cours, avant de mettre en œuvre les actions</p>			<p>Preuves de réalisation reçue et conforme</p>

## MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Défaut de preuve de confirmation de participation des entités consultées	Veiller à la conservation des preuves de consultation et de confirmation de participation des soumissionnaires aux procédures concurrentielles simplifiées	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Sensibiliser les gestionnaires de crédits à l'effet de transmettre à la CPMP les pièces de confirmation de participation des soumissionnaires aux procédures concurrentielles simplifiées pour archivage	En cours de réalisation	Au regard de l'ampleur des entités administratives du MIS, je préconise que les preuves de confirmation de participation se limite à la PSL.	Courrier d'invitation et confirmation à la participation sont archivés à la CPMP	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçue et conforme
Défaut de l'Avis de Non Objection (ANO) de la DGMP sur l'attribution provisoire (art75.3 du CMP)	Veiller à l'obtention des ANO de la DGMP conformément au CMP. (Le cas échéant)	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	La demande des ANO est transmise avec les rapports des attributions provisoires à la DGMP à l'issue de chaque analyse d'Appel d'offres de la COJO	Réalisé	RAS	Archivage des ANO à la CPMP	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçue et conforme
Défaut de preuve d'information aux soumissionnaires non retenus	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires	Responsable de la Cellule de passation	Les notifications des résultats aux soumissionnaires non retenus	Réalisé	RAS	Archivage des notifications des résultats aux soumissionnaires non retenus	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçue et conforme



CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
	non retenus (contre décharge) conformément à l'article 76 du CMP.	des marchés publics	(contre décharge) sont disponibles			(contre décharge) à la CPMP		
Non-respect de la matérialisation des dossiers de consultation	Veiller à la matérialisation des validations des dossiers de consultation pour les procédures concurrentielles simplifiées	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Demande physique et électronique de la validation des dossiers de consultation adressée à la DGMP	En cours de réalisation	RAS	A vérifier dans le SIGOMAP	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçue et conforme
Absence de preuve de délivrance de l'Ordre de Service de Démarrer (OSD)	Veiller à l'émission des OSD pour chaque marché conformément à l'article 90 du CMP	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Les OS sont édictés via le SIGOMAP après la procédure de passation. Au moment de la numérotation du marché	En cours de réalisation	Difficulté avec les OS des marchés travaux qui sont attribués par le maître d'œuvre après l'installation des chantiers.	Archivage des OS à la CPMP	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçue et conforme
Absence de cautionnement définitif	Veiller s'assurer de l'existence du cautionnement définitif du marché	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Les cautionnements définitifs du marché sont réclamés aux entreprises titulaires.	En cours de réalisation	RAS	Archivage des cautionnements définitifs du marché à la CPMP	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçue et conforme
Absence d'égalité dans l'application des critères de sélection	Veiller à l'application équitable des critères de sélection	Responsable de la Cellule de passation	Prise en compte d'égalité dans l'application des critères de sélection	En cours de réalisation	RAS	A vérifier dans les DAO	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçue et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
	énumérés dans le DAO	des marchés publics						
Défaut d'archivage	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Demande à la hiérarchie de la mise à disposition d'une salle d'archive de la CPMP (Archivage physique). Archivage électronique par GED	En cours	RAS	Archivage Via GED	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçues et conformes
Non-respect des dates d'ouverture des offres	Veiller au respect des dates d'ouverture des plis des soumissionnaires conformément à l'article 70.1 du CMP	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Les dates d'ouverture sont respectées	Réalisé	RAS	A vérifier dans les PV d'ouverture des offres	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçues et conformes
Défaut de la preuve matérielle de validation du dossier de consultation par la CPMP	Veiller à la mise à disposition de la preuve de la validation du dossier de consultation par la CPMP	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Courriers de validation des DAO sont transmis à la CPMP par la DGMP	En cours	RAS	Archivé	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçues et conformes
Absence de preuve de livraison	Veiller à la mise à disposition de l'ensemble des preuves de livraison	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Les bordereaux de livraison sont disponibles à la CPMP après le visa de réception du Patrimoine	En cours	RAS	Archivé	A la clôture budgétaire de l'année N	Preuves de réalisation reçues et conformes

## MINISTERE DE LA FEMME, DE LA FAMILLE ET DE L'ENFANT

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect des dates d'ouverture des plis	Veiller au respect des dates d'ouverture des plis des soumissionnaires conformément à l'article 70.1 du CMP	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Renforcement des capacités des AC aux modes et procédures de passation des marchés publics	Réalisé Formation des AC réalisée le 13/03/2020 dans le cadre du respect des procédures	Une formation a été faite pour combler ces manquements .	Termes de référence de la formation et liste de présence des participants.	Date de la formation : 13/03/2020	Aucunes preuves de réalisation reçues
Absence de notification aux soumissionnaires non retenus	Veiller notifier les résultats aux soumissionnaires non retenus (contre décharge) conformément à l'article 76 du CMP	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Renforcement des capacités des AC aux modes et procédures de passation des marchés publics	Réalisé Formation des AC réalisée le 13/03/2020 dans le cadre du respect des procédures	Une formation a été faite pour combler ces manquements .	Termes de référence de la formation et liste de présence des participants.	Date de la formation : 13/03/2020	Aucunes preuves de réalisation reçues
Défaut de la preuve de consultation et de confirmation de participation des soumissionnaires	Veiller à la conservation des preuves de consultation et de confirmation de participation des soumissionnaires aux PSL	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Renforcement des capacités et sensibilisation des AC au respect des règles de passation de marchés en PSD, PSC et PSL	Réalisé Formation des AC réalisée le 13/03/2020 dans le cadre du respect des procédures	Une formation a été faite pour combler ces manquements .	Termes de référence de la formation et liste de présence des participants.	Date de la formation : 13/03/2020	Aucunes preuves de réalisation reçues

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect des règles de passation des marchés publics	Veiller au respect des règles générales de passation des marchés publics	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Renforcement des capacités des AC aux modes et procédures de passation des marchés publics	Réalisé Formation des AC réalisée le 13/03/2020 dans le cadre du respect des procédures	Une formation a été faite pour combler ces manquements .	Termes de référence de la formation et liste de présence des participants.	Date de la formation : 13/03/2020	Aucunes preuves de réalisation reçues
Élimination des soumissionnaires pour absence de l'ARF contrairement aux dispositions des art 4 de l'arrêté 112 portant PCS et 40.2 du CMP	Veiller au respect des règles de participation des candidats et des soumissionnaires conformément aux dispositions des textes	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Mise en œuvre effective des dispositions des textes réglementaires	Action réalisée quotidiennement dans la correction des dossier d'appel à concurrence, conformément à l'article 40.2 du Code des marchés Publics	L'article 40.2 du Code des marchés publics est désormais respecté.	RAS	Au quotidien	Aucunes preuves de réalisation reçues
Indisponibilité du PV d'ouverture des plis.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable de la Cellule de passation des marchés publics	Sensibilisation des AC à l'importance de l'archivage et surtout à la numérisation des archives	Réalisé Formation des AC réalisée le 13/03/2020 Avec sensibilisation au	- Concernant la CPMP l'archivage des documents de la passation est désormais numérisé grâce à l'appui matériel de l'ANRMP en scanner, - Pour les AC, la CPMP a préconisé l'usage de solutions d'archivage numérique.	Termes de référence de la formation et liste de présence.	Date de la formation : 13/03/2020	Aucunes preuves de réalisation reçues

## CONSEIL REGIONAL DU GBEKE

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de notification aux soumissionnaires non retenus	Informersystématiquement les soumissionnaires non retenus conformément à l'article 76 du CMP	Responsable du service Marché	Pour les soumissionnaires non retenus, la plus part a été informée par e-mail avec accusé de réception pour certains	Réalisé	Vu que la grande majorité des soumissionnaires est hors de notre localité, le moyen utilisé est le e-mail mais malheureusement ils ne nous font pas le retour et même quand ils sont invités ils ne viennent pas chercher leur courrier	Nous accompagnerons ce document avec quelques courriers d'information	Dix jours après le e-mail ou l'invitation	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect des principes et règles de fonctionnement de la COJO	Se conformer aux exigences des textes réglementaires, relativement à la composition et règles des membres de la COPE ou de la COJO	Responsable du service Marché	Après le passage de la mission d'Audit, pour les appels d'offres qui ont suivi (année 2022), la composition des membres de la COJO était conforme au CMP	Réalisé	Rien à signaler	Nous accompagnerons ce document avec la liste des membres de la COJO	Néant	Preuves de réalisation reçues et conforme

**COMMUNE D'ADIAKE**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de désignation formelle des personnes en charge des marchés publics de la commune	Désigner formellement les personnes en charge des marchés publics de la commune conformément aux textes réglementaires	Le Maire de la commune	Désignation par arrêté municipal d'un responsable des marchés (élu) qui préside les travaux de la COJO	Réalisé en partie	Cette action doit être complétée par la désignation formelle d'un chargé de conduite des opérations de passation des marchés	Arrêté municipaux portant nomination d'un responsable des marchés des années 2021, 2022, 2023	30 octobre 2023	Aucunes preuves de réalisation reçues
Non-respect des principes et règles de fonctionnement de la COJO	Se conformer aux exigences des textes réglementaires, relativement à la composition et règles des membres de la COPE ou de la COJO	Responsable du service marché	Les mandats de représentation sont systématiquement annexés au PV et au rapport d'évaluation	Réalisé	Cette NC découle de la problématique liée à l'archivage. Les vérifications des mandats ont toujours opérées avant la tenue des séances de la COJO	Copie des PV et des rapports d'évaluation issus des AO initiés dans la période postérieure à l'audit	Sans objet	Aucunes preuves de réalisation reçues
Absence de notification aux soumissionnaires non retenus.	Informer systématiquement les soumissionnaires non retenus conformément à l'article 76 du CMP	Responsable du service marché	Des courriers de notification sont adressés systématiquement aux soumissionnaires non retenus établis à Abidjan et dans la région du Sud-Comoé contre décharge	Réalisé	Le problème demeure entier pour les soumissionnaires dont les sièges sociaux sont situés à l'intérieur du pays. Nous avons recours aux canaux classiques qui ne procurent pas toujours les résultats escomptés	Copies des accusés de réception des courriers de notification transmis dans la période postérieure à l'audit	Sans objet	Aucunes preuves de réalisation reçues

**COMMUNE D'ABOBO**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de désignation formelle des personnes en charge des marchés publics de la commune	Désigner formellement les personnes en charge de la passation des marchés publics de la commune conformément aux textes réglementaires	Le Maire de la commune						<b>MAITRICE NON TRANSMISE</b>
Non-respect des principes et règles de fonctionnement de la COJO	Se conformer aux exigences des textes réglementaires, relativement à la composition et règles des membres de la COPE ou de la COJO	Responsable marché						<b>MATRICE NON TRANSMISE</b>

**COMMUNE DE BONOUA**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (Réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de désignation formelle des personnes en charge des marchés publics de la commune	Désigner formellement les personnes en charge de la passation des marchés publics de la commune conformément aux textes réglementaires	Le Maire de la commune	Echanger avec le Maire en vue de formaliser la désignation des personnes en charge des MP	En cours	Bonne disposition du Maire	Arrêté en cours de rédactions	30 octobre 2023	
Absence de notification aux soumissionnaires non retenus.	Informers systématiquement les soumissionnaires non retenus conformément à l'article 76 du CMP	Responsable du service marché	Adresser les Notification aux soumissionnaires non retenus	Réalisé	Tous les soumissionnaires sont informés	Courriers adressés aux soumissionnaires	Dès l'attribution	
Défaut de publication de l'attribution définitive du marché	Veiller à la Publication les attributions définitives des marchés dans le BOMP	Responsable du service marché	Publier les attributions au cours des exercices futurs	En cours	Les publications en cours	En cours	30 novembre 2023	
Absence de l'Ordre de Service de Démarrage (OSD)	Veiller à l'émission des OSD pour chaque marché conformément à l'article 90 du CMP	Responsable du service marché	Adresser OSD	Réalisé	L'Ordre de Service adressé aux attributaires	OSD sont adressés Voir documents	Dès l'attribution	



CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (Réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Indisponibilité du PV de réception provisoire	Veiller au suivi de l'exécution des marchés conformément à l'article 94 du CMP	Responsable du service marché	Rédiger et archiver soigneusement les PV de réception provisoires	Réalisé	PV de réception provisoire pour les entreprises ayant achevé les travaux sont disponibles	PV disponible Voir documents	Après chaque opération	
Absence de cautionnement définitif	Veiller exiger le cautionnement définitif des titulaires des marchés	Responsable du service marché	Adresser les Courriers aux attributaires	Réalisé	Courrier adressé aux soumissionnaires	Courrier disponible	Après chaque opération	

## INSTITUT DE CARDIOLOGIE D'ABIDJAN (ICA)

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de CPMP	Veiller à la mise en place de la CPMP conformément aux textes	Le premier responsable de la structure	Créer une CPMP interne à l'ICA	Action réalisée	Création d'un comité et de deux commissions de sélection et d'évaluation des offres conformément au décret N°	Décision N°00/MSLS/ICA/DG/DAF/SDBF du 14/03/2016 portant création d'un comité et de deux commissions de sélection et d'évaluation des offres		Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect des principes et règles de fonctionnement de la COJO	Se conformer aux exigences des textes réglementaires, relativement à la composition et règles des membres de la COPE ou de la COJO	Responsable marché	Respecter les délais de passation	Action réalisée	Les marchés sont passés et approuvés dans les délais prescrits	Etat d'exécution des marchés		Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de support de publication de l'attribution.	Veiller à la conservation des preuves de publication des résultats d'attribution dans le BOMP	Responsable du service marché	Conserver les preuves de publication des résultats	Action réalisée	- abonnement au BOMP - archivage des preuves de publication	-page 176 du BOMP N°1727 du 27/06/2023 - page 207 du BOMP N°1729 du		Preuves de réalisation reçues et conforme

## SOCIETE DES ENERGIES DE COTE D'IVOIRE (CI-ENERGIES)

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de désignation formelle des personnes en charge des marchés publics de la structure	Désigner formellement les personnes en charge de la passation des marchés publics de la structure conformément aux dispositions de l'art 13 de l'ordonnance 2019-679 du 24/07/2019	Le premier responsable de la structure	Désigner formellement les personnes en charge des marchés)	En cours	Il existe à CI-ENERGIES un service Marchés dont le chef est nommé par le premier Responsable de la structure. C'est ce service qui gère tout ce qui est appel d'offres en relation avec le Directeur des Acquisitions et des Moyens Généraux	Les preuves seront transmises à l'ANRMP d'ici la fin de semaine	Fin de cette semaine	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la garantie de soumission conformément aux dispositions de l'art 95.2 du CMP	Veiller au respect des limites du taux de la garantie de soumission	Responsable du service marchés	Vérifier en fonction de l'estimatif que le taux de la garantie de soumission se situe entre 1 et 1,5%	Réalisé	Le responsable du service marchés s'assure à chaque appel d'offres du respect de ce critère	A vérifier dans les rapports d'audit des gestions 2021 et 2022. Aussi, un fichier Excel a été élaboré pour le calcul des différents montants et partagé à tous les agents du service Marchés	A chaque appel d'offres	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect de la procédure de report de l'ouverture des offres	Veiller au respect du délai de publication et de report de la date limite de dépôt des offres conformément à l'art 68.4 du CMP.	Responsable du service marchés	Transmettre à la DGMP tous les avis de report pour publication	Réalisé	Cette situation constatée par les Auditeurs s'est produite au début de la pandémie de la COVID 19. C'était une mesure interne pour protéger les	A vérifier dans les rapports d'audit des gestions 2021 et 2022. Sinon nous pouvons vous transmettre des avis de la DGMP sur les reports de dates	A chaque appel d'offres	Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
					agents contre la pandémie à COVID 19. Les ouvertures étaient décalées de 2 à 3 jours. En dehors de la période de COVID, les appels d'offres qui ont nécessité un report de date de remise et d'ouverture des plis, un avis de report a bien été transmis à la DGMP qui y a donné un avis favorable			

**SOCIETE NATIONALE DE GESTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER DE L'ETAT (SONAPIE)**

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLES DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours ou non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Défaut de publication de l'attribution définitive du marché	Veiller à la publication des attributions définitives du marché dans le BOMP	Responsable du service marché	Ecrire à la DGMP à l'effet de faire la publication des marchés dans le BOMP.	En cours	Les marchés de maintenances des installations techniques sont en ce moment définitivement attribués et la demande de publication est en cours.  Concernant la procédure de passation pour les travaux la SONAPIE attend toujours l'aboutissement afin d'initier la demande de publication d'attribution définitive auprès de la DGMP.	A transmettre dans les jours à venir	Juste après l'attribution définitive de chaque marché.	Preuves de réalisation reçues et conforme
Non-respect de la constitution des garanties exigées	Veiller au respect de l'exigence de la constitution de l'ensemble des garanties conformément aux exigences du CMP	Responsable du service marché	- Exiger la garantie de bonne exécution avant le début des prestations.  - Exiger la constitution de la retenue de garantie pour les marchés de travaux (conformément à l'article 98 du code des marchés publics).	Réalisé	Les garanties de bonnes exécution des marchés attribués de l'année en cours ont été exigés et réceptionnés conformément à la recommandation.	Copie des garanties de bonnes exécutions	31/12/2023	Preuves de réalisation reçues et conforme

**IMPRIMERIE NATIONALE DE COTE D'IVOIRE (INCI)**

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de désignation formelle des personnes en charge des marchés publics de la structure	Désigner formellement les personnes en charge de la passation des marchés publics de la structure conformément aux dispositions de l'art 13 de l'ordonnance 2019-679 du 24/07/2019	Le premier responsable de la structure	Décision et note de service portant nomination des acteurs des marchés publics	Réalisé		<ul style="list-style-type: none"><li>- Décision N°0010 du 30/12/2022 portant désignation des acteurs des marchés publics</li><li>- Note de service N°063 du 30/12/2022 portant désignation des acteurs des marchés publics (confère copie de ladite note)</li></ul>		Preuve de réalisation reçue et conforme

## CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE COTE D'IVOIRE (CNTSCI)

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Défaut de preuves de notification aux soumissionnaires non retenus.	Veiller à l'information systématique de tous les soumissionnaires non retenus conformément à l'article 76 du CMP	Responsable de la cellule de passation	Notification des résultats d'analyse aux soumissionnaires	En cours	Suivi de l'article 76	Courrier d'informations	Deux (2) semaines	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de mention de la date de signature du marché par l'attributaire	Veiller au respect de la matérialisation des preuves de validation des différents documents par la CPMP de tutelle	Responsable de la cellule de passation	Faire valider les documents par la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP)	Réalisé	Activité réalisée	Courrier de transmission des documents à la CPMP	Deux (2) semaines	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence du cautionnement définitif	Veiller à s'assurer de l'existence du cautionnement définitif	Responsable de la cellule de passation	Vérifier la garantie de bonne exécution (Cautionnement définitif)	En cours	Activité en cours	Garantie de bonne exécution	Un (01) mois	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de support de publication de l'attribution.	Veiller à la publication des résultats d'attribution dans le BOMP.	Responsable de la cellule de passation	Publier les résultats d'attribution dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP)	En cours	Recommandation suivie	Courrier de transmission	Trois (03) semaines	Preuve de réalisation reçue et conforme
Insuffisance dans le système d'archivage	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable de la cellule de passation	Archivage électronique Et physique	En cours	Activité en cours de réalisation	Sensibilisation du personnel en charge de l'archivage et mise en œuvre des conclusions	Deux (2) mois	Preuve de réalisation reçue et conforme

## CROU DE BOUAKE

(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATION	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTION MISES EN OEUVRE (Réalisé, en cours, non limité)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de désignation formelle des personnes en charge des marchés publics de la structure	Désigner formellement les personnes en charge de la passation des marchés publics de la structure conformément de l'art 13 de l'ordonnance 2019-679 du 24/07/2019	Le premier responsable de la structure	Prendre un acte de création du service marché et de désignation formelle des personnes en charge des marchés publics du CROU Bouaké	En cours	Un acte a été signé	Voir décision en annexe		Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de cautionnement définitif	Veiller à s'assurer de l'existence du cautionnement définitif	Responsable du service marché	Inviter les attributaires des marchés à fournir des cautionnements définitifs	En cours	Les attributaires des marchés 2023 ont été invités à fournir un cautionnement définitif	Voir courriers et cautionnement en annexe		Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut d'ordre de démarrage (OSD)	Veiller à l'émission des OSD pour chaque marche conformément à l'article 90 du CMP	Responsable du service marché	Dissocier les courriers de résultats des OSD	En cours	Les attributaires des marchés 2023 ont reçu des OSD	Voir courrier en annexe		Preuve de réalisation reçue et conforme



**INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE FELIX HOUPHOUET-BOIGNY (INP-HB) DE YAMOOUSSOUKRO**  
(AUDIT DE GESTION 2020)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de cautionnement définitif	Veiller à s'assurer de l'existence du cautionnement définitif	Responsable du service marché	Le titulaire du marché est mis à contribution pour délivrer le cautionnement définitif du marché / de la réalisation de la clôture de délimitation du domaine de l'INP-HB encore en cours à cause de litiges avec les riverains	En cours	La matrice des recommandations de l'audit vient d'être transmise au tout nouveau Directeur des Finances qui a donné aussitôt des instructions au titulaire du marché	Courrier de l'AC en direction du titulaire du marché à l'ANRMP et la DRMP de Yakro à titre d'information	Délai de 72 h au titulaire du marché après réception du courrier	Preuves de réalisation reçues et conforme
Insuffisance dans le système d'archivage	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBFDMP du 09 Novembre 2011.	Responsable du service marché	Disposition déjà prise pour les autres marchés et les marchés de l'année 2020 : méthodologie nouvellement adoptée archivage physique et électronique * cartons d'archives	L'activité est à jour gérer avec célérité Les RCPM formellement désigné par - Décret du Directeur - Arrêté du sous-directeur - Décision du chef de service	L'activité est réorganisée depuis la prise de service du nouveau Directeur des Finances en juin 2023	Les services sont réactifs dorénavant traitement en temps réel des demandes de tout rapport et copie des marchés passés Des meubles d'archivage disponibles dans les	L'archivage au quotidien à chaque étape du déroulement de la passation des documents  Délai limite fin de l'exercice budgétaire concerné	Preuves de réalisation reçues et conforme

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTIONS A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRE DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
			*disques durs externes			services en charge des MP Support numérique disponibles		