



- **DÉCRET N°2009-260 DU 6 AOÛT 2009  
PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT  
DE L'AUTORITÉ NATIONALE DE RÉGULATION  
DES MARCHÉS PUBLICS (ANRMP)**
  
- **ARRÊTÉ N°661/MEF/ANRMP DU 14 SEPT. 2010  
FIXANT LES MODALITÉS DE SAISINE,  
LES PROCÉDURES D'INSTRUCTION ET  
DE DÉCISION DE LA CELLULE RECOURS ET  
SANCTIONS DE L'AUTORITÉ NATIONALE  
DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS (ANRMP)**
  
- **ARRÊTÉ N° 106/MEF DU 13 JUILLET 2011  
PORTANT CODE DE DÉONTOLOGIE  
EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS  
ET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC**
  
- **CHARTRE D'ÉTHIQUE DES ACTEURS PUBLICS  
DES MARCHÉS PUBLICS**

© ANRMP  
Octobre 2011

Toute reproduction interdite sous peine de poursuites judiciaires.



**DÉCRET N°2009-260 DU 6 AOÛT 2009  
PORTANT ORGANISATION ET  
FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITÉ  
NATIONALE DE RÉGULATION DES  
MARCHÉS PUBLICS (ANRMP)**

Le Président de la République,

Sur rapport du ministre de l'Économie et des Finances ;

Vu la Constitution ;

Vu l'Acte uniforme de l'OHADA portant sur le droit de l'arbitrage ;

Vu la Directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine ;

Vu la Directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine ;

Vu le Code du travail ;

Vu la Loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la fonction publique ;

Vu la Loi n° 91-999 du 27 décembre 1991 relative à la concurrence et ses décrets d'application ;

Vu le Décret n° 67-345 du 1er août 1965, déterminant les conditions de représentation de l'État devant les tribunaux de l'ordre judiciaire dans les actions tendant à faire déclarer le

Trésor Public créancier ou débiteur ;  
Vu le Décret n° 2007-450 du 29 mars 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n° 2007-456 du 7 avril 2007 portant nomination des membres du Gouvernement de transition ;

Vu le décret n° 2007-458 du 20 avril 2007, portant attributions des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 2007-468 du 15 mai 2007 portant organisation du ministère de l'Économie et des Finances ;

Vu le Décret n° 2009-259 du 6 août 2009, portant code des marchés publics ;

Le Conseil des ministres entendu ;

DÉCRÈTE :

# Titre I

## Dispositions générales

## TITRE I

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### *Chapitre 1 :*

##### *Statut*

###### **Article 1**

Le présent décret fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).

###### **Article 2**

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics est un Organe Spécial Indépendant (OSI). Il est rattaché au ministère en charge des marchés publics.

Son siège est fixé à Abidjan. Des antennes régionales peuvent, en tant que besoins, être créées, sur délibération de l'organe plénier, le Conseil.

#### *Chapitre 2 :*

##### *Missions et attributions*

###### **Article 3**

L'Autorité de régulation a pour missions, en matière de marchés publics et de délégations de service public, de :

- formuler des avis au ministre chargé des marchés publics pour la définition et l'amélioration des politiques en vue des actions de réforme du système des marchés publics ;

- définir les politiques et les stratégies de formation et d'information des acteurs de la commande publique ;

- définir les orientations pour l'animation et l'alimentation du système d'information des marchés publics et du site Internet qui lui est consacré et d'en assurer la surveillance ;

- veiller à l'application des principes de bonne gouvernance, notamment par la mise en œuvre des moyens préventifs permettant de lutter contre la fraude et la corruption dans les marchés publics et les délégations de service public ;

- réaliser les audits indépendants de la passation et de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public et assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations ;

- régler les litiges et différends nés à l'occasion de la passation et de l'exécution des marchés publics et des délégations de service public faisant l'objet de recours portés devant elle par les participants à la procédure des marchés publics ;

- assurer le suivi des décisions portant sur le règlement des litiges dans les marchés publics ;

- prononcer des sanctions à l'encontre des candidats ou titulaires des marchés publics et des délégataires de service public reconnus coupables d'irrégularités et de fraudes ;

- créer et animer un cadre d'échanges et d'écoute de l'ensemble des acteurs du système des marchés publics.

#### Article 4

Pour mener à bien ses missions, l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics exerce les attributions suivantes :

- 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 ;
- collecter et analyser les données relatives aux aspects économiques de la commande publique, produire annuellement au ministre chargé des marchés publics, un rapport relatif aux conditions d'application du code des marchés publics, au respect de ses principes directeurs, et faire des recommandations pour améliorer la commande publique ;
- saisir l'autorité contractante des irrégularités constatées et lui faire des recommandations et injonctions nécessaires et le cas échéant saisir toute institution administrative ou judiciaire pour régler les litiges ;
- valider tout projet de texte législatif ou réglementaire relatif à la commande publique ainsi que sur toute question tenant à la commande publique dont elle aura été saisie par une autorité publique ;
- saisir ou assister, en tant qu'organe de liaison des institutions communautaires de l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), la Commission de l'UEMOA dans le cadre de la surveillance multilatérale en matière de marchés publics et de délégations de service public ;
- tenir le fichier des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de service ayant commis des irrégularités lors de la passation, de l'exécution des marchés publics et des conventions de délégation de service public ou qui sont sous le coup d'une sanction ;
- participer à l'élaboration des normes, spécifications techniques, et du système de management de la qualité applicable aux marchés et conventions, en adéquation avec le schéma d'harmonisation communautaire adopté au sein de l'UEMOA ;
- assurer la diffusion sur le site web des marchés publics, de toute information ou documentation qu'elle jugera utile pour servir les principes de bonne gouvernance et de renforcement des capacités en matière de marchés publics.

# **Titre II**

## **Organisation - Fonctionnement**

## TITRE II

### ORGANISATION - FONCTIONNEMENT

#### *Chapitre 1 : Composition*

##### **Article 5**

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics est un organisme tripartite de douze (12) membres représentant, sur une base paritaire, l'administration publique, le secteur privé et la société civile.

Elle est composée de :

- quatre (4) représentants de l'administration publique ;
- quatre (4) représentants du secteur privé ;
- quatre (4) représentants de la société civile.

##### **Article 6**

Les membres de l'Autorité de régulation représentant l'administration publique sont :

- un (1) représentant du Premier ministre ;
- un (1) représentant du ministère chargé des marchés publics ;
- un (1) représentant du ministère chargé de la Justice ;
- un (1) représentant de l'Agence judiciaire du Trésor.

Les représentants du secteur privé sont désignés par les organisations professionnelles représentatives des opérateurs économiques des secteurs du bâtiment et des travaux publics, du commerce et des services, selon les modalités visées à l'article 7 du présent décret.

Les représentants de la société civile sont désignés par les organisations et associations déclarées, œuvrant dans le domaine de la bonne gouvernance, de l'éthique et de la lutte contre la corruption, selon les modalités visées à l'article 7.

##### **Article 7**

Les membres de l'Autorité de régulation sont choisis parmi les cadres et les personnalités de réputation morale et professionnelle établie dans le domaine juridique, technique, économique et financier.

Ces membres sont nommés par décret pris en Conseil des ministres pour une durée de trois (3) ans. Leur mandat est renouvelable une (1) fois.

Le renouvellement se fait suivant les modalités définies par le règlement intérieur de l'Autorité de régulation.

Le mandat des membres prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission. Il prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leur fonction, sur proposition du conseil de régulation ou de leur administration ou organisation d'origine.

En cas de décès, de démission en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions que pour sa nomination, pour la période du mandat restant à courir.

### **Article 8**

Les membres de l'Autorité de régulation bénéficient pour les actes qu'ils prennent dans l'exercice de leurs fonctions d'une protection spéciale de l'État. Ils ne peuvent être, sous réserve de fautes graves définies à l'article 9 ci-dessous, poursuivis, recherchés, arrêtés ou jugés à l'occasion des actes accomplis, des mesures prises ou des opinions ou des votes émis dans l'exercice de leurs fonctions. Ils exercent leurs fonctions en toute impartialité et en toute indépendance.

Ils sont tenus à l'obligation du secret des délibérations et décisions.

Ils sont, tout comme les membres du personnel, tenus au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils sont tenus à une obligation de discrétion pour ce qui concerne les procédures de règlement des différends et de prononcer des sanctions conduites par et devant la Cellule Recours et Sanctions visée à l'article 15 ci-dessous.

### **Article 9**

Constitue une faute grave tel que mentionné à l'article 8 ci-dessus, notamment l'un des faits ou comportements ci-après :

- non-respect du secret des délibérations ;
- corruption active ou passive et toute autre infraction assimilable ;
- violation des dispositions des textes législatifs et réglementaires régissant les marchés publics.

### **Article 10**

Dans le cadre de ses missions et attributions telles que précisées aux articles 3 et 4 ci-dessus, l'Autorité de régulation peut recourir, en cas de nécessité, à toute expertise des services de cabinets, des sociétés et des personnes ressources dans les domaines considérés.

## Chapitre 2 :

### Cellules spécialisées et organes

#### Article 11

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics comprend des cellules spécialisées et des organes de gestion.

#### Section 1 :

##### Cellules spécialisées

#### Article 12

L'Autorité de régulation est structurée en trois (3) cellules spécialisées :

- la Cellule Études et Définition des Politiques ;
- la Cellule Recours et Sanctions ;
- la Cellule Audits Indépendants.

Les membres de ces cellules proviennent exclusivement du Conseil visé à l'article 23 ci-après.

#### Article 13

La Cellule Études et Définition des Politiques est composée de trois (3) membres représentant chacun des secteurs visés à l'article 5 dont le Vice-président de l'Autorité qui en assure la présidence.

#### Article 14

La Cellule Études et Définition des Politiques est chargée, notamment, de :

- formuler des avis et recommandations au Conseil et le cas échéant au

ministre chargé des marchés publics pour la définition et l'amélioration des politiques en matière de marchés publics et de convention de délégation de service public et mettre en place un cadre adéquat de suivi évaluation de la mise en œuvre de ces politiques ;

- définir les politiques et les stratégies de formation en matière de marchés publics ;

- initier la rédaction et valider, en collaboration avec la Structure administrative chargée des marchés publics et les ministères techniques compétents, les textes d'application relatifs à la réglementation des marchés publics et des conventions de délégation de service public, notamment les documents types et les manuels de procédures ;

- conduire les réformes et la modernisation des procédures et des outils de passation des marchés publics et des délégations de service public ;

- s'assurer du respect, par l'ensemble des acteurs du système, des dispositifs d'éthique et d'intégrité visant à proscrire la corruption et la fraude, et promouvoir la bonne gouvernance ;

- étudier les incidences des marchés publics et des délégations de service public sur l'économie nationale ;

- veiller à l'application de la réglementation et des procédures relatives à la passation des marchés publics et des délégations de service public ;

- produire et diffuser les documents standards de gestion des procédures de marchés publics et de délégations de service public ;

Contribuer à la promotion d'un environnement transparent favorable au jeu de la concurrence et au développement des entreprises et des compétences nationales stables et performantes en matière de marchés publics et de délégations de service public ;

- établir et assurer le suivi de la coopération avec les organismes internationaux agissant dans le domaine des marchés publics et des délégations de service public ;

- collecter toute documentation relative aux procédures de passation, d'exécution ou de contrôle des marchés publics et des délégations de service public ; à cet effet l'Autorité de régulation reçoit des autorités contractantes copies des avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, marchés et tout rapport d'activité ;

- proposer des programmes d'information et de sensibilisation des acteurs économiques sur la réglementation des marchés publics et des délégations de service public, en vue d'accroître leur capacité ;

- informer le public des activités de l'Autorité de régulation et assurer la promotion de la transparence du système des marchés publics et des délégations de service public à travers l'édition et la publication d'une revue périodique ainsi que l'animation d'un

site web rattaché à celui des marchés publics.

### **Article 15**

La Cellule Recours et Sanctions est composée de six (6) membres à raison de deux (2) pour chacun des secteurs visés à l'article 5 du présent décret dont le président qui la dirige.

### **Article 16**

La Cellule Recours et Sanctions est chargée de :

- statuer sur les différends ou litiges nés à l'occasion de la passation, de l'exécution, du règlement, du contrôle et de la régulation des marchés publics et des conventions de délégation de service public dans les conditions visées par l'article 167 du code des marchés publics ;

- prononcer, pour atteinte à la réglementation des marchés publics et des conventions de délégation de service public, des sanctions contre les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics ou de conventions de délégation de service public, conformément aux termes et conditions prévus par les articles 184 à 186 du code des marchés publics ;

- saisir toute autorité contractante, des irrégularités constatées dans toute procédure de marchés publics ou de convention de délégation de service public et le cas échéant, en informer toute institution administrative ou judiciaire compétente pour en connaître ;

- s'autosaisir si elle s'estime compétente pour statuer sur les irrégularités, fautes et infractions constatées par l'Autorité de régulation sur la base des informations recueillies dans l'exercice de ses missions ou de toute autre information communiquée par des autorités contractantes, candidats ou des tiers ;
- adresser à la Commission de l'UEMOA et à la structure administrative chargée des marchés publics, soit d'office, soit à la demande de celles-ci, copie des procédures et décisions rendues dans l'exercice de ses attributions ;
- procéder, sur demande expresse du Président de l'Autorité de régulation saisi à cet effet par la Commission de l'UEMOA, à des investigations sur des pratiques frauduleuses ou des infractions dont la Commission de l'UEMOA peut avoir eu connaissance et qui entrent dans le champ des attributions de la Cellule Recours et Sanctions.

### **Article 17**

Lorsque la Cellule Recours et Sanctions examine des réclamations ou des recours concernant une entreprise dans laquelle un membre de la cellule a des intérêts, celui-ci est remplacé sur décision du Président de l'Autorité de régulation.

Le recours devant la Cellule Recours et Sanctions a pour effet de suspendre la procédure jusqu'à la décision définitive.

### **Article 18**

Les modalités de mise en œuvre des attributions conférées à la Cellule Recours et Sanctions sont déterminées par le Conseil dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Un arrêté du ministre en charge des marchés publics tel que précisé à l'article 40 du présent décret fixe les modalités de saisine, les procédures d'instruction et de décision de la Cellule Recours et Sanctions relatives aux différends ou litiges qui lui sont soumis et aux sanctions qu'elle peut prononcer pour atteinte à la réglementation des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

Toutes les procédures de règlement des litiges ou de prononcé de sanctions portées devant la Cellule Recours et Sanctions doivent respecter le principe du contradictoire et garantir aux parties un traitement équitable.

### **Article 19**

Les décisions prises par la Cellule Recours et Sanctions dans le cadre des procédures de recours ou de sanctions sont réputées être celles du Conseil qui en reçoit l'information.

Ces décisions sont exécutoires et contraignantes pour les parties. Elles peuvent toutefois faire l'objet d'un recours devant la juridiction compétente. Le recours devant cette juridiction n'a pas d'effet suspensif.

### **Article 20**

La Cellule Audits Indépendants comprend trois (3) membres, représentant chacun des secteurs visés par l'article 5.

La cellule désigne en son sein un président.

### **Article 21**

La Cellule Audits Indépendants est chargée, principalement, de :

- réaliser les audits indépendants de la passation, de l'exécution et du contrôle des marchés publics, et à ce titre, d'évaluer périodiquement les procédures et pratiques du système de passation des marchés publics et délégations de service public et de proposer des mesures de nature à améliorer le système dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des résultats des audits et des décisions sur les recours ;
- procéder à des enquêtes de sa propre initiative ou à la demande des institutions communautaires de l'UEMOA en cas de violation des règles de concurrence dans le cadre des procédures de passation.

### **Section 2**

#### **Organes de gestion**

### **Article 22**

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics comprend deux (2) organes de gestion que sont le Conseil et le Président.

### **Article 23**

Le Conseil est l'organe plénier. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Autorité de régulation, orienter sa politique générale et évaluer sa gestion dans le cadre de ses attributions.

Il est composé des douze (12) membres de l'Autorité visés à l'article 5 du présent décret.

### **Article 24**

Au titre de ses missions, le Conseil :

- détermine de manière générale les perspectives de développement de l'Autorité de régulation ;
- examine et approuve, dans le dernier trimestre de chaque année, le programme d'activités de l'Autorité de régulation pour l'exercice à venir, sur proposition du Président ;
- valide les études, rapports, recommandations et décisions prises par les cellules spécialisées ;
- ordonne, sur proposition du Président, les enquêtes et les audits ;

- adopte les recommandations, les projets de réglementation, documents standards, manuels de procédures dans le domaine des marchés publics et des conventions de délégations de service public en vue de leur transmission aux autorités compétentes ;
- adopte le budget, arrête de manière définitive les comptes et états financiers annuels et les rapports d'activités, et en transmet copies à la Cour des Comptes ;
- adopte, sur proposition du Président, le règlement intérieur de l'Autorité de régulation, l'organigramme, les manuels de procédures internes, les procédures de recrutement et de gestion des ressources humaines ;
- accepte tout don, legs et subvention dans le respect du code d'éthique en matière de marchés publics et de délégation de service public ;
- autorise la participation de l'Autorité de régulation dans les associations, groupements ou autres organismes professionnels dont l'activité est liée à ses missions.

Le Conseil peut déléguer certains de ses pouvoirs à son Président.

### **Article 25**

Le Conseil se réunit au moins une (1) fois par mois sur convocation de son Président. Il est présidé par le Président de l'Autorité.

Le Président peut convoquer des réunions extraordinaires sur sa propre initiative ou à la demande d'un tiers (1/3) au moins des membres.

Les membres du Conseil ayant des intérêts dans un dossier inscrit à l'ordre du jour, doivent s'abstenir de participer à l'examen de ce dossier et à sa délibération.

Le Secrétaire général assiste aux séances du Conseil sans voix délibérative. Il en assure le secrétariat.

### **Article 26**

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si sept (7) au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une autre réunion convoquée à sept (7) jours d'intervalle, pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Chaque membre dispose d'une (1) voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président du Conseil est prépondérante.

Les délibérations du Conseil sont formalisées à travers des procès-verbaux consignés dans un registre spécial tenu par le secrétariat général.

### **Article 27**

Le Conseil peut faire appel à toute personne physique ou morale dont la

compétence est jugée nécessaire pour l'examen de dossiers particuliers. Les personnes ressources ont voix consultative.

### **Article 28**

Les membres de l'Autorité de régulation élisent en leur sein un Président au scrutin secret et à la majorité absolue à trois (3) tours. Si la majorité absolue n'est pas réunie aux deux (2) premiers tours de scrutin, au troisième tour, la majorité relative suffit et en cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé est choisi.

Un Vice-président est élu au scrutin secret à la majorité simple ; il supplée le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Président ainsi désigné est nommé par décret.

### **Article 29**

Le Président de l'Autorité, nommé dans les conditions définies par l'article 28 ci-dessus, est chargé de l'administration et de l'application de la politique générale de l'Autorité de régulation, sous le contrôle du Conseil à qui il rend compte de sa gestion.

À ce titre, il :

- soumet à l'adoption du Conseil, les projets d'organigramme et de règlement intérieur, ainsi que la grille de rémunérations et des avantages des membres de l'Autorité de régulation et de son personnel ;

- soumet à l'approbation du Conseil le programme annuel d'activités de l'Autorité de régulation, tout rapport d'activité exécutée dans le cadre des missions de celle-ci, toute recommandation, tout projet de réglementation, document standard, manuel de procédure, programme de formation ou de développement du cadre professionnel dans le domaine des marchés publics et des délégations de service public ;

- propose au Conseil de diligenter les enquêtes, contrôles et audits sur les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public ;

- prépare le budget dont il est l'ordonnateur principal, les rapports d'activités, ainsi que les comptes et les états financiers qu'il soumet au Conseil pour approbation et arrêté des comptes.

À ce titre, il engage, liquide et ordonne les dépenses de l'Autorité et met en recouvrement les ressources de celle-ci ;

- assure la gestion technique, administrative et financière de l'Autorité ;

- recrute, nomme et licencie les membres du personnel ;

- procède aux achats, passe et signe les marchés, contrats et conventions liés au fonctionnement de l'Autorité, sous réserve de l'approbation du Conseil, pour les acquisitions et contrats, en assure l'exécution et le contrôle, dans le strict respect du budget, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

- représente l'Autorité de régulation dans tous les actes de la vie civile et en justice ;

- prend, dans les cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'Autorité de régulation, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil ;

- exécute, sous le contrôle du Conseil, toute mission relevant des compétences générales de l'Autorité de régulation, sous réserve des prérogatives spécifiques dévolues aux termes du présent décret, aux autres organes de l'Autorité de régulation ;

- détermine l'organisation et le fonctionnement des services rattachés au Secrétariat général ;

- contrôle l'activité du Secrétariat général.

### **Article 30**

Le Président est assisté dans l'administration et la gestion de l'Autorité de régulation, d'un Secrétaire général nommé par décret et de trois (3) secrétaires généraux adjoints nommés par arrêté du ministre chargé des marchés publics, après appel à candidature.

Le Secrétaire général dirige, sous l'autorité du Président, les fonctions administratives et assure tous les travaux de secrétariat de celle-ci. Il a rang de directeur d'administration centrale.

Les Secrétaires généraux adjoints ont rang de sous-directeur d'administration centrale.

### **Article 31**

Sous l'autorité du Président du Conseil, le Secrétaire général, assisté de ses adjoints :

- assure la préparation des réunions du Conseil, ainsi que des dossiers, à lui soumettre ;

- exécute les décisions du Conseil ;

- participe, avec voix consultative, aux réunions du Conseil et aux séances des cellules et coordonne les activités de celles-ci dont le secrétariat est assuré par ses adjoints ;

- gère le personnel et le patrimoine de l'Autorité ;

- prépare la passation et l'établissement des contrats, conventions ou marchés à soumettre au Président ou au Conseil ;

- coordonne les services techniques, administratifs et financiers de l'Autorité ;

- assure les tâches qui lui sont confiées par le Président.

### **Article 32**

Le Secrétaire général et ses adjoints sont responsables devant le Président de l'Autorité de régulation qui peut les sanctionner pour faute grave de gestion ou comportement contraire à l'éthique professionnelle, suivant les modalités fixées par les textes en vigueur.



# **Titre III**

## **Ressources**

### TITRE III : RESSOURCES

#### Chapitre 1 :

#### Ressources humaines

##### Article 33

Le personnel de l'Autorité est constitué :

- des fonctionnaires et agents de l'État qui y sont affectés ou en position de détachement ;
- et le cas échéant, du personnel contractuel recruté directement.

##### Article 34

Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'État affectés à l'Autorité de régulation et le personnel contractuel recruté directement sont soumis, pendant toute la durée de leur emploi en son sein, aux textes la régissant, sous réserve en ce qui concerne les fonctionnaires, des dispositions du Statut Général de la Fonction Publique.

Le personnel contractuel visé à l'article 33 ci-dessus est recruté selon une procédure transparente et concurrentielle.

##### Article 35

Les salaires, les indemnités ainsi que les avantages d'ordre financier et matériel du personnel de l'Autorité de régulation sont fixés conformément aux dispositions légales en vigueur.

#### Chapitre 2 :

#### Ressources financières

##### Article 36

Les ressources de l'Autorité sont constituées par :

- les subventions annuelles du budget de l'État ;
- les produits des prestations rendues aux intervenants du système des marchés publics et des délégations de service public ;
- les produits de toute autre prestation en relation avec ses missions ;
- une redevance de régulation fixée à un pourcentage du montant hors taxes des marchés approuvés ou de la redevance versée à l'État par les titulaires des délégations de service public exécutés sur l'ensemble du territoire national, enregistrée auprès de l'Autorité de régulation et reversée selon une procédure spéciale.

Ce pourcentage est fixé pour chaque année n par arrêté du ministre chargé des marchés publics, sur la base des montants des marchés approuvés au cours de l'année n-2 ;

- les produits des ventes des dossiers d'appel d'offres dans le cadre d'appel d'offres mis en œuvre par les personnes morales de droit public ou de droit privé visées à l'article 2 du code des marchés publics ;

- les frais d'enregistrement des recours, selon des modalités définies par les textes qui les prévoient ;
- les revenus de ses biens, fonds et valeurs ;
- les dons et legs ;
- les contributions ou subventions d'organismes internationaux ;
- toute autre ressource affectée par la loi de finances.

### **Article 37**

Les dépenses sont constituées des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement.

### **Article 38**

Le budget de l'Autorité de régulation prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la nature et le montant. Il est préparé par le Président qui soumet le projet établi au Conseil.

### **Article 39**

L'Autorité de régulation est soumise aux règles de la comptabilité publique.

Elle est également assujettie à la vérification des organes de contrôle de l'état et de la Cour des Comptes.

# **Titre IV**

## **Dispositions finales**

**TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

***Article 40***

Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêté du ministre en charge des marchés publics.

***Article 41***

Le présent décret entre en vigueur dès sa signature.

***Article 42***

Le ministre de l'Économie et des Finances, le ministre de la Justice et des Droits de l'Homme et le ministre de la Fonction Publique et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 6 août 2009.

Laurent Gbagbo



**ARRÊTÉ N° 661/MEF/ANRMP DU 14 SEPT. 2010  
FIXANT LES MODALITÉS DE SAISINE,  
LES PROCÉDURES D'INSTRUCTION  
ET DE DÉCISION DE LA CELLULE RECOURS  
ET SANCTIONS DE L'AUTORITÉ NATIONALE  
DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS (ANRMP)**

Le ministre de l'Économie et des Finances

Vu la Constitution ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine ;

Vu le décret n° 2009-259 du 6 août 2009 portant Code des Marchés Publics ;

Vu le décret n° 2009-260 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) ;

Vu le décret n° 2010-32 du 4 mars 2010 portant nomination des membres du Gouvernement, modifiant et complétant le décret n° 2010-28 du 23 février 2010 ;

Vu le décret n° 2010-42 du 25 mars 2010 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010-62 du 27 avril 2010 portant nomination du Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n° 2010-63 du 27 avril 2010 portant nomination du Secrétaire Général de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n° 2010-64 du 27 avril 2010 portant nomination des membres de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;

A R R Ê T E :

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 :

#### Objet

Le présent arrêté a pour objet de fixer les modalités de saisine, les procédures d'instruction et de décision de la Cellule Recours et Sanctions relatives au règlement des différends ou litiges qui lui sont soumis et au prononcé des sanctions pour atteinte à la réglementation des marchés publics et des conventions de délégation de service public, ainsi qu'il est prévu aux articles 18 alinéa 2 et 40 du décret n° 2009-260 du 6 août 2009 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).

### Article 2 :

#### Statut - composition

La Cellule Recours et Sanctions est un organe non juridictionnel, composée de six (6) membres issus de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, dont deux représentants de l'administration publique, deux représentants du secteur privé et deux représentants de la société civile.

Le Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) est d'office membre de la Cellule Recours et Sanctions ; il en assure la présidence. En cas d'empêchement, la Cellule est présidée par l'un de ses membres désignée par le Président.

### Article 3 :

#### Compétence

La Cellule Recours et Sanctions est compétente :

a) En matière de litiges ou de différends, pour connaître des litiges ou différends nés à l'occasion de la passation, de l'exécution, du contrôle et du règlement des marchés publics et des conventions de délégation de service public faisant l'objet de recours.

b) En cas d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses, pour prononcer à l'encontre des candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires des marchés publics ou de convention de délégation de service public, coupables de violation à la réglementation, des sanctions telles que visées aux articles 184 à 186 du code des marchés publics.

### Article 4 :

#### Confidentialité

Les propos tenus et toutes informations communiqués au cours d'une procédure devant la Cellule Recours et Sanctions d'instruction sont strictement confidentiels.

De même, les documents produits par les parties restent la propriété de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) et ne sont pas accessibles aux tiers.

Ils restent confidentiels et ne peuvent être opposés aux parties dans d'autres procédures, sauf dispositions législatives et réglementaires contraires.

Toutefois, sur autorisation des personnes qui les ont produits, ils peuvent être utilisés à des fins d'intérêt général par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP), notamment dans le cadre de sessions de formation.

Les procès-verbaux et rapports présentés au cours d'une procédure sont conservés par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) dans les mêmes conditions que les documents fournis par les parties.

## *CHAPITRE II :* *PROCÉDURE EN MATIÈRE* *DE DIFFÉRENDS OU DE* *LITIGES*

### **Article 5 :**

#### ***Droit d'action***

Le droit à l'action est ouvert à tout candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire d'un marché public ou d'une convention de délégation de service public et à toute personne physique ou morale de droit public qui justifie d'un lien direct et personnel rattaché à la décision contestée.

### **Article 6 :**

#### ***Modalités de saisine***

L'action est introduite au moyen d'une requête rédigée en français, adressée au Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) et déposée au siège de ladite Autorité.

Cette requête doit contenir :

1. les nom, profession, domicile, adresse postale, contacts téléphoniques du requérant et s'il s'agit d'une personne morale, sa forme, sa dénomination ou sa raison sociale ainsi que le nom du représentant légal ;
2. le nom et éventuellement l'adresse de la partie mise en cause ;
3. l'objet de la réclamation ;
4. la mention de la décision attaquée ;
5. l'exposé sommaire des moyens de fait et de droit invoqués à son soutien.

La requête faite en quatre (4) exemplaires doit être accompagnée :

1. des pièces justificatives éventuelles sur lesquelles la saisine est fondée ;
2. des pièces justifiant que le recours préalable gracieux ou hiérarchique a été effectué ;
3. des pièces justifiant de la transmission à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP), de la copie du recours préalable gracieux ou hiérarchique.

Si le recours est exercé par un mandataire, la requête doit être accompagnée du mandat expressément délivré à cet effet.

**Article 7 :**

***Effet suspensif de la saisine***

Le recours devant l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) a pour effet de suspendre le cours des opérations de passation, d'approbation, d'exécution ou de contrôle du marché ou de la convention de délégation de service public concerné jusqu'à la décision définitive de la Cellule Recours et Sanctions.

Dès la réception du recours, le secrétariat général notifie aux parties en litige, la suspension de la procédure concernée. Toutefois, cet effet suspensif peut être levé par décision expresse du Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP), après avis conforme du Conseil, dans les cas limitatifs suivants :

1. à la demande de l'autorité contractante, en vue de préserver les intérêts supérieurs de l'acheteur public ;
2. si elle a pour objet de parer à une situation relevant d'un cas de force majeure.

**Article 8 :**

***Inscription au rôle***

La requête est enregistrée au secrétariat général. Elle est numérotée avec indication de l'heure et du jour de dépôt. Le requérant est tenu de s'acquitter au moment de l'introduction de sa demande des frais de recours fixés à la somme de vingt-cinq mille (25000) F CFA. Un reçu lui est alors délivré. Toutefois, les autorités administratives, au sens de l'Administration Centrale et de leurs services déconcentrés, en sont dispensées.

**Article 9 :**

***Instruction de la procédure***

Dès la réception de la requête, le secrétariat général vérifie si le recours est conforme aux conditions fixées à l'article 6. À défaut, il fixe au requérant un délai de quarante-huit (48) heures aux fins de régularisation du recours. À l'expiration de ce délai, la Cellule Recours et Sanctions statue, en l'état, sur la recevabilité du recours.

Le Secrétaire Général Adjoint, chargé des recours et sanctions, procède à l'instruction du dossier. Il agit en toute indépendance, dans le respect du principe du contradictoire, en s'assurant de l'échange des écritures, pièces ou observations entre les parties. Le rapporteur peut entendre des personnes autres que les parties et faire nommer par le Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) un expert, le cas échéant.

Dès qu'il estime que le dossier est en état, il dresse un rapport qui relate les incidents de procédure et l'accomplissement des formalités légales, expose les faits, résume les prétentions et moyens des parties, les analyse et en propose les conclusions. Il adresse son rapport au Président de la Cellule Recours et Sanctions qui convoque ses membres pour le prononcé de la décision définitive.

Si la Cellule estime, après analyse du rapport, qu'une instruction complémentaire est nécessaire, elle renvoie le dossier au rapporteur à cet effet et lui fixe un délai pour le dépôt d'un nouveau rapport.

**CHAPITRE III :**  
**PROCÉDURE EN CAS D'IR-  
RÉGULARITÉS, D'ACTES DE  
CORRUPTION ET DE PRATI-  
QUES FRAUDULEUSES**

**Article 10 :**  
**Droit d'action**

La Cellule Recours et Sanctions est saisie par toute personne physique ou morale de droit privé ou de droit public, partie ou non à un marché public ou à une convention de délégation de service public, qui a connaissance de faits ou qui a intérêt à voir prononcer des sanctions pour atteinte à la réglementation.

Elle peut également s'autosaisir sur la base des informations recueillies suite à des missions ordonnées par les soins de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) ou de toute autre information communiquée par des autorités contractantes, des candidats, des attributaires, des titulaires ou des tiers.

**Article 11 :**  
**Modalité de saisine**

La Cellule Recours et Sanctions est saisie par tout moyen laissant trace écrite ou par appel téléphonique effectué sur une ligne verte prévue à cet effet.

En cas d'autosaisine, le Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) convoque les membres de la Cellule afin que soit statué sur la violation de réglementation des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

**Article 12 :**  
**Instruction de la procédure**

Le secrétariat général procède à l'analyse des plaintes, dénonciations et informations portées à la connaissance de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP). S'il estime qu'une suite mérite d'y être donnée, il saisit le Président de la Cellule Recours et Sanctions qui se charge, à son tour, de convoquer ses membres pour examen et prononcé de décision.

Dans tous les cas, les auteurs des plaintes, dénonciations et informations doivent être informés de la suite réservée à leur action.

La Cellule peut, le cas échéant, ordonner une enquête.

Lorsque l'auteur de l'infraction est un fonctionnaire ou un agent public, l'Autorité de régulation instruit le dossier et le transmet avec un avis motivé à l'autorité administrative compétente.

**CHAPITRE IV :**  
**CARACTÈRE, EXÉCUTION  
ET PUBLICITÉ DES DÉCI-  
SIONS**

**Article 13 :**  
**Des décisions**

Les décisions sont prises après délibération des membres de la Cellule Recours et Sanctions selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).

Lorsqu'il s'agit de délibérations en matière de litiges et de différends, la décision doit intervenir dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la déclaration de recevabilité de la requête.

Lorsqu'il s'agit de délibérations en matière de sanction en cas d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses, la décision doit intervenir dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la première réunion de la Cellule suite à la convocation du Président.

Dans tous les cas, les décisions sont prononcées par le Président de la Cellule Recours et Sanctions, hors la présence des parties intéressées.

Les décisions de la Cellule Recours et Sanctions sont motivées. Elles visent les dispositions dont elles font l'application.

La minute de la décision est signée par le Président et le secrétaire de séance.

Elle est exécutoire et contraignante. Elle peut faire l'objet de recours non suspensif devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême de Côte d'Ivoire.

#### **Article 14**

##### ***Exécution de la décision***

Les décisions rendues par la Cellule Recours et Sanctions sont mises en exécution par le Secrétaire Général de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) qui se charge de leur notification aux parties concernées, avec ampliation au ministre chargé des marchés publics. Ampliation est également faite à toute administration intéressée, en vue de leur application.

À cet effet, le Secrétaire Général peut requérir toute institution administrative et judiciaire en application des dispositions de l'article 4-3<sup>ème</sup> du décret n° 2009-260 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics.

#### **Article 15 :**

##### ***Publicité de la décision***

Les décisions rendues par la Cellule Recours et Sanctions sont publiées sur le portail des Marchés Publics et insérées dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics.

### **CHAPITRE V :**

### **DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 16 :**

##### ***Application***

Le Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP), le Directeur Général du Budget et des Finances, le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, le Directeur des Marchés Publics, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application et de la diffusion du présent arrêté.

#### **Article 17**

##### ***Entrée en vigueur***

Le présent arrêté entrera en vigueur dès sa signature et sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

*Abidjan, le.....2010*

DIBY Koffi Charles

##### ***Ampliations :***

*ANRMP*

*Chambre Administrative/Cour Suprême*



**ARRÊTÉ N° 106/MEF DU 13 JUILLET 2011  
PORTANT CODE DE DÉONTOLOGIE  
EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS  
ET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC**

Le Président de la République,

Sur le rapport du ministre de l'Économie et des Finances ;

Vu la Constitution ;

Vu le Traité de l'UEMOA ;

Vu la Directive N° 04/2005/CM/UEMOA portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA ;

Vu la Directive N° 05/2005/CM/UEMOA portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA ;

Vu la Directive N° 01/2009/CM/UEMOA portant code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA ;

Vu la Loi organique n° 59-249 du 31 décembre 1959 relative aux lois de finance, modifiée par les lois n° 60-434 du 24 décembre 1960, n° 62-53 du 12 février 1962, n° 67-588 du 31 décembre 1967 ;

Vu le Décret n° 95-123 du 22 février 1995 modifiant le Décret n° 80-12 du 3 Janvier 1980 portant règlement sur la comptabilité des dépenses publiques en ce qui concerne les dépenses de matériel de l'Etat à l'échelon central et ses textes d'application ;

Vu le Décret n° 2007-468 du 15 mars 2007 portant organisation du Ministère chargé de l'Économie et des Finances ;

Vu le Décret n° 2009-259 du 06 août 2009 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

Vu le Décret n° 2009-260 du 06 août 2009 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale des marchés publics ;

Vu le Décret n° 2011-101 du 1er juin 2011 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'arrêté n° 805/MEF/DGBF/DMP du 19 octobre 2010 portant organisation et fonctionnement de la Commission Administrative de Conciliation ;

Le Conseil des ministres entendu ;

A R R Ê T E :

# **Titre I**

## **Dispositions générales**

## TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Chapitre 1 : Définitions

#### Article 1

Pour l'application du présent décret, les mots-clés sont définis ainsi qu'il suit :

● **Acteur Public** : les fonctionnaires et agents de l'Etat, les personnes privées agissant pour le compte de l'Etat qui participent à la mise en œuvre des opérations de passation, d'attribution, de contrôle, d'exécution, de règlement et de régulation des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

● **Assiduité** : c'est la présence régulière et constante de l'acteur public sur son lieu de travail.

● **Concussion** : la concussion est le fait, pour un acteur public dans l'exercice de ses fonctions, d'exiger ou de percevoir une somme d'argent qui n'est pas due.

● **Conflit d'intérêts** : c'est toute situation dans laquelle les intérêts du service public s'opposent aux intérêts personnels de l'acteur public ainsi que ceux de ses proches.

● **Corruption** : c'est une pratique illicite qui consiste pour un acteur public à solliciter ou accepter tout paiement, cadeau ou autre avantage pour s'ac-

quitter ou ne pas s'acquitter de ses engagements professionnels.

● **Courtoisie** : c'est la politesse, le respect et la considération qu'une personne a pour tout individu.

● **Déontologie** : c'est l'ensemble des règles qui régissent une corporation donnée, la conduite des membres de cette corporation et les rapports de ces derniers avec les différents partenaires.

● **Discrétion professionnelle** : c'est l'attitude qui commande d'agir avec retenue dans l'exercice de ses fonctions. Celui qui est tenu à l'obligation de discrétion est astreint au secret.

Enrichissement illicite : c'est le fait d'acquérir de l'argent ou des biens par des voies illégales.

● **Équité** : c'est la qualité qui consiste à reconnaître le droit de tous et de chacun. Il s'agit de ne pas manifester de parti pris ou de préjugé personnel envers un individu.

● **Éthique** : c'est la science de la morale, l'art de diriger sa conduite. Elle est l'ensemble des valeurs et des principes universellement reconnus comme normes de conduite. Elle prend en compte le comportement humain et indique ce qui est bien.

● **Favoritisme** : c'est le fait pour un acteur public d'user de sa position et des moyens mis à sa disposition pour

accorder des faveurs à certains agents ou à des usagers non méritants.

● **Harcèlement** : le harcèlement, qu'il soit moral ou sexuel, consiste à soumettre une personne à des pressions incessantes et injustifiées. Le harcèlement moral a pour but de nuire à une personne en la déstabilisant psychologiquement. Le harcèlement sexuel, quant à lui, est utilisé pour obtenir des rapports sexuels avec une personne contre son gré.

● **Impartialité** : c'est la droiture, l'intégrité, la justesse et l'objectivité. Le principe de l'impartialité impose de ne pas favoriser ou préférer une personne ou un groupe de personnes au détriment d'autres.

● **Intégrité** : c'est synonyme d'équité, d'honnêteté, de probité, de droiture. L'acteur public probe et intègre ne fait pas de chantage sur les usagers du service public. Il gère en bon père de famille les biens et les deniers publics qui lui sont confiés et s'abstient de toute malversation.

● **Intérêt général** : c'est l'intérêt de l'ensemble des individus qui forment une communauté humaine. Il représente le bien commun de tous.

● **Loyauté** : c'est la fidélité, l'obéissance aux règles et à la hiérarchie.

● **Morale** : c'est l'ensemble des normes et des règles qui s'appliquent à une

société donnée. Chaque peuple a sa morale dont il tire les sources dans sa tradition et dans les us et coutumes. Toutefois, il existe des valeurs morales universellement admises.

● **Népotisme** : c'est tout abus d'un acteur public qui se sert de l'autorité qu'il détient pour procurer indûment des avantages à sa famille et à ses proches.

● **Neutralité** : c'est synonyme d'impartialité, recommande de ne point prendre parti dans un conflit ou dans tout autre contexte. Un acteur public neutre assure le service public sans discrimination.

● **Obligation de réserve** : l'obligation de réserve implique pour l'acteur public de s'abstenir de tout propos, commentaire ou comportement de nature à l'exposer publiquement ou à porter atteinte à l'honorabilité de ses fonctions et à l'image du service qu'il représente.

● **Probité** : c'est l'observation des règles de la morale sociale et des devoirs qu'imposent la justice, l'intégrité et l'honnêteté.

● **Responsabilité** : la responsabilité invite à prendre les décisions adéquates conformément à ses prérogatives, à rendre compte de ses actes et en assumer les conséquences.

● **Secret professionnel** : le secret

professionnel représente tout savoir protégé confié à un dépositaire dans le cadre professionnel et qui ne doit être révélé que sous certaines conditions prévues par la loi.

- **Service Public** : c'est l'ensemble des services de l'Etat ainsi que les organismes privés en charge de la gestion des affaires publiques et de l'accomplissement d'une mission d'intérêt général.

- **Trafic d'influence** : le fait, pour une personne publique d'user de sa position de son pouvoir ou de son autorité au fin d'obtenir illégalement un résultat.

- **Usager du service public** : c'est toute personne physique ou morale qui sollicite des informations, prestations ou droits auprès d'une administration publique ou d'un organisme privé investi d'une mission de service public.

## *Chapitre 2 :*

### *Objet*

#### *Article 2*

Les dispositions du présent Code déterminent les normes de comportements et de conduite qui s'imposent aux acteurs publics des marchés publics dans le cadre de l'exercice de leurs missions.

## *Chapitre 3 :*

### *Champ d'application*

#### *Article 3*

Le présent Code de déontologie s'applique aux acteurs publics des marchés publics et de délégations de service public.

# **Titre II**

## **Acteur public dans l'exercice de ses activités professionnelles**

## TITRE II

### ACTEUR PUBLIC DANS L'EXERCICE DE SES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

#### *Chapitre 1 : Obligations générales*

##### **Article 4**

L'acteur public doit exercer son activité professionnelle dans le cadre des lois et règlements en vigueur en Côte d'Ivoire.

##### **Article 5**

L'acteur public est tenu de respecter les principes fondamentaux et textes régissant les marchés publics et les conventions de délégation de service public.

À ce titre, il est tenu en toute circonstance d'accomplir sa mission et de réaliser les activités et tâches qui en découlent en toute conscience professionnelle dans le respect des règles, normes procédures nationales et internationales en vigueur en vue d'atteindre pleinement les objectifs qui lui sont assignés.

##### **Article 6**

L'acteur public est tenu de respecter le droit de toute personne remplissant les conditions requises de se porter candidat à un marché public ou une convention de délégation de service public ;

##### **Article 7**

L'acteur public est tenu de contribuer

à l'optimisation de l'utilisation des fonds publics au meilleur rapport qualité/prix, notamment en donnant la préférence aux procédures concurrentielles.

##### **Article 8**

L'acteur public doit remplir sa mission et exécuter les tâches qui lui sont confiées dans la transparence, la dignité et l'intégrité. A ce titre, il est tenu de garantir la transparence des procédures par la publication régulière et en temps réel de toute l'information sur les marchés publics et les délégations de service public ;

##### **Article 9**

En contrepartie de l'exécution des prestations dans les règles de l'art, l'acteur public doit assurer le traitement diligent et le prompt règlement des factures et décomptes des titulaires dans le respect des délais fixés par le Code des marchés publics.

##### **Article 10**

Il est interdit à l'acteur public tout acte ou tout comportement portant atteinte à la probité. Il doit notamment se garder des actes de corruption, de népotisme, de clientélisme, de favoritisme, de trafic d'influence, de détournement de deniers et de biens publics, de concussion, de faux en écritures publiques ou privées, de harcèlement moral ou sexuel, de chantage, etc.

##### **Article 11**

L'acteur public assume entièrement et personnellement la responsabilité de

l'exécution des missions qui lui sont confiées. A ce titre, il accepte les réprimandes et les sanctions subies pour tout manquement à ses obligations.

### **Article 12**

L'acteur public doit s'abstenir de tout acte de corruption. À ce titre, il lui est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter d'une personne physique ou morale, pour son intérêt, directement ou indirectement, ou pour autrui, un don, une récompense, une commission, une ristourne, un rabais, un prêt, une remise de dette, une faveur, une considération ou un avantage quelconque de nature à compromettre son impartialité, son jugement ou sa loyauté.

### **Chapitre 2 :**

#### ***Conflits d'intérêts***

### **Article 13 :**

Dans l'exercice de sa mission, il est interdit à l'acteur public en matière de marché public toute interférence entre

ses activités professionnelles et ses affaires personnelles de manière à éviter toute forme de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

En cas de survenance d'un conflit d'intérêt indépendant de sa volonté, l'acteur public est tenu de prendre toutes les dispositions pour faire prévaloir l'intérêt du service.

### **Chapitre 3 :**

#### ***Conduite et comportement de l'acteur public sur son lieu de travail***

### **Article 14 :**

L'acteur public quelle que soit sa position hiérarchique est tenu de s'abstenir de toute ingérence dans le processus des marchés publics et de délégation de service public.

# **Titre III**

## **Comportement de l'acteur public dans ses relations avec les usagers**

**TITRE III**  
**COMPORTEMENT DE L'ACTEUR**  
**PUBLIC DANS SES RELATIONS AVEC**  
**LES USAGERS**

***Article 15***

Il est interdit à tout acteur public d'abuser de sa position ou d'user de son influence, en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'un service public, des marchés ou toute autre décision au profit d'un usager.

***Article 16***

L'acteur public a l'obligation, de donner suite aux réclamations relatives aux irrégularités ou violations à la régle-

mentation des marchés publics, commises par des agents relevant de ses services ou de renvoyer le dossier vers l'organe de recours compétent le cas échéant.

***Article 17***

Il est interdit à l'acteur public, en complicité avec un prestataire de service, de soustraire à son profit, à celui des membres de sa famille ou de tierces personnes, des biens, équipements et fournitures destinés au service, ou encore de faire exécuter à son domicile ou chez d'autres personnes, des travaux financés et payés au compte de son service.

# **Titre IV**

## **Sanctions**

**TITRE IV**  
**SANCTIONS**

***Article 18***

Toutes les activités réalisées en matière de marché public doivent se conformer au présent Code.

Tout contrevenant aux dispositions du présent Code est passible des sanctions administratives, civiles et pénales prévues par les textes en vigueur en matière de marché public et les lois et règlements en vigueur en Côte d'Ivoire.

# **Titre IV**

## **Dispositions finales**

## TITRE IV

### DISPOSITIONS FINALES

#### *Chapitre 1 :*

#### *Mise en œuvre*

##### **Article 20**

Il est institué, pour l'application du présent Code, un Comité d'Éthique et de Déontologie des marchés publics doté de la personnalité morale qui a pour mission de veiller au respect des valeurs d'éthique et de la déontologie par les acteurs publics des marchés publics.

Sa composition et son fonctionnement seront fixés par arrêté signé par le Ministre chargé des Marchés Publics.

##### **Article 21**

Préalablement à sa prise de service, tout acteur public s'engage à respecter les dispositions du présent Code en remplissant et signant la déclaration contenue en annexe.

##### **Article 22**

Préalablement à sa participation à toute procédure de marché public ou de délégation de service public, l'acteur public ou toute autre personne, s'engage à respecter les dispositions du présent Code en remplissant et signant la déclaration contenue en annexe.

gation de service public, l'acteur public ou toute autre personne, s'engage à respecter les dispositions du présent Code en remplissant et signant la déclaration contenue en annexe.

#### *Chapitre 2 :*

#### *Exécution*

##### **Article 23**

Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, et sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

##### **Article 24**

Le Ministre chargé des Marchés Publics, le Ministre de la Fonction Publique et de l'Emploi, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

*Fait à Abidjan, le 13 juillet 2011*

**DIBY Koffi Charles**

**Ministre de l'Économie et des Finances**

# **Annexe**

## **Modèle d'engagement à respecter le Code de déontologie en matière de Marchés publics par les acteurs publics**

A : [nom et qualité de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Je, soussigné ....., déclare avoir pris connaissance et compris le sens et la portée des dispositions du Code de déontologie en matière de marchés publics approuvé par décret n° ..... du ..... portant Code de déontologie en matière de marchés publics et de délégation de services publics

Je m'engage à remplir avec rigueur, courtoisie, intégrité et professionnalisme tous les devoirs de ma fonction dans le cadre de la procédure des marchés publics et d'en exercer de même tous les pouvoirs.

Je m'engage notamment à déclarer tout conflit d'intérêts me concernant, à n'accepter aucune rémunération en espèces ou en nature autre que celles prévues par la réglementation, et à ne pas entreprendre de pratique frauduleuse ou d'acte de corruption au sens du Code des marchés publics.

Fait à ..... le ..... 20....

Nom et prénoms : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Matricule : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_



# **CHARTRE D'ÉTHIQUE DES ACTEURS PUBLICS DES MARCHÉS PUBLICS**

## PRÉAMBULE

Le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire a engagé une profonde réforme du système de gestion des marchés publics et des conventions de délégation de service public, conformément aux objectifs d'efficacité et de transparence dans la gestion des finances publiques. Le décret n° 2009-259 du 06 août 2009 portant Code des marchés publics, intégrant l'ensemble des Directives de l'UEMOA en matière de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés publics, traduit l'engagement du Gouvernement de rendre conforme aux normes et pratiques internationales, le système national de gestion des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

Dans cette perspective, le Gouvernement a jugé nécessaire de mettre en place la présente Charte d'éthique, en vue de promouvoir et d'encourager les normes de conduite élevées au sein du système de gestion des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

Cette Charte est fondée sur les principes généraux de l'administration publique ivoirienne que sont :

- **l'égalité** : l'égalité des citoyens devant la loi et pour l'accès aux services publics s'impose à toutes les administrations.

- **la neutralité** : l'administration publique est au service de l'intérêt général. Elle demeure neutre à l'égard du régime politique en place.

- **la légalité** : le service public est assuré dans le strict respect des lois en vigueur ; la constitution, les traités, les lois, les décrets, les arrêtés.

- **la continuité du service** : le service public est assuré en permanence et dans toutes ses composantes selon les règles régissant son fonctionnement. Le droit de grève s'exerce dans le respect des lois nationales et du principe de continuité sans que l'interruption du service public ne mette en danger la vie, la santé, la sécurité personnelle de tout ou partie de la population.

- **le respect de la hiérarchie** : tout agent de l'administration publique doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt général. La subordination hiérarchique impose également de témoigner de la déférence à ses supérieurs, de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

À travers les valeurs et normes de conduite édictées dans la présente Charte d'éthique, le Gouvernement vise à susciter une prise de conscience des

acteurs publics, pour l'adoption d'un comportement intègre et responsable dans la conduite des activités de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

## I. CHAMP D'APPLICATION

La présente Charte d'éthique s'applique à tous les acteurs publics du système de gestion des marchés publics et des conventions de délégation de service public en Côte d'Ivoire.

## II. PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SYSTÈME DE GESTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES CONVENTIONS DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Conformément au Chapitre III du Décret n°2009-259 du 06 août 2009 portant Code des marchés publics, le système de gestion des marchés publics et des conventions de délégation de service public est régi par les principes fondamentaux suivants :

- le libre accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats, la transparence des procédures, l'interdiction de toute discrimination fondée sur la nationalité des candidats, sous réserve de la préférence communautaire qui est appliquée à toute entreprise communautaire présentant une offre, la libre concurren-

ce, l'économie et l'efficacité de la dépense publique, l'équilibre économique et financier (art. 9);

- la séparation et l'indépendance des fonctions de contrôle et de régulation ; ces fonctions sont assurées par des organes distincts, et garanties par des procédures et des mécanismes qui respectent le principe de leur séparation et de leur indépendance (art. 10).

## III. LES VALEURS

Les acteurs publics des marchés publics en Côte d'Ivoire adhèrent librement aux valeurs et normes de conduite ci-après. L'adhésion à ces valeurs détermine et justifie les comportements et pratiques observés dans l'exercice des missions de service public en matière de gestion des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

### 1. Probité

L'acteur public des marchés publics s'abstient de toute activité contraire à l'éthique et à la morale, tels que l'enrichissement illicite, la corruption, la concussion, l'abus des biens sociaux, ou toute manœuvre à caractère frauduleux. Il s'interdit de faire du chantage, du trafic d'influence et de la discrimination dans l'exercice de ses missions. L'acteur public des marchés publics évite toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt supposé ou réel, et de compromettre sa capacité à exercer ses fonctions de façon objective,

rigoureuse et indépendante.

L'acteur public des marchés publics s'abstient de recevoir pour son compte ou au profit de tiers, tout cadeau, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage susceptible d'avoir une influence sur son jugement et ses missions en matière de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés publics.

## **2. Intégrité**

L'acteur public des marchés publics exerce ses missions en toute transparence et en toute honnêteté, conformément aux lois et règlements en vigueur.

L'acteur public des marchés publics s'assure, à tout moment, que les biens publics dont il est responsable, sont gérés conformément aux textes en vigueur, de la façon la plus utile et la plus efficace.

L'acteur public des marchés publics veille, en toute circonstance, à préserver une image positive et irréprochable du système de gestion des marchés publics et des conventions de délégation de service public. A cet effet, il s'abstient de toute attitude, comportement ou déclaration susceptible de porter atteinte à l'image et à la crédibilité du système de gestion des marchés publics et des conventions de délégation de service public.

## **3. Loyauté**

L'acteur public des marchés publics

veille au respect des règles de droit et de la hiérarchie. Il s'acquitte correctement et efficacement de ses obligations dans l'accomplissement de ses fonctions, notamment dans ses relations avec ses supérieurs, collègues, subordonnés, usagers des services publics ainsi que ses engagements envers l'Etat. Il exerce ses missions avec fidélité, sincérité, engagement, dévouement et respect.

## **4. Équité**

L'acteur public des marchés publics ne manifeste aucun parti pris et s'interdit tout favoritisme et toute discrimination dans l'exercice de ses missions de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés publics.

L'acteur public des marchés publics prend les décisions inhérentes à ses fonctions avec objectivité et indépendance. Il n'use pas de son poste, de sa fonction ou de sa responsabilité à des fins politiques ou partisans susceptibles de nuire à l'intérêt du service public.

## **5. Discrétion**

L'acteur public des marchés publics s'abstient, en dehors du service, de divulguer les informations et faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses activités professionnelles.

L'acteur public des marchés publics veille à préserver, en toute circonstance, la confidentialité des informations détenues à l'occasion de ses activités professionnelles, même lorsqu'il a cessé d'exercer ses fonctions, sauf lorsque la

législation, l'autorité ou les besoins de la justice exigent qu'il en soit autrement.

L'acteur public des marchés publics évite, en toute circonstance, de donner des conseils fondés sur de l'information confidentielle aux entreprises soumissionnaires.

### **6. Conscience professionnelle**

L'acteur public des marchés publics est conscient de sa responsabilité individuelle dans la réalisation des objectifs d'efficacité de la dépense publique et de performance du système de gestion des finances publiques. A cet effet, il accomplit ses fonctions avec compétence, efficacité, efficience et objectivité. Il est ponctuel, assidu, discipliné et rigoureux dans l'accomplissement de ses fonctions.

A cet effet, il est disponible pour le service en toute circonstance, accomplit ses tâches avec diligence et répond avec promptitude à toute sollicitation dans le cadre du service conformément aux lois et règlements en vigueur.

### **7. Collaboration**

Les acteurs publics des marchés publics s'engagent à favoriser le déroulement des procédures des marchés publics et des délégations de services publics par une collaboration sincère et effective.

### **8. Courtoisie**

Les acteurs s'engagent à adopter un comportement courtois, sociable et solidaire dans les relations entre eux et avec les autres partenaires.

### **9. Mise en œuvre de la charte**

Un Comité d'Ethique et de Déontologie est constitué. A ce titre, il devra :

- assurer la diffusion de la présente Charte ;
- faire un suivi-évaluation périodique de son application ;
- prévenir et déceler les risques éthiques des marchés publics.

En conséquence de quoi, le Comité accepte de tout mettre en œuvre pour protéger l'image et la crédibilité de l'ensemble du système de gestion des marchés publics.



*Table des matières*

DÉCRET .....	3
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	7
CHAPITRE 1 : STATUT .....	9
Article 1 .....	9
Article 2 .....	9
CHAPITRE 2 : MISSIONS ET ATTRIBUTIONS .....	9
Article 3 .....	9
Article 4 .....	10
TITRE II : ORGANISATION – FONCTIONNEMENT	11
CHAPITRE 1 : COMPOSITION .....	13
Article 5 .....	13
Article 6 .....	13
Article 7 .....	13
Article 8 .....	14
Article 9 .....	14
Article 10 .....	14
CHAPITRE 2 : CELLULES SPÉCIALISÉES ET ORGANES .....	15
Article 11 .....	15
SECTION 1 : CELLULES SPÉCIALISÉES.....	15
Article 12 .....	15
Article 13 .....	15
Article 14 .....	15
Article 15 .....	16
Article 16 .....	16
Article 17 .....	17
Article 18 .....	17
Article 19 .....	17
Article 20 .....	18
Article 21 .....	18
SECTION 2 : ORGANES DE GESTION .....	18

Article 22 .....	18
Article 23 .....	18
Article 24 .....	18
Article 25.....	19
Article 26.....	19
Article 27.....	19
Article 28.....	20
Article 29.....	20
Article 30.....	21
Article 31.....	21
Article 32.....	21
TITRE III : DES RESSOURCES .....	23
CHAPITRE 1 : RESSOURCES HUMAINES.....	25
Article 33 .....	25
Article 34.....	25
Article 35.....	25
CHAPITRE 2 : RESSOURCES FINANCIÈRES.....	25
Article 36.....	25
Article 37.....	26
Article 38.....	26
Article 39.....	26
TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES .....	27
Article 40 .....	29
Article 41 .....	29
Article 42 .....	29

## Table des matières

ARRÊTÉ .....	31
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	34
Article 1 .....	34
Article 2 .....	34
Article 3 .....	34
Article 4 .....	34
CHAPITRE II : PROCÉDURE EN MATIÈRE DE DIFFÉRENDS OU DE LITIGES.....	35
Article 5 .....	35
Article 6 .....	35
Article 7 .....	36
Article 8 .....	36
Article 9 .....	36
CHAPITRE III : PROCÉDURE EN CAS D'IRRÉGULARITÉS, D'ACTES DE CORRUPTION ET DE PRATIQUES FRAUDULEUSES.....	37
Article 10 .....	37
Article 11 .....	37
Article 12 .....	37
CHAPITRE IV : CARACTÈRE, EXÉCUTION ET PUBLICITÉ DES DÉCISIONS.....	37
Article 13 .....	37
Article 14 .....	38
Article 15 .....	38
CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES.....	38
Article 16 :.....	38
Article 17 .....	38

## Table des matières

ARRÊTÉ .....	39
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	43
CHAPITRE I : DÉFINITIONS .....	45
Article 1 .....	45
CHAPITRE II : OBJET .....	47
Article 2 .....	47
CHAPITRE III : CHAMP D'APPLICATION .....	47
Article 3 .....	47
TITRE II : ACTEUR PUBLIC DANS L'EXERCICE DE SES ACTI- VITÉS PROFESSIONNELLES .....	49
CHAPITRE I : OBLIGATIONS GÉNÉRALES .....	51
Article 4 .....	51
Article 5 .....	51
Article 6 .....	51
Article 7 .....	51
Article 8 .....	51
Article 9 .....	51
Article 10 .....	51
Article 11 .....	51
Article 12 .....	52
CHAPITRE II : CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	52
Article 13 .....	52
CHAPITRE III : CONDUITE ET COMPORTEMENT DE L'AC- TEUR SUR SON LIEU DE TRAVAIL .....	52
Article 14 .....	52
TITRE III : COMPORTEMENT DE L'ACTEUR PUBLIC DANS SES RELATIONS AVEC LES USAGERS .....	53
Article 15 .....	55

Article 16 .....	55
Article 17 .....	55
TITRE IV : SANCTIONS .....	57
Article 18 .....	59
TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES .....	61
CHAPITRE I : MISE EN ŒUVRE .....	63
Article 20 .....	63
Article 21 .....	63
Article 22 .....	63
CHAPITRE II : EXÉCUTION .....	63
Article 23 .....	63
Article 24 .....	63
ANNEXE .....	65
Modèle d'engagement à respecter .....	67

## Table des matières

CHARTE .....	69
PRÉAMBULE .....	71
I. CHAMP D'APPLICATION .....	72
II. PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SYSTÈME DE GESTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES CONVENTIONS DE DÉLÉGA- TION DE SERVICE PUBLIC .....	72
III. LES VALEURS .....	72
1. Probité .....	72
2. Intégrité .....	73
3. Loyauté.....	73
4. Équité.....	73
5. Discretion .....	73
6. Conscience professionnelle.....	74
7. Collaboration.....	74
8. Courtoisie .....	74
9. Mise en oeuvre de la charte.....	74



Achevé d'imprimer sur les presses de Édicoms-sarl  
pour le compte de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics  
ANRMP - Abidjan

Mise en page et Couverture : ÉDICOMS

Dépôt légal éditeur en cours  
4<sup>e</sup> trimestre 2011  
2<sup>e</sup> édition