

BURKINA-FASO

SECRETARIAT GENERAL DU PREMIER MINISTRE



Autorité de Régulation de la Commande Publique

**RAPPORT DEFINITIF SUR L'AUDIT DES MARCHES PUBLICS DE
L'EXERCICE BUDGETAIRE 2019**

AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRIE DE MANGODARA

N° Réf. : 87/19/AB/ARCOP/2020

GROUPEMENT SYNEX - CMC



02 BP 8063 COTONOU BENIN

Tél : 00229 21 30 45 44/ 00229 66 26 67 75

csynex@yahoo.fr / dossyov@yahoo.fr / secretariat@synexconsulting.bj

SOMMAIRE

I.	LETTRE INTRODUCTIVE	5
II.	LETTRE D'OPINION DE L'AUDITEUR.....	7
III.	SYNTHESE DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS	10
	3.1. CONSTATS SUR LA MISE EN PLACE DES ORGANES PENDANT LA PERIODE SOUS REVUE.....	10
	3.2. CONSTATS PRELIMINAIRES SUR L'EXHAUSTIVITE DES MARCHES COMMUNIQUES ET DES DOCUMENTS ET SUR L'UTILISATION DE METHODES PEU COMPETITIVES PENDANT LA PERIODE SOUS REVUE.....	11
	3.2.1. <i>Commentaire sur l'exhaustivité des marchés communiqués par l'autorité contractante</i>	<i>11</i>
	3.2.2. <i>Commentaire sur l'exhaustivité des documents attendus par la mission</i>	<i>11</i>
	3.2.3. <i>Commentaire sur l'utilisation des procédures peu ou non compétitives par l'autorité contractante pendant la période sous revue.....</i>	<i>12</i>
	3.3. CONSTATS SUR LA PASSATION ET L'EXECUTION DES MARCHES SELECTIONNES.....	12
	3.3.1. <i>Echantillonnage.....</i>	<i>12</i>
	3.3.2. <i>Phase de préparation du marché</i>	<i>13</i>
	a- Contrôles préliminaires d'ordre général	13
	b- Préparation du marché	13
	3.3.3. <i>Phase du déroulement de la procédure de passation.....</i>	<i>13</i>
	a- Respect des conditions spécifiques liées à l'AOR s'il y a lieu	13
	b- Respect des conditions spécifiques liées à l'ED (Entente Directe) s'il y a lieu.....	13
	c- Respect des conditions spécifiques liées à l'AOOA (appel d'offres ouvert accéléré) s'il y a lieu	14
	d- Respect des conditions spécifiques liées aux procédures allégées s'il y a lieu.....	14
	e- Dossier d'appel à concurrence	14
	f- Présentation des offres	14
	g- Réception des offres.....	15
	h- Ouverture des offres.....	15
	i- Evaluation des offres et attribution	15
	j- Approbation des travaux de la CAM	15
	k- Signature et approbation du Contrat de marché.....	15
	3.3.4. <i>Phase de l'exécution (réception et de règlement) du marché.....</i>	<i>15</i>
	a- Réception et règlement du marché.....	15
	b- Respect des conditions spécifiques de recours à l'avenant au marché initial s'il y a lieu	16
	3.3.5. <i>Commentaire sur les délais de passation et d'exécution des marchés sélectionnés au titre de la période sous revue</i>	<i>16</i>
	3.4. CONSTATS SUR LA MATERIALITE PHYSIQUE DES MARCHES SELECTIONNES.....	16
	3.5. CONSTATS SUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES EVENTUELLES PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE.....	16
IV.	ANNEXES	17

SIGLES ET ABBREVIATIONS

AC : Autorité Contractante

AOOA : Appel d'Offres Ouvert Accéléré

AOO : Appel d'Offres Ouvert

AOR : Appel d'Offres Restreint

ARCOP : Autorité de Régulation de la Commande Publique

CAM : Commission d'Attribution des Marchés

CC : Consultation de Consultant

CCAG : Cahier des Charges Administratives Générales

CCAM : Commission Communale d'Attribution des Marchés

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

DAC : Dossier d'Appel à Concurrence

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

DC : Demande de Cotation

DCF : Demande de Cotation Formelle

DCNF : Demande de Cotation Non Formelle

DG-CMEF : Direction Générale de Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers

DMP : Direction des Marchés Publics

DPA : Demande de Proposition Allégée

DPro : Demande de Proposition

DPx : Demande de Prix

DR-CMEF : Direction Régionale de Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers

ED : Entente Directe

EDS : Entente Directe Spécifique

ISA : International Standard Audit

MI : Manifestation d'Intérêt

N/A : Non Applicable

ORD : Organe de Règlement des Différends

PI : Prestation Intellectuelle

PPM : Plan de Passation des Marchés Publics

PRM : Personne Responsable des Marchés

TDR : Termes de Référence

TTC : Toutes Taxes Comprises

UEMOA : Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine

LETTRE INTRODUCTIVE

I. LETTRE INTRODUCTIVE

L'échantillonnage aléatoire simple réalisé selon les TDRs par le Groupement de Cabinets a conduit à la sélection de **3 marchés publics d'une valeur globale de 7 500 000 FCFA** à partir du PPM en raison de la non communication de l'état d'exécution budgétaire par l'autorité contractante malgré nos nombreuses relances.

Eléments	Communiqués		Sélectionnés		%	%
	Volume	Montant	Volume	Montant		
Total Marché	Non reçus	Non reçus	3	7 500 000	10,34	5

Une fois l'échantillon sélectionné, nous nous sommes rapprochés de la PRM de l'Autorité contractante et avons procédé à la collecte des pièces relatives à ces marchés sélectionnés.

Nous avons ensuite apprécié la mise en place de la PRM et de la structure en charge du contrôle à priori au titre de la période sous revue et avons procédé à la revue de conformité **des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et délégations de service public échantillonnés** par rapport aux dispositions réglementaires en vigueur pendant ladite période de même que le contrôle de la matérialité physique de certains marchés choisis au hasard.

A l'issue de nos travaux, nous avons exposé lors d'une séance de restitution une synthèse des constats à l'autorité contractante pour recevoir ses observations éventuelles.

Le présent rapport a pour objet de présenter nos constats et de formuler des recommandations à travers le plan ci-après :

- Lettre d'opinion
- Synthèse des constats et recommandations
- Annexes

Fait à Ouagadougou, le 07 juin 2021



Bamidélé G. Thierry DOSSOU-YOVO
Mandataire du Groupement SYNEX-CMC
Associé Gérant SYNEX Consulting SARL

LETTRE D'OPINION

II. LETTRE D'OPINION DE L'AUDITEUR

A

Monsieur le Mairie de Mangodara

A

Monsieur le

**Secrétaire Permanent de l'Autorité de Régulation
de la Commande Publique du Burkina-Faso
(ARCOP)**

Conformément au contrat de services n° AAI-ARCOP/03/00/02/05/00/2020/0017, nous avons procédé à l'audit des marchés publics et des délégations de service public de votre autorité contractante au titre de l'exercice budgétaire **2019**.

Notre mission est de formuler à la lumière de nos vérifications un jugement motivé sur les procédures de passation et de contrôle des marchés publics et délégations de service public passés et la qualité des prestations au titre de la période sous revue, par référence aux dispositions de la réglementation nationale des marchés publics, aux directives communautaires, aux documents et standards internationaux.

Nous avons réalisé notre audit conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA) et aux bonnes pratiques observées au plan international en matière d'audit. Ces normes imposent de programmer et d'effectuer l'audit de manière à avoir raisonnablement l'assurance que les marchés publics de l'exercice budgétaire 2019 ont été passés de façon transparente et régulière conformément aux dispositions du code des marchés publics en vigueur.

L'audit indépendant des marchés publics consiste à examiner, par échantillonnage des marchés communiqués par l'autorité contractante, au moyen de tests de conformité vis-à-vis de la réglementation en vigueur des rapprochements et recoupements nécessaires, les éléments probants qui justifient les informations recueillies.

Nous croyons que notre audit constitue une base raisonnable pour l'expression de notre opinion.

Opinion de l'auditeur

A l'issue des contrôles, l'audit a abouti aux conclusions ci-après :

	<u>Commentaires</u>
Sur l'exhaustivité des marchés communiqués par l'autorité contractante	<i>La mission n'a relevé aucune insuffisance relative au contrôle de l'exhaustivité des marchés communiqués par l'autorité contractante au regard des documents soumis à son appréciation notamment l'état d'exécution budgétaire.</i>
Sur l'exhaustivité des documents attendus par la mission pour chaque marché	<i>Taux d'incomplétude des dossiers communiqués : 38% des pièces demandées (cf. détail au point 3.2.2).</i>

	<u>Commentaires</u>
Sur l'utilisation des méthodes peu ou non compétitives sur la période	<i>Limitations. Etat d'exécution du PPM non communiqué par l'autorité contractante malgré nos nombreuses relances</i>
Sur régularité de la mise en place et de l'organisation de la PRM (1)	« 6 irrégularités par rapport au code des marchés publics».
Sur la conformité des procédures de passation et d'exécution des marchés sélectionnés	« 6 cas de non conformités par rapport au code des marchés publics».
Sur le contrôle de la matérialité physique des marchés sélectionnés	La mission n'a noté aucune anomalie sur le contrôle de matérialité physique
Sur le respect des délais	<i>Le contrôle sur les délais a révélé le non-respect de 01 délai. (cf. point 3.3.5).</i>

(1) La mise en place et le fonctionnement de la CAM et de la SCT ont été présentés de façon individuelle dans la revue de conformité de la procédure inhérente à chaque marché.

Fait à Ouagadougou, le 07 juin 2021



Bamidélé G. Thierry DOSSOU-YOVO
Mandataire du Groupement SYNEX-CMC
Associé Gérant SYNEX Consulting SARL

SYNTHESE DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

III. SYNTHÈSE DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

Les principaux constats qui découlent de la revue des marchés sélectionnés seront présentés en quatre (04) points principaux à savoir :

- La mise en place et l'organisation de la PRM et de la structure en charge du contrôle à priori pendant la période sous revue ;
- Les procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;
- L'exécution des marchés publics (contrôle sur pièces) ;
- La matérialité physique (contrôle in situ).

3.1. CONSTATS SUR LA MISE EN PLACE DES ORGANES PENDANT LA PÉRIODE SOUS REVUE

3.1.1. Mise en place de la PRM

R1 à R3

Au regard des documents reçus par la mission, l'acte de nomination du PRM a été signé par le Maire et visé par la DR-CMEF. La mission n'a ainsi relevé aucune insuffisance majeure relative à la mise en place de la PRM.

3.1.2. Organisation de la PRM

R4 à R10

Observations sur la PRM

- ✓ Par rapport à l'archivage de la documentation relative aux marchés passés (art 9 du décret 2017_0049/PRES/PM/MINEFID) arrêté 2017_390/MINEFID/CAB portant procédures d'archivage des documents, la mission a relevé les anomalies ci-après :
 - Toutes les pièces relatives aux marchés ne sont pas systématiquement archivées en un seul lieu, les pièces relatives à la procédure. Aussi, la mission a noté l'absence d'un archivage électronique
 - Absence d'une liste récapitulative des documents liés à chaque procédure ;
- ✓ Absence d'un système d'archivage électronique
- ✓ Sur l'existence d'un guide de procédures sur la passation des marchés, l'autorité contractante utilise comme guide, uniquement le code des marchés publics.
- ✓ Sur l'existence d'un système de suivi (la tenue d'un fichier de marchés, des PVs de réunions et les registres pendant la période sous revue), la mission a noté l'inexistence de PVs de réunions et de registre d'enregistrement des plis des soumissionnaires pour la période sous revue ;
- ✓ Défaut d'élaboration et/ou de transmission à la structure chargée du contrôle des états d'exécution mensuels consolidés du PPM (article 2 de l'arrêté 2017_393)
- ✓ Non élaboration des statistiques sur les marchés publics au titre de l'exercice sous revue (art 9 du décret 2017_0049/PRES/PM/MINEFID)

Recommandations

Conformément aux dispositions en vigueur, nous recommandons à l'autorité contractante de veiller à :

- l'archivage des dossiers de marchés passés conformément aux procédures d'archivage commandé par les textes en vigueur ;
- la mise en place d'un manuel de procédures sur la passation des marchés ou à défaut, l'utilisation du guide de l'Autorité Contractante de l'ARCOP;
- la tenue d'un fichier de marchés donnant des renseignements sur chaque marché depuis la passation jusqu'à la réception, l'élaboration des PVs de réunions des organes, la tenue de registres côtés et paraphés;
- l'élaboration et la transmission à la structure chargée du contrôle des états d'exécution mensuels consolidés du PPM de la structure ;
- L'élaboration de statistiques sur les marchés passés et exécutés.

3.2.CONSTATS PRELIMINAIRES SUR L'EXHAUSTIVITÉ DES MARCHES COMMUNIQUEES ET DES DOCUMENTS ET SUR L'UTILISATION DE METHODES PEU COMPETITIVES PENDANT LA PERIODE SOUS REVUE

3.2.1. Commentaire sur l'exhaustivité des marchés communiqués par l'autorité contractante

Limitations pour non communication de la liste des marchés passés par l'Autorité contractante.

3.2.2. Commentaire sur l'exhaustivité des documents attendus par la mission

Observations

Le démarrage des travaux auprès de l'Autorité contractante a été marqué par la collecte de divers documents relatifs à la procédure de passation et d'exécution des marchés publics sélectionnés à la suite d'une liste de pièces communiquée.

Cette collecte se traduit par un **taux d'incomplétude de 38%** dont les résultats détaillés sont présentés en annexe 2. Ce taux s'explique par l'inexistence ou l'indisponibilité des documents ci-après :

+ Pièces d'ordre général

- Preuve de publication du plan global de passation dans la revue des marchés et sur le site de l'organe de contrôle à priori.

+ Pièces d'ordre spécifique à chaque marché

- Avis d'appel à concurrence, son additif et/ou son avis de reports éventuels ; (*cf. marché 1*)
- Registre d'enregistrement des plis ou liste d'émargement des déposants des plis (*cf. marché 1*)
- Procès-verbal de délibération et la fiche de synthèse (*cf. marché 1*)
- Courrier de notification/Bordereau d'envoi du contrat au titulaire pour enregistrement (*cf. marché 1,2,3*)

- Contrat signé, immatriculé, approuvé et enregistré (et toute explication sur les écarts entre le contrat signé, l'offre retenue et les dispositions du dossier d'appel d'offres) (*cf. marché 3*)
- Lettres de demande de réception adressées par le titulaire à l'AC (*cf. marché 1,2*)
- Preuve de transmission des rapports de pré-réception provisoire/définitive technique au maître d'ouvrage par le Service chargé du contrôle technique pour les marchés de travaux ou d'équipements (*cf. marché 1,2*)
- Réponse à la demande de réception définitive à l'entrepreneur (*cf. marché 1,2,3*)
- Attestations de service fait ou bordereaux de livraison (*cf. marché 3*)
- Lettre de notification d'attribution pour les procédures de demandes de cotations et de consultation de consultants (*cf. marché 1*)
- Comptabilité matière (registre ou fiche de stock des matières montrant les sorties et les entrées de biens) (*cf. marché 2*)
- Guide de procédures sur la gestion de la comptabilité matières (*cf. marché 2*)

Recommandation

Nous recommandons à l'autorité contractante de veiller à l'archivage correct des dossiers de marchés et de mettre en place les documents essentiels liés à la passation et à l'exécution des marchés.

3.2.3. Commentaire sur l'utilisation des procédures peu ou non compétitives par l'autorité contractante pendant la période sous revue

Limitations pour non communication de la liste des marchés passés par l'Autorité contractante.

3.3. CONSTATS SUR LA PASSATION ET L'EXECUTION DES MARCHES SELECTIONNES

3.3.1. Echantillonnage

Sur la base des TDRs de la mission, les résultats de l'échantillonnage des marchés à auditer pour le compte de la gestion budgétaire sous revue se présentent comme suit :

Procédures	Nombre de marchés	Montant des marchés
DC	1	1 598 000
ED	1	1 800 000
Convention	1	1 500 000
Total sélectionné	3	7 500 000
Total communiqué	Limitations	Limitations
%	Limitations	Limitations

Nos contrôles sur la passation et l'exécution des marchés portent donc sur **trois (03) marchés** d'une valeur globale de **FCFA 7 500 000**.

Le détail des marchés sélectionnés à partir du PPM communiqué a été présenté en annexe 1.

Les anomalies observées aux différentes phases de préparation, de déroulement de la passation à l'attribution et de l'exécution physique des marchés sélectionnés sont résumées dans les paragraphes suivants.

3.3.2. Phase de préparation du marché

a- Contrôles préliminaires d'ordre général

R1 à R8

Observations

La mission a relevé les anomalies suivantes :

- Besoins non formellement exprimés par les services bénéficiaires lors de l'élaboration du PPM (article 5 de l'arrêté 2017_393). En effet, la mission n'a pas reçu les fiches d'expression de besoins relatives aux travaux d'élaboration du PPM.
- Non publication du plan global de passation des marchés dans la revue des marchés et sur le site de l'organe de contrôle à priori (art 50 du décret 2017_049).

Recommandations

Nous recommandons à l'autorité contractante de veiller à l'avenir à :

- Recueillir de façon formelle l'expression des besoins auprès des services et directions lors de l'élaboration du PPM ;
- Publier le plan global de passation des marchés conformément aux dispositions en vigueur.

b- Préparation du marché

R9 à R11

Les diligences effectuées sur les documents d'ordre général et relatives à la programmation des marchés exécutés notamment le PPM et les dossiers de marchés n'ont pas révélé d'anomalie.

3.3.3. Phase du déroulement de la procédure de passation

a- Respect des conditions spécifiques liées à l'AOR s'il y a lieu

R12 à R16

Non applicable

b- Respect des conditions spécifiques liées à l'ED (Entente Directe) s'il y a lieu

R17 à R21

Non applicable

c- Respect des conditions spécifiques liées à l'AOOA (appel d'offres ouvert accéléré) s'il y a lieu

R22 à R23

Non applicable

d- Respect des conditions spécifiques liées aux procédures allégées s'il y a lieu

R24 à R33

Observations d'ordre spécifique

La mission a relevé les anomalies suivantes :

- Conditions de déroulement de la procédure par la PRM, le Gestionnaire de crédit (Art 72 du décret 2017_049) non respectées. En effet, la mission a noté l'absence du service bénéficiaire lors de la séance d'ouverture des plis (cf. marché 1)
- Mode d'identification des fournisseurs non clairement établi (art 72 du décret 2017_049) (cf. marché 1)

Recommandations

Conformément aux dispositions en vigueur, la mission recommande à l'autorité contractante de veiller à:

- La présence du service bénéficiaire en plus respectivement du service du comptable et PRM à l'ouverture des plis de demande de cotation.
- ce que les trois (03) fournisseurs sollicités pour les consultations restreintes soient choisis dans un répertoire des fournisseurs agréés et d'instaurer une rotation entre ces fournisseurs de façon à faire participer tous les candidats potentiels ;

e- Dossier d'appel à concurrence

R36 à R46

La mission n'a relevé aucune anomalie au regard des documents soumis à son appréciation.

f- Présentation des offres

R49 à R53

Observation d'ordre général

Absence au niveau de la soumission de l'attributaire des pièces administratives justifiant que la soumission est recevable. En effet, la mission a noté l'absence des pièces administratives de l'attributaire. (cf. marché 3)

Recommandation

La mission recommande à l'autorité contractante de veiller à la disponibilité des pièces administratives de l'attributaire.

g- Réception des offres

R54 à R56

La mission n'a relevé aucune anomalie au regard des documents soumis à son appréciation.

h- Ouverture des offres

R57 à R70

Observation d'ordre général

Le service bénéficiaire n'est pas associé à l'ouverture des plis pour les DC. (Article 72 et 14 du décret 2017_0049) (*cf. marché 1*).

Recommandation

Conformément aux dispositions en vigueur, la mission recommande à l'autorité contractante de veiller à associer le service bénéficiaire lors de l'ouverture et de la sélection des offres pour les DC.

i- Evaluation des offres et attribution

R71 à R91

La mission n'a relevé aucune anomalie au regard des documents soumis à son appréciation.

j- Approbation des travaux de la CAM

R92

La mission n'a relevé aucune insuffisance au regard des PV de délibération des marchés soumis à son appréciation.

k- Signature et approbation du Contrat de marché

R93 à R100

La mission n'a relevé aucune anomalie au regard des documents soumis à son appréciation.

3.3.4. Phase de l'exécution (réception et de règlement) du marché

a- Réception et règlement du marché

R101 à R121

La mission n'a relevé aucune anomalie au regard des documents soumis à son appréciation.

b- Respect des conditions spécifiques de recours à l'avenant au marché initial s'il y a lieu

R122 à R125

Non applicable. Pas d'avenant dans la liste des marchés.

3.3.5. Commentaire sur les délais de passation et d'exécution des marchés sélectionnés au titre de la période sous revue

Observation d'ordre spécifique

La mission a relevé le non-respect des délais au niveau des différentes étapes de passation et d'exécution des marchés audités conformément aux dispositions en vigueur. Il s'agit essentiellement du délai ci-après :

- Délai pris par le gestionnaire de crédits pour l'élaboration projet de contrat et sa transmission au titulaire pour signature à compter de la date d'expiration du délai de recours, à partir du 3ème jour après la première publication des résultats si absence de recours, norme 10 jours, effectif 14 jours.

Par ailleurs, la mission est limitée dans l'appréciation des autres délais du fait de l'absence des pièces (bordereaux de transmission) et/ou de la date certaine de transmission des courriers. Cf. tableau sur le respect des délais ci-joint.

Recommandation

La mission recommande à l'autorité contractante de veiller au respect strict des délais au niveau des différentes étapes de passation et d'exécution des marchés conformément aux dispositions en vigueur. Aussi, recommandons-nous à l'AC de mettre en place un cahier de transmission pour enregistrer les échanges de courriers entre elle et les parties prenantes de la procédure.

3.4.CONSTATS SUR LA MATERIALITE PHYSIQUE DES MARCHES SELECTIONNES

La mission n'a pu faire de matérialité au vue de l'objet des marchés sélectionnés qui porte uniquement sur des biens fongibles.

3.5.CONSTATS SUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES EVENTUELLES PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Aucun marché n'a fait objet de recours auprès de l'ARCOP, selon les informations collectées par la mission.

IV. ANNEXES

- *Liste des marchés communiqués et Echantillon des marchés sélectionnés respectivement pour l'audit de conformité et pour le contrôle de la matérialité physique (annexe 1)*
- *Tableau statistique sur les pièces demandées par la mission et celles communiquées par l'autorité contractante_ Tableau d'incomplétude (annexe 2)*
- *Fiches d'audit sur la matérialité physique et Vues photographiques (annexe 3)*
- *Liste des personnes rencontrées (annexe 4)*

Listes des marchés communiqués

N° d'ordre	Ligne Budgétaire (Financement)	Montant des dépenses engagées mais non liquidées sur gestions précédentes	Crédits disponibles en 2019	Nature des prestations	Mode de passation des marchés	Montant
1	DGE-Budget Communal 2019, Chap.21, Art. 214, Paragr. 2145		3 000 000	Lot 1: Acquisition de matériels et outillages scolaires	Demande de cotation	3 000 000
2			3 360 000	Lot 2: Acquisition de matériels et outillages scolaires au profit du CEG de Sokoura 2	Demande de cotation	3 360 000
3			1 920 000	Lot 3: Acquisition de matériels et outillages scolaires au profit du préscolaire dans la commune de Mangodara	Demande de cotation	1 920 000
4	DGE- SANTE-FPDCT- Budget Com. 2019, Chap. 23 Art 232		18 000 000	LOT 1: Construction d'un bloc de deux (02) salles de classes + latrines à Mangodara au profit du préscolaire dans la commune de Mangodara	DDP	18 000 000
5			900 000	LOT 1: Suivi contrôle des travaux de Construction d'un bloc de deux (02) salles de classes + latrines à Mangodara au profit du préscolaire dans la commune de Mangodara	Consultation de consultants	900 000
6			588 000	LOT 2: Suivi contrôle des travaux de Construction de deux (02) salle de classe au CEG à SOKOURA 2	Consultation de consultants	588 000
7			547 572	LOT 3: Suivi contrôle des travaux de Construction d'une villa des Hôtes à Mangodara	Consultation de consultants	547 572
8	DGE- Budget Com. 2019, Chap.		3 000 000	Acquisition et fixation de lampadeurs dans la ville de	CONVENTION	3 000 000

N° d'ordre	Ligne Budgétaire (Financement)	Montant des dépenses engagées mais non liquidées sur gestions précédentes	Crédits disponibles en 2019	Nature des prestations	Mode de passation des marchés	Montant
	23 Art 233			Mangodara		
9	DGE- Budget Com. 2019, Chap. 23 Art 235		8 977 500	Réhabilitation de l'école primaire publique A de Mangodara	Demande de cotation	8 977 500
10			FR	suivi contrôle des travaux de réhabilitation de de l'école primaire publique A de Mangodara	Consultation de consultants	FR
11	RESSOURCES TRANSFEREES SANTE Budget Com. 2019, Chap. 60; Art. 603; Parag. 6030		4 300 000	Lot 1: Carburant de la Mairie	Entente Directe- <i>specifique</i>	4 300 000
12	RESSOURCES TRANSFEREES SANTE 2019, Chap 60, Art. 600		2 000 000	Acquisition de Produits pharmaceutiques des CSPS	Entente Directe- <i>specifique</i>	2 000 000
13	RESSOURCES TRANSFEREES MENA 2019, Chap 60, Art. 601		64 435 080	Acquisition de Vivres pour la cantine scolaire	Convention	64 435 080
14	RESSOURCES TRANSFEREES SANTE 2019, Budget communal Chap 60, Art. 604		500 000	Lot 1: Acquisition de Produits d'entretien de la Mairie	Demande de cotation	500 000
15	RESSOURCES TRANSFEREES MENA 2019, Chap 60, Art. 605		22 923 024	Acquisition de fournitures scolaires	DDP	22 923 024
16	RESSOURCES		800 000	Lot 1: Acquisition de fournitures	Demande de	800 000

N° d'ordre	Ligne Budgétaire (Financement)	Montant des dépenses engagées mais non liquidées sur gestions précédentes	Crédits disponibles en 2019	Nature des prestations	Mode de passation des marchés	Montant
	TRANSFEREES SANTE Budget Com. 2019, Chap 60, Art. 607			de bureau de la Mairie	cotation	
17			359 000	Lot 2: Acquisition de fournitures de bureau des CSPS	DCF	359 000
18	RESSOURCES TRANSFEREES MENA , SANTE 2019, Chap 60, Art. 608		3 819 000	Lot 1: Acquisition de Fournitures spécifiques	Demande de cotation	3 819 000
19			1 280 740	Lot 2: Acquisition de Fournitures Spécifiques des CSPS	ED	1 280 740
20	RESSOURCES TRANSFEREES SANTE 2019, Chap 63, Art. 631, Parag. 6312		800 000	Entretien de Bâtiments des CSPS	Demande de cotation non formelle	800 000
21	Budget communal 2019, Chap 63, Art. 631, Parag. 6314		500 000	Maintenance informatique	Demande de cotation non formelle	500 000
22	Budget Com. 2019, Chap 63, Art. 631, Parag. 6315		1 000 000	Entretien et réparation de véhicules à 4 roues de la Mairie	Demande de cotation	1 000 000
23	RESSOURCES TRANSFEREES SANTE Budget Com. 2019, Chap 63, Art. 631,		800 000	LOT 1: Entretien et réparation de véhicules à 2 roues de la Mairie	Demande de cotation	800 000

N° d'ordre	Ligne Budgétaire (Financement)	Montant des dépenses engagées mais non liquidées sur gestions précédentes	Crédits disponibles en 2019	Nature des prestations	Mode de passation des marchés	Montant
	Parag. 6317					
24	RESSOURCES TRANSFEREES SANTE 2019, Chap 63, Art. 633		2 085 000	Acquisition de Petit matériel, outillage et mobilier des CSPS	Demande de cotation	2 085 000
25	Budget Com. 2019, Chap 63, Art. 634, Parag. 6340		2 500 000	Consommation electricité de la Mairie	Convention	2 500 000
26	Budget Com. 2019, Chap 63, Art. 634, Parag. 6341		1 200 000	Consommation d'eau de la mairie	Convention	1 200 000
27	RESSOURCES TRANSFEREES SANTE 2019, Chap 63, Art. 634, Para 6342		1 440 000	Acquisition de Gaz pour les CSPS	Entente Directe- <i>specifique</i>	1 440 000
28	RESSOURCES TRANSFEREES SANTE 2019, Chap 63, Art. 634, Para 6349		750 000	Acquisition d'Autres sources d'énergie pour les CSPS	Demande de cotation non formelle	750 000
29	Budget Com. 2019, Chap 66, Art 662, Parag 6620		300 000	Lot 1: Photocopies et impressions des documents de la Mairie	Demande de cotation non Formelle	300 000

Procédures	Marchés communiqués	Marchés sélectionnés	% de sélection
ED	1	1	45%
EDS	3	1	5%
Recours	0	0	25%
Convention	4	0	25%
Autres	21	1	
TOTAL	29	3	10%

Liste des marchés sélectionnés

N°	Réf du marché	Objet	MP	Types de prestations	SF	Titulaire	Montant	Recours	Difficulté d'exécution
1	MARCHE N°09CO-MGD/02/01/04/00/2019/00015	Acquisition de mobiliers scolaire au profit de la commune de Mangodara	DC	F	BC	KONE ABOUBACAR	3 000 000	NON	NON
2	MARCHE N°09CO-MGD/02/01/09/00/2019/00042	Acquisition de médicaments au profit des CSPS de la commune de Mangodara	EDS	F	BC	GERTIK SERVICE	2 000 000	NON	NON
	PROTOCOLE D'ACCORD N°2019-001/RCAS/PCMO/CMGD	Fourniture d'electricité	Convention	F	BC	SONABEL	2 500 000	NON	NON

Annexe 2 : Tableau statistique sur les pièces demandées et communiquées _ Tableau d'incomplétude

N°	Pièces attendues par marché	Nbre de pièces reçues			Total obtenu (b)	Total attendu (a)	% d'inc om- plé- tu de (1- b/a)
		1	2	3			
	N° dans l'échantillon=====>	1	2	3			
Pièces d'ordre général							
1	Budgets approuvés et exécutés conformément à la loi et de toutes les annexes aux états financiers telles que prévues par le SYSCOA				1	1	0%
2	Balances des comptes ainsi que le grand livre définitif des comptes de l'exercice et correspondants aux états financiers approuvés par les organes délibérants, journal d'opération (gestion en régie) s'il y a lieu				1	1	0%
3	Comptes administratifs et de gestion pour les collectivités locales				1	1	0%
4	Agrément du maître d'ouvrage délégué, son manuel de procédures et la lettre de validation du manuel de procédures				0	0	0%
5	Plan de passation des marchés exercé sous revue				1	1	0%
6	Avis général de passation des marchés au titre de la gestion sous revue				1	1	0%
7	Preuve de publication de l'avis général de passation dans la revue des marchés et sur le site de l'organe de contrôle à priori				0	1	100%
8	Rapport de délibération du comité chargé de l'examen du projet de PPM				1	1	0%
9	Acte d'approbation du projet de PPM par l'ordonnateur du budget				1	1	0%
	SOUS TOTAL =====>				7	8	13%
Pièces spécifiques à chaque marché							
10	Dossier d'appel à concurrence (DAC) et éventuellement ses additifs ou modificatifs / Cahier de charges pour les ED sans mise en concurrence	N/A	1	1	2	2	0%
11	Lettres de transmission ou bordereaux d'envoi du DAC à la Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DG-CMEF) s'il y a lieu ou par les PTFs en cas de financement extérieur (N/A pour les procédures allégées)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
12	Avis de conformité et/ou de rejet de la DG-CMEF ou du PTF sur le DAC (N/A pour les procédures allégées)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
13	Avis d'appel à concurrence, son additif et/ou son avis de reports éventuels ;	0	N/A	N/A	0	1	100%
14	Preuve de publication de l'avis d'appel à concurrence, son additif et/ou son avis de reports éventuels (N/A pour les procédures allégées)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
15	Avis de convocation des membres de la CAM (N/A pour la DC)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
16	Courriers déchargés des convocations avec les membres et observateurs	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
17	Déclaration d'impartialité signée par les membres des commissions (CAM & SCT) (N/A pour la DC)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
18	Offres ou propositions des soumissionnaires y compris pour les ED	1	1	N/A	2	2	0%
19	Registre d'enregistrement des plis ou liste d'émargement des déposants des plis	0	N/A	N/A	0	1	100%
2	PV d'ouverture des offres	N/A	N/A	N/A	0	0	0%

Groupement SYNEX - CMC

0		A	A	A			
21	Acte de désignation des membres de la SCT (N/A pour la DC, la DPx et la DPA)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
22	Rapport d'évaluation des offres de la sous-commission technique ou rapport d'analyse de la CAM pour la DC, la DPx et la DPA	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
23	Avis des observateurs sur les travaux d'ouverture et de délibération de la CAM transmis à l'autorité chargée de l'approbation des travaux (N/A pour la DC, la DPx et la DPA)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
24	Procès-verbal de délibération et la fiche de synthèse	0	N/A	N/A	0	1	100%
25	Preuves d'approbation des travaux de la CAM par l'organe délibérant ou par le Conseil des Ministres si montant du marché supérieur à 3 milliards (N/A pour la DC, la DPx et la DPA)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
26	Lettres de transmission ou bordereaux d'envoi des résultats des travaux de la Commission d'attribution des marchés (CAM) à la Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers (DG-CMEF) ou aux PTF s'il y a lieu	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
27	Avis de conformité et/ou de rejet de la DG-CMEF ou des PTFs sur les résultats des travaux de la CAM (N/A pour la DC, la DPx et la DPA)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
28	Preuve de la publication des résultats provisoires dans la revue des marchés et sur le site de l'organe de contrôle	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
29	Courrier de notification à l'attributaire provisoire ou d'invitation à la négociation pour les PI	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
30	Preuve de publication des résultats provisoires de l'évaluation technique pour les PI	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
31	Preuve de transmission des offres financières des soumissionnaires non retenus ou Enveloppes non ouvertes des soumissionnaires écartés pour les PI	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
32	Preuves de l'invitation des soumissionnaires présélectionnés à l'ouverture des offres financières pour les PI	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
33	Preuve de publication des résultats des offres financières pour les PI dans la revue des marchés et sur le site de l'organe de contrôle	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
34	Courriers de demande des motifs de rejets par le soumissionnaire non retenu s'il y a lieu	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
35	Réponse de l'autorité contractante aux courriers de demande des motifs de rejets s'il y a lieu	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
36	Procès-verbal de négociation pour les PI	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
37	Avis de la DG-CMEF sur le projet de contrat sauf pour les MOD	1	1	1	3	3	0%
38	Courrier de notification/Bordereau d'envoi du contrat au titulaire pour enregistrement	0	0	0	0	3	100%
39	Contrat signé, immatriculé, approuvé et enregistré (et toute explication sur les écarts entre le contrat signé, l'offre retenue et les dispositions du dossier d'appel d'offres)	1	1	0	2	3	33%
40	Ordre de service (démarrage, suspension, reprise, etc.)	1	1	1	3	3	0%
41	Bon de commandes pour les marchés à commandes et de clientèle	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
44	Eventuels avenants au contrat	N/A	N/A	N/A	0	0	0%

Groupement SYNEX - CMC

2		A	A	A			
4 3	Lettres de demande de réception adressées par le titulaire à l'AC	0	0	N/A	0	2	100 %
4 4	PV de réception (pré-réception technique, provisoire et définitive)	1	1	N/A	2	2	0%
4 5	Preuve de transmission des rapports de pré-réception provisoire/définitive technique au maître d'ouvrage par le Service chargé du contrôle technique pour les marchés de travaux ou d'équipements	0	0	N/A	0	2	100 %
4 6	Réponse à la demande de réception définitive à l'entrepreneur	0	0	N/A	0	2	100 %
4 7	Attestations de service fait ou bordereaux de livraison	1	1	0	2	3	33%
4 8	Rapports (livrables) validés pour les PI ainsi que les rapports de validation	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
4 9	Demandes de paiement (avance, décomptes, attachements ou factures définitives) et les preuves de paiement (remises de chèques, virements)	1	1	1	3	3	0%
5 0	Reçus de demande de liquidation, les factures définitives ou tout registre d'enregistrement des demandes de paiement	1	1	1	3	3	0%
5 1	Etat de liquidation des pénalités de retard	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
5 2	Caution de l'avance de démarrage	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
5 3	Caution de bonne exécution	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
5 4	Preuve de remboursement de la caution de bonne exécution si réception définitive	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
SOUS TOTAL =====>		8	9	5	22	36	39%
Pièces complémentaires relatives aux procédures exceptionnelles (Urgence, allégée)							
5 5	Requête d'avis et l'avis de conformité/de rejet de la D-CMEF (entente directe, appel d'offres restreint ou appel d'offres accéléré)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
5 6	Lettre de demande d'autorisation pour l'AOR ou l'ED	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
5 7	Autorisation de l'autorité compétente (entente directe, appel d'offres restreint ou appel d'offres accéléré)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
5 8	Décharges des Lettres d'invitation à soumissionner pour les consultations restreintes (appel d'offres restreint, demandes de cotations et consultation de consultants)	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
5 9	Lettre de notification d'attribution pour les procédures de demandes de cotations et de consultation de consultants	0	N/A	N/A	0	1	100 %
6 0	Compte rendu du Conseil des ministres ou du Conseil de collectivité, le rapport en Conseil pour l'approbation des travaux des CAM et pour l'entente directe	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
6 1	Demandes d'autorisation pour les avenants et les avis d'autorisations de la DG-CMEF	N/A	N/A	N/A	0	0	0%
SOUS TOTAL =====>		0	0	0	0	1	100 %
Pièces complémentaires relatives à la matérialité physique des marchés de travaux et de fournitures							

6 2	Rapport d'étude de faisabilité couvrant les aspects techniques, financiers, environnementaux, sociétaux préalables à la réalisation des travaux	N/ A	N/ A	N/ A	0	0	0%
6 3	Dossier d'exécution validé par le service compétent (Service technique, Maitre d'Ouvrage)	N/ A	N/ A	N/ A	0	0	0%
6 4	Plans de recollement	N/ A	N/ A	N/ A	0	0	0%
6 5	PV de réunion de chantier	N/ A	N/ A	N/ A	0	0	0%
6 6	Rapport de supervision et de contrôle du service technique ou du bureau de contrôle	N/ A	N/ A	N/ A	0	0	0%
6 7	Comptabilité matière (registre ou fiche de stock des matières montrant les sorties et les entrées de biens)	N/ A	0	N/ A	0	1	100 %
6 8	Guide de procédures sur la gestion de la comptabilité matières	N/ A	0	N/ A	0	1	100 %
	SOUS TOTAL =====>	0	0	0	0	2	100 %
	TOTAL =====>	8	9	5	29	47	38%

Annexe 3 : Fiches d'audit et les Vues photographiques pour la matérialité physique du marché

Non applicable

Annexe 4 : Liste des personnes rencontrées


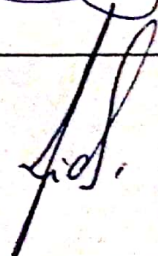
SYNEX-CMC

LISTE DE PRESENCE DE LA SEANCE DE RESTITUTION

Objet : Mission d'audit des marchés publics au titre des exercices 2018 & 2019

Nom de l'autorité contractante : MAIRIE DE MANGODARA

Date : 13/01/2021

N°	NOMS ET PRENOMS	STRUCTURE	TITRE	CONTACTS ET EMAILS	EMARGEMENT
01	BAZIE MOUMOUNI	SYNEX	Auditeur	71 80 56 74 / 64 85 35 20 mistide.bazie55@gmail	
02	TRAORE R. Clément	Mairie	PAM	70 27 80 42	
03	TRAORE Yacouba	Mairie	Comptable	77-14-80-53 71-13-62-57	