

**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 2018**

---

**AUTORITE CONTRACTANTE : Commune Rurale de Poa**

N° Réf : 115/18/EB/ARCOP/2020

**GROUPEMENT SYNEX - CMC**



02 BP 8063 COTONOU BENIN

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

[csynex@yahoo.fr](mailto:csynex@yahoo.fr) /[dossyov@yahoo.fr](mailto:dossyov@yahoo.fr) /[secretariat@synexconsulting.bj](mailto:secretariat@synexconsulting.bj)

## SOMMAIRE

I.	LETTRE INTRODUCTIVE.....	5
II.	LETTRE D’OPINION DE L’AUDITEUR.....	7
III.	SYNTHESE DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS .....	10
	<b>3.1. CONSTATS SUR LA MISE EN PLACE ET L’ORGANISATION DES ORGANES PENDANT LA PERIODE SOUS REVUE.....</b>	<b>10</b>
	<b>3.2. CONSTATS PRELIMINAIRES SUR L’EXHAUSTIVITE DES MARCHES COMMUNIQES ET DES DOCUMENTS ET SUR L’UTILISATION DE METHODES PEU COMPETITIVES PENDANT LA PERIODE SOUS REVUE.....</b>	<b>11</b>
	3.2.1. <i>Commentaire sur l’exhaustivité des marchés communiqués par l’autorité contractante.....</i>	11
	3.2.2. <i>Commentaire sur l’exhaustivité des documents attendus par la mission.....</i>	11
	3.2.3. <i>Commentaire sur l’utilisation des procédures peu ou non compétitives par l’autorité contractante pendant la période sous revue.....</i>	12
	<b>3.3. CONSTATS SUR LA PASSATION ET L’EXECUTION DES MARCHES SELECTIONNES .....</b>	<b>13</b>
	3.3.1. <i>Echantillonnage.....</i>	13
	3.3.2. <i>Phase de préparation du marché.....</i>	14
	a- Contrôles préliminaires d’ordre général .....	14
	b- Préparation du marché .....	14
	3.3.3. <i>Phase du déroulement de la procédure de passation.....</i>	14
	a- Respect des conditions spécifiques liées à l’AOR s’il y a lieu .....	14
	b- Respect des conditions spécifiques liées à l’ED (Entente Directe) s’il y a lieu .....	14
	c- Respect des conditions spécifiques liées à l’AOOA (appel d’offres ouvert accéléré) s’il y a lieu .....	15
	d- Respect des conditions spécifiques liées aux procédures allégées s’il y a lieu .....	15
	e- Dossier d’appel à concurrence .....	15
	f- Présentation des offres.....	15
	g- Réception des offres .....	15
	h- Ouvertures des offres.....	15
	i- Evaluation des offres et attribution .....	16
	j- Approbation des travaux de la CAM .....	16
	k- Signature et approbation du Contrat de marché.....	16
	3.3.4. <i>Phase de l’exécution (réception et de règlement) du marché.....</i>	16
	a- Réception et règlement du marché .....	16
	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>	17
	<b>3.4. CONSTATS SUR LA MATERIALITE PHYSIQUE DES MARCHES SELECTIONNES .....</b>	<b>17</b>
	<b>3.5. CONSTATS SUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES EVENTUELLES PAR L’AUTORITE CONTRACTANTE .....</b>	<b>17</b>
IV.	ANNEXES.....	18

## **SIGLES ET ABREVIATIONS**

**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 Causes 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

La gestion budgétaire de l'exercice 2018 de la Commune Rurale de Poa a été marquée par la passation de **17 marchés publics** pour un montant global de **FCFA 87 236 618** selon la liste des marchés publics communiquée par l'Autorité contractante.

L'échantillonnage aléatoire simple réalisé selon les TDRs par le Groupement de Cabinets a conduit à la sélection de **2 marchés publics d'une valeur globale de FCFA 51 645 083**, soit un taux de représentativité de **12,5%** en termes de volume des marchés et **59,2%** en termes de montant des marchés comme le montre le tableau ci-dessous :

Eléments	Communiqués		Sélectionnés		%	%
	Volume	Montant	Volume	Montant		
<b>Total Marché</b>	<b>16</b>	<b>87 236 618</b>	<b>2</b>	<b>51 645 083</b>	<b>12,5</b>	<b>59,2</b>

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 et l'organisation de la PRM et de la structure en charge du contrôle 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 Maire de la Commune de Poa**

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/03/00/02/05/00/2020/00017, 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 **2018**.

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 2018 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 : 34% des pièces demandées (cf. détail au point 3.2.2)</i>
Sur l'utilisation des méthodes peu ou non compétitives sur la période	<i>L'autorité contractante a utilisé pour la majorité de ses marchés communiqués (<b>plus de 93%</b>), des procédures peu ou non compétitives (DC, CC, ED, EDS). (cf. détail au point 3.2.3)</i>
Sur régularité de la mise en place et de l'organisation des organes (1)	<i><b>07 irrégularités</b> par rapport au code des marchés publics</i>

	<u>Commentaires</u>
Sur la conformité des procédures de passation et d'exécution des marchés sélectionnés	<i>05 cas de non conformités (R1 à R126) par rapport au code des marchés publics</i>
Sur le contrôle de la matérialité physique des marchés sélectionnés	La mission n'a pas relevé d'anomalies sur la matérialité physique du marché sélectionné
Sur le respect des délais	<i>Le contrôle sur les délais a révélé le non-respect de 02 délais. (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 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 ET L'ORGANISATION DES ORGANES PENDANT LA PÉRIODE SOUS REVUE

---

##### 3.1.1. Mise en place de la PRM

*R1 à R3*

##### Observations

Au regard des documents reçus, l'acte de désignation du PRM est signé par le Maire de la commune et visé par le DR-CMEF.

La mission n'a relevé aucune anomalie au regard des documents soumis à son appréciation notamment les offres des marchés passés.

##### 3.1.2. Organisation de la PRM

*R4 à R10*

##### Observations sur la PRM

- ✓ PRM désignée ne disposant pas des qualifications et compétences requises (voir manuel de procédures des DMP). En effet, la PRM est assurée par un Adjoint Administratif (concours niveau BEPC plus deux (02) ans de formation à l'ENAM).
- ✓ Par rapport à l'archivage de la documentation relative aux marchés passés (art 9 du décret 2017\_0049/PRES/PM/MINEFID et 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, notamment les offres et les DAO sont archivées au niveau du SG et celle liés à l'exécution (contrat et mandants) se trouve chez le comptable.
  - 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 le code des marchés publics. Seul le guide de l'autorité contractante est utilisé. La commune gagnerait à élaborer un manuel de gestion et de procédure de passation et d'exécution des marchés publics.
- ✓ Sur l'existence d'un système de suivi la mission a noté l'inexistence d'un registre destiné à l'enregistrement des plis des soumissionnaires pour les marchés de 2018.

- ✓ 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).
- ✓ Défaut d'établissement et/ou de transmission de l'état d'exécution du plan annuel à l'ARCOP (article 2 de l'arrêté 2017\_393)

### **Recommandations**

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

- à recruter une personne ayant les compétences requises pour la fonction de PRM ;
- l'archivage des dossiers de marchés passés conformément aux procédures d'archivage recommandé par les textes en vigueur ;
- la mise en place d'un manuel de procédures sur la passation et d'exécution des marchés ;
- la tenue d'un fichier de marchés donnant des renseignements sur chaque marché depuis la passation jusqu'à la réception, des PVs de réunions des organes et des registres côtés, paraphés et sans ratures pendant la période sous revue.
- L'élaboration et la transmission à la structure chargée du contrôle des états d'exécution mensuels consolidés.
- La transmission à l'ARCOP de l'état d'exécution du plan annuel.

## **3.2. CONSTATS PRELIMINAIRES SUR L'EXHAUSTIVITE 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***

Le démarrage des travaux sur le terrain a été marqué par la transmission par l'AC de la liste des marchés passés au titre de la gestion budgétaire sous revue. Par ailleurs, au regard des documents soumis à son appréciation notamment l'état d'exécution budgétaire, la mission n'a relevé aucune insuffisance relative au contrôle de l'exhaustivité des marchés communiqués par l'AC sur la période sous revue.

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

#### **Observation**

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 34%** 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**

- La 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**

- Courrier de notification/Bordereau d'envoi du contrat au titulaire pour enregistrement (*cf. marché 2*)
- Lettres de demande de réception adressées par le titulaire à l'AC (*cf. marchés 1, 2*)
- PV de réception (pré-réception technique, provisoire et définitive) (*cf. marchés 1*)
- Preuves de prélèvement et de reversement de la TVA (*cf. marchés 1, 2*)
- Comptabilité matière (registre ou fiche de stock des matières montrant les sorties et les entrées de biens) pour les fournitures (*marchés 1 & 2*)
- Guide de procédures sur la gestion de la comptabilité matières pour les fournitures fongibles (*marchés 1 & 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**

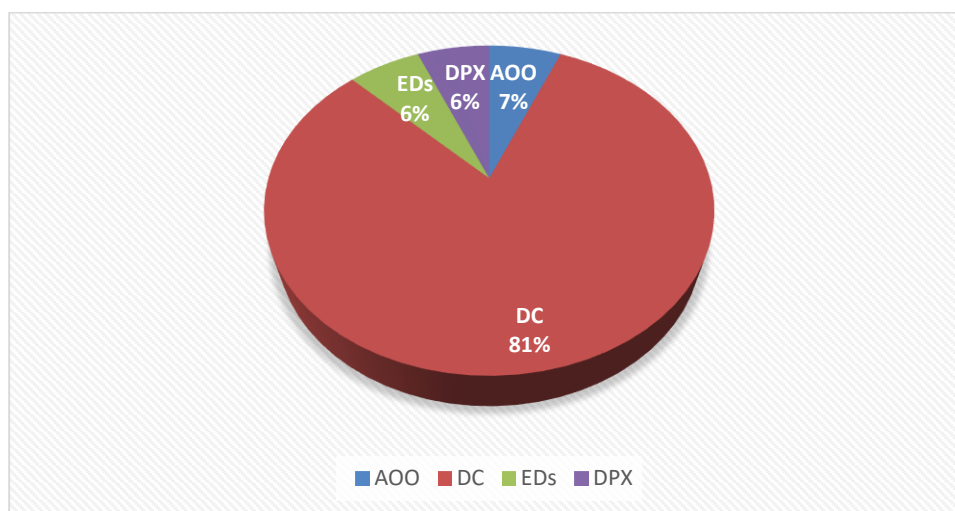
La répartition des marchés publics passés par procédure par l'autorité contractante se présente comme suit :

**Tableau : Récapitulatif des marchés passés par procédure**

<b>Procédures</b>	<b>Nombre</b>	<b>%</b>
AOO	1	7
DC	13	81
EDs	1	6
DPX	1	6
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Source : Nos travaux.**

De façon graphique, cette répartition par procédure se présente comme suit :



On note qu'au cours de l'exercice 2019, l'autorité contractante a utilisé la demande de cotation (DC) pour passer 81% de ses marchés publics. Rappelons que la procédure d'appel d'offres ouvert qui est la règle a été utilisée à hauteur de 7% des marchés au titre de la période sous revue.

### 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
AOO	1	49 008 000
EDS	1	2 637 083
<b>Total sélectionné</b>	<b>2</b>	<b>51 645 083</b>
Total communiqué	16	87 236 618
%	12,5	59,2

Nos contrôles sur la passation et l'exécution des marchés portent donc sur **deux (02) marchés** d'une valeur globale de **FCFA 51 645 083**.

Le détail des marchés communiqués et sélectionnés a été présenté en annexe 1.

Les anomalies observées sur les 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 :

- 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**

N° de marché	Objet du marché	Motifs de recours à l'Entente Directe	Qualification de l'entreprise attributaire	Avis de la DG-CMEF	Jugements du consultant sur l'avis de la DG-CMEF	Respect des prix de la mercuriale
CO-POA/06/01/09/00/2018/00021	Acquisition de carburant au profit de la mairie et des cinq (05) CSPP de Poa (à commande)	Prestation spécifique à prix réglementé	Rien à Signaler (SONDO Gildas)	Non applicable	La mission n'a pas relevé d'anomalies sur le respect des conditions spécifiques liées à l'Entente Directe au regard des documents mis à sa disposition	Prix réglementé

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**

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

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**

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

g- Réception des offres

**R54 à R56**

**Observations d'ordre général**

La mission a relevé la non mention des informations liées à la réception dans un document (registre ou liste des offres réceptionnées) permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception des offres (Art 94 du décret 2017\_049) pour tous les marchés.

**Recommandation**

La mission recommande à l'autorité contractante de mentionner les informations liées à la réception dans un registre ou sur une liste émarginée des offres réceptionnées permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception des offres conformément aux dispositions en vigueur.

h- Ouvertures des offres

**R57 à R70**

**Observations d'ordre général**

La mission a relevé le non émarginement du PV d'ouverture des offres par tous les membres présents de la CCRAM (art 98 du décret 2017\_0049/PRES/PM/MINEFID) ou autres pour les DC (art 72, 14 du décret 2017\_0049). En effet, la mission a noté une seule signature, celle du Président sur le PV d'ouverture des plis (*cf. marché 1*).

### **Recommandations**

La mission recommande à l'autorité contractante de veiller au respect des dispositions en vigueur en ce qui concerne le paragraphe des PV d'ouverture des offres.

*i- Evaluation des offres et attribution*

#### **R71 à R91**

### **Observations d'ordre général**

Attributaire provisoire retenu malgré l'absence des pièces administratives (art 102 du décret 2017\_0049/PRES/PM/MINEFID) pour l'ensemble des marchés.

### **Recommandations**

La mission recommande la disponibilité de toutes les pièces liées à la passation des marchés.

*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**

### **Observations d'ordre général:**

La mission a relevé que la majorité des pièces essentielles constitutives dans les contrats telles que le CCAP, le CCAG, le CCTP, ...etc n'a pas été annexée aux contrats examinés.

### **Recommandation**

Nous recommandons à l'autorité contractante de veiller à ce que les pièces essentielles constitutives dans le contrat de marché soient annexées.

#### **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**

**Observations d'ordre spécifique**

Limitation de la mission dans l'appréciation des délais du fait de l'absence des pièces (bordereaux de transmission) et/ou de la date certaine de transmission des courriers.

**Recommandations**

La mission recommande 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**

---

Nos constats sur la matérialité physique des marchés sélectionnés portent sur le marché ci-après sélectionné de façon aléatoire :

Type de marché	Objet du marché	Montant du marché TTC	RP (1)	RD (2)
Fourniture	Acquisition de vivres pour les cantines scolaires au profit de la CEB de Poa	49 008 000	Oui	N/A

(1) Réception Provisoire à la date de la revue (oui/non)

(2) Réception Définitive à la date de la revue (oui/non)

**Observations**

La mission n'a relevé aucune insuffisance au regard des bons de livraison soumis à son appréciation.

**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.

#### **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)*
- *Fiche d'audit et Vues photographiques pour la matérialité physique (annexe 3)*
- *Liste des personnes rencontrées (annexe 4)*

**Annexe 1 : Liste des marchés communiqués et Echantillon des marchés sélectionnés respectivement pour l'audit de conformité et le contrôle de la matérialité physique**

## Liste des marchés communiqués

N°	Immatriculation du marché	Date d'approbation	Référence de la procédure de passation	Objet du marché	Mode de passation	Type de prestation	Source de financement	N° IFU du titulaire	Nom du titulaire	Montant	Etat d'exécution du marché
1	CO-POA/06/01/04/00/2018/00016	12/10/2018		Acquisition de produits pharmaceutiques au profit des cinq (05) CSPS de Poa.	DC	SC	BN	00079983 D	YAMEOGO Souleymane	1 000 000	exécuté
2	CO-POA/06/01/09/00/2018/00001	31/08/2018		Acquisition de vivres pour les cantines scolaires au profit de la CEB de Poa	AO	SC	BN	00086760 U	BOUDA Remi	49 008 000	exécuté
3	CO-POA/06/01/09/00/2018/00021	19/09/2018		Acquisition de carburant au profit de la mairie et des cinq (05) CSPS de Poa (à commande)	ED	SC	BN	00012553 K	SONDO Gildas	2 637 083	exécuté
4	CO-POA/06/01/02/00/2018/00012	20/07/2018		Acquisition de fournitures scolaires pour les écoles de la CEB de Poa.	DPX	F	BN	00024829 D	COMPAORE Boureima	19 176 135	exécuté
5	CO-POA/06/01/04/00/2018/00027	07/12/2018		Acquisition de fournitures de bureau pour la mairie	DC	F	FP	00097223 H	NIKIEMA Natacha	497 680	exécuté
6	CO-POA/06/01/04/00/2018/00026	05/12/2018		Acquisition de fournitures spécifiques pour la mairie	DC	F	FP	00058822S	OUATTARA Marie Pindoubane	654 000	Exécuté
7	CO-POA /06/01/04/00/2018/00015	08/10/2018		Entretien et réparation de véhicule à 2 roues pour les cinq (05) CSPS de Poa (à commande)	DC	SC	BN	00042674 V	BAZIE Hamidou	911 700	exécuté

N°	Immatriculation du marché	Date d'approbation	Référence de la procédure de passation	Objet du marché	Mode de passation	Type de prestation	Source de financement	N° IFU du titulaire	Nom du titulaire	Montant	Etat d'exécution du marché
8	CO-POA/06/01/04/00/2018/00017	13/08/2018		Acquisition de matériel médico technique et de protection pour les cinq (05) CSPS de Poa.	DC	SC	BN	00077495 N	KAFANDO Cynthia Esther	1 042 500	exécuté
9	CO-POA/06/01/04/00/2018/00018	22/10/2018		Acquisition d'autres sources d'énergie (plaque solaire, batterie, piles...) au profit des cinq (05) CSPS de Poa	DC	SC	BN	00077495 N	KAFANDO Cynthia Esther	350 000	exécuté
10	CO-POA /06/01/04/00/2018/00002	03/04/2018		Nettoyage des locaux de la mairie de Poa	DC	SC	FP	00051956Z	KABRE K. Mamadou	299 520	exécuté
11	CO-POA /06/01/04/00/2018/00001	03/04/2018		Fourniture de pause-café et déjeuner	DC	SC	FP	00076803P	OUEDRAOGO W, Abdoullatif	408 000	exécuté
12	CO-POA /06/01/04/00/2018/00023	02/11/2018		Acquisition de mobilier scolaires au profit de la commune	DC	SC	FP	00044790 V	YAMEOG B. Estelle	9 892 500	exécuté
13	CO-POA /06/01/04/00/2018/00011	07/05/2018		Acquisition de valeur inactive au profit de la commune de Poa	DC	SC	FP	00098625E	BAGUI Sayouba	500 000	Exécuté
14	CO-POA /06/01/04/00/2018/00025	05/12/2018		Entretien et maintenance du matériel informatique de la mairie de Poa	DC	SC	FP	00058822S	OUATTARA Marie Pindoubane	300 000	exécuté

N°	Immatriculation du marché	Date d'approbation	Référence de la procédure de passation	Objet du marché	Mode de passation	Type de prestation	Source de financement	N° IFU du titulaire	Nom du titulaire	Montant	Etat d'exécution du marché
15	CO-POA /06/01/04/00/2018/00019	22/09/2018		Acquisition de carte de recharge téléphonique au profit de la commune de Poa	DC	SC	FP	00050728 M	KIENDREBEOG O P, Jacques	560 000	exécuté
16	CO-POA /06/01/04/00/2018/00028	18/12/2018		Acquisition de vivres pour les cantines scolaires au profit de la CEB de Poa	DC	SC	BN	00099903L	KIENDREBEOG O Séni	999 500	exécuté

Procédures	Marchés communiqués	Marchés sélectionnés	% de sélection
<b>ED</b>	0	0	45%
<b>EDS</b>	1	1	5%
<b>Recours</b>	0	0	25%
<b>Convention</b>	0	0	25%
<b>Autres</b>	15	1	
<b>TOTAL</b>	16	2	10%

Liste des marchés sélectionnés

N°	Immatriculation du marché	Date d'approbation	Référence de la procédure de passation	Objet du marché	Mode de passation	Type de prestation	Source de financement	N° IFU du titulaire	Nom du titulaire	Montant
2	CO-POA/06/01/09/00/2018/00001	31/08/2018		Acquisition de vivres pour les cantines scolaires au profit de la CEB de Poa	AO	SC	BN	00086760U	BOUDA Remi	49 008 000
3	CO-POA/06/01/09/00/2018/00021	19/09/2018		Acquisition de carburant au profit de la mairie et des cinq (05) CSPS de Poa (à commande)	ED	SC	BN	00012553 K	SONDO Gildas	2 637 083

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

N°	Pièces attendues par marché		Total obtenu (b)	Total attendu (a)	% d'incmpléte de (1-b/a)	
	N° dans l'échantillon=====>	1	2			
<b>Pièces d'ordre général</b>						
1	Budgets approuvés et exécutés conformément à la loi et toutes les annexes aux états financiers telles que prévues par le SYSCOA		1	1	0%	
2	Balance des comptes ainsi que le grand livre définitif des comptes de l'exercice et correspondants aux états financiers approuvés par les organes délibérants s'il y a lieu pour les sociétés et offices d'Etat		0	0	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		0	0	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	0	0%	
8	Rapport de délibération du comité chargé de l'examen du projet de PPM		0	0	0%	
9	Acte d'approbation du projet de PPM par l'ordonnateur du budget		1	1	0%	
	<b>SOUS TOTAL =====&gt;</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0%</b>	
<b>Pièces spécifiques à chaque marché</b>						
10	Dossier d'appel à concurrence (DAC) et éventuellement ses additifs ou modificatifs / Cahier de charges pour les ED sans mise en concurrence	1	N/A	1	1	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	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	0	0	0%
13	Avis d'appel à concurrence, son additif et/ou son avis de reports éventuels ;	N/A	N/A	0	0	0%
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)	0	N/A	0	1	100%
15	Avis de convocation des membres de la CAM (N/A pour la DC)	0	N/A	0	1	100%
16	Courriers déchargés des convocations avec les membres et observateurs	0	N/A	0	1	100%
17	Déclaration d'impartialité signée par les membres des commissions (CAM & SCT) (N/A pour la DC),	0	N/A	0	1	100%
18	Offres ou propositions des soumissionnaires y compris pour les ED	5	0	5	6	17%
19	Registre d'enregistrement des plis ou liste d'émargement des déposants des plis	1	N/A	1	1	0%
20	PV d'ouverture des offres	1	N/A	1	1	0%
21	Acte de désignation des membres de la SCT (N/A pour la DC, la DPx et la DPA)	1	N/A	1	1	0%

Groupement SYNEX - CMC

2 2	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	1	N A	1	1	0%
2 3	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)	1	N A	1	1	0%
2 4	Procès-verbal de délibération et la fiche de synthèse	1	N A	1	1	0%
2 5	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)	0	N A	0	1	100%
2 6	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	0	N A	0	1	100%
2 7	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)	0	N A	0	1	100%
2 8	Preuve de la publication des résultats provisoires dans la revue des marchés et sur le site de l'organe de contrôle	1	N A	1	1	0%
2 9	Courrier de notification à l'attributaire provisoire ou d'invitation à la négociation pour les PI	N A	N A	0	0	0%
3 0	Preuve de publication des résultats provisoires de l'évaluation technique pour les PI	N A	N A	0	0	0%
3 1	Preuve de transmission des offres financières des soumissionnaires non retenus ou Enveloppes non ouvertes des soumissionnaires écartés pour les PI	N A	N A	0	0	0%
3 2	Preuves de l'invitation des soumissionnaires présélectionnés à l'ouverture des offres financières pour les PI	N A	N A	0	0	0%
3 3	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	0	0	0%
3 4	Courriers de demande des motifs de rejets par le soumissionnaire non retenu s'il y a lieu	N A	N A	0	0	0%
3 5	Réponse de l'autorité contractante aux courriers de demande des motifs de rejets s'il y a lieu	N A	N A	0	0	0%
3 6	Procès-verbal de négociation pour les PI	N A	N A	0	0	0%
3 7	Avis de la DG-CMEF sur le projet de contrat sauf pour les MOD	1	1	2	2	0%
3 8	Courrier de notification/Bordereau d'envoi du contrat au titulaire pour enregistrement	0	0	0	2	100%
3 9	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	2	2	0%
4 0	Ordre de service (démarrage, suspension, reprise, etc.)	0	0	0	2	100%
4 1	Bon de commandes pour les marchés à commandes et de clientèle	N A	N A	0	0	0%
4 2	Eventuels avenants au contrat	N A	N A	0	0	0%
4 3	Lettres de demande de réception adressées par le titulaire à l'AC	1	0	1	2	50%

Groupement SYNEX - CMC

4 4	PV de réception (pré-réception technique, provisoire et définitive)	1	N A	1	1	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	N A	N A	0	0	0%
4 6	Réponse à la demande de réception définitive à l'entrepreneur	N A	N A	0	0	0%
4 7	Attestations de service fait ou bordereaux de livraison	1	1	2	2	0%
4 8	Rapports (livrables) validés pour les PI ainsi que les rapports de validation	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)	0	1	1	2	50%
5 0	Reçus de demande de liquidation, les factures définitives ou tout registre d'enregistrement des demandes de paiement	1	1	2	2	0%
5 1	Etat de liquidation des pénalités de retard	N A	N A	0	0	0%
5 2	Caution de l'avance de démarrage	N A	N A	0	0	0%
5 3	Caution de bonne exécution	1	N A	1	1	0%
5 4	Preuve de remboursement de la caution de bonne exécution si réception définitive	1	N A	1	1	0%
	<b>SOUS TOTAL =====&gt;</b>	<b>2 1</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>40</b>	<b>35%</b>
<b>Pièces complémentaires relatives aux procédures exceptionnelles (Urgence, allégée)</b>						
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	0	0	0%
5 6	Lettre de demande d'autorisation pour l'AOR ou l'ED	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	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	0	0	0%
5 9	Lettre de notification d'attribution pour les procédures de demandes de cotations et de consultation de consultants	N A	N A	0	0	0%
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	0	0	0%
6 1	Demandes d'autorisation pour les avenants et les avis d'autorisations de la DG-CMEF	N A	N A	0	0	0%
	<b>SOUS TOTAL =====&gt;</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>Pièces complémentaires relatives à la matérialité physique des marchés de travaux et de fournitures</b>						
6 2	Rapport d'étude de faisabilité couvrant les aspects techniques, financiers, environnementaux, sociétaux préalables à la réalisation des travaux	N A	N A	0	0	0%
6	Dossier d'exécution validé par le service compétent (Service technique, Maître d'Ouvrage)	N	N	0	0	0%

Groupement SYNEX - CMC


3		A	A			
6 4	Plans de recollement	N A	N A	0	0	0%
6 5	PV de réunion de chantier	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	0	0	0%
6 7	Comptabilité matière (registre ou fiche de stock des matières montrant les sorties et les entrées de biens)	N A	N A	0	1	100%
6 8	Guide de procédures sur la gestion de la comptabilité matières	N A	N A	0	1	100%
	<b>SOUS TOTAL =====&gt;</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>
	<b>TOTAL =====&gt;</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>31</b>	<b>47</b>	<b>34%</b>

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

N°	Contrôles effectués	Risques d'anomalies significatives
R1	<i>Contrôle de l'existence de certaines pièces liées à la matérialité physique</i>	Rien à signaler
R2	<i>Réalité physique</i>	Rien à signaler Bordereaux de livraison examinés
R3	<i>Conformité des prestations vis-à-vis de l'offre</i>	Rien à signaler
R4	<i>4.1. Conformité physique des prestations avec les documents liés à l'exécution 4.2. Qualité, véracité et sincérité des documents de contrôle par rapport aux constatations physiques 4.3. Conformité vis-à-vis des plans et cahier de charges 4.4. Conclusion sur la Conformité de la réception, de la livraison ou de l'achèvement s'il y a lieu</i>	Rien à signaler
R5	<i>Cohérence des quantités par grande rubrique et par sondage</i>	Rien à signaler
R6	<i>Existence de malfaçons éventuelles et leur mise à jour/correction</i>	Rien à signaler
R7	<i>Existence de dangers environnementaux et sociaux futurs pouvant découler des travaux</i>	Rien à signaler
R8	<i>Concordance entre le niveau d'exécution physique et les décaissements en cas de non achèvement des travaux à la date de l'audit</i>	Rien à signaler
R9	<i>Existence d'un Avenant au marché initial</i>	Non applicable

**Vues photographiques pour la matérialité physique du marché (Non applicable pour les vivres)**





**Annexe 4 : Liste de présence des personnes rencontrées**

Jour : 26 Mois : NOVEMBRE Année : 2020	<u>Client</u> : Commune Rurale de Poa		SYNEX CONSULTING SARL
GESTION : 2018-2019	<u>Objet</u> : AUDIT DES MARCHES PUBLICS, GESTION BUDGETAIRE 2018 ET 2019	REFERENCE/FOLIO :	

### LISTE DE PRESENCE

Objet : SEANCE DE Restitution

Date : 26/11/2020

N° D'ORDRE	NOMS ET PRENOMS	STRUCTURE	TITRE	CONTACTS ET EMAILS	EMARGEMENT
1	BAKOUANE Bassama	Mairie Poa	SG	71 27 13 53 basskoga@yahoo.fr	
2	KABORE Josephine	Mairie Poa	Comptable/PI	77 52 56 77 josephine.kabor@yahoo.com	
3	BASSONO Bassols	SYNEX	Consultant	hbelah@yahoo.fr 71 70 11 11	
4	KOALA Emmanuel	Mairie Poa	PRM	83 77 08 53 emmanuelkoala92@gmail.com	
5					
6					
7					
8					
9					
10					