



MATRICE DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS ISSUES DES AUDITS

Référence : ANRMP-PR1-ERG018

Date d'Édition :

Version : 1

Page : 1

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

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

AGENCE EMPLOI JEUNES

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011 .	Responsable du service marché	Installation d'un meuble de rangement dans le bureau du chef de service pour le suivi et le rangement des archives	Réalisé	Désignation d'une personne ressource pour le suivi et l'archivage des dossiers (assistante) -En cours d'acquisition d'un logiciel d'archivage	Photo	Immédiate	Preuves de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Dès la validation des PPM par la DGMP ils seront transmis à l'ANRMP	Transmis	En attendant la validation des PPM 2024, les PPM de 2023 ont été transmis à l'ANRMP par courrier	Courrier N°847 du 10/03/2023	3èm trimestre 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme

OFFICE NATIONAL DES SPORTS (ONS)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011	Responsable du service marché	Améliorer l'archivage de la documentation	réalisé	Formation d'archiviste et mise en place d'un système d'archivage. Il est à noter qu'en 2022, l'ONS a été victime d'une inondation qui a détruit la majeure partie de ses archives.	Système mis en place et fonctionnel, document archivé de manière physique et électronique Rapport de formation et d'achat	déc-23	Preuves de réalisation reçues et conformes
Défaut de transmission du PPM à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Veiller à la transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Transmettre le PPM 2021 à l'ANRMP	Non initié	Bordereau de transmission du PPM 2021 à l'ANRMP à établir	RAS	juil-24	Preuves de réalisation reçues et conformes
Défaut d'approbation du marché par le ministre en charge des marchés publics	Veiller à l'approbation du contrat conformément aux dispositions de l'Art 83 du Code des Marchés Publics. Par ailleurs, le refus d'approbation doit être explicitement motivé tel que mentionné dans l'article 84 dudit Code	Responsable du service marché	Procéder à l'approbation ou à l'annulation du marché	Non initié	Le marché 2021-0-1-0216 /07-344 n'a pas été exécuté car les corps d'état techniques concernés ont fait l'objet de rénovation durant la période concernée et ces travaux se sont achevés en décembre 2023. Un courrier de demande d'annulation dudit marché est à adresser à la DGMP.	RAS	juil-24	Aucune preuve de réalisation reçue

CHU DE YOPOUGON

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel n°484 mef/dgbf/dmp du 09/11/2011	Responsable du service marché	Le CHU devra créer les conditions pour un archivage efficace par l'acquisition de meubles de rangement, d'un numériseur pour la dématérialisation et d'une salle dédiée à l'archivage des documents de passation de marché	En cours	En raison de l'absence de budget d'investissement sur la notification 2024 du CHU de Yopougon l'acquisition du meuble et du numériseur semble hypothéquer. Par ailleurs, en raison du non-achèvement de la réhabilitation du CHU, l'insuffisance de locaux ne permet pas actuellement la mise à disposition d'un local dédié à l'archivage.	Le CHU devra transmettre les images des meubles de rangement, du numériseur et du local dédié à l'archivage	NON APPLICABLE	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de publication des résultats d'attribution provisoire dans le BOMP Publication à la DGMP	Nous recommandons à l'autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	Le CHU devra transmettre des courriers de demande de Publication à la DGMP.	Réalisé	Réalisé	Capture des pages de publication du BOMP transmis à l'ANRMP	1 ^{er} trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de cautionnement définitif	S'assurer de l'existence du cautionnement définitif conformément aux dispositions aux instructions du dossier d'appel d'offre.	Responsable du service marché	Le CHU devra systématiquement adresser des courriers de demande de cautionnement définitifs de ses marchés, lors des attributions définitives aux attributaires de ses marchés avant d'émettre l'ordre de service de démarrer.	Non initié	En raison de l'insuffisance budgétaire, le marché n'a pu aboutir à la numérotation d'où absence de cautionnement définitif. Toutefois, le CHU tiendra compte de cette disposition pour ses marchés ultérieurs.	NON APPLICABLE	NON APPLICABLE	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence d'information des résultats aux soumissionnaires non retenus	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires non retenus (contre décharge) conformément à l'art 76.3 du CMP.	Responsable du service marché	Le CHU devra systématiquement adresser des courriers de notification des résultats aux soumissionnaires non retenus et adressera également des ordres de service aux attributaires de ses marchés.	Réalisé	Des courriers ont été adressés aux différents soumissionnaires avec décharge de réception de ceux-ci.	Disponibilité des décharges des soumissionnaires, transmis à l'ANRMP	Réalisé	Preuves de réalisation reçues et conformes

INSTITUT RAOUL FOLLEREAU

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du Service Marché	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un archivage physique - Réaliser un archivage numérique 	<ul style="list-style-type: none"> - Archivage physique effectué - Archivage électronique en cours 	L'effectif du personnel de l'IRFCI ne comporte pas d'archiviste-documentaliste qualifié en son sein.	<ul style="list-style-type: none"> - Rangement des documents physiques effectué - Fichier numérique partiellement disponible 	Mi-avril 2024	Preuves de réalisation reçues et conformes
Absence d'information des résultats aux soumissionnaires non retenus	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires non retenus (contre décharge) conformément à l'article 76.3 du Code des Marchés Publics.	Responsable du Service Marché		Action réalisée	R A S	Décharge des courriers de notification de résultat disponible	Réalisé	Preuves de réalisation reçues et conformes

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES DE MAN (CROU-MAN)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Directeur du CROU-MAN/ Le Chef de services marchés	Respecter les étapes de la dématérialisation (SIGOMAPV-2) Veiller à archiver les documents de passation des marchés conformément à l'article interministériel N: 484/MEF/DGBF/DMP du 09/11/20211 . Un local a été retenu et reste à être aménager Numeriser toutes les opérations de passation des marchés de 2020 à 2024 Archiver les marchés dans les cartons	Réalisé	Le CROU-MAN compte sur l'augmentation de son budget pour lui permettre d'acquérir : Deux (2) ordinateurs de bureau ; Un (1) scanner ; Un (1) imprimante multifonction ; 3 armoires de rangement de 3m/2. A défaut d'un local d'archivage des placards ont été aménagés pour l'archivage physique des marchés.	Les Images	31 DECEMBRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Directeur du CROU-MAN	Transmettre les Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'art 20.1 du Code des marchés publics.	En Cours	Le PPM est saisi dans l'applatif SIGOMAP - V2 validé et publié. Le PPM a été transmis à l'ANRMP le 23/03/2024	Décharge du courrier de transmission	JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de validité des offres.	Veiller au respect de validité des offres conformément aux dispositions de l'article 81 du Code des Marchés Publics.	Directeur du CROU-MAN	Sensibilisation et suivi des gestionnaires de crédits pour les notifications aux soumissionnaires dans les délais réglementaires	Non initié	Absence de crédit au titre de l'année 2024 devant faire l'objet d'une passation de marché.	RAS	NON APPLICABLE	Aucune preuve de réalisation reçue

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES DE MAN (CROU-MAN)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de lettres d'invitation et de lettres d'intention aux opérateurs.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Présenter les lettres d'invitation et d'intention	Réalisé	Les décharges des lettres d'invitations et d'intentions des marchés 2023 sont disponibles	Copie de la lettre d'invitation et de la lettre d'intention des marchés 2023	JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

SOCIETE DE GESTION ET DE DEVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES INDUSTRIELLES (SOGEDI)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Faire un archivage correct de la dématérialisation dans le cadre des procédures de passation des marchés	En cours de réalisation	Un cabinet a été recruté pour la réalisation du projet	Contrat de prestation du cabinet	09/08/2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Transmettre le PPM 2024 après validation à la DGMP	Réalisé	En début de chaque exercice budgétaire le PPM est transmis dans le SIGOMAP pour validation	Mettre à disposition de l'ANRMP les captures d'écran de PPM validé dans le SIGOMAP	09/08/2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence d'un Ordre de service de démarrage de la prestation.	Se conformer aux dispositions de l'article 90 du Code des marchés publics qui consacre les Ordres de Service et de veiller à la disponibilité des pièces de l'exécution financière.	Responsable du service marché	Etablir les Ordres de Service de Démarrage conformément l'article 90 du CMP.	Réalisé	Depuis le début de l'exercice 2024 tous les marchés approuvés ont fait l'objet d'OSD avant le démarrage effectif des prestations	Mettre à disposition des exemplaires d'OSD remis aux titulaires avant démarrage des prestations	09/08/2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer pour les Procédures Simplifiées à Compétition Limitée (PSL).	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Faire un archivage correct de la dématérialisation dans le cadre des procédures de passation des marchés	En cours de réalisation	Un cabinet a été recruté pour la réalisation du projet	Contrat de prestation du cabinet	09/08/2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

SOCIETE DE GESTION ET DE DEVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES INDUSTRIELLES (SOGEDI)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect de la procédure de résiliation (il nous a été communiqué un courrier d'avis favorable de la Direction Générale des Marchés Publics (DGMP) datant de février 2022 pour la résiliation des marchés concernés)	la procédure doit être effectuée au cours de la période sous revue et respecter les dispositions des articles 122 à 127 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	En cas de résiliation nous nous engageons à nous conformer aux dispositions des articles 122 à 127 du Code des Marchés Publics	RAS	Cette année, aucun des marchés n'est en souffrance, donc ne fait l'objet de réalisation pour le moment	RAS	RAS	NON INITIE

AGENCE NATIONALE DE L'ENVIRONNEMENT (ANDE)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Mettre en place un système d'archivage électronique en plus de l'existence de la salle d'archive gérée par des archivistes	Réalisé	Fichiers scannés et rangés électroniquement en plus de la salle d'archive	Transmission de photos de la salle d'archivage et de la décision de nomination du Chef de service archives et documentation	Avant le 09 aout 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Réalisé	Tous les PPM validés sont transmis à l'ANRMP avec décharge à l'appui	Décharge des courriers de transmission à l'ANRMP	PPM 2023 et 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de notification aux soumissionnaires.	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	respecter des délais de notification de (03 jours) .	réalisé	Les résultats issus des travaux de la COPE sont notifiés dans le délai de trois jours aux soumissionnaires	Décharge des lettres de notifications des résultats	Avant le 09 aout 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais de signature des contrats.	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés.	Responsable du service marché	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) .	Réalisé	La période exigée pour permettre aux soumissionnaires évincés pour exercer leur recours est respectée. Cela était dû à une mauvaise computation de délai.	Décharge du courrier d'invitation et la date de signature des contrats	Avant le 09 aout 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la période de validité des offres	Veiller aux respects de la période de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés. Se conformer aux dispositions de l'article 81 du Code des marchés.	Responsable du service marché	Veiller aux respects de la période de (03 jours) .	Non applicable	Le délai de validité des offres sera respecté	Nous prendrons sur nous le soin d'écrire aux soumissionnaires pour demander la prolongation du délai de validité des offres	Non initié car pas de marché depuis le passage des auditeurs nous n'avons été confrontés à cette situation	NON INITIE

AGENCE NATIONALE DE L'ENVIRONNEMENT (ANDE)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect de la restitution des cautionnements provisoires à l'issue de la procédure	veiller restituer les garanties d'offres des soumissionnaires non retenus au plus tard quinze (15) jours après l'attribution définitive du marché conformément à l'article 96.1 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Restituer les garanties d'offres des soumissionnaires non retenus au plus tard quinze (15) jours après l'attribution définitive du marché.	Non applicable	Les garanties de soumission seront restituées aux soumissionnaires non retenus au plus tard quinze (15) jours après l'attribution définitive du marché dans l'avenir si nous avons à passer marché en appel d'offres	Non initiée	Non initié car pas de marché en procédure normale ou une garantie est exigée	NON INITIE
Non-respect des délais de signature	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés.	Responsable du service marché	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours).	Réalisé	RAS	Confère Procès-Verbaux de d'ouverture et de jugement des offres en date de 07 juillet 2022 relatif au marché n°0-0--11-0070/07-343 de recrutement de prestataire pour l'organisation des ateliers, salons et forums.	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'approbation des dossiers	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés.	Responsable du service marché	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours).	Réalisé	Nous veillons aux respects des délais de notification de (03) jours conformément aux dispositions de l'articles 83.1 du code des marchés.	Décharge du courrier d'invitation et la date de signature des contrats	Avant le 09 aout 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de publication des résultats d'attribution provisoire dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics.	Nous recommandons à l'Autorité Contractante de veiller à la publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Veiller à la publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) des avis de publications des résultats.	Non applicable	Nous veillerons à la publication dans le BOMP des avis de publication des résultats d'attribution provisoire dans l'avenir si nous avons un marché ou cette exigence doit être respectée	Non initiée	Non initié car depuis le passage des auditeurs, nous n'avons pas le marché en procédure normale ou l'attribution est provisoire. Toutes nos attributions sont définitives	Preuve de réalisation reçue et conforme

INSTITUT NATIONALE DE FORMATION DES AGENTS DE SANTE (INFAS)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Création des cartons d'archives en fonction de l'objet de l'appel d'offres en précisant les références	Action Réalisée	Faciliter la recherche des documents tout en minimisant les risques de perte	Constatations (preuve physique) PHOTOS D'ARCHIVAGES	29 JUILLET 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Défaut de transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	TRANSMETTRE LE PPM VALIDE DANS LE SIGOMAP A L'ANRMP	Action Réalisée	REALISE	Le courrier de transmission 908/MSHPCMU/INFAS/DIR/S/DAAF du 15 Juillet 2024	29 JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence des mandats des membres de la Commission d'Ouverture des plis et d'Evaluation des Offres (COPE).	Etablir systématiquement les mandats des membres de la Commission d'Ouverture des plis et d'Evaluation des Offres (COPE) dans le cas où les titulaires doivent se faire représenter.	Responsable du service marché	Intégration des différents mandats des représentants de la Commission d'Ouverture des plis et d'Evaluation des Offres (COPE)	Réalisé	REALISE	Copie des mandats de représentation (preuve physique)	29 JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de validation par la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) des dossiers de consultation.	Les dossiers de consultation dans le cadre des procédures simplifiées doivent être transmis pour la validation préalable de Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) du Ministère de Tutelle.	Responsable du service marché	Transférer les dossiers de consultation à la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP)	Non Initié	Dans le décret 2021 la CPMP n'intervient plus dans le processus de validation des dossiers Ensuite dans le SIGOMAP V2 l'AC réalise directement ses opérations avec la DGMP	NON APPLICABLE	NON APPLICABLE	NON APPLICABLE
Absence d'information des soumissionnaires non retenus.	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires non retenus (contre décharge) conformément à l'art 76.3 du CMP.	Responsable du service marché	Continuer appeler les soumissionnaires enfin de récupérer les courriers	Réalisé	REALISE	Courrier de demande de rapport et décharge des notifications (Preuve physiques)	29 JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Exécution financière du marché,	L'Autorité Contractante devra se rapprocher des services du Trésor ou de	Responsable du service marché	Récupérer les preuves de	Réalisé	Contrôle de la réalisation financière des marchés	Preuves de paiement physique	29 JUILLET 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

INSTITUT NATIONALE DE FORMATION DES AGENTS DE SANTE (INFAS)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
(mandatement des marchés, délais de paiement, application de pénalités de retard).	l'Agence Comptable et mettre en place un canal de transmission de l'information financière.		paiement à l'agence comptable					
Absence de preuve de transmission du dossier de consultation aux candidats en vue d'apprécier le respect du délai de préparation des offres.	Assurer la transmission du dossier de consultation aux candidats par tout moyen de communication (avec accusé de réception). Ceci en vue de garantir le respect du délai réglementaire pour la préparation des offres.	Responsable du service marché	Capture des opérateurs ayant acquis le dossier et dépose une offre	Réalisé	REALISE	Preuves Physiques	29 JUILLET 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du délai de confirmation à la participation par les opérateurs (plus de 3 jours ouvrables).	Respecter strictement les dispositions en la matière au regard des textes réglementaires applicables conformément Article 7.2 du décret n°2021-909 du 22 décembre fixant les modalités d'exécution des crédits dans le cadre des procédures prévues par le Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Respect du délai de 3 jours ouvrables pour le retrait des notifications (Courrier d'invitation et accord de participation)	Réalisé	Application conforme au décret n°2021-909 du 22 décembre 2021	Accuser réception des notifications	29 JUILLET 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de publication des résultats provisoire dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP).	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	Annoncer les résultats dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) après évaluation des offres	Réalisé	Disponibilité des résultats pour toutes les parties prenantes	Preuve Physique (Consultation du BOMP)	21 DECEMBRE 2023	Preuve de réalisation reçue et conforme

INSTITUT NATIONALE DE FORMATION DES AGENTS DE SANTE (INFAS)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de publicité du Plan Prévisionnel de Passation de Marchés.	Assurer systématiquement la publicité du Plan de Passation de Marché par la Direction Générale des Marchés Publics (DGMP) dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) et le communiquer à l'ANRMP au regard de l'article 20.2 du Code des Marchés Publics. Les Plan de Passation de Marché révisés devront suivre le même processus de publicité que le Plan de Passation de Marché initial.	Responsable du service marché	Transmettre du PPM validé dans le SIGOMAP à l'ANRMP	Réalisé	REALISE	PPM 2024 le courrier de transmission et une copie du PPM	01 JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Améliorer l'archivage de la documentation par année	Réalisé	Un meuble de rangement est dédié au rangement de la documentation relative aux marchés publics	Prise de vue des documents archivés dans le meuble et dans les cartons de rangement par année	Immédiat	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence d'information des soumissionnaires non retenus.	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires non retenus (contre décharge) conformément à l'art 76.3 du CMP	Responsable du service marché	Notifier le résultat aux soumissionnaires non	Réalisé	Les courriers de notifications sont transmis aux soumissionnaires non retenus	Décharges des notifications. Liste des soumissionnaires ayant retiré le DAO	Immédiat	Preuves de réalisation reçues et conforme
Absence de publication des résultats d'attribution provisoire dans le BOMP	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	Saisir la DGMP en vue de la Publication des résultats dans le BOMP	En cours	Les résultats d'attribution provisoires sont régulièrement transmis à la CPMP du ministère de tutelle qui les transmet à la DGMP. En plus de cela, une demande de publication des résultats sera transmise à la DGMP.	Courrier de demande de publication à la DGMP	Aout 2024	Aucunes preuves de réalisation reçues
Défaut de transmission du PPM à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Veiller à la transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Transmettre le PPM à l'ANRMP	Non initié	En début de chaque année, le PPM est transmis à la CPMP. Le PPM validé sera transmis à l'ANRMP	Décharge de soit transmis	Premier trimestre 2025	Aucunes preuves de réalisation reçues

RADIODIFFUSION TELEVISION IVOIRIENNE (RTI)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS DE L'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés publics est à améliorer	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N° 484/MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Aménager un espace doté d'armoire où sont disposés des classeurs et des cartons étiquetés pour l'archivage physique Acquérir un disque dur externe pour l'archivage numérique	Réalisé Réalisé	Les documents relatifs à la passation des marchés publics sont rangés dans des cartons archives étiquetés et entreposés dans des armoires Les documents relatifs à la passation des marchés sont numérisés, identifiés, organisés et classés dans des dossiers	La RTI transmettra à l'ANRMP les Photo et vidéo de l'espace dédié à l'archivage physique La RTI transmettra à l'ANRMP la copie de la documentation numérique	AOUT 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du PPM validé par la DGMP à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP)	Veiller à la transmission du PPM validé par la DGMP dans le SIGOMAP à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Faire une capture d'écran du PPM validé par la DGMP dans le SIGOMAP	Non initié	Faire un soit- transmis du PPM validé dans le SIGOMAP à l'ANRMP	La RTI transmettra la décharge de transmission du PPM à l'ANRMP	AOUT 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Absence de publication des résultats d'attribution provisoire dans le BOMP	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Transmettre les informations relatives à l'attribution dans les délais requis à la DGMP pour publication des résultats	Réalisé	Les dossiers nécessaires sont transmis à la DGMP pour publication des résultats d'attribution	La RTI transmettra les Avis de publication des résultats dans le BOMP à l'ANRMP	AOUT 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de notification aux soumissionnaires	Veiller aux respects des délais de notification (03) jours conformément aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Faire usage d'appels téléphoniques pour le retrait des notifications	Réalisé	Les notifications sont transmises aux soumissionnaires	La RTI transmettra les décharges physiques à l'ANRMP	AOUT 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement est retenue par l'unité de gestion administrative. Il ressort de nos contrôles	Nous recommandons à l'Autorité contractante de procéder systématiquement au prélèvement des retenues de garantie pour les marchés de travaux conformément à l'article 98 du CMP	Responsable du service marché	Sensibiliser le service trésorerie en vue de l'application effective des dispositions de l'article 98 du CMP	Non initiée	La RTI mettra tout en œuvre à l'effet d'appliquer le prélèvement systématique des retenues de garantie	La RTI transmettra à l'ANRMP les documents justificatifs du prélèvement de la retenue de garantie pour les marchés de travaux	L'action sera mise en œuvre à partir de 2025 compte tenu du temps d'élaboration, de présentation et	Aucunes preuves de réalisation reçues

RADIODIFFUSION TELEVISION IVOIRIENNE (RTI)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS DE L'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
que pour tous les marchés de travaux, cette diligence n'a pas été mise en œuvre			Mettre à la disposition de la trésorerie une copie du contrat		pour les marchés de travaux		de validation du projet de mise en œuvre du prélèvement systématique des retenues de garanties pour les marchés de travaux	
Non-respect des délais d'analyse, et des dossiers	Nous recommandons à l'autorité contractante de veiller au respect des différents délais prévus par le Code des marchés publics dans le processus de passation des marchés (délais pour la préparation des offres des candidats, pour l'analyse et de jugement des offres par la COJO, pour la transmission des documents d'attribution provisoire à la DGMP, pour la validation des documents d'attribution provisoire par la DGMP, etc.)	Responsable du service marché	Sensibiliser les acteurs de la COJO sur les délais impartis pour l'analyse et le jugement des offres Sensibiliser les acteurs signataire sur la transmission des dossiers d'attribution provisoire à la DGMP dans les délais requis	Réalisé	Une matrice de suivi des délais de passation des marchés a été initiée et est opérationnelle	La RTI transmettra à l'ANRMP les PV d'ouverture des plis, d'analyse et de jugement des offres La RTI transmettra à l'ANRMP les décharges de transmission des dossiers d'attribution provisoire	AOUT 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de signature des contrats	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Sensibiliser les acteurs signataires de la RTI sur le respect des délais de 03 jours de signature des contrats Transmettre le projet de marché à l'attributaire par courrier l'informant du délai des 03 jours de signature.	Réalisé	Une matrice de suivi des délais de passation des marchés a été initiée et est opérationnelle	La RTI transmettra à l'ANRMP les pages de numérotation et de signature des contrats avec les différentes dates	AOUT 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'approbation des dossiers	Veiller aux respects des délais de notification d'approbation de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.5 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Faire un courrier de transmission des contrats approuvés au Titulaire	Réalisé	Les contrats approuvés sont transmis au Titulaire	La RTI transmettra les décharges de la transmission des contrats approuvés à l'ANRMP	AOUT 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme

OFFICE NATIONAL DE L'ASSAINISSEMENT ET DU DRAINAGE (ONAD)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (Réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Recruter un archiviste	Réalisé	Un prestataire a été recruté pour la numérisation de tous les documents liés à la passation des marchés. De plus un archiviste a été recruté.	-Photos et vidéos du site d'archivage -Document de recrutement de l'archiviste -TDRs du prestataire recruté pour l'archivage électronique	JUILLET 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais de signatures des contrats	Veiller aux respects des délais de notification (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés.	Responsable du service marché	Sensibiliser la Direction Générale et le conseil d'administration au respect du délai de signature des marchés	En cours	La Direction Générale et le conseil d'administration ont été sensibilisés lors d'un atelier organisé du 15 au 17 février 2024. Aucune opération n'est à son terme à ce jour. Les preuves seront transmises au terme des opérations de cet exercice budgétaire.	-Copie de la page de garde et la page de signature du marché -Copie de la notification des résultats -Liste de présence de l'atelier	DECEMBRE 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la période de validité des offres	Veiller au respect de validité des offres conformément aux dispositions de l'article 81 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Être plus regardant sur le délai écoulé entre le dépôt des offres et l'attribution du marchés	En cours	Un tableau de bord de suivi des délais de validation des offres a été initié	Copie de la publication de l'avis d'appel d'offres Copie du DAO Copie de l'OS de démarrage	DECEMBRE 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'attribution des dossiers	Se conformer à l'article 75.6 Code des Marchés Publics	Responsable du service marché	Être plus regardant sur le délai écoulé entre l'ouverture des offres et le jugement	Réalisé	Un tableau de bord de suivi des délais a été initié. Des courriers de demandes de prorogation du délai d'analyse des offres sont transmises à la DGMP le cas échéant.	- PV d'ouverture et PV de jugement. -Copie de courrier de demande de prorogation du délai d'analyse des dossiers	JUILLET 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Absence de publication des résultats d'attribution provisoire dans le BOMP	Veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	Veiller à la publication dans le BOMP des résultats des AO	Non initié	La publication des résultats des AO dans le BOMP n'est pas encore effective. Nous allons y procéder pour les procédures de 2024.	-Courrier de demande de publication de l'attribution à la DGMP -Courrier de demande de mise à disposition des preuves de publication	DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

AGENCE DE GESTION DES ROUTES (AGEROUTE)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Faire un archivage correct de la documentation dans le cadre des procédures de passation des marchés	Réalisé	Un classeur de rangement est dédié à chaque appel d'offres pour le rangement de toute la documentation de la procédure Une salle d'archive a été construite pour les différents rangements Nous disposons de deux (02) archivistes en charge des différents rangements	Mise à disposition des images de notre salle d'archives Les contrats de travail de nos archivistes sont consultables dans nos locaux	Continue	Preuves de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du PPM à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Veiller transmettre le PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Transmettre le PPM à l'ANRMP après validation de la DGMP et/ou du bailleur et publication dans le SIGOMAP	Réalisé	Au début de chaque exercice budgétaire le PPM est transcrit dans le SIGOMAP pour validation	Mise à disposition de la capture de notre PPM 2024 validé par la DGMP dans l'appliquatif SIGOMAP	Continue	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de notification aux soumissionnaires	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Notifier l'attribution du marché au soumissionnaire dans le délai requis	Réalisé	Des courriers de notification du marché et de rejet des offres sont rédigés à l'attention des soumissionnaires dès l'obtention de l'ANO. Lorsque les courriers ne sont pas retirés par les destinataires, ils sont remis à leurs adresses par un coursier	Mise à disposition des décharges des courriers de notification des résultats aux soumissionnaires	Continue	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais de signature des contrats	Veiller aux respects des délais de signature (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Faire signer le contrat à l'attributaire du marché dans le délai requis	Réalisé	Il est tenu un tableau de bord dans lequel il est inscrit la date de signature du contrat après ANO de la DGMP et/ou du bailleur	Mise à disposition de notre tableau de bord de suivi des délais de signature des contrats	Continue	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la période de validité des offres.	Veiller au respect de validité des offres	Responsable du service marché	Demander la prorogation du délai de validité des offres aux soumissionnaires avant la date d'échéance	Réalisé	Le non-respect est dû à une insuffisance dans le suivi du délai de validité. Désormais Il est tenu un tableau de bord pour le suivi des délais de validité des offres	Mise à disposition de notre tableau de bord de suivi des délais de validité des offres	Continue	Preuves de réalisation reçue et conforme

AGENCE DE GESTION DES ROUTES (AGEROUTE)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de publication des résultats d'attribution provisoire dans le BOMP	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	Faire la publication des résultats provisoires dans le BOMP	Réalisé	La publication des résultats des appels d'offres se fait dans le BOMP via le SIGOMAP	Mise à disposition des avis de publication de résultats provisoires dans le BOMP	Continue	Preuves de réalisation reçues et conformes
Non-respect des délais d'attribution des dossiers								
Non-respect des délais de notification d'approbation des dossiers	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours-) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés.	Responsable du service marché	Notifier l'approbation du marché dans le délai requis	Réalisé	Insuffisance dans le suivi des ordres de service de notification des approbations des marchés. Désormais, il est tenu un tableau de bord de suivi des délais de notification d'approbation des marchés est disponible	Mise à disposition de notre tableau de bord de suivi des délais de notification d'approbation des dossiers	Continue	Preuves de réalisation reçues et conformes
Non-respect des délais d'analyse, des dossiers	Veiller au respect des différents délais prévus par le code des Marchés publics	Responsable du service marché	Respecter les délais requis pour l'analyse des dossiers	Réalisé	Dans le cadre du système qualité Il a été établi au sein de l'AGEROUTE un tableau de bord contenant entre autres l'indicateur portant sur le taux des appels d'offres analysés dans les délais requis	Mise à disposition de notre tableau de bord de suivi des délais d'analyse des dossiers	Continue	Preuves de réalisation reçues et conformes

MAIRIE DE TREICHVILLE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	1* trouver un local dédié à l'archivage 2* Démarrage du rangement physique des marchés, des courriers et autres documents de passation des marchés dans les meubles de rangements acquis à la suite des recommandations. 3* Acquisition de matériels de numérisation (scanner, ordinateur et disques durs externes)	En cours	En attendant de trouver le local, il est déjà procédé au rangement de tous les documents (PV, ANO, Notifications, Ordre de démarrage, etc..) concernant un marché dans des classeurs -et au Rangement des classeurs dans des cartons d'archives avec les marchés approuvés concernés	Images de début d'archivage en annexe	3 ^{ème} trimestre 2025	Preuves de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du PPM à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Veiller à la transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Transmettre le PPM validé à l'ANRMP	En cours	Pour les exercices à venir, après détermination des lignes à marchés et l'élaboration du PPM validé avec la DGMP (DRMP ASUD), nous transmettrons le PPM à l'ANRMP	Le PPM 2024 validé du SIGOMAP V2 à transmettre	Le 18 juillet 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de notification des soumissionnaires	Nous recommandons à l'Autorité contractante de se conformer aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics relatif au délai de notification des soumissionnaire	Responsable du service marché	*Transmettre les courriers de notifications à la signature du signataire dans le respect du délai imparti par le Code *Transmettre les courriers de notification par lettre recommandée à la poste ou par le Service Courrier à l'adresse géographique si celle-ci est connue	En cours	Ces actions aideront à parer aux manquements tels que ceux liés à la localisation exacte des entreprises et à leur réticence à venir retirer elles-mêmes les courriers à nos services	Le responsable devra transmettre copie des décharges de tous les soumissionnaires ayant déposé une offre.	Dernier trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect de la période de validité des offres incluses	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à passer les marchés pendant la période de validité	Responsable du service marché	* Réduire les délais d'analyse, d'attribution, de transmission de courrier dans le respect du Code des Marchés Publics.	En cours	Former et informer régulièrement les acteurs en charge de la procédure de passation des marchés, sur	Copie du rapport d'analyse, du courrier d'attribution et du marché à transmettre	3 ^{ème} trimestre 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme

MAIRIE DE TREICHVILLE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
dans le délai de passation	des offres conformément aux dispositions de l'article 70.4 du Code des marchés publics		* Sensibiliser les élus au respect des délais prescrits dans le Code des Marchés		les différents délais inclus dans le Code			
Défaut de restitution des cautionnements provisoires à l'issue de la procédure	Veiller à la remise de la garantie par la remise du titre ou de la mainlevée conformément à l'article 96.1 du Code des Marchés Publics	Responsable du service marché	<p>Dans le cadre du SIGOMAP V2, les dépôts étant numériques, la restitution n'a pas lieu</p> <p>En cas de dépôt physique</p> <p>*Par courrier, restitution des cautionnements provisoires aux entreprises ; et leur transmission par la poste avec accusé de réception.</p>	En cours		<p>Transmettre copies des Décharges et accusés de réception des courriers de transmission dans le cadre d'un dépôt physique</p> <p>Non applicable dans le cadre des dépôts en ligne (SIGOMAP V2)</p>	3ème trimestre 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non mise en œuvre de la retenue de garantie	Veiller une partie de chaque paiement est retenue par l'unité de gestion administrative comme garantie pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures ou services. Conformément à l'article 98 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	<p>*Prélèvement de la retenue de garantie</p> <p>*attirer l'attention des financiers (DF et Payeur) quant à la prise en compte de la retenue de garantie lors du règlement des factures</p>	En cours		Copie du marché et de la facture à transmettre	Dernier trimestre de l'année 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de production des cautionnements définitifs par les attributaires	Veiller exiger des cautionnements définitifs afin de couvrir les travaux conformément à l'article 97 du Code des Marchés Publics ; Par ailleurs, les plages de taux des cautionnements provisoires prévues par le Code des Marchés Publics doivent être respectées	Responsable du service marché	Exiger le cautionnement définitif (Garantie de bonne exécution) par courrier avant toute notification de l'ordre de service de démarrage	Réalisé		Copie de garantie de bonne exécution à transmettre	Dernier trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

MAIRIE DE TREICHVILLE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect du délai de signature des contrats	Veiller aux respects des délais de signature (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Inviter par courrier recommandé, l'attributaire à signer le projet marché dans un délai maximal de 3 jours suivi de sa signature par l'Elu.	En cours	Former et informer régulièrement les acteurs en charge de la procédure de passation des marchés, sur les différents délais inclus dans le Code.	Copie de marché respectant la recommandation (à transmettre)	3 ^{ème} trimestre 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'approbation des dossiers	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés.	Responsable du service marchés	Transmettre les marchés dans le délai en rappelant l'exigence du respect du délai d'approbation	En cours	Cette action permet de rappeler à l'organe approuvateur la nécessité de respecter les délais prescrit dans le Code	Devra transmettre les copies du courrier de transmission et du marché approuvé	3 ^{ème} trimestre 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'analyse, des dossiers	Nous recommandons le respect des délais d'exécution des différentes diligences de la procédure.	Responsable du service marché	Suivi des recommandations	En cours		Les copies des PV (ouverture, analyse et jugement) à transmettre	3 ^{ème} trimestre 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Absence de publication des résultats d'attribution provisoire dans le BOMP	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	*Ecrire à la DGMP (DRMP ASUD) afin de publier les attributions dans le BOMP *Et lui demander par courrier la preuve de la publication.	En cours	RAS	Captures de la publication dans le BOMP des attributions (à transmettre)	2 ^{ème} trimestre 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme

MAIRIE D'ADJAME

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Aménagement d'une salle d'archivage informatisée à inscrire au programme triennal 2025-2024 Installation de placards de rangement dans le service marchés	Réalisée	Nous allons faire un plaidoyer en insistant auprès de l'autorité municipale pour prendre les dispositions nécessaires afin de prévoir une ligne budgétaire supportant la création d'une salle d'archivage informatisée pour la documentation des marchés publics	La mairie devra transmettre à l'ANRMP les photos : placard (meuble); placard (mural); salle d'archivage informatisée (non applicable)	3e trimestre 2024/31/12/2025	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du PPM à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Après les travaux de validation des lignes à marchés et des plans de passation des marchés avec la DRMP-ASUD, le PPM validé sera transmis à l'ANRMP accompagné de la capture d'écran du PPM dans le SIGOMAP V2	Réalisée	Pour l'exercice budgétaire 2024, nous n'avions pour ligne à marchés que l'appel d'offres restreint relatif à la fourniture de carburant Cependant, compte tenu du retard accusé, la Mairie a introduit auprès de la DGMP une demande en annulation de la programmation de l'appel d'offres restreint, ainsi qu'une demande de déverrouillage de la ligne en barre 4, courriers physiques via SIGOMAP V2	La mairie devra transmettre à l'ANRMP : décharge DGMP courrier N/Réf : 000738/2024/C.ADJ/SM/KNN relatif à la demande d'annulation de la programmation copie courrier levée du verrou marché N°07508/2024/MBF/DGMP/DPO/06591/219 décharge DGMP courrier N/Réf : 000737/2024/C.ADJ/SM/KNN relatif à la demande de déverrouillage de la ligne en barre 4 Capture écran SIGOMAP	3e trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect des délais de signatures des contrats.	Veiller aux respects des délais de notification (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Pour le projet de marché à transmettre à l'autorité municipale pour signature à l'expiration du délai de 07 jours ouvrables prévues à l'article 76,3 du présent code, lui rappeler les termes de l'articles 78,2 précisant les délais réglementaires de signature	En cours	A partir de l'annulation de la programmation et du déverrouillage de la ligne en barre 4 relatif à l'AOR du carburant via SIGOMAP V2, nous transmettrons directement le projet de marché en format PDF au titulaire pour la mise en forme	La Mairie devra transmettre à l'ANRMP : le marché (page de signature du contrat)	3e trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

MAIRIE D'ADJAME

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
			Et au titulaire, bien avant la fin des travaux de la COJO lui envoyer le document en PDF pour qu'il fasse sa mise en forme					
Non-respect de la période de validité des offres incluses dans le délai de passation.	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à passer les marchés pendant la période de validité des offres conformément aux dispositions de l'article 70.4 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Il n'y a pas d'action concrète à mettre en œuvre puisque l'AOR a été annulé et la ligne déverrouillé	Non initiée	Pour l'exercice budgétaire 2024, la Mairie n'a pas de ligne à marchés. Sinon nous les prendrions les dispositions nécessaires pour tenir la période de validité de l'offre de 90 jours pour l'AOR du carburant	La Mairie devra transmettre à l'ANRMP : copie de la page du marché approuvé	3e trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect de la retenue de garantie.	Veiller à procéder systématiquement au prélèvement des retenues de garantie pour les marchés de travaux, conformément à l'article 98 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Nous n'aurons pas mis en œuvre la recommandation pour l'exercice budgétaire 2024	Non initiée	L'AOR de carburant n'impose pas de retenue de garantie (Exemption : Arrêté N°0632/MBPE/DGMP du 31/08/2023 relatif aux procédures de passation des marchés de carburant et de lubrifiants "article 12") nous n'avons pas de dispositions particulières à prendre	La Mairie devra transmettre à l'ANRMP : pas de document à transmettre	3e trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du délai de notification aux soumissionnaires.	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Comme voie de transmission du document de notification d'attribution : appel téléphonique, remise en main propre au titulaire contre décharge	Non initiée	Après l'annulation de la programmation et le déverrouillage de la ligne barre 4 relative à l'AOR du carburant, nous établirons une fiche de transmission à l'autorité municipale pour la prise en compte diligente du document de notification d'attribution à signer et au titulaire la preuve de décharge	La Mairie devra transmettre à l'ANRMP : décharge	3e trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

MAIRIE D'ADJAME

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect des délais d'analyse des dossiers.	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller au respect des différents délais prévus par le Code des marchés publics dans le processus de passation des marchés (délais pour la préparation des offres des candidats, pour l'analyse et de jugement des offres par la COJO, pour la transmission des documents d'attribution provisoire à la DRMP-ASUD, pour la validation des documents d'attribution provisoire par la DRMP-ASUD, etc.)	Responsable du service marché	L'ensemble du dossier sera transmis avec les courriers de transmission accompagné de toute la documentation dans les délais impartis des travaux de la COJO tout en rappelant les textes règlementaires afférents à la DRMP-ASUD (article 75.4 du code des marchés publics)	Non initiée	Après l'annulation de la programmation et le déverrouillage de la ligne barre 4 relative à l'AOR du carburant, la COJO n'aura à tenir ses travaux conformément aux délais règlementaires impartis	La Mairie devra transmettre à l'ANRMP : les courriers de transmission à la DRMP-ASUD, date du courrier réponse de la DRMP-ASUD	3e trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de publication des résultats d'attribution provisoire dans le BOMP.	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publication des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Transmettre à la DRMP, un courrier sollicitant la publication définitive de l'ensemble des marchés passés par la collectivité dans le BOMP et un courrier sollicitant les preuves de publication	Non initiée	Nous nous conformerons à la législation	La Mairie devra transmettre à l'ANRMP : copie de la décharge du courrier de demande de publication définitive, copie du courrier de la preuve de publication dans le BOMP	31 DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

CONSEIL REGIONAL DE L'AGNEBY-TIASSA

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçue dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Aménagement d'une salle pour l'archivage Acquérir un scanner pour l'archivage électronique des documents de passation.	Non initié	La construction du siège est programmée pour l'exercice 2024 où une salle sera dédiée à l'archivage.	NON APPLICABLE	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du PPM à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Veiller à la transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Transmission du PPM à l'ANRMP après notification de la DRMP	Réalisé	Le PPM de l'année 2023 à été transmis à l'ANRMP et celui de 2024 est en cours de transmission	Courrier de réception N° 0810 du 11/04/2023 - En cours transmission	11 AVRIL 2023 - AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de restitution des cautionnements provisoires à l'issue de la procédure	Veiller à la remise de la garantie par la remise du titre ou de la mainlevée conformément à l'article 96.1 du Code des Marchés Publics	Responsable du service marché	Restitution des cautionnements provisoires (garanties de soumission) aux soumissionnaires non-attributaires	Réalisé	Les cautionnements provisoires des appels d'offres 2023 ont été restitués aux soumissionnaires non-attributaires ; après Avis de Non Objection de la structure administrative chargée du contrôle.	Les décharges des soumissionnaires	AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut d'information du soumissionnaire non retenu, pour les marchés passés en AOO	Veiller à ce que les que les soumissionnaires non retenus soient informés par tout moyen de communication (avec accusé de réception) des résultats de la procédure de passation conformément à l'article 76 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Information des soumissionnaires non retenu	Réalisé	Les notifications de résultat ont été faites aux soumissionnaires non retenus après Avis de Non-Objection de la structure administrative chargée du contrôle Privilégier désormais le courrier recommandé par la poste avec accusé de réception	Les décharges des dites notifications	AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de production d'un cautionnement définitif du titulaire du marché en AOO	Veiller exiger des cautionnements définitifs afin de couvrir les travaux conformément à l'article 97 du Code des Marchés Publics ; Par ailleurs, les plages de taux des cautionnements provisoires prévues par le Code des	Responsable du service marché	Exigence du cautionnement définitif avant l'ordre de service de démarrage des travaux	Réalisé	La production du cautionnement définitif par les titulaires des marchés est effective et est joint au premier mandat de paiement adressé à la paierie de Région	Présence effective des cautionnements définitifs produits	AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

CONSEIL REGIONAL DE L'AGNEBY-TIASSA

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
	Marchés Publics doivent être respectées							
le non-respect du délai d'exécution prévu au contrat, cas des « travaux de construction d'un bâtiment de 04 classes + 2 bureaux au collège moderne d'Attrobrou » Aucune pénalité n'a été appliquée au titulaire du marché	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Respect du délai de notification	Réalisé	Nous veillons désormais au respect des délais de notification aux titulaires, après Avis de non-objection de la Structure Administrative chargée du contrôle	Décharges des notifications d'attributions	AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence d'application de pénalité au titulaire du marché. cas des « travaux de construction d'un bâtiment de 04 classes + 2 bureaux au collège moderne d'Attrobrou »	Veiller à la mise en œuvre de l'application des pénalités conformément aux dispositions de l'article 91 du Code des marchés publics		Appliquer les dispositions du code des marchés publics en son article 91 le cas échéant	Non initié	Nous veillerons désormais, à l'application des pénalités de retard afin d'amener les entrepreneurs à respecter les délais d'exécutions	NON APPLICABLE	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECEHANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable de la Cellule de Passation des Marchés Publics	Dédier une salle à l'archivage physique des documents produits ou reçus dans le cadre des procédures de passation des marchés. Utiliser l'application de Gestion Electronique des Données (GED) pour l'archivage numérique de la documentation relative aux procédures de passation des marchés.	Réalisée Réalisée	-Gestion améliorée du système d'archivage des dossiers de passation des marchés publics ; -les documents de passation de marchés 2022 et 2023 ont été archivés dans la GED ; -la mise en œuvre du SIGOMAP V2 en début de gestion 2024 permet d'archiver électroniquement les documents de passation de marchés.	Image de la salle d'archivage Base de données GED de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) et SIGOMAP V2	Action continue Action continue	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable de la Cellule de Passation des Marchés Publics	Transmettre les Plan de Passation de Marché élaborés à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Réalisée	Désormais, la Cellule de Passation des Marchés Publics transmettra physiquement les Plans de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP)	Copie de la décharge du courrier n°268/MJDH/CAB/CPMP/erj du 28 août 2023 relatif à la transmission des PPM de l'année 2023	Action continue	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-conformité des fiches de retrait des offres.	Se conformer au modèle type communiqué par la Direction Générale des Marchés Publics. S'assurer de l'inscription de toutes les mentions essentielles sur les listes de retrait et de dépôt.	Responsable de la Cellule de Passation des Marchés Publics	Inscrire sur les listes de retrait et de dépôt des offres les mentions essentielles que sont : - nom et prénoms ; - nom de l'entreprise ; - numéro du compte contribuable de l'entreprise ; - numéro de téléphone et adresse e-mail ; - date et heure ; - émargement.	Réalisée	Sauf erreur ou omission, le modèle type des fiches de retrait et de dépôt des offres n'est pas disponible sur le site de la Direction Générale des Marchés Publics.	Copies de quelques listes de retrait et de dépôt des offres	Action continue	Preuve de réalisation reçue et conforme

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Défaut de restitution des cautionnements provisoires aux soumissionnaires non retenus à l'issue de la procédure.	Veiller à restituer les cautionnements provisoires aux soumissionnaires non retenus suite au processus de passation.	Responsable de la Cellule de passation des marchés	Ce constat concernant une entité sous tutelle du Ministère, la CPMP a sensibilisé, à travers une formation, tous les acteurs quant à la nécessité de restituer les cautionnements provisoires conformément aux dispositions en vigueur	Réalisé	Dans le cas des transmissions physiques des offres, l'ensemble des preuves seront transmis à l'ANRMP	La cellule de Passation des Marchés Publics a organisé un atelier de formation et sensibilisation des gestionnaires de crédits les 14 et 15 juin 2023 (liste de présence ci-jointe).	Déjà réalisé	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'attribution des marchés.	Veiller au respect des différents délais prévus par le Code des Marchés publics dans le processus de passation des marchés.	Responsable de la Cellule de passation des marchés	Ce constat concernant une entité sous tutelle du Ministère, la CPMP a sensibilisé, à travers une formation, tous les acteurs quant à l'importance du respect des délais dans la passation des marchés.	Réalisé	Les difficultés techniques du SIGOMAP ont contribué à rallonger les délais.	La cellule de Passation des Marchés Publics a organisé un atelier de formation et sensibilisation des gestionnaires de crédits les 14 et 15 juin 2023 (liste de présence ci-jointe).	Déjà réalisé	Preuve de réalisation reçue et conforme

AGENCE NATIONALE DE GESTION DES DECHETS (ANAGED)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de la preuve de la notification de marché approuvé au titulaire.	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires (contre décharge) conformément à l'article 75.4 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Adresser des courriers de notification des marchés approuvés aux titulaires.	Action réalisée	les preuves de réalisations portent sur les activités réalisées en 2023. L'agence n'a pas encore de marchés approuvés à cette date au titre de la gestion 2024.	Bordereau de retour des marchés approuvés de la DGMP. Décharges des courriers transmis aux titulaires.	Action réalisée	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de la preuve de production du cautionnement définitif pour certains marchés qui le requièrent.	Veiller exiger des cautionnements définitifs afin de couvrir les travaux conformément à l'article 97 du code des marchés publics à l'exception des prestation intellectuelles.	Responsable du service marché	Exiger par tous moyens la production du cautionnement définitif au titulaire du marché.	Action réalisée		Copies des cautionnements définitifs produits par les titulaires des marchés	Action réalisée	Preuve de réalisation reçue et conforme

COTE D'IVOIRE TOURISME (CIT)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel n°484 MEF_DGBF_DMP_ du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics ; - Promouvoir l'archivage électronique avec des logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation. 	Responsable du service Marchés	<ul style="list-style-type: none"> - Recruter un archiviste - Acquérir du matériel et un logiciel de numérisation et d'archivage électronique des documents. - Classer les documents selon l'année et la nature du dossier dans les meubles de rangement acquis en avril 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> - Détachement d'un archiviste fonctionnaire en cours - Mise à disposition effective d'un local pour l'archivage physique au sein du nouveau siège de CIT à Cocody Ambassades - Archivage électronique non initié pour contraintes budgétaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission de courrier au DG de la Fonction Publique pour le détachement d'un archiviste déjà en fonction aux Archives Nationales (Cf courrier adressé au DG) - Acquisition du matériel informatique pour l'exécution des tâches (en cours) - Tous les documents seront rangés conformément aux recommandations de l'audit et suivant les recommandations de l'arrêté n°484 MEF_DGBF_DMP_ du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> - Courrier de transmission au DG de la Fonction Publique - Les documents 2023 sont déjà rangés dans les meubles de rangement mis à notre disposition. <p>Photo des documents rangés</p>	05-sept-24	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non transmission du PPM à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Veiller à la transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service Marchés	Transmettre la capture d'écran du PPM validé à l'ANRMP	Réalisé	Le premier PPM a connu une modification de dates en raison des difficultés rencontrées pour les accès au SIGOMAP V2	Capture d'écran du PPM 2024 et exportation du plan validé par la DGMP	Avant le 09 aout 2024	Aucunes preuves de réalisation reçue
Défaut d'approbation par le Ministre chargé des marchés publics ou son délégué	Veiller à l'approbation du contrat conformément aux dispositions de l'Article 83.1 du Code des Marchés publics. Aussi, le refus d'approbation doit être explicitement motivé tel que mentionné dans l'article 84 dudit Code	Responsable du service Marchés	Transmettre tous les marchés pour approbation avec un bordereau de transmission	Réalisé	Les marchés de fourniture de cartes à puce de carburant à CIT seront soumis à la validation de la DGMP.	Les marchés de fourniture de carburant d'un de 293 500 000 transmis au Ministre du tutelle technique	Avant le 30 septembre 2024	Aucunes preuves de réalisation reçue
Absence du bordereau de transmission du contrat pour approbation	Exiger le bordereau de transmission du contrat pour approbation	Responsable du service Marchés	Renseigner et garder les copies des bordereaux de transmission	Réalisé	Les marchés sont en cours de validation Les décharges des bordereaux de transmission des contrats seront récupérées et archivées.	Copie de bordereau de transmission au Ministre du Tourisme et des Loisirs archivée	Avant la fin de chaque trimestre	Aucunes preuves de réalisation reçue

FOND DE DEVELOPPEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (FDFP)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (Réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	<p>Veiller au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel n°484 MEF_DGBF_DMP_ du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics ;</p> <p>Promouvoir l'archivage électronique avec des logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation.</p>	Responsable du service marché	<p>- Amélioration du système d'archivage des documents de passation des marchés publics</p> <p>- Installation de logiciels pour l'archivage électronique</p>	En cours	<p>- Les documents relatifs à la passation des marchés publics sont insérés dans des boîtes d'archives, et rangés par années d'exécution.</p> <p>- Les dispositions sont prises pour l'acquisition de logiciels d'archivage</p>	Meubles de rangements du responsable.		Aucunes preuves de réalisation reçues
Absence de transmission du Plan de Passation de Marché (PPM) à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché (PPM) à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Transmettre le PPM à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Réalisé	Les PPM ont été transmis à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Copie de la décharge scannée en pièce jointe.	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) du résultat des avis de publications.	Veiller à la publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Publier dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) du résultat des avis de publications.	En cours				Aucunes preuves de réalisation reçue
Absence de cautionnement définitif.	Veiller exiger des cautionnements définitifs afin de couvrir les travaux conformément à l'article 97 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Exiger les cautionnements définitifs.	En cours	Les cautionnements définitifs sont exigés des titulaires des marchés	Copie scannée d'un cautionnement définitif d'un marché de 2022-2023	2ème TRIMESTRE 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme
Absence d'information des résultats aux soumissionnaires.	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires (contre décharge) conformément à l'article 75.4 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Notifier les résultats aux soumissionnaires.	Réalisé	<p>- Les soumissionnaires sont informés des résultats par des notifications.</p> <p>- Leurs notifications sont transmises par courriers de recommandation aux soumissionnaires qui ne les récupèrent pas.</p>	Décharges des notifications et courriers de recommandation	2ème TRIMESTRE 2024	Preuves de réalisation reçue et conforme

UNIVERSITE ALASSANE OUATTARA (UNIVERSITE DE BOUAKE)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer	<p>◊ Veuillez au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel n°484-MEF-DGBF-DGMP-du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics ;</p> <p>◊ Promouvoir l'archivage électronique avec des logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation.</p>	Responsable du Service Marché	<p>Mettre en place d'un système d'archivage physique des documents des marchés publics</p> <p>Créer un système d'archivage électronique</p>	En cours	<p>► Les documents produits dans le cadre des procédures de passation des marchés publics des années 2022, 2023 et 2024 sont classés à la Cellule Marché de l'UAO.</p> <p>► Les documents produits dans le cadre des procédures de passation des marchés publics des années antérieures sont classés au Bureau des Archives de la DAFMG.</p> <p>► L'archivage électronique des documents produits dans le cadre des procédures de passation des marchés publics des années 2022, 2023 est en cours de réalisation.</p> <p>► Les documents antérieurs à 2022 sont en cours de dépouillement, classement avant de procéder à l'archivage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Photos des boîtes archives • Photos de la salle d'archivage • Photos du bureau de la cellule des marchés • Mise à disposition de l'UAO, d'un Conservateur d'archives, attestation de présence n°598/MESRS/UAO/SG/DRH/SPP/ACK du 22 février 2024. • Possibilité de récupérer les données des marchés publics via SIGOMAP V2(2024) • Utilisation du logiciel GED • Application de la norme DUA 	31 AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé que le PPM n'a pas été transmis à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Veiller à la transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du code des marchés publics.	Responsable du Service Marché	Mettre les PPM à la disposition de l'ANRMP	En cours	► Les PPM validés par la DRMP du GBEKE et du Hambol disponibles seront transmis à l'ANRMP.	• L'UAO devra transmettre les preuves de transmission des PPM à l'ANRMP	31 JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Les procédures de passation des marchés ne sont pas maîtrisées	Nous recommandons aux responsables de l'UAO d'initier des formations	Responsable du Service Marché	Planifier des séances de formation au profit des	En cours	► Prévision de 2 formations en 2024	Les courriers de demande de formation devront être transmis à l'ANRMP et la DGMP	31 JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

UNIVERSITE ALASSANE OUATTARA (UNIVERSITE DE BOUAKE)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
par les acteurs du système. Cette situation entraine le non-respect de certaines étapes clés de la procédure	professionnelles à l'endroit des acteurs de la passation des marchés pour une mise à niveau des connaissances et une meilleure approbation des procédures de passation décrites dans le Code des marché publics et les textes qui régissent la passation des marchés.		acteurs du circuit de passation des Marchés Publics de l'UAO		► Prévion de la budgétisation, dans le projet de budget 2025, de 4 séances de formation des agents de la chaine de passation de marchés publics de l'UAO ;	<ul style="list-style-type: none"> • Validation projet de budget 2025 	2025	
Absence d'information aux soumissionnaires non retenues des résultats de la procédure de passation	Université de Bouaké doit veiller que tous les soumissionnaires ont été informés par tout moyen de communication avec accusé de réception des résultats de la procédure de passation	Responsable du service marché	Mettre à disposition des candidats non retenus les PV d'ouverture, les rapports d'analyse et les résultats issus des PV de jugement	Réalisé	► Au titre des gestions, 2023 et 2024, les PV d'ouverture, les rapports d'analyse et les PV de jugement et les résultats sont transmis aux soumissionnaires non retenus à leur demande.	L'UAO devra transmettre toutes les preuves du processus de passation de marché aux candidats non retenu par : <ul style="list-style-type: none"> • Mail (Outlook) • la poste • service courrier avec accusé de réception 	31 JUILLET 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

UNIVERSITE FELIX HOUPHOUET BOIGNY

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est peu satisfaisant.	Veiller au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel n°484 MEF_DGBF_DMP_ du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics ; Promouvoir l'archivage électronique avec des logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation.	Responsable du service marché	Validation en Comité de Direction et mise en œuvre.	En cours	Recommandation prise en compte par les services de la DAFMG	Recherche de Cabinet d'étude	26 AVRIL 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé que le Plan de Passation de Marché n'a pas été transmis à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Transmission du PPM validé par la DGMP à l'ANRMP le 26/04/2024	Réalisé	Recommandation prise en compte par les services de la DAFMG	Documents transmis le 26/04/2024	26 AVRIL 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de validité des offres.	Veiller au respect de validité des offres conformément aux dispositions de l'article 81 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Respect de validité des offres conformément aux dispositions de l'article 81 du Code des Marchés Publics	Réalisé	Recommandation prise en compte par les services de la DAFMG	Voir documents transmis le 26/04/2024 en pièce jointe	26 AVRIL 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de lettres d'invitation et de lettres d'intention aux opérateurs.	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011.	Responsable du service marché	Documentation produite et reçus dans le cadre des procédures de passation de marché au cours de la Gestion 2023	Réalisé	Recommandation prise en compte par les services de la DAFMG	Prise en compte dans l'exécution des marchés de la Gestion 2024 Documents transmis le 26/04/2024 (voir pièce jointe)	26 AVRIL 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

CENTRE NATIONAL DE PREVENTION ET DE TRAITEMENT DE L'INSUFFISANCE RENALE (CNPTIR)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel n°484 MEF_DGBF_DMP_ du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics ;	Responsable du service marché	Archivage électronique avec du matériel de numérisation.	En Cours	Un processus d'amélioration d'archivage des documents de passation des marchés est en cours depuis la notification des recommandations de l'audit. Pour l'exercice 2024, le CNPTIR a entrepris un archivage numérique en scannant tous les documents relatifs à chaque appel		9 Aout 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non transmission du Plan de Passation de Marché (PPM) à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché (PPM) à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	En Cours	Plusieurs ajouts d'opérations ont été faites au PPM 2024 du CNPTIR dans le SIGOMAP	Le PPM et le PSPM validés par la DGMP seront transmis à l'ANRMP	9 Aout 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence d'un Ordre de service de démarrage de la prestation.	Se conformer aux dispositions de l'article 90 du Code des Marchés Publics qui consacre les Ordres de Service et de veiller à la disponibilité des pièces de l'exécution financière.	Responsable du service marché	Notification des ordres de service	En Cours	Les ordres de services de démarrage sont délivrés par le CNPTIR Les décharges sont archivées dans chaque dossier concernés.	Les décharges des ordres de service de démarrage seront transmises à l'ANRMP	9 Aout 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer pour les PSL	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçus dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011 .	Responsable du service marché	Archivage des documents produits pour les marchés passés en Procédure Simplifiées à Compétions Limitée (PSL).	En Cours	Les pièces des marchés passés en Procédure Simplifiées à Compétions Limitée (PSL) seront regroupées par marché et enregistrées physiquement et de façon numérique.	Les images des documents archivés dans les cartons d'archives et logés dans les placards du service marché du CNPTIR seront transmis à l'ANRMP ;	10 AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTERIEUR DE COTE D'IVOIRE (GUCE CI)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Défaut de restitution des cautionnements provisoires à l'issue de la procédure.	Veiller à la remise de la garantie par la remise du titre ou de la mainlevée conformément à l'article 96.1 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Les Cautionnements provisoires sont restitués à l'issue de la notification d'approbation du marché au titulaire	Réalisé	R A S	Les copies des décharges ont été transmises	Transmis au deuxième trimestre 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Exhaustivité des dossiers de passation.	Veiller à mettre dans les dossiers de passation toute la documentation relative à chaque marché depuis la préparation jusqu'au règlement.	Responsable du service marché	Les dossiers de passation comportent toute la documentation relative à chaque marché depuis la préparation jusqu'au règlement	Réalisé	R A S	Les justificatifs ont été transmis	Transmis au deuxième trimestre 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Publication des avis d'attribution.	Respecter les mesures de publicité prévues par le Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Publication des avis d'attribution au Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP), Publication par voie d'affichage dans les locaux de GUCE CI des résultats de l'attribution, Remise contre décharge de la notification des résultats aux soumissionnaires non retenus et au soumissionnaire retenu.	Réalisé	R A S	Les copies des pages de publication au BOMP ont été mises à disposition	Transmis au deuxième trimestre 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Notification des contrats approuvés.	Notifier aux titulaires de marchés les contrats approuvés.	Responsable du service marché	La notification d'approbation du marché au titulaire est faite par remise contre décharge des exemplaires des marchés approuvés aux fins de réalisation des formalités d'enregistrement et d'acquittement de la redevance de régulation	Réalisé	R A S	Les décharges des notifications ont été transmises	Transmis au deuxième trimestre 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

LABORATOIRE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS (LBTP)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passations des marchés est à améliorer	Veiller au correct archivage de la documentation produite ou reçu dans le cadre des procédures de passation de marché conformément à l'article 7 de l'arrêté interministériel N°484/MEF/DGBF/DMP/09/11/2011	Responsable du service marché	Conserver systématiquement dans un fichier les offres techniques et financières des soumissionnaires téléchargées via le SIGOMAP V2 Appuyer par les archivistes du LBTP, la documentation produite ou reçue serait rangée dans un meuble de rangement dédié à cet effet	En cours de réalisation	Le LBTP dispose de deux archivistes, une salle d'archive et une salle GED Responsable de service marché a acquis un meuble de rangement dédié à l'archivage pour la documentation produite ou reçue	Le LBTP devra transmettre : Une photo de la salle d'archive; Une photo de la salle GED; Une photo du meuble de rangement dédié à cet effet	09 AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé que le PPM n'a pas été transmis à l'ARNMP	Veiller à la transmission du PPM à l'ARNMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Transmettre le PPM 2024 et le PSPM 2024 à l'ANRMP	Réalisé	RAS	Le LBTP devra transmettre la copie du bordereau d'envoi n° 0015/DAFC/2024 en date du 10/05/2024	30 JUIN 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de notification aux soumissionnaires non retenus	Veiller aux respects des délais de notification de (3jours) conformément aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	A travers les Outlook, les courriers recommandés et les boites postales, nous nous engageons à respecter les délais (03 jours)	En cours de réalisation	RAS	Le LBTP devra transmettre les décharges des soumissionnaires ainsi que le PV d'ouverture des plis à l'ANRMP	09 AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais de signature des contrats	Veiller aux respects des délais de signature (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	A travers une sensibilisation nous nous engageons à inviter les signataires à respecter les délais de signature (3jours)	En cours de réalisation	RAS	Le LBTP devra transmettre une copie de la page de garde et de la page de signatures à l'ANRMP Une copie des décharges des courriers de notification aux soumissionnaires non retenus	09 AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la validité des offres	Veiller au respect de la période de validité des offres conformément	Responsable du service marché	Après l'ouverture des plis, nous nous engageons à	Réalisé	RAS	Le LBTP devra transmettre une copie :	09 AOUT 2024	

LABORATOIRE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS (LBTP)

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
	aux dispositions de l'article 81 du Code des Marchés publics		respecter le délai de validité des offres de (90 jours)			DAO valide Avis de publication PV d'ouverture Rapport d'analyse PV de jugement Page de garde Page de signature Page d'approbation		Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la restitution des cautionnements provisoires à l'issue de la procédure	Veiller à la remise de la garantie par la remise du titre ou main levée conformément à l'article 96.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Les offres techniques et financières sont transmises via SIGOMAP V2	RAS	RAS	Non applicable	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non- respect des délais d'analyse d'attribution	Veiller au respect des différents délais prévus par le Code des marchés publics dans la procédure de passation des marchés publics (délais pour la préparation des offres des candidats, pour l'analyse et de jugement des offres par la COJO, pour la transmission des documents d'attributions provisoire à la DGMP, pour la validation des documents d'attribution provisoire par la DGMP, etc)	Responsable du service marché	Après l'ouverture des plis, nous nous engageons à respecter le délai de (15 jours) d'analyse d'attribution	En cours de réalisation	RAS	Le LBTP devra transmettre une copie : le procès-verbal d'ouverture des offres, le rapport d'analyse des offres et le procès-verbal de jugement et l'Avis de Non-Objection	09 AOÛT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'approbation des dossiers	Veiller aux respects des délais d'approbation (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Après les 7 jours d'attentes, nous nous engageons à respecter le délai de d'approbation de 3 jours	En cours de réalisation	RAS	Le LBTP devra transmettre une copie de l'Avis de Non-Objection, la page de garde et la page d'approbation	09 AOÛT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de publication de l'attribution définitive dans le BOMP	Veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Transmettre un courrier de demande de publication de l'attribution définitive dans le BOMP à la DGMP Transmettre un courrier de demande de preuve de publication de l'attribution définitive dans le BOMP à la DGMP	En cours de réalisation	RAS	Le LBTP devra transmettre une copie des décharges des courriers de demande de publication et une copie du courrier de demande de la preuve de publication ou la page de publication des attributions	31 OCTOBRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

PORT AUTONOME D'ABIDJAN

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence d'autorisation du ministre en charge des marchés publics pour les AOR	Veillez au respect du seuil d'approbation conformément à l'article 8 des textes d'application du code des marchés publics	Responsable du département marché	N/A	Non initié	Le marché audité concerne la fourniture de carburant au PAA. Les AOR relatifs à cette acquisition sont régies par l'arrêté n° 90/101/MEF/DMP du 04/07/1990. Les accords de participation des entreprises ont été transmis à la DGMP conformément à cet arrêté	N/A	30 NOVEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de saisine de la DGMP pour les marchés de gré à gré	Veiller au respect des dispositions du code des marchés	Responsable du département marché	Initier la demande d'autorisation préalable dans le SIGOMAP	Réalisé	Les demandes d'autorisation de gré à gré sont adressées au ministre via la plateforme SIGOMAP administrée par la DGMP depuis le 02/01/2024	Annexe 1	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence d'un registre de dépôt des plis	Veiller à se doter d'un registre de dépôt des plis pour l'enregistrement de l'arrivée des offres conformément à l'article 67 du code des marchés publics	Responsable du département marché	Mettre en place d'un registre de dépôt des plis	Réalisé	Ce registre n'est plus utilisé en 2024 en raison de la dématérialisation des procédures depuis le 02/01/2024	Annexe 2	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de la preuve de publication du PV d'attribution provisoire	Veiller au respect des mesures de publicité des résultats prévues par l'article 64.1 du code des marchés publics	Responsable du département marché	N/A	Non initié	L'article 64.1 n'est pas relatif à la publication du PV d'attribution provisoire. De plus aucun texte ne fait référence à une telle publication.	N/A	30 NOVEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de la preuve de publication de l'avis d'attribution définitive	veiller à la publication de l'avis d'attribution définitive dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément à l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du département marché	Imprimer les preuves des avis de publication des résultats	Non initié	Aucune procédure de passation de marché n'a atteint l'étape d'attribution définitive. A l'issue des travaux de la COJO, les résultats seront transmis à la DGMP pour publication dans le BOMP.	N/A	30 NOVEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de la preuve de disponibilité du crédit	Veiller à s'assurer de la disponibilité du crédit conformément à l'article 19.3 du code des marchés publics	Responsable du département marché	Elaborer et faire signer par le DFC, les Attestations de Réservations de Crédits pour chaque marché	Réalisé	Depuis l'exercice 2023, toutes les procédures de passation des marchés initiées ont fait l'objet d'une attestation de réservation de crédit.	Annexe 3 (Quelques attestations)	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non fourniture / non-conformité de la garantie de bonne exécution	Veiller à l'exigence de la garantie de bonne exécution conformément à l'article 97.1 du code des marchés publics	Responsable du département marché	Réclamer les garanties de bonne exécution	Réalisé	Pour les marchés passés au titre de l'exercice 2023, les garanties ont été déposées.	(Annexe 4 (Quelques garanties)	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

PORT AUTONOME D'ABIDJAN

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de la garantie d'avance de démarrage	Conformément à l'article 97.1 du code des marchés publics	Responsable du département marché	Réclamer les garanties d'avance de démarrage	Réalisé	Pour les marchés passés au titre de l'exercice 2023, les garanties ont été déposées.	Annexe 5 (Quelques garanties)	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence des polices d'assurances requises dans le dossier de marché	Veiller à la disponibilité des polices d'assurances conformément à l'article 26 du code des marchés publics le cas échéant	Responsable du département marché	Réclamer les garanties d'avance de démarrage	Non initié	Action à initier au cours de l'exercice 2024	N/A	30 NOVEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect des dispositions contractuelles relatives à la non-exécution de marché	Veiller au respect des dispositions contractuelles relatives à la non-exécution du marché conformément aux articles 91 et 117 du code des marchés publics	Responsable du département marché	Appliquer le taux prévu dans le CCAP pour les pénalités de retard	Non initié	Il s'agit ici de la non-application de pénalités de retard et/ou de la non-résiliation d'un marché pour retard d'exécution. Ces actions sont en principe à l'appréciation de l'Autorité Contractante.	N/A	30 NOVEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Défaut de désignation de la PRMP et de la mise en place de la CPMP	Veiller procéder à la désignation formelle de la PRPM et procéder à la mise en place formelle de la cellule de passation des marchés publics conformément à l'article 12 du code des marchés publics	Responsable du département marché	Mettre en place de la cellule de passation des marchés	Non initié	Un projet de désignation du PRMP et de formalisation de la cellule de passation des marchés sera soumis à la Direction Générale	N/A	30 NOVEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Mauvaise élaboration des contrats	Veiller à la bonne élaboration des contrats en renseignant le CCAP en fonction des informations contenues au niveau du CCAG	Responsable du département marché	Elaborer le CCAP en tenant compte des informations du CCAG	Réalisé	Cette recommandation a été prise en compte. Tous les CCAP des marchés de l'exercice 2023 ont été élaborés en conformité avec le CCAG	Annexe 6 Un modèle de marché approuvé	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Systeme d'archivage défaillant	Veiller au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel N°484 MEF/DGBF/DMP du 9/11/2011 portant organisation des archives sur les marchés publics. Promouvoir l'archivage électronique avec les logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation.	Responsable du département marché	Mettre en place d'un archivage électronique	- Mise en place de l'équipe projet : OK - Conceptualisation du modèle d'archivage : OK - Détermination de la volumétrie de l'archivage : OK - Validation du programme d'archivage : en cours - Archivage électronique des données 2023 : Non réalisée - Formation de l'équipe projet : Non réalisée	- Existence d'un archivage physique dans les bureaux du département marché - L'archivage électronique est une priorité du PAA avec son projet GED et les données du département marchés et contrats seront prise en compte au cours de l'exercice 2024	- Archivage physique des dossiers de passation de marchés dans les bureaux du département marchés et contrats (Annexe 7)	30 OCTOBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

CONSEIL REGIONAL DU SUD-COMOE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Conformément à l'Arrêté interministériel n° 484 MEF/DGBF/DMP du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics, la mission d'audit recommande la mise en place d'un système d'archivage physique ; aussi, un système d'archivage électronique est souhaitable pour permettre une conservation des documents des marchés publics sur une longue période.	Responsable du service marché	Mise en place d'un système d'archivage physique et électronique Une Note de service portant désignation d'un responsable archivage a été prise Des armoires de rangement ont été acquises et l'ensemble des documents y ont été rangés Pour l'archivage électronique un disque dur externe et a été acquis et une copie des documents	Projet en cours Physique achevé Électronique en cours	Une salle d'archivage sera aménagée, et des matériels d'archivage physique et électronique seront acquis pour améliorer le système d'archivage	Documents de marché rangés dans les cartons d'archivage sur des étagères aménagées spécialement Images de l'archivage transmises à l'ANRMP	30 AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence d'information des soumissionnaires non retenus.	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires non retenus (contre décharge) conformément à l'art 75.4 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	En plus des pratiques habituelles les notifications des résultats des AO seront désormais transmises par : * la poste * OUTLOOK aux adresses indiquées par chacun des soumissionnaires dans son offre	Une convention a été signée avec la poste pour la transmission de tous les courriers du CRSC	Notons que Les notifications de résultat sont élaborées pour tous les soumissionnaires Des dispositions seront prises pour l'acquisition du logiciel Outlook	PV d'ouverture Décharge dans le registre de transmission et ou copie de décharge Capture d'écran Outlook	Fin du 3ème trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de publication de l'attribution définitive dans le BOMP	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics	Responsable du service marché	1. Transmettre des courriers de notifications des résultats à la DRMP pour publication de ceux-ci dans le BOMP 2. Archiver les publications du BOMP	Réalisé	Notons que les attributions définitives sont déjà publiées dans le BOMP toutefois ces publications ne sont pas archivées. Nous nous engageons à archiver les copies des décharges de notification de résultat à la DRMP et des pages du BOMP	Décharge des courriers Copie de page du BOMP	Fin du 3ème trimestre 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
L'audit a relevé que le Plan de Passation de Marché n'a pas été transmis à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Transmettre le PPM à l'ANRMP est en cours	Action réalisée	PPM reçu le lundi 08/07/2024. La transmission du PPM à l'ANRMP est en cours	Décharge du courrier de l'ANRMP	30 AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

CONSEIL REGIONAL DE L'IFFOU

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer,	Conformément à l'Arrêté interministériel n° 484 MEF/DGBF/DMP du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics, la mission d'audit recommande la mise en place d'un système d'archivage physique ; aussi, un système d'archivage électronique est souhaitable pour permettre une conservation des documents des marchés publics sur une longue période.	Responsable du service marché.	<p>Identification d'une salle pour abriter les archivages physiques du Conseil Régional.</p> <p>Aménagement de la salle d'archivage</p> <p>Acquisition d'armoires métalliques</p> <p>Acquisition d'un logiciel pour l'archivage électronique</p> <p>Recrutement d'un gestionnaire des archives</p>	<p>Réalisé</p> <p>En cours</p> <p>En cours</p> <p>En cours</p> <p>En cours</p>	<p>Une salle a été identifiée et est en cours d'aménagement</p> <p>Rénovation avec Confection et installation d'étagères en bois provisoirement</p> <p>Acquisition d'armoires métalliques pour l'archivage physique</p> <p>Le système d'archivage électronique sera programmé au Programme Triennal 2025-2027</p> <p>Le cadre organique des collectivités territoriales ne prévoit pas de poste d'archiviste</p> <p>L'autorité envisage écrire à la DGDDL pour requérir l'autorisation pour recruter un archiviste</p> <p>Par ailleurs les échéances programmées tiennent compte du budget prévu à cet effet (certainement le budget de l'exercice 2025)</p>	<p>Voir photos en annexes</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	<p>04 AOUT 2024</p> <p>DECEMBRE 2024</p> <p>JUILLET 2025</p> <p>DECEMBRE 2025</p> <p>Année 2025</p>	<p>Preuve de réalisation reçue et conforme</p> <p>Aucune preuve de réalisation reçue</p>
L'audit a relevé que le Plan de Passation de Marché n'a pas été transmis à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Transmission des PPM à l'ARMP et à la DRMP	PPM 2024 déjà transcrit dans le SIGOMAP en cours de transmission à l'ANRMP	Cette recommandation est déjà prise en compte dans la procédure de passation des marchés 2024	<p>Voir décharges du courrier de transmission de la capture d'écran du PPM validé tirée du SIGOMAP V2</p> <p>Lettre n°754/RI/DGA/DSTMG en date du 24 juillet 2024 et enregistrée par le service courrier de l'ANRMP le 26/07/2024 sous le numéro 01781</p>	Chaque année	Preuve de réalisation reçue et conforme

CONSEIL REGIONAL DE L'IFFOU

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de publication de l'attribution définitive dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP).	Nous recommandons à l'autorité contractante de systématiquement faire publier les attributions définitives dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP).	Responsable du service marché	Publication des attributions définitives dans le BOMP Transmettre un courrier à l'DRMP	En cours	L'autorité contractante s'engage à écrire à la DRMP pour requérir les preuves de publications des attributions définitives des marchés dans le BOMP	Copie de la page de publication de l'attribution définitive dans le BOMP Copie du courrier de demande de preuve de publication adressé à la DRMP ou capture d'écran de la preuve de publication	31 DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du délai de notification des soumissionnaires pour les marchés.	Nous recommandons à l'Autorité contractante de se conformer aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics relatif au délai de notification des soumissionnaires.	Responsable du service marché	Transmission des notifications aux soumissionnaires dans les délais	Réalisé depuis 2023	Les lettres de notification sont rédigées dans les délais mais les soumissionnaires rechignent à venir a les retirer dans les délais, Dès lors depuis 2022 le Conseil Régional de l'Iffou a recours aux lettres recommandées avec accusés de réception lorsque les soumissionnaires mettent du retard pour retirer les notifications. Ils ne répondent ni n'accusent jamais réception des courriers électroniques	Copies des lettres de notifications d'attribution et de notification de rejets déchargées par les soumissionnaires transmises à la l'ANRMP par lettre n°751/RI/DGA/DSTMG en en date du 24 juillet 2024 et enregistrée par le service courrier de l'ANRMP le 26/07/2024 sous le numéro 01781 Copies des décharges de la poste et des décharges des courriers de transmission à l'ANRMP	Chaque année	Aucune preuve de réalisation reçue
Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement est retenue par l'unité de gestion administrative, Il ressort de nos contrôles que pour tous les marchés de travaux, cette diligence n'a pas été mise en œuvre,	Nous recommandons à l'Autorité contractante de procéder systématiquement au prélèvement des retenues de garantie pour les marchés de travaux, Conformément à l'article 96 du CMP"	Responsable du service marché	Prélèvement des retenues de garanties dans les marchés	Réalisé	Avant l'arrivée de la mission d'Audit, cette disposition a toujours existé dans nos marchés de travaux et elle continue d'être appliquée L'audit a seulement recommandé de compléter les preuves déjà transmises par les factures correspondantes	Voir pages de garde des marchés et copies des factures correspondantes transmises à l'ANRMP par lettre n°751/RI/DGA/DSTMG en en date du 24 juillet 2024 et enregistrée par le service courrier de l'ANRMP le 26/07/2024 sous le numéro 01781	A chaque paiement	Preuve de réalisation reçue et conforme

CONSEIL REGIONAL DU BELIER

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	<p>Veiller au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel n°484 MEF_DGBF_DMP_ du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics ;</p> <p>Promouvoir l'archivage électronique avec des logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation.</p>	Responsable du marché	Archiver toute la documentation relative à la passation selon recommandations du cabinet d'audit.	En Cours	<p>Réunir les conditions de l'archivage des documents de passation des marchés :</p> <p>1) prévoir une salle pour archivage</p> <p>2) équiper la salle</p> <p>3) acquérir le matériel de numérisation (ordinateur, logiciels, scanner et autres supports)</p> <p>L'archivage physique est réalisé et sera complété par les éléments tels que les mises en demeure, décomptes, états de paiements, Procès-Verbaux de réception, etc.</p> <p>Actions à prévoir au programme triennal 2026.</p>	Actions à prévoir au programme triennal 2025-2027	De la période de passation à l'achèvement de la phase d'exécution tant physique que financière des marchés.	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect des délais de signatures de certains contrats.	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés.	Responsable du marché	Respect des délais de signatures des contrats.	Réalisé	RAS	Pages de signatures de contrats.	Permanente	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la période de validité des offres.	Veiller aux respects de la période de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés. Se conformer aux dispositions de l'article 81 du Code des Marchés Publics	Responsable du marché	Respect des délais de validité des offres.	Réalisé	RAS	Toutes les attributions et les contrats approuvés avant le délai de 120 jours	Permanente	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'analyse, des dossiers.	Nous recommandons le respect des délais d'exécution des différentes diligences de la procédure	Responsable du marché	Respect des délais d'approbation.	Réalisé	RAS	Pages de signatures de contrats.	Permanente	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'approbation des dossiers.	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés.	Responsable du marché					2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

CONSEIL REGIONAL DU BELIER

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect des délais de signature.	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés.	Responsable du marché					2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de publication de l'attribution définitive dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP).	Nous recommandons l'autorité contractante de systématiquement faire publier les attributions définitives dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP), conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics	Responsable du marché		L'initiative de la publication dans le BOMP selon les textes est du ressort de la DGMP.			2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme

MAIRIE DE PRIKRO

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Conformément à l'Arrêté interministériel n° 484 MEF/DGBF/DMP du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics, la mission d'audit recommande la mise en place d'un système d'archivage physique ; aussi, un système d'archivage électronique est souhaitable pour permettre une conservation des documents des marchés publics sur une longue période	Responsable du service marché	-Acquisition d'un logiciel d'archivage électronique - identification d'une salle pour servir de local	En cours	Documents placés dans des cartons et sur des étagères	- Images à transmettre à l'ANRMP	AOUT 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé que le PPM n'a pas été transmis à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Nous recommandons à l'Autorité Contractante de transmettre le PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	-Transmettre effectives du courrier des PPM validé à la DRMP -transmettre le PPM validé dans le SIGOMAP a l'ANRMP	En cours	-Décharge du courrier transmis à l'ANRMP	-Capture d'écran -concernant le PPM validé dans le SIGOMAP sera transmis à l'ARMP Pour les marchés de 2024	DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du délai de notification des soumissionnaires	Se conformer aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics relatif au délai de notification des soumissionnaires	Responsable du service marché	-Lettre de notification -la décharge	En cours	Cette recommandation sera prise en compte à partir de 2024	-les décharges des lettres de notification aux soumissionnaires seront transmises a l'ANRMP	DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect des délais de signatures des contrats conformément	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés.	Responsable du service marché	-Transmettre le contrat a la signature avant la fin du délai	En cours	Voir le SG afin de sensibiliser les élus et informer les soumissionnaires sur les différents délais	-la copie de la décharge du courrier -la page de la signature du marché	DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect de la période de validité des offres.	Veiller aux respects de la période de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés. Se conformer aux dispositions de l'article 81 du CMP	Responsable du service marché	Faire approuver le marché dans le délai pendant la période de validité des offres	En cours	-l'autorité contractante prendra les dispositions nécessaires pour faire respecter la période de validité de l'offre	-copie de la page de l'approbation du marché et copie de la garantie de soumission	DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

MAIRIE DE PRIKRO

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Absence de publication de l'attribution définitive dans le BOMP	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	-transmettre les attributions définitives à la DRMP pour publier dans le BOMP -transmettre les courriers à la DRMP pour obtenir les preuves de publication dans le BOMP	En cours	Recommandation sera prise en compte dans la procédure de passation des marchés 2024	-lettre de décharges de demande de publication à l'ANRMP -lettre de preuve de demande de la publication dans le BOMP Adressée à la DMRP ou avis de publication dans le BOMP	DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect des délais d'analyse, des dossiers	Nous recommandons le respect des délais d'exécution des différentes diligences de la procédure	Responsable du service marché	-Informer à temps le comité de sélection et les soumissionnaires de la période effective de l'analyse -faire les analyses et les jugements des offres dans les délais réglementaires	En cours	Notification et rappel par courrier aux différentes entités du délai d'analyse	-Accusés de réception des notifications - rapport d'analyse et PV de jugement des offres	DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect des délais de signature	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés.	Responsable du service marché	-Informer les soumissionnaires de la réglementation -Transmettre les marchés à la signature dans les délais. -faire signer les marchés dans les délais.	En cours	Faire respecter les procédures en vigueur	-décharges ou accusés de réception des lettres - pages de signature des marchés seront transmis à l'ANRMP	DECEMBRE 2024	Aucune preuve de réalisation reçue

CONSEIL REGIONAL DE L'INDENIE-DJUABLIN

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au bon archivage des dossiers de marchés conformément à l'art 7 de l'arrêté interministériel N°484/MEF/DGBF/DMP du 09/11/2011	Responsable du service marché	Améliorer les conditions d'archivage des documents de passation (physique et numérique).	En cours	Démarche en cours pour l'effectivité.	Dispositif mis en place	Au plus tard fin avril 2024.	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé que le Plan de Passation de Marché (PPM) n'a pas été transmis à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché (PPM) à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Plan de Passation de Marché à transmettre.	En cours	Plan de Passation de Marché sera transmis.	Bordereau de transmission	Au plus tard fin mars 2025.	Aucune preuve de réalisation reçue
L'audit a relevé le non-respect du délai de notification des soumissionnaires pour certains marchés passés par l'Autorité contractante	Veiller à la notification des résultats aux soumissionnaires non retenus (contre décharge) conformément à l'art 75.4 du CMP	Responsable du service marché	Courriers de notification toujours notifiés dans le délai.	Toujours réalisé	Aucune initiative des soumissionnaires non retenus.	Courriers de notification à l'attention des soumissionnaires	3 jours après publication des résultats.	Aucune preuve de réalisation reçue
L'audit a relevé le non-respect des délais de signatures des contrats	Nous recommandons à l'Autorité contractante de se conformer aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics relatif au délai de signature des contrats.	Responsable du service marché	Dispositions prises pour observer.	En cours	Retard accusé par les attributaires	Date de signature des marchés précédemment passés	7 jours après publication ou notifications des résultats.	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du délai de validité des offres.	Veiller au respect de validité des offres conformément aux dispositions de l'article 81 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Dispositions prises pour observer.	En cours	Délai désormais observé	Soumissionnaire libre de tout engagement	A l'expiration du délai de validité de l'offre	Aucune preuve de réalisation reçue
Défaut de restitution des cautionnements provisoires à l'issue de la procédure	veiller restituer les garanties d'offres des soumissionnaires non retenus au plus tard quinze (15) jours après l'attribution définitive du marché conformément à l'article 96.1 du CMP.	Responsable du service marché	Dispositions prises pour restituer la garantie d'offres dans le délai.	En cours	Cautiionnements provisoires désormais restitués	Délivrance de mainlevée par l'Autorité Contractante	15 jours après l'attribution définitive des marchés	Aucune preuve de réalisation reçue
Non mise en œuvre de la retenue de garantie	Veiller une partie de chaque paiement est retenue par l'unité de gestion administrative comme garantie pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures ou services. Conformément à l'article 98 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Retenue de garantie toujours appliquée (5%)	En cours	Retenue de garantie toujours constituée	Décomptes de paiement et marchés	Montage des marchés, préparation des factures et décomptes	Aucune preuve de réalisation reçue

CONSEIL REGIONAL DE L'INDENIE-DJUABLIN

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHÉANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
L'audit a relevé la non-production des cautionnements définitifs pour les attributaires de marchés.	Veiller exiger des cautionnements définitifs afin de couvrir les travaux conformément à l'article 97 du Code des Marchés Publics ; Par ailleurs, les plages de taux des cautionnements provisoires prévues par le Code des Marchés Publics doivent être respectées	Responsable du service marché	Cautionnements définitifs toujours appliqués (5%)	Réalisé	Cautionnements définitifs toujours constitués	Décomptes de paiement et marchés	Montage des marchés, préparation des factures et décomptes	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect des délais d'analyse, d'attribution des dossiers	Veiller au respect des différents délais prévus par le code des Marchés publics dans le processus de passation des	Responsable du service marché	Délais observés, sauf autorisation expresse de la structure compétente	Réalisé	Travaux de la COJO tiennent dans les délais définis par le code des marchés publics	Date de signature des PV et rapports	15 jours ouvrables à compter de l'ouverture des plis + 7 jours en cas d'autorisation	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect des délais d'approbation des dossiers	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés.	Responsable du service marché	Dispositions nécessaires prises	En cours	Tenue trimestrielle des sessions	4 sessions par an	Après chaque session ou réunion de bureau	Aucune preuve de réalisation reçue
Non-respect du délai de signature des contrats	Veiller aux respects des délais de signature (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Dispositions nécessaires prises	En cours	Délais non tenus par les attributaires	Invitation adressée à l'attention des attributaires	7 jours après publication ou notifications des résultats.	Aucune preuve de réalisation reçue
Absence de publication de l'attribution définitive dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP).	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	Marchés numérotés font office de publication le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP).	Réalisé	Marchés toujours numérotés donc publiés	Numéro de parution des Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP).	Dès la numérotation des marchés dans le SIGOMAP	Aucune preuve de réalisation reçue

MAIRIE DU PLATEAU

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	<p>Veiller au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel n°484 MEF_DGBF_DMP_du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics ;</p> <p>Promouvoir l'archivage électronique avec des logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation.</p>	Responsable du service marché	<p>Achat d'un disque dur externe</p> <p>Achat d'un ordinateur</p> <p>Achat d'un scanner</p> <p>Mise à disposition d'un agent en charge de l'archivage</p>	<p>En cours de réalisation</p> <p>Exercice 2023 (ok)</p>	La dématérialisation des opérations de marchés publics par l'utilisation du SIGOMAP permettra un meilleur archivage des documents de passation	Fichiers disponibles sur ordinateur et disque dur externe	30 avril 2023 pour l'exercice 2023	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé que le Plan de Passation de Marché n'a pas été transmis à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).	Veiller à la transmission du Plan de Passation de Marché à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable du service marché	Voir le SIGOMAP	En cours	Le PPM disponible sur le site de la DGMP sous forme SIGOMAP	Voir le logiciel SIGOMAP	Lundi 15 avril	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé le non-respect du délai de notification des soumissionnaires pour les marchés	Nous recommandons à l'Autorité contractante de se conformer aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics relatif au délai de notification des soumissionnaire	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics	Réalisé en exercice 2023	Suite aux observations de l'audit, l'autorité contractante s'est engagée à respecter le délai des notifications des soumissionnaires pour les marchés, ce qui a été respecté pour les marchés exécutés en 2023	Copie de la décharge disponible sur ordinateur et notre disque dur externe	réalisé	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de validité des offres.	Veiller au respect de validité des offres conformément aux dispositions de l'article 81 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics	En cours	L'autorité contractante s'est engagée à respecter le délai de validité des offres	Fichier disponible sur disque dur		Aucune preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la restitution des cautionnements provisoires à l'issue de la procédure	veiller restituer les garanties d'offres des soumissionnaires non retenus au plus tard quinze (15) jours après l'attribution définitive du marché conformément à l'article 96.1 du CMP.	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics	Réalisé	Les cautionnements provisoires des soumissionnaires sont fournis pour la plupart par une compagnie d'assurance sans dépôt préalable de fond	Document disponible dans nos services financiers		Aucune preuve de réalisation reçue et conforme

MAIRIE DU PLATEAU

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE	ACTION A METTRE EN ŒUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Non-respect de la retenue de garantie	Veiller à procéder systématiquement au prélèvement des retenues de garantie pour les marchés de travaux, Conformément à l'article 98 du Code des Marchés Publics.	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics	Réalisé	La retenue de garantie est respectée et fixée selon le cahier des clauses administratives particulières établi dans le Dossier d'Appel d'Offres	Document disponible dans nos services financiers		Aucune preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de production des cautionnements définitifs par les attributaires.	Veiller à la remise de la garantie par la remise du titre ou de la mainlevée conformément à l'article 96.1 du Code des Marchés Publics	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics	Réalisé	Les attributaires fournissent des cautionnement définitifs	Document disponible dans nos services financiers	2ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'analyse, d'attribution des dossiers	Nous recommandons le respect des délais d'exécution des différentes diligences de la procédure.	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics				3ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'approbation des dossiers	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés.	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics	En cours	Suite à l'observation de l'audit, l'autorité contractante a mentionné que le conseil municipal se réunit quatre (04) fois par an selon le programme triennal, ainsi les marchés pourraient être exécutés en N soit décalé en N+1	Fichier disponible sur disque dur	4ème TRIMESTRE 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de signature des contrats	Veiller aux respects des délais de signature (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics	En cours	L'autorité contractante s'est engagée à respecter le délai de signature des contrats selon l'art 78.2 du code des marchés publics.	fichier disponible sur disque dur	1er TRIMESTRE 2025	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de publication de l'attribution définitive dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP)	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable du service marché	Application des dispositions du code des marchés publics	Réalisé	L'attribution définitive est disponible sur le site de la Direction Général des Marchés Publics	Voir le logiciel SIGOMAP		Aucune preuve de réalisation reçue et conforme

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Veiller au respect et à l'application effective de l'arrêté interministériel n°484 MEF_DGBF_DMP_ du 09 novembre 2011 portant organisation des archives sur les marchés publics ; Promouvoir l'archivage électronique avec des logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation.	Responsable de la cellule de passation des marchés,	Demande de locaux à la SONAPIE Inscription au budget d'un montant pour acquérir des ordinateurs performants Faire installer les scanner après acquisition d'ordinateurs performants La CPMP devra transmettre les images des meubles de rangement et les scanners installés.	En cours	La CPMP est étroitement logée dans deux petits bureaux depuis ça délocalisation consécutivement de la réhabilitation des tours A et B. Les scanners n'ont pu être installés du fait de la qualité des ordinateurs du service (peu performants) Le SIGOMAP V2 devrait permettre de résoudre à terme cette question d'archivage	Décharge du courrier de demande de locaux ; La notification du budget 2024 ; Images de boîtes d'archives	3 ^e trimestre 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé que le PPM n'a pas été transmise à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. (ANRMP)	Nous recommandons à l'Autorité Contractante de transmettre le PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	Responsable de la cellule de passation des marchés	Transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics	En cours	La CPMP est en train de procéder à la compilation des PPM validés et publiés par la DGMP en vue de leur transmission à l'ANRMP.	Décharge du courrier de transmission	Au plus tard 30 juillet 2024	Preuve de réalisation reçue et conforme
L'audit a relevé le non-respect du délai de notification des soumissionnaires pour certains marchés passés par l'Autorité contractante	Nous recommandons à l'Autorité contractante de se conformer aux dispositions de l'article 75.4 du Code des marchés publics relatif au délai de notification aux soumissionnaires	Responsable de la cellule de passation des marchés	Sensibiliser et suivre les gestionnaires de crédits dans le cadre du respect de notifications aux soumissionnaires dans les délais réglementaires.	Réalisé	Cette recommandation concerne certains PSL passés par des directions centrales. La réglementation n'autorise pas la CPMP à y participer (Décret n° 2021-909 du 22 décembre 2021).	Liste des soumissionnaires Les décharges ou accusés de réceptions ; PV de jugement	Continue	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect du délai de signature des contrats	Veiller aux respects des délais de signature (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 78.2 du Code des marchés publics	Responsable de la cellule de passation des marchés	La CPMP s'engage à intégrer aux différents courriers de transmission des projets de marchés, le rappel du délai de 3 jours de signature	Réalisé	Besoin de sensibilisation continue des autorités signataires des contrats à plus de célérité dans leurs actions	Bordereaux ou courriers d'envoi de projets de marchés pour signature	Continue	Preuve de réalisation reçue et conforme

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
			avec pièces jointes de l'article 78.2 du Code des marchés publics. Traiter et transmettre dans les plus brefs délais les contrats reçus.			Une copie de du marché signé		
L'audit a relevé que certains marchés n'ont pas été passés par l'Autorité contractante dans la période de validité des offres.	Nous recommandons à l'Autorité contractante de passer les marchés pendant la période de validité des offres, Conformément aux dispositions de l'article 81 du CMP	Responsable de la cellule de passation des marchés	Procéder aux demandes de prorogation des délais de validité en cas de besoin Sensibiliser les gestionnaires de crédits	Réalisé	Des prorogations de délai de validité peuvent s'avérer nécessaires en cas de difficultés particulières (projets bailleurs ; recours ...)	Courriers de prorogation des délais de validité	Immédiat	Preuve de réalisation reçue et conforme
Défaut de restitution des cautionnements provisoires à l'issue de la procédure	Veiller à la remise de la garantie par la remise du titre ou de la mainlevée conformément à l'article 96.1 du Code des Marchés Publics	Responsable de la cellule de passation des marchés	Restituer aux soumissionnaires non retenus leur garantie de soumission à l'issue de la procédure.	Réalisé	le SIGOMAP V2 permet de résoudre le problème de la restitution des garanties de soumission aux soumissionnaires	Courriers d'invitation pour la remise du titre ou de la mainlevée	Non applicable	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect de la retenue de garantie	Veiller à procéder systématiquement au prélèvement des retenues de garantie pour les marchés de travaux, Conformément à l'article 98 du Code des Marchés Publics.	Responsable de la cellule de passation des marchés	Veiller à l'application systématique du prélèvement des retenues de garantie pour les marchés de travaux,	Réalisé	RAS	Documents d'ordre de paiement (facture, décompte, etc.)	Immédiat	Preuve de réalisation reçue et conforme
non-respect du délai de recours, avant la signature du marché	Nous recommandons à l'Autorité contractante de respecter les dispositions du code des marchés publics en matière de délai de recours, conformément à l'article 76.3 du Code des Marchés Publics.	Responsable de la cellule de passation des marchés	La CPMP s'engage à sensibiliser les acteurs au respect du délai de recours.	Réalisé	Cette recommandation concerne certains PSL passés par des directions centrales. La réglementation n'autorise pas la CPMP à y participer (Décret n° 2021-909 du 22 décembre 2021).	Décharges des courriers d'échanges (notification de résultats, recours gracieux, ...) Marché signé	Continue	Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'analyse,	Nous recommandons à l'autorité contractante de		Former les acteurs aux	En cours	Certaines acquisitions nécessitent des délais	PV d'ouverture ;	Continue	

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
d'attribution des dossiers.	veiller au respect des différents délais prévus par le code des Marchés publics dans le processus de passation des marchés (délais pour la préparation des offres des candidats, pour l'analyse et de jugement des offres par la COJO, pour la transmission des documents d'attribution provisoire à la DGMP, pour la validation des documents d'attribution provisoire par la DGMP, etc.).	Responsable de la cellule de passation des marchés	différentes étapes du processus de la passation des marchés. (TDR rédigés et soumis pour validation)		relativement longs indépendamment des COJO et des autorités contractantes (offres très volumineuses, retards dans les réponses aux authentications...)	PV de jugement des offres		Preuve de réalisation reçue et conforme
Non-respect des délais d'approbation des dossiers	Veiller aux respects des délais de notification de (03 jours) conformément aux dispositions de l'article 83.1 du Code des marchés.	Responsable de la cellule de passation des marchés	La CPMP s'engage à intégrer aux différents courriers de transmission des projets de marchés, le rappel du délai de 7 jours d'approbation avec pièces jointes de l'article 83.1 du Code des marchés publics Sensibilisation des autorités approbatrices aux respects des délais Veiller au traitement et transmission rapide, dans les plus brefs délais les contrats reçus	Réalisé	RAS	Bordereau ou courrier de transmission de projet de marchés Copie du marché approuvée	continue	Preuve de réalisation reçue et conforme
Absence de publication de l'attribution définitive dans le BOMP	Nous recommandons à l'Autorité contractante de veiller à la publication dans le BOMP des avis de publications des résultats, conformément aux prescriptions de l'article 76.1 du code des marchés publics.	Responsable de la cellule de passation des marchés	Transmettre à la DGMP les courriers demande de publication des résultats dans le BOMP.	Réalisé	RAS	Les pages de publications dans le BOMP	Immédiat	Preuve de réalisation reçue et conforme

MINISTERE DE LA SANTE DE L'HYGIENE PUBLIQUE ET DE LA COUVERTURE MALADIE UNIVERSELLE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN OEUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
Le système d'archivage des documents de passation des marchés est à améliorer.	Promouvoir l'archivage électronique avec des logiciels d'archivage ou du matériel de numérisation vu la quantité importante de documents	Responsable de la cellule de passation des marchés	<p>1. Définir une stratégie : élaborer une stratégie pour évaluer le système actuel de classement et de conservation des documents</p> <p>2. Répartir les tâches : impliquez tous les agents pour gérer le projet d'archivage. La collecte des informations étant essentielle la participation de tous permettra un niveau satisfaisant d'archivage</p> <p>3. Organiser les dossiers : classer les documents de manière logique et cohérente avec l'utilisation de mots-clés pour faciliter la recherche et la récupération</p> <p>4. Prioriser les dossiers : identifiez les documents essentiels et prioritaires. Ils doivent être accessibles rapidement et facilement.</p> <p>5. Centraliser l'information : utilisez un serveur pour gérer les documents et assurer un accès à cette plate-forme à tous les utilisateurs.</p> <p>6. Faire un suivi : évaluer régulièrement l'efficacité du système d'archivage électronique (SAE) apporter des ajustements si nécessaires pour garantir son bon fonctionnement</p>	<p>1. Actions réalisées :</p> <p>Désignation d'un agent comme responsable du projet</p> <p>Mise en place d'un système de transmission comprenant la réception, le tri et l'enregistrement manuel des documents dans un registre dédié au secrétariat puis le dépôt de ces documents concernés pour l'archivage. Ces documents sont scannés puis rangés dans les dossiers appropriés.</p> <p>2. Actions en cours :</p> <p>Sensibiliser les autorités contractantes à faire un archivage régulier et cohérent des livrables de toutes les opérations de passation de marchés</p> <p>3. Actions non initiées :</p> <p>mise en place d'un serveur pour sauvegarder et faciliter l'accès aux autres utilisateurs.</p> <p>mise en place d'un système de contrôle de l'efficacité du SAE.</p>	Planification de formation pour le renforcement des capacités des agents	Fichiers scannés et rangés électroniquement	31 MAI 2024	Preuves de réalisation reçues et conformes
Défaut de transmission du Plan Prévisionnel de Passation de Marchés à l'ANRMP	Veiller à la transmission du PPM à l'ANRMP conformément aux dispositions de l'article 20.1 du Code des marchés publics.	Responsable de la cellule de passation des marchés	<p>1. Rédiger un courrier du suivi des opérations de marchés publics</p> <p>2. Transmission des mails de demandes de PGPM et PPM</p> <p>3. Collecter des informations suivant les moyens physiques et électronique</p>	<p>1. Action réalisée :</p> <p>Courrier transmis aux autorités contractantes</p> <p>Rencontre et séance de travail avec les AC sur la nécessité de transmettre les informations liées aux opérations de marchés</p>	Sensibiliser les gestionnaires de crédits à la transmission automatisée de leur Plan de Passation en tenant compte des détails	Courriel et mail transmis aux EPN retour des AC et PPM consolidés disponibles	PGPM : après la conférence budgétaire (oct. 2023)	Preuves de réalisation reçues et conformes

MINISTERE DE LA SANTE DE L'HYGIENE PUBLIQUE ET DE LA COUVERTURE MALADIE UNIVERSELLE

(AUDIT DE GESTION 2021)

CONSTATS D'AUDIT	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE	ACTION A METTRE EN OEUVRE	ETAPE D'AVANCEMENT ACTIONS MISES EN ŒUVRE (réalisé, en cours, non initié)	COMMENTAIRES DU RESPONSABLE	PREUVE DE REALISATION	ECHEANCE DE REALISATION DE L'ACTION	OBSERVATION DE L'ANRMP
			4. Consolider les données reçues 5. Transmettre à l'ANRMP	Compilation des données reçues des AC. 2. Actions en cours : Transmission des PPM à l'ANRMP			PPM : notification du budget fin janvier à fin février 2024	