

ARRETE N° 1153 /MEFPD/CAB

**portant organisation et attributions des services de la direction nationale du
contrôle des marchés publics**

**LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES
ET DE LA PLANIFICATION DU DEVELOPPEMENT**

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n°2009-013 du 30 juin 2009 relative aux marchés publics et délégations de service public ;

Vu le décret n°86-109/PR du 5 juin 1986 portant organisation et attributions du ministère de l'économie et des finances ;

Vu le décret n°2009-277/PR du 11 novembre 2009 portant Code des marchés publics et délégations de service public ;

Vu le décret n°2009-295/PR du 30 décembre 2009 portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;

Vu le décret n°2009-296/PR du 30 décembre 2009 portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de l'autorité de régulation des marchés publics modifié par décret n°2011-182/PR du 28 décembre 2011 ;

Vu le décret n°2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n°2012-006/PR du 07 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n°2015-038/PR du 05 juin 2015 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n°2015-041/PR du 28 juin 2015 portant composition du Gouvernement ;

ARRETE :

Article 1^{er}

Le présent arrêté, pris en application des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 11 du décret n°2009-295/PR du 30 décembre 2009 portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics, définit l'organisation et les attributions des directions centrales de la direction nationale du contrôle des marchés publics (DNCMP).

CHAPITRE I : DE L'ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE DES MARCHES PUBLICS

Article 2

La direction nationale du contrôle des marchés publics est placée sous l'autorité d'un directeur national, ayant rang d'un directeur général de l'administration centrale.

Article 3

La direction nationale du contrôle des marchés publics comprend :

- la direction administrative et financière ;
- la direction des affaires juridiques ;
- la direction du suivi des marchés publics ;
- la direction de la documentation, de la communication et de l'information et
- la direction régionale des marchés publics.

Article 4

Les structures fonctionnelles des différentes directions sont définies comme suit :

1- la direction administrative et financière comprend deux (02) divisions :

a. la division finance et comptabilité qui comporte deux (02) sections :

- la section finance et suivi de l'exécution du budget ;
- la section comptabilité.

b. la division administrative qui comporte deux (02) sections :

- la section gestion des ressources humaines ;
- la section des services généraux.

2- la direction des affaires juridiques comprend deux (02) divisions :

a. la division des études et de la réglementation comportant deux (02) sections :

- la section études et suivi des recours ;
- la section réglementation.

b. la division du contrôle de la conformité qui comporte deux (02) sections :

- la section études et contrôle ;
- la section suivi de l'approbation des marchés.

3- la direction du suivi des marchés publics comprend deux (02) divisions :

a. la division du contrôle et des études comporte deux (02) sections :

- la section contrôle de l'exécution des marchés ;
- la section statistique des marchés exécutés.

b. la division du suivi des marchés publics qui comporte deux (02) sections :

- la section suivi des marchés publics et délégations de service public des ministères ;
- la section suivi des marchés des projets, institutions et autres autorités contractantes.

4- la direction de la documentation, de la communication et de l'information comprend deux (02) divisions :

a. la division statistique, immatriculation et archives comporte deux (02) sections :

- la section statistique ;
- la section immatriculation des marchés et archives.

b. la division information, communication et relations publiques qui comporte deux (02) sections :

- la section gestion du système d'information et du réseau ;
- la section communication et relations publiques.

5. la direction régionale des marchés publics, basée au niveau central, est représentée dans les régions administratives du pays par cinq (05) divisions :

- a. la division des marchés publics de la région maritime ;
- b. la division des marchés publics de la région des plateaux ;
- c. la division des marchés publics de la région centrale ;
- d. la division des marchés publics de la région de la kara et
- e. la division des marchés publics de la région des savanes

CHAPITRE II - ATTRIBUTIONS

Section I : Attribution du directeur national

Article 5

Le directeur national assure le bon fonctionnement des activités de la direction nationale du contrôle des marchés publics. Ses fonctions consistent principalement à :

- assurer l'application des décisions de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- réunir périodiquement les directions pour coordonner l'activité des structures de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- émettre un avis sur les textes réglementaires qui lui sont soumis, valider les programmes et rapports d'activité, les plans prévisionnels des autorités contractantes, le projet de budget de la direction nationale du contrôle des marchés publics, ainsi que les projets de contrats, conventions et avenants qui lui sont soumis par les autorités contractantes ;
- évaluer, selon une périodicité qu'il détermine, le respect des orientations, le niveau de réalisations des objectifs et de l'accomplissement des performances de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- établir, à l'intention du Président de la République, du Président de l'Assemblée nationale, du Président du Sénat et du Président de la Cour des comptes un rapport annuel sur les activités de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- établir, à l'intention du ministre chargé des finances, un rapport trimestriel sur les activités de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;

- assurer, avec l'assistance du directeur administratif et financier, la gestion technique, administrative et financière de la direction nationale du contrôle des marchés publics et
- établir le budget de la direction nationale du contrôle des marchés publics dont il est l'ordonnateur ; à ce titre, il reçoit du ministre chargé des finances délégation d'engager, de liquider et ordonnancer les dépenses de la direction nationale du contrôle des marchés publics et de liquider, ordonnancer et mettre en recouvrement les ressources ou recettes de la direction nationale du contrôle des marchés publics.

Section II : Attributions des directions centrales de la direction nationale du contrôle des marchés publics

Article 6

Chaque direction est placée sous l'autorité d'un directeur qui est responsable devant le directeur national.

Les chefs de divisions et chefs de sections aident les directeurs dans l'accomplissement de leur mission.

Article 7

La direction administrative et financière, sous le contrôle du directeur national, est chargée :

- d'assurer la gestion quotidienne, technique, administrative et financière de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de la gestion administrative du personnel de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de la mise en œuvre des moyens financiers et matériels pour appuyer les structures de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de la collecte des données nécessaires à l'élaboration du budget de fonctionnement ;
- du recrutement ou la participation au recrutement du personnel en collaboration avec les autres structures de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de la tenue de la comptabilité des fonds mis à disposition pour le fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;

- de la gestion du parc de matériels roulants et de tous autres matériels et mobiliers de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de l'identification des besoins et la gestion de la formation du personnel et
- de représenter la direction nationale du contrôle des marchés publics dans ses activités relatives à la coordination budgétaire de la planification des opérations de passation de marchés élaborée par les autorités contractantes et d'assurer le suivi de l'exécution budgétaire de ces plans.

Article 8

a) la division finance et comptabilité de la direction administrative et financière est chargée :

- de collecter les données nécessaires à l'élaboration du budget de fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics et de contrôler son exécution ;
- d'assurer la tenue de la comptabilité des fonds mis à disposition pour le fonctionnement de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de gérer le parc de matériels roulants et de tous autres matériels et mobiliers de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de rechercher les ressources de financement, d'élaborer des dossiers de financements, veiller à leur suivi et à la concrétisation des projets ;
- de collecter et de distribuer les bulletins de paies et
- d'assurer le suivi de l'exécution budgétaire du plan de passation des marchés de la DNCMP.

Article 9

b) la division administrative de la direction administrative et financière est chargée :

- de suivre les formalités relatives au recrutement ainsi que l'effectif du personnel ;
- de suivre la carrière administrative des agents et de notifier les décisions les concernant ;
- d'établir les tableaux de bord du personnel ;

- d'identifier les besoins et gérer la formation du personnel ;
- de préparer les voyages ou missions des différents services et
- de gérer les courriers entrants et sortants de la direction nationale du contrôle des marchés publics.

Article 10

La direction des affaires juridiques est chargée :

- d'analyser les textes réglementaires applicables en matière de marchés publics et de délégations de service public soumis à l'examen de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction du suivi des marchés publics, un avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres, y compris l'avis d'appel d'offres, avant le lancement de l'appel à la concurrence et de la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;
- de fournir un avis juridique ou une assistance technique aux autorités contractantes sur les projets de marchés, de conventions et d'avenants ;
- d'accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction du suivi des marchés publics, un avis de non-objection sur le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, validé par la commission de contrôle des marchés publics ;
- de procéder à un examen juridique et technique du dossier de marché ou de la délégation avant son approbation et au besoin d'adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement, de modification de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel d'offres et la réglementation en vigueur ;
- de fournir un avis juridique en cas de litige avec une autorité contractante survenant à l'occasion des procédures de passation des marchés publics et délégations de service public et
- d'assurer, en relation avec les personnes responsables des marchés, le suivi des recours auprès de l'autorité de régulation des marchés publics.

Article 11

a) la division des études et de la réglementation de la direction des affaires juridiques est chargée :

- d'analyser les textes réglementaires applicables en matière de marchés publics et de délégations de service public soumis à l'examen de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- d'accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
- de fournir un avis juridique en cas de litige avec une autorité contractante survenant à l'occasion des procédures de passation des marchés publics et délégations de service public et
- d'assurer, en relation avec les personnes responsables des marchés, le suivi des recours auprès de l'autorité de régulation des marchés publics.

Article 12

b) la division du contrôle de la conformité de la direction des affaires juridiques est chargée :

- d'étudier et d'émettre un avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres à la concurrence, avant leur lancement, ainsi que sur leurs modifications éventuelles et sur les rapports d'analyse comparative des offres ou propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché ;
- de fournir un avis juridique ou une assistance technique aux autorités contractantes sur les projets de marchés, de délégations et d'avenants ;
- de procéder à un examen juridique et technique du dossier de marché ou de délégation et des projets d'avenants avant leur approbation.

Article 13

La direction du suivi des marchés publics et délégations de service public est chargée :

- de recevoir et d'émettre des avis sur les plans de passation des marchés publics qui sont préparés chaque année par toute autorité contractante qui en assure la publication. Elle est associée aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités en charge d'élaborer le

Budget de l'Etat. Elle assure également le suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation ;

- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction des affaires juridiques, un avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres, y compris l'avis d'appel d'offres, avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;
- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction des affaires juridiques, un avis de non-objection sur le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, validé par la commission de contrôle des marchés publics ;
- de procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers et des matériels en cours de fabrication ;
- de procéder à des opérations de suivi de l'exécution des marchés et délégations sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- de vérifier la qualité des prestations et de s'assurer de leur conformité aux spécifications techniques ;
- d'assurer le suivi de l'exécution financière des marchés et délégations et de formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés et sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats et conventions et
- de participer à titre d'observateurs à la réception des prestations.

Article 14

a) la division du contrôle et des études de la direction du suivi des marchés publics est chargée :

- de recevoir et d'émettre des avis sur les plans de passation des marchés publics qui sont préparés chaque année par toute autorité contractante qui en assure la publication.
- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction des affaires juridiques, un avis de non objection sur les dossiers d'appel d'offres, y compris l'avis d'appel d'offres, avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles et
- d'étudier et d'émettre, en collaboration avec la direction des affaires juridiques un avis de non-objection sur le rapport d'analyse comparative

des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, validé par la commission de contrôle des marchés publics.

Article 15

b) la division du suivi des marchés publics de la direction du suivi des marchés publics est chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution budgétaire des plans de passation des marchés des autorités contractantes ;
- de procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers et des matériels en cours de fabrication ;
- de procéder à des opérations de suivi de l'exécution des marchés et délégations sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- de vérifier la qualité des prestations et de s'assurer de leur conformité aux spécifications techniques ;
- d'assurer le suivi de l'exécution financière des marchés et délégations et de formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés et sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats et conventions et
- de participer à titre d'observateurs à la réception des prestations.

Article 16

La direction de la documentation, de la communication et de l'information est chargée :

- d'organiser et de préparer la communication générale de la direction nationale du contrôle des marchés publics avec les organes de presse ;
- d'assurer la collecte, la centralisation et l'archivage de toute la documentation et de toutes les données relatives à l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics et délégations de service public, en vue de la constitution d'une banque de données, ainsi que la numérotation des contrats de marchés et conventions de délégations ;
- d'organiser la collaboration avec l'autorité de régulation des marchés publics dans le cadre de la programmation et l'organisation de la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics et des délégations de service public ;

- de produire les rapports semestriel et annuel de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- de préparer l'état sur la situation mensuelle et annuelle des marchés publics ;
- de gérer le site Web de la direction nationale du contrôle des marchés publics ;
- d'organiser et d'animer la rédaction du journal des marchés publics et
- d'éditer et de diffuser le journal des marchés publics.

Article 17

a) la division statistique, immatriculation et archives est chargée :

- d'assurer la collecte, la centralisation et l'archivage de toute la documentation et de toutes les données relatives à l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics et délégations de service public, en vue de la constitution d'une banque de données, ainsi que la numérotation des contrats de marchés et conventions de délégations ;
- de produire les rapports semestriel et annuel de la direction nationale du contrôle des marchés publics et
- de préparer l'état sur la situation mensuelle et annuelle des marchés publics.

Article 18

b) la division information, communication et relations publiques est chargée :

- d'organiser et de préparer la communication générale de la direction nationale du contrôle des marchés publics avec les organes de presse ;
- d'organiser la collaboration avec l'autorité de régulation des marchés publics dans le cadre de la programmation et l'organisation de la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics et des délégations de service public ;
- de gérer le site Web de la direction nationale du contrôle des marchés publics et
- d'organiser et d'animer la rédaction, l'édition et la diffusion du journal des marchés publics.

Article 19

La direction régionale des marchés publics est chargée du contrôle de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de service public dans les régions du pays, suivant un seuil de contrôle fixé par note de service du directeur national.

Elle est à cet effet chargée :

- de recevoir et d'émettre des avis sur les plans de passation des marchés et délégations qui sont préparés chaque année par les autorités contractantes.
- d'étudier et d'émettre un avis de non objection sur les dossiers d'appel à concurrence, avant leur lancement, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;
- d'étudier et d'émettre un avis de non-objection sur le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché ;
- de procéder à un examen juridique et technique du dossier de marché avant son approbation et au besoin adresse à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement, de modification de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel d'offres et la réglementation en vigueur ;
- d'apporter, en tant que de besoin, un avis juridique ou une assistance technique aux autorités contractantes sur les dossiers d'appel à concurrence, les projets de marchés, de conventions et d'avenants ;

A ce titre, le directeur régional, sous l'autorité du directeur national, assure régulièrement la supervision et la coordination des opérations de contrôle a priori des services régionaux du contrôle des marchés publics.

Article 20

Les cinq (05) divisions régionales de la direction régionale des marchés publics sont, chacune en ce qui la concerne, chargées de l'exécution des missions citées à l'alinéa 2 de l'article précédent.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 21

Les chefs de divisions et chefs de sections sont nommés par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du directeur national.

Article 22

D'autres divisions et sections peuvent être créées, en cas de besoin, par le ministre chargé des finances pour l'accomplissement des missions de la direction nationale du contrôle des marchés publics.

Article 23

Le directeur national du contrôle des marchés publics est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 21 JUIL 2015

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie,
des finances et de la planification
du développement

SIGNE

Adj. Otèth AYASSOR

Pour ampliation,
Le secrétaire général



Badawasso
Badawasso T. GNARO

AMPLIATIONS

PR/CAB : 02
PM/CAB : 02
SGG : 01
MEFPD/CAB : 02
ARMP : 01
DNCMP : 05
JORT : 01

DIRECTION NATIONALE DU
CONTRÔLE DES MARCHÉS
PUBLICS

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

