



RAPPORT TRIMESTRIEL DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS (ARMP)

Février-Avril 2008

Mai 2008

Sommaire

INTRODUCTION

1. TACHES REALISEES AVANT LA MISE EN PLACE EFFECTIVE DE L'ARMP

2. MISE EN PLACE DE L'ARMP

- Mobilisation des ressources
- Réhabilitation des locaux
- Acquisition d'équipements
- Recrutement du personnel d'encadrement

3. PROGRAMME DE TRAVAIL ET ACTIVITES DE LA DIRECTION GENERALE

3.1 Activités de la Direction des Statistiques et de la Documentation

- Présentation du site web des marchés publics
- Mise en place du réseau interne de l'ARMP
- Ciblage aléatoire des autorités contractantes à auditer
- Démonstration de l'application électronique de gestion du courrier

3.2 Activités de la Direction de la Formation et des Appuis techniques (DFAT)

- Axe stratégique de la formation
- Axe stratégique des appuis techniques
- Axe stratégique de la Communication

3.3 Activités de Direction de la Règlementation des Affaires juridiques (DRAJ)

- Toilettage du Code des Marchés publics
- Réforme du système de classification et de qualification des entreprises
- Finalisation du manuel des procédures du Conseil de Régulation (CR) et du Comité de Règlement des Différends (CRD)
- Activités relevant du Comité de Règlement des Différends
- Décisions rendues lors de la session du CRD du 02 avril 2008
- Décisions rendues lors de la session du CRD du 08 avril 2008
- Décisions de la session du 15 avril 2008

ANNEXES

Introduction

Le présent rapport retrace les activités de l'ARMP durant le trimestre courant de Février à Avril 2008.

Bien que n'étant pas inscrit sur la liste des livrables contractuels, ce document permet aux Conseillers et autres partenaires de l'ARMP d'avoir une meilleure visibilité sur les réalisations de l'Autorité dans sa phase de lancement et de envisager des possibilités de rectification et d'amélioration de la feuille de route de la Direction Générale ainsi que des modalités de sa mise en œuvre.

1. TACHES REALISEES AVANT LA MISE EN PLACE EFFECTIVE DE L'ARMP

Préalablement à la mise en place des nouvelles institutions en charge de la supervision et du contrôle des marchés publics, le Projet de Coordination des Réformes budgétaires et financières (PCRBF) qui a piloté la réforme des marchés publics, a engagé, par anticipation, un certain nombre d'activités, afin de faciliter l'opérationnalisation rapide des dites institutions. Ces activités, qui ont été majoritairement financées par la Banque Mondiale à travers les ressources du Projet de Promotion des Investissements privés (PPIP), concernent :

- la mise à disposition d'un consultant pour appuyer le processus de mise en place de l'ARMP ;
- le recrutement d'un bureau spécialisé en vue d'appuyer le Conseil de Régulation puis le Directeur Général dans la sélection du personnel clé ;
- la sélection du consultant chargé de l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et techniques de l'ARMP ;
- l'élaboration d'un manuel d'application du Code des marchés ; il s'agit pour cette mission de élaborer un manuel des procédures du Code des Marchés publics afin de faciliter son application par les différents acheteurs publics de même que sa compréhension par les soumissionnaires éventuels et d'autres acteurs des marchés publics ; la version provisoire de ce manuel est disponible et est en cours d'examen ;
- l'élaboration des dossiers types de passation de marchés ;
- l'évaluation du système national de passation de marchés selon les indicateurs de l'OCDE ; cette mission, réalisée dans la perspective de l'utilisation du système national de passation de marchés pour l'acheminement de l'aide au développement, conformément aux dispositions de la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide, a consisté à déterminer le niveau de qualité et de performance actuelle du système des marchés publics sénégalais ainsi que les risques qui lui sont associés ; les résultats ont été satisfaisants puisque le degré de conformité de notre système par rapport aux standards internationaux a été évalué à 83% .

L'Union européenne, pour sa part, a pris en charge le financement de l'élaboration d'un plan global de formation sur les marchés publics. Les résultats attendus de cette étude sont les suivants : i) identification des besoins en formation des différents publics cibles, notamment du personnel de l'administration centrale et des collectivités locales (régions, communes et communautés rurales), des personnes morales et physiques du secteur privé et des représentants de la société civile ; ii) élaboration des différents modules de formation correspondant aux besoins des différents publics cibles ; iii) formation des formateurs au niveau de l'administration centrale, notamment de l'ARMP, de la Direction centrale des Marchés publics (DCMP) et des Cellules de Passation des Marchés (CPM) des ministères et agences autonomes de l'Etat ; et, iv) définition d'un cadre de suivi - évaluation des résultats et de l'impact de la formation sur l'amélioration de la qualité et de la performance du système de passation des marchés publics.

Par ailleurs, la réunion inaugurale du Conseil de Régulation a été tenue le lundi 03 décembre 2007 sous la présidence du Premier Ministre, en présence de membres du Gouvernement et de représentants des partenaires au développement.

Cette séance a été l'occasion pour le Premier Ministre de réaffirmer l'engagement du Gouvernement en faveur de la mise en place d'un système de marchés publics conforme aux meilleures pratiques internationales et, pour les partenaires (secteur privé, société civile et partenaires au développement) de se féliciter de la démarche participative mise en œuvre dans le cadre du nouveau système des marchés publics.

Par la suite, la première réunion regroupant exclusivement les membres du Conseil a été organisée le 06 décembre 2007 et a été consacrée à l'élection du Président par les membres, conformément au décret N° 2007-546 du 25 avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés publics.

La deuxième réunion du Conseil a été tenue le 27 décembre 2007 et a été principalement consacrée à l'examen et l'adoption du cadre programmatique à court terme du Conseil.

La troisième réunion du Conseil a eu lieu le 08 janvier 2008 et a porté principalement sur la désignation des membres du Comité de Règlement des Différends ainsi que sur les propositions d'orientation du budget 2008 de l'ARMP.

2. MISE EN PLACE DE L'ARMP

Nommé le 24 janvier 2008, le Directeur général a pris fonction le 01 février 2008 et s'est immédiatement attelé à la mise en place de l'ARMP.

- Mobilisation des ressources

Des correspondances adressées au Ministre de l'Economie et des Finances ont été initiées, d'abord par le Président, ensuite par le Directeur Général, en vue de l'ouverture des comptes au trésor et dans un établissement bancaire de la place. Le compte de dépôt a été ouvert sous le N° 421010 /ARMP dans les livres du trésor. Par ailleurs, le Ministre de l'Economie et des Finances, par lettre N°00269 MEF/DCP/BER en date du 13 février 2008, a autorisé l'ARMP à ouvrir un compte bancaire. Ce dernier a été ouvert à la CBAO (Agence Pompidou). Le SAGE de la Primature a procédé à l'engagement des crédits de transfert initialement budgétisés, pour un montant de deux cent trente deux (232) millions de FCFA (BE N°08-258462). Sur requête de la Direction générale de l'ARMP, il a déjà initié l'engagement du reliquat de cent cinquante (150) millions inscrits au titre du BCI 2008.

- Réhabilitation des locaux de l'ARMP : Suite à l'état des lieux effectué par le Directeur Général, un dossier technique a été monté et une Demande de Renseignements de Prix (DRP) a été lancée sur la base d'une liste restreinte communiquée par l'AGETIP, en l'absence d'une base de données d'entreprises au sein de l'ARMP. Suite au dépouillement effectué le 03 Mars 2008, les travaux ont été confiés à l'entreprise EGCB pour un montant de huit (8) millions de FCFA. Ils sont aujourd'hui terminés et provisoirement réceptionnés.

- Acquisition des équipements : L'appel d'offres pour les équipements informatiques et bureautiques a été lancé le 04 février 2008 par le Projet de Promotion des Investissements Privés (PPIP) et le dépouillement des offres effectué le 04 Mars 2008,

a donné lieu à l'attribution du marché à la société Platform Technologies pour un montant de Quatre vingt quinze millions set cent sept trois cent trois (95 707 303) francs CFA incluant les dotations de la DCMP et du Ministère du Tourisme. Ces équipements devraient être disponibles au plus tard le 30 Mai 2008. Néanmoins, la société attributaire a accepté de livrer en urgence une partie des équipements pour permettre à l'ARMP de faire face aux urgences.

En ce qui concerne le mobilier, en l'absence d'un accord avec le chargé du projet PPIP à la Banque mondiale sur les spécifications techniques et compte tenu de l'urgence qui s'attache à la mise en place, la Direction générale a jugé utile, en accord avec le Président du Conseil de Régulation, d'adresser une requête au Directeur du Matériel et du Transit administratif pour mettre à la disposition de l'ARMP le mobilier nécessaire pour son démarrage. Le complément sera acquis dans le cadre d'un appel d'offres sur la base d'un DAO révisé et soumis à la Banque mondiale pour avis de non objection.

L'acquisition des véhicules sur budget de l'ARMP a également fait l'objet d'un appel d'offres publié le 16 février 2008. Suite à l'évaluation des offres, le marché a été attribué à la société Espace Auto pour un montant TTC de soixante deux millions (62 000 000) de FCFA. Les formalités d'approbation du marché par le Conseil de Régulation et d'immatriculation des véhicules sont en cours.

- **Recrutement du personnel de encadrement**

Au terme d'une exploitation exhaustive du rapport final du cabinet PROFIL relatif à l'évaluation des candidatures reçues dans le cadre du recrutement du personnel de encadrement de l'ARMP, nous avons soumis au Conseil de Régulation les propositions suivantes.

Ces dernières découlent de l'analyse des aptitudes de chaque candidat short listé, par rapport aux exigences de chaque poste. Cette analyse a été complétée par un «background check» et une enquête sur les performances des candidats dans l'exercice de leurs fonctions actuelles.

En outre, le Directeur Général a procédé à la revue des CV de tous les candidats pour s'assurer de l'absence de cas de omission ou d'élimination injustifiée. En tout état de cause, il s'est efforcé autant que faire se peut, à circonscrire les propositions à l'intérieur des short lists établies par le Cabinet.

Les propositions de nomination s'établissent comme suit :

- Directeur de la Formation et des Appuis techniques : Saër NIANG
- Directeur des Statistiques et de la Documentation : Oumou Kalsome NDIAYE
- Directeur de la Réglementation et des Affaires juridiques : Cheikh Saad Bou SAMBE
- Chef du SAF : Demba NDIAYE

Elles ont été approuvées par le Conseil de Régulation conformément aux exigences de l'article 5 alinéa 9 du décret 2007-546, portant organisation et fonctionnement de l'ARMP.

Toutefois, suite au désistement du candidat retenu pour le poste de Chef du SAF, la Direction générale compte relancer un autre appel à candidatures pour remplacer le démissionnaire. Il est également prévu le recrutement d'un conseiller juridique et d'un conseiller en communication. La mobilisation du personnel se fera progressivement en adéquation avec le plan de charge de l'ARMP et les nécessités de service.

3. PROGRAMME DE TRAVAIL ET ACTIVITES DE LA DIRECTION GENERALE

Le programme de travail proposé découle de l'identification exhaustive de toutes les tâches pertinentes dont la mise en œuvre pourrait concourir efficacement à la réalisation des objectifs opérationnels de l'ARMP, en cette année de lancement. Il a été complété par l'exploitation du document relatif au cadre programmatique élaboré par le Président du Conseil de Régulation.

Il convient de préciser que parmi les actions inscrites au cadre programmatique, seules celles dont le financement est disponible ont été intégrées dans le plan de travail ; les autres activités mentionnées pour mémoire pourront être inscrites dès que les ressources nécessaires à leur réalisation seront mobilisées. Parmi celles-ci, on peut retenir :

- Création d'un instrument de financement des Marchés publics ;
- E-procurement ;
- Marchés réservés ;
- Mise en œuvre des actions du Programme global de formation.

En ce qui concerne le séminaire gouvernemental, le Directeur général de l'ARMP a déjà adressé au Premier Ministre une correspondance en vue de la programmation de cette importante rencontre.

N°	Activité	Indicateur	Echéance d'exécution
1	Textes relatifs au fonctionnement du CR	Rédaction des arrêtés et décrets	Avril 08
2	Textes relatifs au fonctionnement du CRD	Rédaction des projets d'arrêté et de décret, des notes d'information et manuel de procédures	Mai 08
3	Etude sur la mobilisation de la redevance de régulation	Recrutement d'un consultant, finalisation de l'étude et rédaction des projets de textes	Juin 08
4	Recrutement d'un auditeur des comptes de l'ARMP	Signature du contrat avec l'auditeur	Mai 08
5	Appui au recrutement d'un commissaire aux comptes	Signature d'un contrat avec le commissaire aux comptes	Juillet 08
6	Mise en œuvre des audits 2005, 2006, 2007 et 2008 des autorités contractantes	Finalisation des rapports d'audit avant la fin du trimestre suivant la clôture de la gestion	Mars 09
7	Formalités de déclaration de patrimoine	CR	
8	Elaboration du MP administratives, financières et techniques de l'ARMP (MAZAR)	Transmission du projet au Conseil de Régulation	Juin 08

N°	Activité	Indicateur	Echéance d'exécution
9	Création d'une revue des Marchés publics	Publication premier numéro de la revue	Juillet 08
10	Mécanismes de suivi de la classification des entreprises	Organisation de concertations et réunion de la Commission de Classification	Décembre 08
11	Mécanismes de suivi de la certification des entreprises	Organisation de concertations et réunion de validation des mécanismes de suivi	Décembre 08
12	Mise à jour des CPT pour les travaux routiers	Recrutement d'un consultant et démarrage de l'étude (AATR)	Octobre 08
13	Finalisation des DAO types	Elaboration de la version définitive	Juin 08
14	Elaboration d'un algorithme de sélection des structures et projets à auditer	Conception et mise à l'épreuve de l'algorithme	Mai 08
15	Mise en œuvre du plan de formation interne et sensibilisation des acteurs sur les Marchés publics	Organisation des réunions et séminaires programmés dans le budget	Novembre 08
16	Finalisation et adoption Plan Global de Formation (PGF)	Organisation de l'atelier de validation du PGF	Octobre 08
17	Mise en place du site web et de l'intranet de l'ARMP et base de données sur les MP en relation avec DCMP	Site web et intranet fonctionnels	Novembre 08
18	Mise en place d'un tableau de bord de suivi de la redevance de régulation	Logiciel de suivi fonctionnel	Décembre 08
19	Mise en place de la Cellule d'inspection interne de l'ARMP et élaboration de son Manuel de Procédures	Cellule mise en place et procédures élaborées	Août 08
20	Mise en cohérence du CMP avec la loi sur le CET	Projets de textes élaborés et introduits dans le circuit	Décembre 08
21	Etude exhaustive sur les sanctions administratives et pénales en matière de passation de marchés ; modification du CP et du CPP	Projet de textes élaborés et introduits dans le circuit	Décembre 08
22	Toilettage du CMP	Propositions de modification formulées et introduites dans le circuit	Décembre 08
23	Elaboration de brochures et tableaux synoptiques pour faciliter la compréhension du CMP	Documents élaborés et soumis pour validation au CR et DCMP	Octobre 08
24	Création d'une commission et d'un bulletin des prix (BCOP)	Propositions sur composition et fonctionnement adoptées ; commission mise place	Décembre 08
25	Suivi des indicateurs OCDE	Rapport d'évaluation finalisé	Décembre 08
26	Consolidation réseau communautaire des organes de régulation des MP et identification des pratiques anti-concurrentielles dans l'espace UEMOA	Rapport d'évaluation finalisé	Décembre 08

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme de travail ainsi établi, le Directeur général s'appuiera sur les ressources internes de l'ARMP, sur l'expertise des membres du Conseil de Régulation et éventuellement sur des consultants externes sélectionnés selon les procédures appropriées.

L'ensemble du personnel sera soumis à une évaluation annuelle sur la base de laquelle des sanctions positives et négatives seront proposées.

Le programme de travail a été décliné à travers la feuille de route établie pour chaque direction technique de l'ARMP.

3.1 Activités de la Direction des Statistiques et de la Documentation (DSD)

La Direction des Statistiques et de la Documentation de l'ARMP a pour mission :

- De collecter, centraliser toutes les informations relatives à la préparation, à l'exécution, au contrôle et à la validation des marchés en vue de construire un système d'information avec une base de données fiable pour une évaluation efficace des performances ;
- De concevoir, produire, diffuser, évaluer et valoriser toute l'information statistique concernant les marchés publics.

Elle devra enfin organiser la documentation et les archives de l'ARMP en vue d'assurer leur disponibilité tant pour le personnel que pour le public.

Les activités de la DSD se déclinent à travers les domaines suivants :

Domaine A : Collecte de données et mise en place d'un système d'information

- Collectes de toute la documentation relative aux procédures d'exécution des marchés publics ;
- Construction d'une base de données (archivage électronique /physique) ;
- Elaboration d'une procédure électronique de suivi des activités de l'ARMP (Normes, organes, actes, etc.).

Domaine B : Conception de programmes et de tableaux de bord statistiques

- Conception et Production des statistiques sur les marchés publics ;
- Analyse des résultats et élaboration de stratégies d'amélioration des services de l'ARMP ;
- Développement d'outils de suivi des plans de passation de marchés ;
- Développement d'outils de suivi du recouvrement des redevances et de prévision de recettes ;
- Développement d'un module de sélection «aléatoire» selon les critères définis par le Conseil, des structures ciblées pour les audits ;
- Développement d'outils de suivi des irrégularités et des réclamations ;
- Elaboration des grilles d'évaluation des performances ;
- Suivi des Indicateurs OCDE ;
- Elaboration de brochures et tableaux synoptiques pour faciliter la compréhension du CMP ;

- Mise en place de outils de suivi de la classification et de la certification des entreprises.

Domaine C : Système d'Information

➤ **Interne**

- Mise en place d'un intranet (Alimentation et mise à jour) ;
- Mise en place un système électronique de gestion du courrier ;
- Définition d'un plan de communication interne (horizontal et vertical) ;
- Mise en place un système de reporting ;

➤ **Externe**

- Réalisation du site Web de l'ARMP ;
- Administration de composantes (mises à jour, annonces et interactivité) ;
- Elaboration d'une revue périodique ;
- Elaboration de planning annuel des séminaires, salons, ateliers, formation, etc.

Domaine D : Actions complémentaires

- Elaboration d'un instrument de suivi du programme de formation et de sensibilisation ainsi que de la promotion des activités de l'ARMP au niveau national régional.

Les activités de la Direction des Statistiques et de la Documentation au mois de avril 2008 ont porté sur les axes suivants :

- Suivi des séminaires sur le nouveau Code de s marchés Publics ;
- Séances de travail avec la DCMP ;
- Recueil d'information auprès des directions du Ministère des finances et de l'ADIE ;
- Appel d'offres pour l'installation du premier lot de matériel informatique ;
- Prise de connaissance des mécanismes de passation des marchés ainsi que des indicateurs de suivi et évaluation des procédures de passation des marchés ;
- Démonstration de l'application électronique de gestion du courrier ;
- Echantillonnage aléatoire des autorités contractantes à auditer.

Dans le cadre de la gestion commune du portail des marchés publics, une réunion de prise de contact a été organisée avec la Division informatique de la DCMP ainsi qu'une démonstration de l'application informatique de gestion des marchés publics.

Présentation du site web des marchés publics

Ce portail permet la gestion globale des Marchés publics et se présente comme un canal de communication entre les différents acteurs du système de passation des marchés. Il est composé de deux modules :

- Le Front office destiné au grand public visible sur le site Web des marchés publics ;
- Le Back-office destiné aux Autorités Contractantes, à la DCMP et l'ARMP pour leur rôle de contrôle, de supervision et de régulation des Marchés. Le système contient trois espaces permettant de gérer les procédures de passation de marchés. Durant la phase test de mise en production, seule la DCMP alimente le système pilote. Le déploiement final de l'application (auprès des autorités contractantes) est prévu en 2009.

Les échanges avec la DCMP ont permis à l'ARMP de comprendre le mode d'administration du système et les implications opérationnelles de cette application dans le suivi des plans de passation de marchés. Le prestataire a remis à l'ARMP le mot de passe et le compte d'accès à son propre espace. Les fonctionnalités qui ont été développées pour gérer les activités de l'ARMP sont en cours d'analyse et de validation. La date du 30 Mai a été retenue comme date limite pour fournir le document recensant les améliorations souhaitées et définir les besoins additionnels. Ce document sera progressivement modifié en fonction des nouveaux besoins qui seront identifiés. Pour l'instant, les modifications porteront sur les points suivants :

- L'ajout de champs index pour le suivi et la recherche avancée de documents ainsi que la liaison entre les tables Sygmap et le futur système de gestion des documents qui sera mis en place par l'ARMP ;
- La réorganisation des rubriques pour refléter l'organisation des activités de l'ARMP et les différents niveaux d'intervention des organes et directions ;
- L'ergonomie et le design des pages ;
- Le suivi des modifications (gestion plus dynamique de l'historique des plans).

Mise en place du réseau interne de l'ARMP

L'installation du réseau interne de l'ARMP a été réalisée durant le mois d'avril. Ainsi les tâches suivantes ont été tour à tour exécutées par des prestataires ou le Responsable informatique :

- Câblage du réseau informatique et téléphonique ;
 - Installation du modem sans fil ;
 - Connexion des postes à l'internet ;
 - Installation des machines pour le personnel déjà en service ;
- ☛ **Prochaines étapes :**
- Réception et configuration du serveur ;
 - Mise en place de la messagerie ;
 - Mise en place de l'intranet ;
 - Définition du contenu du site Web ARMP ;
 - Définition des fonctionnalités pour la gestion du courrier électronique ;
 - Définition des spécifications pour le développement d'un outil de gestion électronique des documents.

Ciblage aléatoire des autorités contractantes à auditer

Dans le cadre de la préparation des audits pour les gestions 2008 et 2009, des séances de travail ont été organisées avec l'Assistant technique de l'ARMP et la DCEF en vue de cerner les composantes du BCI 2007 et des lois de finances 2007/2008. Ces concertations avaient pour but d'identifier les Autorités contractantes, d'estimer les Budgets d'investissement et de cibler les différents marchés exécutés. Compte tenu de l'absence de fichier informatisé fiable contenant le BCI 2008, il a été retenu l'option de travailler sur les chiffres disponibles dans le PTIP 2008- 2010.

Ainsi les Budgets d'investissements ont été agrégés par ministère, et les ciblage ont été effectués aléatoirement sur la base des critères validés par le Conseil de Régulation.

Les audits vont donc concerner :

- Toutes les autorités contractantes qui gèrent un budget supérieur à 10 milliards ;
- Toutes les autorités contractantes convaincues de mis procurement ;
- 50% des structures ayant un budget compris entre 10 et 5 milliards ;
- 25% des structures gérant un budget compris entre 5 et 1 milliard ;
- 10% des services ayant un budget inférieur à 1 milliard ;
- 75% des marchés conclus par entente directe.

Une liste des Autorités contractantes sélectionnées pour les audits est jointe en annexe du présent rapport.

Démonstration de l'application électronique de gestion du courrier

La DSD a procédé à une démonstration de l'application informatisée de gestion du courrier. Des observations ont été formulées et quelques réaménagements suggérés. Actuellement, un document recensant les fonctionnalités complémentaires à intégrer est en cours de élaboration. L'objectif recherché est d'assurer une optimisation de cet outil qui sera articulé au futur système électronique de gestion de la documentation.

3.2 Activités de la Direction de la Formation et des Appuis techniques (DFAT)

Les missions principales assignées à la DFAT se articulent autour de trois axes stratégiques :

- La formation et la sensibilisation des acteurs de la commande publique ;
- Les appuis techniques sous forme d'assistance en vue de faciliter la bonne application des dispositions du nouveau code des marchés et la moralisation des pratiques en matière de commande publique ;
- L'information et la communication qui visent à instaurer un contact permanent avec tous les acteurs impliqués dans le système de passation des marchés publics.

Axe stratégique de la formation

Il s'agit essentiellement d'appuyer les autorités contractantes, le secteur privé et la société civile pour une meilleure maîtrise des dispositions du nouveau code des marchés publics (NCMP). Pour ce faire, un planning de formation et de sensibilisation pour chaque catégorie d'acteurs a été élaboré.

Pour les autorités contractantes, la formation sera organisée en deux phases :

- Une première phase d'imprégnation et de mise à niveau, avec un contenu assez général, regroupant à la fois autorités, décideurs et responsables des cellules de passation de marchés. Cette phase qui dure une journée est articulée autour du nouveau cadre juridique et organisationnel, des règles de passation de marchés publics, des objectifs de la régulation et du règlement des différends.
- Une deuxième phase d'approfondissement, réservée aux acteurs directement impliqués dans les opérations de passation de marchés sera entreprise après l'imprégnation. Afin de favoriser la pédagogie du partage et de l'échange, les

dispositions nécessaires seront prises pour regrouper plusieurs participants venus de différentes administrations. Cette phase qui a un contenu très pratique, durera entre 3 et 5 jours et donnera droit à une attestation de participation.

Actuellement, l'ARMP est pleinement engagée dans la mise en œuvre de la phase d'impregnation des autorités contractantes. A ce titre, les actions réalisées sont répertoriées dans le tableau suivant :

N°	Structures	Nombre de personnes	Durée	Lieu
01	Ministère de l'Économie Maritime	65	1 jour	Salle des banquets du PAD
02	AGETIP & ADM	52	1 jour	Savana Dakar
03	ARTP	10	1 jour	ARTP
04	Ministères des finances	50	2 jours	Saly
05	Ministère de la Justice	40	1 jour	CEDAF
06	Ministère des Infrastructures	50	1 jour	Savana
07	SICAP	10	1 jour	Sicap
08	SNHLM	10	1 jour	SNHLM
09	CNES	60	1 jour	Terrou Bi
10	DGF/MEF	40	1 jour	Centre de formation du Trésor
11	Communauté Rurale MBour	40	1 jour	Saly
12	Amicale des Inspecteurs du Trésor	70	1 jour	Saly
Total		490		

Une partie importante des activités mentionnées dans le tableau ci-dessus a été conçue et mise en œuvre par le Président du Conseil de Régulation et l'Assistant technique, spécialiste en passation de marchés de l'ARMP, notamment dans la période transitoire de mise en rampe de l'Autorité.

Au total, près de 490 personnes ont bénéficié des actions de formation de l'ARMP.

Par ailleurs, les activités programmées pour le bimestre à venir toucheront 5 autorités contractantes pour un effectif global de 230 personnes.

Les actions de formation des autorités contractantes devraient s'intensifier d'ici la fin de l'année, eu égard à l'intérêt manifesté par ces dernières suite à l'offre qui leur a été faite par la Direction générale de l'ARMP.

En tout état de cause, toutes les dispositions utiles ont été prises pour la satisfaction immédiate des besoins exprimés.

Pour les membres du Conseil de Régulation des Marchés publics, le personnel de l'ARMP et les SAGE et DAGE des ministères, des sessions de formation de sensibilisation sur le nouveau code des marchés sont programmées pour le mois de mai, sous réserve de la réception de l'avis de non objection de la Banque mondiale, étant donné que le financement de cette activité est imputé sur le Multi Donors Trust Fund (MDTF).

Il en est de même pour les sessions de formation programmées dans la même période pour **les journalistes, les membres de la société civile et des corps de contrôle**. Ces sessions seront organisées dès confirmation de l'avis de non objection de la Banque. Il convient de préciser que la disponibilité des ressources au titre du MDTF a été notifiée à l'ARMP par lettre N° 04590/MEF/CAB/PCRB du 23 avril 2008 du Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances. Le montant des crédits disponibles à cet effet est chiffré à deux cents six millions quatre cent vingt mille (206 420 000) FCFA.

Par ailleurs, après concertation avec l'USAID, l'ARMP a introduit auprès de ladite agence et par le truchement du Ministère de l'Economie et des Finances, une requête de financement relative à la formation en passation de marchés **des acteurs des collectivités locales des régions de Ziguinchor, Kolda et Tambacounda**, pour un montant de 55 350 000 FCFA.

En ce qui concerne le Plan d'Action global de Formation, dont l'élaboration a été confiée au cabinet IDC suite à un processus conduit par l'Union Européenne, un rapport provisoire a été soumis et diffusé pour recueillir les commentaires des acteurs concernés. En dehors des observations émanant du Président du Conseil de Régulation et de l'Assistant technique de l'ARMP, aucune réaction n'a été enregistrée sur le contenu du document. Le consultant a effectué une mission de présentation des livrables au courant du mois de Mai 2008. Il a tenu des réunions de travail avec les responsables de la Direction générale de l'ARMP mais aussi avec quelques membres du Conseil de Régulation. Ces rencontres ont permis au consultant de procéder à une revue exhaustive des supports de formation élaborés dans le cadre de sa mission.

Les documents sont conçus en 3 modules qui correspondent à la préparation, à la passation et l'exécution des marchés. Chaque module est divisé en 4 cahiers traitant des aspects spécifiques suivants :

- Initiation au code des marchés ;
- Perfectionnement pour les acteurs impliqués dans les opérations de passation de marchés ;
- Notions pertinentes pour les corps de contrôle ;
- Mode d'emploi du code pour les acteurs du secteur privé.

Il est utile de rappeler que les versions électroniques des supports de formation sont dotées de navigateur en vue d'assurer une exploitation commode et dynamique.

La formation des formateurs débutera le 23 Juin 2008 pour une durée de 3 semaines. A cet effet, l'ARMP, responsable de la programmation opérationnelle de cette activité, arrêtera dans les meilleurs délais la liste des auditeurs à former.

A terme, l'ARMP devra s'atteler à la création d'un centre de formation spécialisé sur la problématique des marchés publics en tenant compte des actions envisagées dans ce domaine par l'JEMOA à l'échelle communautaire.

La formation du personnel de l'ARMP sera érigée en priorité et en urgence. Elle sera organisée sous forme de séminaires internes, avec des intervenants internes ou externes en fonction de la complexité de chaque sujet à aborder, mais aussi au sein d'institutions spécialisées. Elle sera articulée autour de plusieurs modules essentiels :

- La Régulation,
- Le droit administratif,
- Le code des marchés publics,
- L'audit et le contrôle à posteriori.

Axe stratégique des appuis techniques

Le défi de la crédibilité pour l'ARMP repose fondamentalement sur la confiance que les structures régulées lui vouent. A cet égard, l'accent devra être mis sur les missions d'appui, d'assistance, de conseil et d'accompagnement vis-à-vis des autorités contractantes. Ces missions seront articulées dans un cadre approprié d'échanges et de concertation. La qualité des prestations de l'ARMP constitue un souci majeur de la Direction générale car elle représente une condition sine qua non de la réussite de l'institution. A ce propos, il est prévu d'inscrire la certification ISO de l'ARMP dans le programme de travail de l'année prochaine.

Les requêtes enregistrées par l'ARMP traduisent l'importance des besoins des Autorités contractantes en matière d'assistance pour une meilleure compréhension des dispositions du CMP.

Au titre des appuis techniques, l'ARMP a reçu 24 mandataires d'Autorités Contractantes et plusieurs dizaines d'appels téléphoniques provenant de diverses structures sollicitant des avis et conseils sur des questions précises relatives au Nouveau Code des Marchés publics (NCMP).

Ce cadre d'échanges et de discussions ainsi établi, complète parfaitement le processus de formation et de sensibilisation engagé depuis maintenant trois mois et autorise à croire que dans un délai raisonnable, l'objectif de moralisation et de rationalisation de l'activité passation de marché public pourrait être atteint.

Axe stratégique de la Communication

Dans le but d'assurer une bonne visibilité de ses actions, mais aussi de garantir un impact optimal des messages qu'elle véhicule, l'ARMP s'attelle dorénavant et déjà à l'élaboration de sa stratégie de communication. Dans cette perspective, la description de poste du Conseiller en information et communication de l'Autorité a déjà été finalisée avec l'appui de certains

membres du Conseil de Régulation dont l'expertise dans le domaine est avérée. La fiche de poste est jointe en annexe du présent rapport.

Par ailleurs, les termes de référence relatifs à la stratégie de communication de l'ARMP ont été élaborés pour être soumis au Conseil en vue de leur enrichissement éventuel. Cette formalité participe du souci de la Direction générale de tirer profit des compétences disponibles au sein de l'organe de pilotage de l'ARMP. Sans préjudice des actions qui découleront de l'élaboration de la stratégie de communication, l'ARMP envisage la publication du premier numéro du **Journal des Marchés publics** dans les délais prescrits dans le programme travail déjà validé. **Ce bulletin d'Informations qui sera également diffusé en ligne**, fera droit à plusieurs rubriques : les textes réglementaires et législatifs, les activités de l'ARMP et de la DCMP, des articles de réflexion sur l'éthique de gestion, le règlement des conflits, etc.

Il convient de rappeler enfin que la Direction générale a procédé à une large diffusion d'un communiqué de presse informant les autorités contractantes et le public de l'installation effective de l'ARMP et de l'opérationnalité de ses organes, notamment le Comité de Règlement des Différends.

3.3 Activités de Direction de la Réglementation des Affaires juridiques (DRAJ)

La Direction de la Réglementation et des Affaires juridiques est chargée de :

- L'élaboration de la réglementation en matière de marchés publics et conventions de délégation de services publics ;
- L'élaboration et la diffusion des documents types et manuels de procédures, ainsi que des recommandations relatives aux marchés publics et conventions de service publics ;
- La mise en œuvre des audits des autorités contractantes.

La DRAJ est également appelée à contribuer au bon fonctionnement du Comité de Règlement des Différends (CRD). Elle assure à ce titre pour le compte de la Direction générale le secrétariat technique dudit comité.

Toilettage du Code des Marchés publics

Après quelques mois d'application, il est apparu la nécessité de faire un toilettage du NCMP ; ce toilettage concerne, outre les coquilles relevées, certaines omissions parmi lesquelles on peut citer :

- Le caractère imprécis et non exhaustif des articles relatifs à la procédure de DRP ;
- Le silence constaté sur l'organisation et le mode de fonctionnement des commissions de dépouillement des DRP ;
- Les délais de préparation des offres dans le cadre des DRP ;
- La fixation des seuils de passation de marchés autorisés pour les commandes directes ;
- Le traitement qui doit être réservé aux avis à manifestation d'intérêt infructueux ;
- Les erreurs de renvoi et les omissions observées au niveau de certaines dispositions du code.

Une circulaire a été envoyée aux principales autorités contractantes afin de recueillir leurs suggestions et commentaires sur les dispositions du code susceptibles d'être amendées pour une plus grande efficacité des opérations de passation de marchés. Le processus sera bouclé par l'organisation d'un atelier de restitution des travaux du comité ad hoc de coordination ARMP-DCMP au terme duquel les modifications pertinentes du CDMP seront proposées.

Réforme du système de classification et de qualification des entreprises

Au titre de sa mission de contrôle des procédures de certification et de classification des entreprises, l'ARMP a proposé au Ministre de l'Urbanisme de l'Habitat, de l'Hydraulique urbaine de l'Hygiène publique et de l'Assainissement, une concertation avec tous les acteurs impliqués, dans la dernière semaine du mois de juin.

Cette proposition fait suite à la séance de travail tenue à la Direction de la Construction du Ministère chargé de l'Urbanisme qui assure la tutelle technique de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du BTP. L'objectif de telles concertations est de passer en revue les obstacles qui obèrent les performances de cette instance, en vue d'apporter les solutions appropriées. En cas de réaction positive du Ministre chargé de l'Urbanisme, un comité préparatoire de l'atelier sera mis en place avec le concours souhaité des membres du Conseil de Régulation ayant été impliqués dans la création et le fonctionnement de l'organe de classification.

Finalisation du manuel des procédures du Conseil de Régulation (CR) et du Comité de Règlement des Différends (CRD)

Un projet de manuel des procédures fixant les conditions de saisine et de fonctionnement du CRD a été finalisé grâce à l'expertise des membres du Conseil de Régulation. Dès l'adoption de ce document, lesdites procédures seront traduites sous forme de projet d'arrêté qui sera soumis à la signature du Premier Ministre. Il en sera de même pour le projet de Règlement du CR qui sera également traduit en arrêté primatorial.

Ces deux arrêtés, auxquels s'ajoutera celui portant sur les procédures simplifiées de passation de marchés pour les collectivités locales, compléteront l'arsenal des textes d'application du CMP.

Elaboration des DAO types

Les versions provisoires des DAO ont été élaborées par le consultant commis par la Banque Mondiale et diffusées par l'ARMP dans le site web des marchés publics, mais aussi auprès des principales autorités contractantes pour recueillir leurs observations.

Un atelier de validation sera organisé début juillet 2008 avec tous les acteurs, avant adoption définitive des documents dans les délais fixés dans le programme de travail validé. Le processus de finalisation des DAO types est piloté par l'assistant technique en passation de marchés de l'ARMP.

Elaboration du Manuel d'Application du Code des Marchés

La version provisoire dudit manuel a été élaborée par le consultant commis par la Banque Mondiale et transmis à l'ARMP et la DCMP pour examen. La séance de restitution est prévue début juillet 2008. Le pilotage de cette activité est assuré par l'Assistant technique, spécialiste en passation de marchés de l'ARMP.

Activités relevant du Comité de Règlement des Différends

Les délibérations du CRD, dont le secrétariat est assuré par la Direction de la Réglementation et des Affaires juridiques se résument comme suit :

Décisions rendues lors de la session du CRD du 02 avril 2008

Le 02 Avril 2008, Le CRD s'est réuni en Commission Litiges, conformément aux dispositions de l'article 20 et suivants du Décret 2007-546 du 25 Avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP pour statuer sur les quatre requêtes suivantes :

- **Requête de Fermon Labo dans le cadre de l'appel d'offres international pour la fourniture et l'installation de matériel pour le laboratoire d'analyse de la qualité de l'air à Dakar.**

Les membres du CRD ont rejeté la proposition de attribution du marché au soumissionnaire ENVITEC, dont le pli a été accepté par la Commission de ouverture des plis, malgré son dépôt après l'heure limite fixée. Par conséquent, ils ont donné suite à la requête de Fermon Labo et ordonné au Conseil Exécutif des Transports Urbains de Dakar (CETUD) de mettre en %uvre la décision ainsi rendue.

- **Requête du GIE Amadou Moctar FAYE dans le cadre de l'appel d'offres national pour la gérance de la cuisine et du restaurant de la Direction du Centre Hospitalier National Psychiatrique de Thiaroye pour les gestions 2008, 2009 et 2010.**

Dans le cadre du renouvellement de la gestion et de l'exploitation de la cuisine et du restaurant du Centre Hospitalier National Psychiatrique de Thiaroye (CHNPT), le requérant GIE Amadou Moctar FAYE a déposé une réclamation auprès de l'Autorité de Régulation des marchés publics pour s'entendre annuler la décision de la Commission de dépouillement des offres de attribuer le marché à la Société Générale «Le Taïf», au motif que ce dernier n'avait pas satisfait à la formalité de visite des lieux, conformément à l'article 62 du cahier des charges.

Le CRD a déclaré la réclamation du Gie Amadou Moctar Faye recevable et a demandé :

1. L'annulation du marché attribué à tort à la Société Générale «le Taïf» au motif que cette dernière ne s'est pas conformée à la prescription de l'article 62 du Cahier des charges et conditions particulières, à savoir l'accomplissement de la formalité de visite des lieux ;
2. La relance de la consultation par le Centre Hospitalier National Psychiatrique de Thiaroye.

- **Requête de la SN HLM sur le marché relatif à la réalisation des terrassements généraux des parcelles assainies de Tambacounda**

A la suite d'un appel d'offres national relatif à la réalisation des terrassements généraux des parcelles assainies de Tambacounda, le soumissionnaire Keur Khadim a proposé l'offre la moins disante, mais la Commission de dépouillement a décidé de ne pas considérer l'offre de Keur Khadim, et d'attribuer le marché au second moins disant (La Sénégalaise d'Entreprise), au motif que l'entreprise Keur Khadim accuse un retard dans l'achèvement d'autres chantiers qui lui ont été confiés par la SN HLM.

Saisi pour donner un avis sur le dossier, le CRD s'est prononcé en invitant la SN HLM à se rapprocher de la DCMP qui est compétente en la matière, car investie de la mission de contrôle à priori des procédures de passation des marchés publics.

- **Requête de la SONAM dans le cadre de l'Appel d'offres national pour l'Assurance du parc automobile de la Ville de Dakar.**

La Ville de Dakar a lancé un appel d'offres national pour assurer son parc automobile. Après analyse technique des offres, la CNART Assurances a été retenue attributaire provisoire du marché.

Par la suite, la SONAM Assurances a déposé une réclamation auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés publics pour faire annuler la décision de la Commission de dépouillement des offres d'adjuger le marché à la CNART au motif que l'attributaire avait fourni une caution de soumission non conforme.

Après discussions et échanges, le Comité de Règlement des Différends a décidé de rejeter la proposition de la commission technique d'attribuer le marché à la CNART.

Décisions rendues lors de la session du CRD du 08 avril 2008

Le 08 Avril 2008, le CRD s'est réuni en Commission Litiges pour statuer sur les réclamations introduites par l'entreprise Jean Lefebvre Sénégal, et qui concernent les marchés suivants :

- Appels d'offres pour l'élargissement de la route Patte d'Oie -Aéroport de Yoff ;
- Appel d'offres concernant la construction de la deuxième section de la route Linguère Matam, à partir de Boulal ;
- Appel d'offres relatif à l'élargissement de la Corniche Ouest ;
- Appel d'offres relatif à l'élargissement de la VDN ;
- Appel d'offres pour l'élargissement de la route de Ouakam.

Après des échanges fructueux, le Comité de Règlement des Différends a décidé :

- Le renvoi du dossier à la prochaine session du Comité de Règlement des Différends par manque de quorum, mais également afin de se donner le temps recueillir des informations complémentaires sur les dossiers ;
- Après avoir échangé sur l'implication du conseiller Abdel Kader Ndiaye dans ce dossier, en sa qualité de Président du Syndicat National des Entreprises du

Bâtiment et des Travaux Publics (SNBTP), le CRD a accepté de procéder au remplacement de Monsieur AbdEl Kader Ndiaye, sur sa demande, par un autre membre du Conseil de Régulation siégeant pour le compte du secteur privé, conformément aux dispositions de l'article 18 du Décret 2007 . 546 du 25 Avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Décisions de la session du 15 avril 2008

Le CRD, lors de cette session a statué sur la réclamation de la société Delta Agrochimie dans le cadre du marché relatif à la livraison d'articles phytosanitaires pour le Centre Hospitalier Régional El Hadj Ahmadou Sakhir Ndiéguène de Thiès. Dans le cadre de ce marché, la société Delta Agrochimie reproche au Centre Hospitalier Régional El Hadj Ahmadou Sakhir Ndiéguène de Thiès de ne pas respecter le contrat qui les lie en refusant de payer les commandes livrées et en s'approvisionnant auprès d'autres fournisseurs par entente directe, en violation des dispositions de l'article 76 du Décret 2007 . 545 du 25 avril 2007 portant Code des marchés publics. Une issue heureuse au différend a été trouvée le Jeudi 17 Avril 2008 à la suite d'une concertation organisée au siège de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et qui a abouti à la signature d'un protocole d'accord.

Consultations initiées

Sous la supervision de l'Assistant technique spécialiste en passation de marchés, diverses consultations ont été lancées :

- Sélection d'un consultant pour **l'étude sur les modalités de collecte de la redevance de régulation**. La date limite de dépôt des offres est fixée au 14 Mai 2008 ;
- Sélection d'un cabinet **pour l'audit des comptes de l'ARMP**. La date limite de dépôt des offres est fixée au 23 Mai 2008 ;
- Sélection d'une compagnie d'assurance pour **la couverture médicale du personnel de l'ARMP**. L'évaluation des offres est en cours ;
- Sélection des cabinets pour **l'audit des autorités contractantes** au titre des gestions 2008 et 2009. Les candidatures reçues suite à l'appel à manifestation d'intérêt sont en cours d'évaluation. Les listes restreintes devraient être finalisées avant le 20 Mai et la consultation sera lancée au plus tard le 30 Mai 2008. Conformément aux exigences de la procédure, chaque cabinet devra certifier n'avoir eu aucune relation contractuelle pendant les deux années écoulées avec les structures retenues dans le lot pour lequel il est consulté.

ANNEXE 1

REPARTITION DES BUDGETS PAR AUTORITE CONTRACTANTE
POUR LE CIBLAGE DES AUDITS

Liste des Autorités Contractantes dont le budget est supérieur à 10 milliards	
Section	Budget
MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET DE L'ASSAINISSEMENT	99 708 892 000
MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES	55 520 300 000
MINISTERE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION	53 214 000 000
MINISTERE DU DEVELOPPEMENT RURAL ET DE L'AGRICULTURE	50 481 000 000
MINISTERE DE L'EDUCATION	41 490 000 000
MINISTERE DE L'ENERGIE	34 025 000 000
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE	32 961 000 000
MINISTERE SANTE ET DE LA PREVENTION MEDICALE	20 724 000 000
MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DES COLLECTIVITES LOCALES	19 410 000 000
MINISTERE DES FORCES ARMEES	17 125 000 000
MINISTERE DE L'HYDRAULIQUE ET DU RESEAU HYDROGRAPHIQUE NATIONAL	15 670 600 000
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE, FORMATION PROFESSIONNELLE	15 395 000 000
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE, DES BASSINS DE RETENTION ET DES LACS ARTIFICIELS	13 650 000 000
MINISTERE DES TRANSPORTS TERRESTRES ET DES TRANSPORTS AERIENS	12 860 000 000
MINISTERE DE L'ECONOMIE MARITIME	10 318 000 000

Liste des Autorités Contractantes dont le budget est entre 5 et 10 milliards	
Section	Budget
MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES	9 931 000 000
PRIMATURE	9 670 000 000
MINISTERE CULTURE PATRIMOINE HISTORIQUE. CLASSE	7 129 000 000
MINISTERE DE LA JUSTICE ET GARDE DES SCEAUX	6 000 000 000
MINISTERE DE L'ELEVAGE	5 703 500 000
MINISTERE DES MINES ET DE L'INDUSTRIE	5 414 000 000

50% des Autorités Contractantes dont le budget est entre 5 et 10 milliards (sélection aléatoire)	
MINISTERE CULTURE PATRIMOINE HISTORIQUE. CLASSE	7 129 000 000
MINISTERE ELEVAGE	5 703 500 000
MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES	9 931 000 000

Liste des autorités contractantes dont le budget est entre 1 et 5 milliards	
Section	Budget
MINISTERE DE LA FAMILLE ET DE L'ENTREPRENARIAT FEMININ	4 868 000 000
MINISTERE DE L'INTERIEUR	4 665 000 000

MINISTERE RECHERCHE SCIENTIFIQUE	3 871 000 000
MINISTERE DE L'INFORMATION ET DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS	3 810 000 000
MINISTERE DES LANGUES NATIONALES ET DE LA FRANCOPHONIE	3 684 000 000
MINISTERE DES SPORTS	3 527 000 000
MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EMPLOI	3 034 000 000
MINISTERE DE L'ARTISANAT ET DU TOURISME	2 934 000 000
MINISTERE DE LA SOLIDARITE NATIONALE	2 450 000 000
MINISTERE DU CADRE DE VIE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE	1 650 000 000
MINISTERE DU COMMERCE	1 250 871 000
COUR DES COMPTES	1 125 000 000

25% des autorités contractantes dont le budget est entre 1 et 5 milliards (sélection aléatoire)	
COUR DES COMPTES	1 125 000 000
MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EMPLOI	3 034 000 000
MINISTERE DE LA FAMILLE ET DE L'ENTREPRENARIAT FEMININ	4 868 000 000

Liste des autorités contractantes dont le budget est inférieur à 1 milliard	
Section	Budget
MINISTERE FONCTION PUBLIQUE, TRAVAIL ET ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES	911 000 000
MINISTERE DE LA MICRO-FINANCE ET DE LA COOPERATION DECENTRALISEE	697 000 000
MINISTERE DES BIOCARBURANTS ET DES ENERGIES RENOUVELABLES	500 000 000
MINISTERE DES SENEGALAIS DE L'EXTERIEUR	311 000 000
MINISTERE DE LA COMPETITIVITE ET DE LA BONNE GOUVERNANCE	180 000 000
COUR DE CASSATION	175 000 000
MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET TIC	140 000 000
CONSEIL D'ETAT	50 000 000

10% des autorités contractantes dont le budget est inférieur à 1 milliard (sélection aléatoire)	
MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET TIC	140 000 000

ANNEXE 2

ARCHITECTURE INFORMATIQUE DU RESEAU DE L'ARMP

1. Au niveau Interne

- Un serveur de domaine sous Windows 2003 ; pour la sécurité d'accès aux ressources partagées du domaine (fichiers, imprimantes, lecteur ou disque de sauvegarde, etc.)
- Un serveur intranet/GED pour la centralisation et l'intégration des applicatifs et offrant une plateforme de travail collaboratif et de partage des documents ciblés.
- Un serveur SQL pour la base de données du système d'information de l'ARMP
- Un serveur proxy pour le filtrage d'URL et servant de cache pour les requêtes WEB.
- Un serveur Antivirus pour le téléchargement et la gestion centralisée des mises à jour des définitions de virus
- Une liaison VPN avec SYGMAP pour la mise à jour automatique du système d'information ARMP par des mécanismes de répliquions de données.
- Une liaison VPN avec SYGFIP pour la consultation des données sur les Budgets d'investissements des Ministères

2. Au niveau externe

- Un serveur WEB pour l'hébergement de notre site WEB armp.sn
- Un serveur de messagerie : l'accès au mail se fera par l'utilisation d'interface WEB et des clients de messagerie réputés tels que Microsoft Outlook, etc.
-

Planning et acquisitions		
Activités	Délais	Commentaire
Configuration du domaine Windows 2003 serveur : <ul style="list-style-type: none">- Installation et configuration du serveur- Configuration des postes de travail	1 semaine après réception des équipements du projet PPIP	Serveur disponible (l'un des serveurs sera dédié au domaine)
GED/Intranet : <ul style="list-style-type: none">- Installation et configuration du serveur- Conception et mise en place de l'architecture intranet- Conception et mise en place de la GED- Formation à l'utilisation	3 semaines après acquisition du matériel et des logiciels	Le logiciel intranet est fourni dans le marché PPIP par contre pour la GED, il y'a urgence de lancer un appel d'offre
SQL Serveur : <ul style="list-style-type: none">- Installation et configuration	- 1 jour pour	Cette activité nécessite

<ul style="list-style-type: none"> - Paramétrage des bases de données 	<p>l'installation et les tests</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le paramétrage suit tout le processus de mise en place du Système d'Information ARMP 	<p>l'acquisition d'une licence SQL serveur seulement. Le serveur GED/Intranet pour également faire office de serveur BD.</p>
<p>Proxy : installation et configuration</p>	<p>1 semaine</p>	<p>La mise en place d'un PROXY nécessite d'avoir un troisième serveur et l'acquisition d'une solution ou d'un logiciel proxy. Cette activité peut être différée.</p>
<p>Antivirus serveur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - installation et configuration du serveur - installation au niveau des postes clients 	<p>2 semaines</p>	<p>Ce même serveur pourra faire office de serveur d'antivirus. Cette activité nécessite également l'achat d'un logiciel Antivirus. Elle peut être différée également puisque dans le marché PPIP, nous avons Norton internet Security</p>
<p>Connexion VPN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - installation des équipements - configuration des bases de données de part et d'autre ou développement de modules supplémentaires 		<p>Cette activité dépend en partie des équipements routeurs ou d'accès distant existant au niveau du MEF et nécessite au moins l'acquisition d'équipements compatibles au niveau ARMP</p>
<p>Site WEB :</p> <ul style="list-style-type: none"> - création du domaine armp.sn - Définition du contenu - développement du site web - identification et hébergement chez un prestataire étranger 		
<p>Messagerie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - identification d'un prestataire - mise en place des comptes emails 		

ANNEXE 3

FICHE DE POSTE DU CONSEILLER EN INFORMATION ET
COMMUNICATION DE L'ARMP

CONSEILLER EN INFORMATION ET COMMUNICATION DE L'ARMP FICHE DE POSTE

Missions

- Elaboration, mise en œuvre, suivi et évaluation du cadre conceptuel et de la stratégie de l'ARMP dans les domaines de la communication, de l'information, des relations publiques et de l'information du public ;
- Elaboration et mise en œuvre des études qualitatives ou de terrain concernant l'évaluation et l'amélioration des processus de communication sociale et organisationnelle dans lesquels est engagée l'ARMP ;
- Analyse des besoins et attentes de l'ARMP en matière de Communication ;
- Elaboration, en concertation avec les acteurs concernés, des messages de tous ordres à travers les supports multi médiatiques, télévisuels, radiophoniques et de la presse écrite ciblés par l'ARMP ;
- Coordination de l'élaboration, la construction et l'administration du site web de l'ARMP en adéquation avec le cadre conceptuel et la stratégie en matière d'information et de communication de l'ARMP ;
- Conception et organisation des manifestations institutionnelles de l'ARMP ;
- Mise en place et suivi du réseau de correspondants de l'ARMP ;
- Prise en charge de l'auto-évaluation semestrielle et annuelle de l'action communicationnelle et informationnelle de l'ARMP ainsi que de l'évaluation externe dans les conditions définies par l'ARMP ;
- Elaboration et gestion des budgets relatifs à l'information et à la communication.

Compétences requises

- Maîtrise en sciences et techniques de l'information et de la Communication ;
- Diplôme supérieur en technique et gestion de l'information (option multimédia) ;
- Maîtrise des techniques de recherche, de traitement de l'information et de classement des supports ;
- Aptitude à la préparation des cahiers de charges relatifs à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies d'information et de communication ;
- Aptitude au travail en équipe ;
- Aptitude à développer le réseau relationnel de l'ARMP ;
- Très bonne connaissance du milieu des media ;
- Maîtrise des logiciels, systèmes et applications relatifs à la construction et l'administration de sites web, plateformes et bases de données informatiques ;
- Aptitude au suivi et au contrôle de l'exécution des plans d'action relatifs au cadre conceptuel et à la stratégie de communication de l'ARMP ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Bonne expression orale ;
- Aisance relationnelle ;
- Dynamisme et réactivité ;
- Sens de la prospective ;
- Très bonne présentation.

