PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

DECRET N° 2020-409 DU 22 AVRIL 2020
FIXANT LES MODALITES DE SAISINE ET LES PROCEDURES D'INSTRUCTION, DE PRISE DE DECISIONS ET D'AVIS DES ORGANES DE RECOURS NON JURIDICTIONNEL DE L'AUTORITE NATIONALE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n°2018-594 du 27 juin 2018 portant création, organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;

Vu l'ordonnance n°2019-679 du 24 juillet 2019 portant Code des marchés publics ;

Vu le décret n°2018-358 du 29 mars 2018 déterminant les règles relatives aux contrats de Partenariats Public-Privé ;

Vu le décret n°2018-614 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;

Vu le décret n° 2018-658 du 1er août 2018 portant nomination des Membres du Conseil de Régulation de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n° 2018-668 du 03 août 2018 portant nomination du Président du Conseil de Régulation de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2019-268 du 27 mars 2019 portant réglementation de la maîtrise d'ouvrage publique déléguée, de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre ;

Vu le décret n° 2019-726 du 04 septembre 2019 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n° 2020-349 et n° 2020-350 du 20 mars 2020 ;

Vu le décret n°2019-755 du 18 septembre 2019 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

N° 2000440

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article 1 : Objet

Le présent décret a pour objet de fixer les modalités de saisine, ainsi que les procédures d'instruction, de prise de décisions et d'avis des organes de recours non juridictionnel de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, en abrégé ANRMP, en application des articles 30 et 35 de l'ordonnance n°2018-594 du 27 juin 2018 susvisée.

Ces organes de recours non juridictionnel sont constitués de la Cellule Recours et Sanctions et du Comité de Règlement Administratif.

Les modalités de fonctionnement de ces deux (2) organes de recours non juridictionnel sont définies par les règlements intérieurs de l'ANRMP.

TITRE II : COMPOSITION ET COMPETENCE DES ORGANES DE RECOURS NON JURIDICTIONNEL

CHAPITRE I : CELLULE RECOURS ET SANCTIONS

Article 2 : Composition

La Cellule Recours et Sanctions est composée de six (6) membres issus du Conseil de Régulation de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, dont deux (2) représentants de l'administration publique, deux (2) représentants du secteur privé et deux (2) représentants de la société civile.

Le Président du Conseil de Régulation de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, qui est d'office membre de la Cellule Recours et Sanctions, en assure la présidence.

En cas d'empêchement, la Cellule est présidée par l'un de ses membres, désigné par le Président.

Article 3 : Compétence

La Cellule Recours et Sanctions est compétente :

a) en matière de litiges ou de différends :

- pour connaître des contestations nées à l'occasion de la passation de la commande publique dans les conditions prévues au Code des marchés publics et au décret déterminant les règles relatives aux contrats de Partenariats Public-Privé ;

- pour connaitre des contestations entre les acteurs, en matière d'exécution et de règlement de commande publique ou d'interprétation des clauses contractuelles, aux fins de conciliation, le cas échéant.

b) en cas d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses ou atteinte à la règlementation :

- pour prononcer des sanctions contre les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires des marchés publics et des contrats de Partenariats Public-Privé.

- pour prononcer l'annulation de la procédure, le cas échéant.

CHAPITRE II : COMITE DE REGLEMENT ADMINISTRATIF

Article 4 : Composition

Le Comité de Règlement Administratif est composé de trois (3) membres émanant uniquement de l'Administration publique.

Le Comité de Règlement Administratif est présidé par le représentant du Premier Ministre. En cas d'empêchement, le Comité est présidé par l'un de ses membres, désigné par le Président.

Le Secrétaire Général de l'ANRMP et le Secrétaire Général chargé des Recours et Sanctions participent aux réunions du Comité avec voix consultative. Le Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions en est le rapporteur.

Article 5 : Compétence

Le Comité de Règlement Administratif est compétent :

a) en matière de litiges ou de différends, pour connaître des contestations internes à l'administration, survenues à l'occasion de la passation ou du contrôle de la commande publique ;

b) en cas d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses, pour proposer aux autorités compétentes, sous la forme d'un avis, des sanctions à l'encontre des agents publics reconnus coupables de violation de la règlementation de la commande publique.

TITTRE III : LES REGLES DE PROCEDURE DEVANT LES ORGANES DE RECOURS NON JURIDICTIONNEL

CHAPITRE I : REGLES COMMUNES

Article 6 : Modalités de saisine

6.1 : En matière de litiges ou différends nés dans la phase de la passation de la commande publique

L'action est introduite au moyen d'une requête, rédigée en français, adressée au Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics et déposée au siège de ladite Autorité.

Cette requête doit contenir :

1. les nom, profession, domicile, adresse postale, contacts téléphoniques du requérant et, s'il s'agit d'une personne morale, sa forme, sa dénomination ou sa raison sociale ainsi que le nom du représentant légal ;
2. le nom et éventuellement l'adresse de la partie mise en cause ;
3. l'objet de la réclamation ;
4. la mention de la décision attaquée ;
5. l'exposé sommaire des moyens de fait et de droit invoqués à son soutien.

La requête doit être accompagnée :

1. des pièces justificatives éventuelles sur lesquelles la saisine est fondée ;
2. des pièces justifiant que le recours préalable gracieux ou hiérarchique a été effectué ;
3. des pièces justifiant de la transmission à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, de la copie du recours préalable gracieux ou hiérarchique.

Si le recours est exercé par un mandataire, la requête doit être accompagnée du mandat expressément délivré à cet effet.

6.2 : En cas d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses

L'organe de recours non juridictionnel est saisi par tout moyen laissant trace écrite ou par appel téléphonique effectué sur un numéro vert prévu à cet effet.

En cas d'auto saisine, le Président de l'organe de recours non juridictionnel convoque les membres afin qu'il soit statué sur la violation de la réglementation de la commande publique.

Article 7 : Inscription au rôle

Les recours devant les organes de recours non juridictionnel sont réceptionnés, enregistrés et numérotés avec indication de l'heure et du jour de dépôt, par le secrétariat général.

En matière de différends ou litiges, les recours portés devant la Cellule Recours et Sanctions sont assujettis au paiement de frais de recours fixés à la somme de cinquante mille (50.000) francs CFA contre quittance. Toutefois, les autorités administratives en sont exemptées.

En cas d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses, la saisine de la Cellule Recours et Sanctions est gratuite.

Tous les recours portés devant le Comité de Règlement Administratif sont gratuits.

Article 8 : Instruction de la procédure

8.1 : En matière de litiges ou différends nés dans la phase de la passation de la commande publique

Dès la réception de la requête, le Secrétariat Général vérifie si le recours est conforme aux conditions fixées à l'article 7 ci-dessus. A défaut, il fixe au requérant un délai de quarante-huit (48) heures aux fins de régularisation du recours. A l'expiration de ce délai, l'organe de recours non juridictionnel saisi, statue en l'état sur la recevabilité du recours.

Le Secrétaire Général Adjoint chargé des recours et sanctions procède à l'instruction du dossier. Il agit dans le respect du principe du contradictoire, en s'assurant de l'échange des écritures, pièces ou observations entre les parties. Dans le cadre de cette instruction, il peut entendre des personnes autres que les parties et, le cas échant, demander la désignation d'un expert par le Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics.

Lorsque le dossier est en état, le Secrétaire Général Adjoint chargé des recours et sanctions dresse un rapport qui relate les incidents de procédure et l'accomplissement des formalités légales, expose les faits, résume les prétentions et moyens des parties, les analyse et en propose les conclusions. Il adresse son rapport au Président de l'organe de recours non juridictionnel saisi, qui convoque ses membres pour décision ou avis.

Si l'organe de recours non juridictionnel estime qu'une instruction complémentaire est nécessaire, il peut soit renvoyer le dossier au rapporteur à cet effet, soit confier cette mission à l'un de ses membres. Un délai est fixé pour le dépôt du rapport d'instruction complémentaire.

Dans le cadre de l'instruction des procédures, toute administration publique saisie d'une demande d'information dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables, à compter de la date de réception de la demande, pour répondre. A défaut, l'ANRMP statue en l'état.

8.2 : En cas d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses

Le Secrétaire Général Adjoint procède à l'analyse des plaintes, dénonciations et informations portées à la connaissance de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics. Il soumet son rapport au Président de l'organe de recours non juridictionnel concerné, qui convoque les membres dudit organe pour la prise de décision ou d'avis.

Article 9 : Prise des décisions et des avis

Les décisions et les avis sont rendus après délibération des membres de l'organe de recours non juridictionnel saisi, selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics.

Lorsque cet organe examine des réclamations ou des recours concernant une entreprise dans laquelle un de ses membres a des intérêts, celui-ci est tenu de se récuser. Il est alors remplacé par un autre membre du Conseil, sur décision du Président de l'ANRMP.

Les décisions et avis sont prononcés par le Président de l'organe de recours non juridictionnel saisi, hors la présence des parties intéressées. Ils sont motivés et visent les dispositions dont ils font l'application.

La minute de la décision ou de l'avis est signée par le président et le secrétaire de séance.

Les décisions des organes de recours non juridictionnel sont exécutoires et contraignantes.

Article 10 : Confidentialité

Les propos tenus et les informations communiquées au cours d'une procédure devant un organe de recours non juridictionnel sont strictement confidentiels.

Les documents produits par les parties ne sont pas accessibles aux tiers. Ils restent confidentiels et ne peuvent être opposés aux parties dans d'autres procédures, sauf si leur mise à disposition a été ordonnée par la juridiction saisie.

Sur autorisation des personnes qui les ont produits, ces documents peuvent être utilisés à des fins d'intérêt général par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, notamment dans le cadre de sessions de formation.

Article 11 : Exécution des décisions

Les décisions rendues par les organes de recours non juridictionnel sont mises en exécution par le Secrétaire Général de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, qui se charge de leur notification aux parties concernées, avec ampliation à la Présidence de la République, au Ministre chargé des Marchés Publics et, en vue de leur application, à toute administration intéressée.

Dans le cadre de l'exécution des décisions, le Secrétaire Général peut solliciter le concours de toute institution administrative et judiciaire. Le refus d'exécution d'une décision expose l'auteur à des sanctions disciplinaires telles que prévues par la réglementation en vigueur, après saisine par l'ANRMP, de son supérieur hiérarchique.

Article 12 : Publication des décisions

Les décisions rendues par les organes de recours non juridictionnel sont publiées sur le portail des marchés publics et insérées dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics.

Article 13 : Voies de recours

Les décisions rendues par les organes de recours non juridictionnel peuvent faire l'objet de recours non suspensif devant le Conseil d'Etat, dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de leur publication ou de leur notification.

CHAPITRE II : REGLES PARTICULIERES

SECTION I : PROCEDURE DEVANT LA CELLULE RECOURS ET SANCTIONS

Sous-section I : PROCEDURE EN MATIERE DE DIFFERENDS OU DE LITIGES NES DANS LA PHASE DE LA PASSATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 14 : Droit d'action

Le droit à l'action est ouvert à tout candidat, soumissionnaire ou attributaire de la commande publique et à toute personne physique ou morale de droit public qui justifie d'un lien direct et personnel rattaché à la décision contestée.

Article 15 : Mécanisme de saisine

Les candidats ou soumissionnaires justifiant d'un intérêt légitime ou s'estimant injustement lésés à l'occasion de la passation des marchés publics ou des contrats de Partenariats Public-Privé, peuvent introduire un recours formel préalable à l'encontre des décisions rendues, des actes pris ou des faits, leur causant préjudice, devant l'autorité à l'origine de la décision contestée ou son supérieur hiérarchique, dans un délai de sept (07) jours ouvrables à compter de la publication au Bulletin Officiel des Marchés Publics ou de la notification de la décision ou de l'acte ou de la survenance du fait contesté. Une copie de la requête est adressée à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics.

L'absence de décision rendue par l'autorité à l'origine de la décision contestée dans les cinq (5) jours ouvrables à compter de sa saisine, vaut rejet du recours formel préalable. Dans ce cas ou en cas de rejet formel de son recours préalable, le requérant dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour saisir l'ANRMP d'un recours non juridictionnel.

Article 16 : Effet suspensif de la saisine

Les recours préalables en matière de litiges ou de différends ont pour effet de suspendre le cours des opérations de passation de la commande publique concernée jusqu'à la décision définitive de la Cellule Recours et Sanctions. Dès réception de la copie adressée à l'ANRMP, le Secrétaire Général rappelle, par courrier, aux parties en litige, la suspension de la procédure concernée.

Toutefois, cette suspension peut être levée par décision écrite du Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, après avis conforme des membres de la Cellule Recours et Sanctions, si elle risque d'entrainer un préjudice grave et irréversible.

Article 17 : Délai de prise de décision

La Cellule Recours et Sanctions se prononce sur la recevabilité du recours dans les dix (10) jours ouvrables de sa saisine. Elle rend sa décision sur le fond, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le prononcé de sa décision sur la recevabilité du recours.

Sous-section II : PROCEDURE EN MATIERE DE DIFFERENDS OU DE LITIGES NES DANS LA PHASE DE L'EXECUTION ET DE REGLEMENT DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Article 18 : Droit d'action

La Cellule Recours et Sanctions est saisie, aux fins de conciliation, par toute partie à un marché public ou à un contrat de partenariat public-privé, pour connaître d'une contestation survenue dans la phase d'exécution et de règlement ou d'interprétation des clauses contractuelles d'une commande publique, dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte ou de la survenance du fait faisant grief.

Article 19 : Instruction de la procédure

Le Secrétaire Général Adjoint chargé des Recours et Sanctions procède à l'analyse de la requête et, le cas échéant, convoque les parties en litige pour une audition devant la Cellule Recours et Sanctions.

Article 20 : Etablissement du procès-verbal

Lorsque les parties en litige sont parvenues à un accord, un procès-verbal est établi pour constater la conciliation. Ce procès-verbal est signé par les parties ainsi que le Président et le Secrétaire de séance.

En cas de désaccord, un procès-verbal est également dressé dans les mêmes formes que celles prescrites à l'alinéa précédent.

Sous-section III : PROCEDURE EN CAS D'IRREGULARITES, D'ACTES DE CORRUPTION ET DE PRATIQUES FRAUDULEUSES

Article 21 : Droit d'action

La Cellule Recours et Sanctions est saisie par toute personne physique ou morale de droit privé ou de droit public, partie ou non à une commande publique, qui a connaissance de faits ou qui a intérêt à voir prononcer des sanctions à l'encontre des candidats, attributaires ou titulaires des marchés publics ou des contrats de partenariats public-privé, pour atteinte à la règlementation.

Elle peut également s'autosaisir sur la base des informations recueillies suite à des missions ordonnées par les soins de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics ou de toutes autres informations communiquées par des autorités contractantes, des candidats, des attributaires, des titulaires ou des tiers.

Article 22 : Suspension de la procédure

La saisine de la Cellule Recours et Sanctions, en cas d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses, est non suspensive. Toutefois, cette Cellule peut décider de la suspension d'une procédure objet d'une plainte, afin de faire cesser les conséquences

dommageables qui peuvent résulter de la poursuite de la procédure de passation de la commande publique. Dans ce cas, la décision est prise après délibération de ses membres.

Article 23 : Délai de prise de décision

La Cellule Recours et Sanctions rend sa décision dans les mêmes délais que ceux prévus à l'article 17 du présent décret.

SECTION II : PROCEDURE DEVANT LE COMITE DE REGLEMENT ADMINISTRATIF

Sous-section I : PROCEDURE EN MATIERE DE DIFFERENDS OU DE LITIGES

Article 24 : Droit d'action

Le droit à l'action est ouvert à tout organe de l'Administration publique qui conteste une décision prise par un autre organe de l'Administration publique, dans le cadre de la passation et du contrôle de la commande publique.

Il est également ouvert à tout organe de l'Administration publique qui conteste un fait survenu à l'occasion de la passation et du contrôle de la commande publique.

Article 25 : Délai de saisine

La saisine du Comité de Règlement Administratif est précédée d'un recours préalable, soit gracieux, soit hiérarchique. Le requérant est tenu de saisir l'autorité administrative à l'origine de la décision contestée ou son supérieur hiérarchique dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la notification ou de la publication au Bulletin Officiel des Marchés Publics, de la décision contestée ou de la survenance du fait contesté. Cette autorité dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour répondre. Au terme de ce délai, son silence vaut rejet du recours préalable

En cas de rejet formel du recours préalable ou de silence gardé par l'autorité administrative, le Comité de Règlement Administratif peut être saisi dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la notification ou de la publication au Bulletin Officiel des Marchés Publics, de la décision contestée ou de la survenance du fait contesté.

Article 26 : Délai de prise de décision

Le Comité de Règlement Administratif se prononce sur la recevabilité du recours dans les cinq (05) jours ouvrables de sa saisine. Il rend sa décision sur le fond, dans les dix (10) jours ouvrables du prononcé de sa décision sur la recevabilité du recours.

Sous-section II : PROCEDURE EN CAS D'IRREGULARITES, D'ACTES DE CORRUPTION ET DE PRATIQUES FRAUDULEUSES

Article 27 : Droit d'action

Le Comité de Règlement Administratif est saisi par toute personne physique ou morale de droit privé ou de droit public, partie ou non à une commande publique, qui a connaissance

de faits ou qui a intérêt à voir prononcer des sanctions à l'encontre d'un agent public, pour atteinte à la règlementation.

Le Comité de Règlement Administratif peut également s'autosaisir sur la base des informations recueillies suite à des missions ordonnées par les soins de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) ou de toutes autres informations communiquées par des autorités contractantes, des candidats, des attributaires, des titulaires ou des tiers.

Article 28 : Délai de prise de l'avis

Le Comité de Règlement Administratif rend des avis sous forme de propositions de sanction des acteurs publics. Ces avis sont destinés aux autorités administratives compétentes, qui se chargent de prononcer les sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Le Comité de Règlement Administratif rend ses avis dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter de sa saisine.

TITRE IV : DISPOSITION FINALE

Article 29 :

Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Fonction Publique assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 22 avril 2020

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE ★ SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Eliane Atté BIMANAGBO
Préfet

N° 2000440