

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE TOGOLAISE

PARAISSANT LE 1^{er} ET LE 16 DE CHAQUE MOIS A LOME

TARIF

ACHAT	ABONNEMENT ANNUEL	ANNONCES
<ul style="list-style-type: none"> ● 1 à 12 pages..... 200 F ● 16 à 28 pages 600 F ● 32 à 44 pages 1000 F ● 48 à 60 pages 1500 F ● Plus de 60 pages 2 000 F 	<ul style="list-style-type: none"> ● TOGO..... 20 000 F ● AFRIQUE..... 28 000 F ● HORS AFRIQUE 40 000 F 	<ul style="list-style-type: none"> ● Récépissé de déclaration d'associations .. 10 000 F ● Avis de perte de titre foncier (1^{er} et 2^e insertions) 20 000 F ● Avis d'immatriculation 10 000 F ● Certification du JO 500 F

NB. : Le paiement à l'avance est la seule garantie pour être bien servi.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à l'EDITOGO Tél. : (228) 22 21 37 18 / 22 21 61 07 / 08 Fax (228) 22 22 14 89 - BP: 891 - LOME

DIRECTION, REDACTION ET ADMINISTRATION

CABINET DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE - TEL. : 22 21 27 01 - LOME

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DU GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE TOGOLAISE

LOIS, ORDONNANCES, DECRETS, ARRETES ET DECISIONS

LOIS

LOIS

2022

09 sept. - Loi n° 2022-013 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sécuritaire..... 2

DECRETS

2021

08 déc.- Décret n° 2021-131/PR portant attributions, organisation et fonctionnement de la Télédiffusion du Togo..... 2

2022

11 mai - Décret n° 2022-063/PR portant attributions, organisation et fonctionnement de l'autorité de régulation de la commande publique... 5

30 mai - Décret n° 2022-070/PR portant attributions, organisation et fonctionnement de la direction nationale du contrôle de la commande publique..... 18

13 juin - Décret n° 2022-075/PR portant attributions, organisation et fonctionnement de la chambre de commerce et d'industrie du Togo..... 23

13 juin - Décret n° 2022-076/PR portant régime électoral de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCI-TOGO)..... 35

27 juin - Décret n° 2022-078/PR portant création, attributions, composition et fonctionnement du Conseil National de gestion des Accords Commerciaux au Togo (CNAC)..... 45

06 juil. - Décret n° 2022-080/PR portant code des marchés publics...47

06 juil. - Décret n° 2022-081/PR relatif à l'Institut National d'Assurance Maladie (INAM)..... 108

07 juil. - Décret n°2022-082/PR portant procédure à observer pour l'adressage des voies par les collectivités territoriales..... 114

07 juil. - Décret n° 2022-083/PR fixant les modalités de révocation ou de destitution d'un maire ou d'un président de conseil régional...116

07 juil. - Décret n° 2022-084/PR portant création, attributions et organisation de l'agence de développement des très petites, petites et moyennes entreprises..... 118

03 août - Décret n° 2022-085/PR portant les modalités d'application de la loi n° 2013-011 du 07 juin 2013 portant code de la route..... 121

03 août - Décret n° 2022-086/PR portant missions, composition, organisation et fonctionnement du comité de régulation de l'assurance maladie universelle.....137

18 août - Décret n° 2022-088/PR portant création des organes de gestion du projet de cohésion sociale des régions nord du golfe de Guinée..... 140

25 août - Décret n° 2022-089/PR définissant les services et les prestations de l'agence nationale de l'aviation civile soumis aux redevances et fixant l'assiette et les modalités de détermination desdites redevances..... 142

09 sept. - Décret n° 2022-093/PR portant nomination du directeur de l'Ecole Nationale de Formation Sociale (ENFS)..... 143

07 oct. - Décret n° 2022-097/PR portant nomination de professeurs titulaires..... 144

07 oct. - Décret n° 2022-098/PR portant nomination de professeurs titulaires..... 147

07 oct. - Décret n° 2022-099/PR fixant les taux des bourses nationales et le montant des allocations de secours..... 148

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DU GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE TOGOLAISE

LOIS, ORDONNANCES, DECRETS, ARRETES ET DECISIONS

LOIS

LOI N° 2022-013 DU 09/09/2022

autorisant la prorogation de l'Etat d'urgence sécuritaire

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article premier : L'Assemblée nationale autorise le gouvernement à proroger l'état d'urgence sécuritaire pour une période de six (6) mois à compter du 13 septembre 2022.

Art. 2 : La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Lomé, le 09 septembre 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire Sidémého TOMEGA-HDOGBE

DECRET N° 2021-131/PR du 08/12/2021 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Télédiffusion du Togo (TDT)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre de la Communication et des Médias et du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu l'Acte uniforme de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) relatif au droit des sociétés commerciales et Groupement d'Intérêt Economique (GIE) ;

Vu la loi organique n° 2018-029 du 10 décembre 2018 portant modification de la loi organique n° 2004-021 du 15 décembre 2004 relative à la haute autorité de l'audiovisuel et de la communication ;

Vu la loi n° 90-26 du 4 décembre 1990 portant réforme du cadre institutionnel et juridique des entreprises publiques ;

Vu la loi n° 2019-016 du 30 octobre 2019 portant régime juridique applicable aux communications audiovisuelles en République Togolaise ;

Vu la loi n° 2020-001 du 7 janvier 2020 relative au code de la presse et de la communication en République Togolaise ;

Vu le décret n° 91-197 du 16 août 1991 pris pour l'application de la loi n° 90-26 du 4 décembre 1990 portant réforme du cadre institutionnel et juridique des entreprises publiques

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

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE I^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret définit les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la société de diffusion dénommée Télédiffusion du Togo (TDT), conformément à l'article 23 de la loi n° 2019-016 du 30 octobre 2019 portant régime juridique applicable aux communications audiovisuelles en République Togolaise.

La TDT est une société d'Etat régie par l'Acte uniforme de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) relatif au droit des sociétés commerciales et Groupement d'Intérêt Economique (GIE), et par les textes nationaux relatifs aux entreprises publiques et par ses statuts pour autant qu'ils ne sont pas contraires à l'acte uniforme susvisé.

Art. 2 : La TDT est un opérateur public de diffusion de la télévision numérique terrestre.

Elle a pour objet d'assurer la diffusion en mode numérique des programmes de radios et de télévisions publiques et privées en République Togolaise.

La TDT est notamment chargée de :

- gérer les émetteurs de radiodiffusion sonores et télévisuels publics installés sur le territoire national ;
- assurer la diffusion hertzienne de signaux audiovisuels et des prestations associées ;
- transporter ou faire transporter les signaux audiovisuels depuis les studios et régies finales jusqu'aux émetteurs ;
- établir, gérer, exploiter et maintenir les équipements et installations techniques des centres d'émission ;
- créer, exploiter, entretenir et procéder à l'extension des réseaux de diffusion des programmes radiophoniques et télévisuels en vue d'une couverture optimale du territoire national ;
- composer le premier multiplex ;
- fournir aux opérateurs privés de radiodiffusion des prestations techniques d'accès à ses infrastructures ;
- assurer la convergence des services ;
- procéder en permanence et de manière efficace au renouvellement et à la modernisation de son réseau.

Art. 3 : Le siège social de la TDT est fixé à Lomé. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision du conseil d'administration, après avis conforme du ministre chargé de la communication.

L'ouverture ou la fermeture des bureaux, des directions régionales et des centres techniques à l'intérieur du pays est décidée par le conseil d'administration.

Art. 4 : La TDT est placée sous la tutelle technique du ministère chargé de la Communication et sous la tutelle financière du ministère chargé des Finances.

Art. 5 : Le ministre de tutelle technique définit, en collaboration avec les ministres chargés des Finances et de l'Economie numérique, la politique sectorielle de la société dans le cadre de la politique générale et des orientations définies par le Gouvernement.

Art. 6 : Le ministère chargé de la Communication apporte l'appui nécessaire à l'amélioration des performances de la TDT.

Il veille à la mise en place d'un système de contrôle de gestion et élabore périodiquement un rapport sur la situation financière de la société.

Il rend compte, au moins une fois par an et par écrit, des activités de la TDT en conseil des ministres.

CHAPITRE II : CAPITAL SOCIAL

Art. 7 : Le capital social de la TDT est fixé à la somme de un milliard (1.000.000.000) de FCFA entièrement souscrite et libérée par l'Etat.

Ce capital social est constitué d'apports en nature.

La TDT bénéficie, dès sa constitution du transfert de l'ensemble des installations et équipements de diffusion de la Télévision Togolaise (TVT) et des radios Lomé et Kara.

Un décret en conseil des ministres précise l'affectation des autres biens, droits et obligations se rapportant à l'objet de la TDT et ayant appartenu aux médias publics.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Art. 8 : Les organes de la TDT sont les suivants :

- le conseil de surveillance ;
- le conseil d'administration ;
- la direction générale.

Section 1^{re} : Du conseil de surveillance

Art. 9 : Le conseil de surveillance définit les grandes orientations de la TDT et en contrôle les activités. Il veille à la mise en œuvre des grandes orientations définies par le Gouvernement en matière de la diffusion des programmes radiophoniques et télévisuels.

Art. 10 : Le conseil de surveillance nomme et révoque les administrateurs.

Il fixe le montant de leurs indemnités de fonction.

Il nomme et révoque les commissaires aux comptes conformément à la réglementation en vigueur.

Le conseil de surveillance adopte les statuts.

Le conseil de surveillance approuve :

- le budget ;
- les emprunts à contracter par la société ;
- l'aliénation des biens immeubles appartenant à la société ;
- les cessions des biens et actions ;

- les conventions passées entre un administrateur ou le directeur général et la société que le conseil d'administration a autorisées ;
- le rapport d'activités et les états financiers.

Art. 11 : Le conseil de surveillance est composé de cinq (5) membres :

- le ministre chargé des Finances ;
- le ministre chargé du Commerce ;
- le ministre chargé du Plan ;
- le ministre chargé de l'Economie numérique ;
- le ministre chargé de la Communication.

Art. 12 : Le conseil de surveillance se réunit en session ordinaire sur convocation de son président, dans les quatre (4) mois suivant la date de clôture de l'exercice, pour approuver les comptes de la TDT et donner quitus au conseil d'administration après audition des rapports du commissaire aux comptes.

La convocation est accompagnée des états financiers, du rapport du conseil d'administration et des rapports des commissaires aux comptes. Elle est adressée aux membres du conseil de surveillance au moins quinze (15) jours francs avant la date de la réunion.

Le conseil de surveillance décide de l'affectation du résultat, notamment la constitution de réserves et, le cas échéant, la distribution de dividendes.

Le conseil de surveillance peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que les circonstances l'exigent ou à la demande du tiers (1/3) de ses membres.

Art. 13 : L'Etat signe à travers le conseil de surveillance un contrat de performance avec le conseil d'administration.

Section 2 : Du conseil d'administration

Art. 14 : La TDT est administrée par un conseil d'administration, qui a notamment pour missions de :

- recruter et proposer la révocation du directeur général de la TDT et fixer sa rémunération ;
- autoriser les opérations intéressant l'activité de la TDT dans les limites de son objet social ;
- voter le budget de l'exercice à venir et veiller à son exécution ;
- contrôler la gestion de la société par le directeur général ;

- adopter le statut du personnel et le règlement intérieur de la société ainsi que la grille de rémunération ;
- adopter le budget et les états financiers annuels de la société ;
- adopter, sur proposition du directeur général, l'organigramme de la société ;
- adopter les manuels de procédures ;
- proposer l'affectation des résultats.

Art. 15 : La composition du conseil d'administration et son fonctionnement sont fixés par les statuts de la TDT et adoptés par le conseil de surveillance conformément à la réglementation en vigueur.

Section 3 : De la direction générale

Art. 16 : La TDT est dirigée par un directeur général recruté à l'issue d'une procédure d'appel à candidatures conduite par le conseil d'administration et nommé par décret en conseil des ministres.

Les attributions et le mandat du directeur général sont précisés par les statuts de la société.

Art. 17 : Le directeur général de la TDT soumet à la délibération du conseil d'administration les documents de travail inscrits à l'ordre du jour de sa session et assure le secrétariat du conseil sans voix délibérative.

Le conseil d'administration signe avec le directeur général un contrat de performance, sur la base duquel il est évalué.

Art. 18 : L'organisation et le fonctionnement de la TDT sont fixés par ses statuts.

CHAPITRE IV : RESSOURCES

Art. 19 : Les ressources de la TDT sont constituées par :

- l'apport initial de l'Etat ;
- les subventions de l'Etat ;
- les produits découlant de ses activités, notamment :
 - les produits des droits et redevances d'insertion dans le multiplex ;
 - les produits des droits et redevances de diffusion des programmes radiophoniques et télévisuels dont les montants sont fixés par voie réglementaire ;
 - les produits des offres d'hébergement ;

- les produits des offres d'interconnexion avec les réseaux d'autres diffuseurs de programmes radiophoniques et télévisuels dont les montants sont fixés par voie réglementaire ;
- les dons et legs ;
- les produits financiers provenant du placement autorisé des fonds ;
- tous les autres droits dont le Gouvernement aura autorisé la perception.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 20 : En cas de dissolution de la TDT, l'actif restant après les opérations de liquidation est dévolu à l'Etat.

Art. 21 : Le ministre de la Communication et des Médias et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 08 décembre 2021

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire Sidémého TOMEGA-HOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances

Sani YAYA

Le ministre de la Communication et des Médias

Prof. Akodah AYEWOJADAN

**DECRET N° 2022-063/PR du 11/05/2022
portant attributions, organisation et fonctionnement
de l'Autorité de régulation de la commande
publique**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre de l'Economie et des Finances ;

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le Traité du 17 octobre 1993 modifié par le Traité du 17 octobre 2008 relatif à l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et ses différents Actes Uniformes ;

Vu le Traité du 10 janvier 1994 modifié par le Traité du 29 janvier 2003 de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la décision n° 03/2014/CM/UEMOA du 28 juin 2014 portant adoption du plan d'actions des réformes des marchés publics et des délégations de service public au sein de l'UEMOA ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMCA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la directive n° 01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009 portant code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la directive n° 04/2012/CM/UEMOA du 28 septembre 2012 relative à l'éthique et à la déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la loi organique n° 2014-013 du 27 juin 2014 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 2014-009 du 11 juin 2014 portant code de transparence dans la gestion des finances publiques ;

Vu la loi n° 2021- 033 du 31 décembre 2021 relative aux marchés publics ;

Vu la loi n° 2021- 034 du 31 décembre 2021 relative aux contrats de partenariat public- privé ;

Vu le décret n° 2009-221/PR du 19 octobre 2009 portant organisation des services de la Présidence de la République, ensemble les textes qui l'ont modifié ;

Vu le décret n° 2015-054/PR du 27 août 2015 portant règlement général de la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2018-171/PR du 22 novembre 2018 portant adoption des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics et des procédures de sollicitation de prix ;

Vu le décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;

Vu le décret n° 2020- 076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Vu le décret n° 2022-065/PR du 11 mai 2022 portant modalités de mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des contrats de partenariat public-privé ;

Vu le décret n° 2022-..... /PR du..... 2022 portant code des marchés publics ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE I^{ER} - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret porte Attributions, Organisation et Fonctionnement de l'Autorité de Régulation de la Commande Publique, en abrégé « *ARCOP* ».

L'autorité de régulation de la commande publique est chargée d'assurer la régulation indépendante du système de la commande publique en République Togolaise.

L'autorité de régulation de la commande publique est dotée d'une personnalité juridique et jouit d'une autonomie de gestion administrative et financière. Elle est rattachée à la Présidence de la République.

Elle est habilitée à ester en justice.

Art. 2 : Le siège de l'autorité de régulation de la commande publique est établi à Lomé.

L'autorité de régulation de la commande publique peut créer des structures déconcentrées en fonction des besoins.

Elle peut créer un centre de formation pour le renforcement des capacités professionnelles des acteurs de la commande publique.

CHAPITRE II - ATTRIBUTIONS DE L'AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Art. 3 : L'autorité de régulation de la commande publique assure la régulation du système de gestion de la commande publique.

A ce titre, elle :

- émet des avis, propositions ou recommandations dans le cadre de la définition des politiques et de l'assistance à l'élaboration de la réglementation de la commande publique ;
- assure, en collaboration avec la direction nationale du contrôle de la commande publique, la sensibilisation et l'information de l'ensemble des acteurs de la commande publique, le développement du cadre professionnel ;
- élabore, en collaboration avec la direction nationale du contrôle de la commande publique et l'unité de partenariat

public-privé, les stratégies de professionnalisation et de renforcement des capacités des acteurs de la commande publique ;

- assure l'évaluation des performances du système de passation, d'exécution et de contrôle de la commande publique ;
- assure l'opérationnalisation et le fonctionnement de l'observatoire économique de la commande publique chargé du recensement et de l'analyse des données économiques et financières relatives à la commande publique ;
- assure le dialogue entre les acteurs de la commande publique et de la diffusion de bonnes pratiques ;
- diligente les enquêtes sur les irrégularités et violations dénoncées ou constatées dans le cadre de la passation et de l'exécution de la commande publique ;
- initie des procédures d'audits de conformité, techniques et/ou financiers réalisés par des organismes indépendants des procédures de passation et d'exécution des contrats de la commande publique ;
- procède à l'évaluation de la performance du système de la commande publique ;
- procède au règlement non juridictionnel des litiges survenus à l'occasion de la passation et de l'exécution des contrats de la commande publique et sanctionne les irrégularités constatées.

L'autorité de régulation de la commande publique est également chargée de la réalisation de toute mission relative à la commande publique qui lui est confiée.

Section 1^{re} : Attributions en matière administrative et consultative

Art. 4 : L'autorité de régulation de la commande publique est chargée de :

- veiller, par des études de suivi évaluation du système et des avis réguliers, à l'application de la réglementation et des procédures relatives à la commande publique et de proposer au gouvernement et aux institutions chargées de la commande publique, toute mesure législative ou réglementaire, ou recommandation de nature à améliorer, à réviser ou à renforcer l'efficacité du système de la commande publique ;

- élaborer, diffuser et mettre à jour, en concertation avec la direction nationale du contrôle de la commande publique et l'unité de partenariat public-privé, les ministères techniques compétents, les organisations professionnelles et la société civile, les textes d'application relatifs à la réglementation de la commande publique ainsi que les documents-types nécessaires, les manuels de procédures, les guides pratiques et progiciels appropriés ;
- contribuer à la promotion d'un environnement transparent favorable au jeu de la concurrence et au développement des entreprises et de compétences nationales stables et performantes ;
- promouvoir, en collaboration avec les institutions chargées de la lutte contre la corruption, la mise en œuvre, par l'ensemble des acteurs du système de la commande publique, de dispositifs éthiques et de pactes d'intégrité visant à proscrire la corruption et à en sanctionner les effets ;
- diffuser l'ensemble de la réglementation relative à la commande publique et, ainsi, garantir l'information du public et des opérateurs économiques sur les procédures de passation de la commande publique ;
- initier, en collaboration avec la direction nationale du contrôle de la commande publique et l'unité de partenariat public-privé, des programmes de formation, de sensibilisation et d'information des opérateurs économiques et des institutions concernées par la commande publique en relation régulière avec les instituts ou écoles de formation mis en place, au niveau national, communautaire ou international et spécialisés dans le domaine de la pratique de la commande publique ;
- participer aux réunions régionales et internationales ayant trait à la commande publique et entretenir des relations de coopération technique avec les organismes régionaux et internationaux agissant dans ce domaine.

Art. 5 : Pour réaliser les missions mentionnées à l'article 4 ci-dessus, l'autorité de régulation de la commande publique :

- participe, en relation avec la direction nationale du contrôle de la commande publique et l'unité de partenariat public-privé, à la collecte et à la centralisation de toute la documentation et de toutes les données relatives à l'attribution, à l'exécution et au contrôle de la commande publique, en vue de la constitution d'une banque de données à laquelle elle a directement accès ;

- reçoit également des autorités contractantes copies des avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, contrats approuvés et tous rapports d'activités dont elle assure la bonne tenue et la conservation par archivage ;
- assure l'édition et la publication d'une revue périodique ayant pour objet d'informer le public des activités de l'autorité de régulation de la commande publique ;
- gère un site internet où sont publiées les informations liées à la mission de régulation de la commande publique ;
- conçoit et participe à la gestion du portail web national de publication des informations relatives à la commande publique ;
- évalue périodiquement les capacités humaines, logistiques et financières des institutions en charge de la commande publique, en tenant compte des indicateurs de performance en matière de passation et d'exécution des contrats de la commande publique ;
- assure le contrôle des procédures de classification et de qualification des entreprises et procède à des audits réguliers de ces procédures diligentées par l'organisme compétent ;
- participe à l'élaboration des normes, spécifications techniques, systèmes de management de la qualité applicables à la commande publique en adéquation avec les règles adoptées au sein des organismes de normalisation nationaux, régionaux ou internationaux.

Section 2 : Attributions en matière d'investigations et d'enquêtes

Art. 6 : L'autorité de régulation de la commande publique est chargée de :

- initier, sur la base d'une demande ou d'une information émanant de toute personne intéressée, à tout moment, toute enquête concernant des irrégularités ou violations de la réglementation relative à la commande publique ;
- réaliser des enquêtes par des agents assermentés ;
- saisir ou assister, en tant qu'organe de liaison, les organisations communautaires ou internationales, dans le cadre de la surveillance multilatérale en matière de la commande publique.

Section 3 : Attributions en matière contentieuse et disciplinaire

Art. 7 : L'autorité de régulation de la commande publique est chargée de :

- recevoir les recours exercés par les candidats, soumissionnaires et titulaires ;
- statuer, par une décision, sur les recours exercés par les candidats et soumissionnaires ;
- recevoir et statuer sur les dénonciations des irrégularités introduites par les acteurs de la commande publique ;
- recevoir et statuer sur les différends qui peuvent opposer les autorités contractantes à la direction nationale du contrôle de la commande publique ou à l'unité de partenariat public-privé à l'occasion de la passation des contrats de la commande publique, ou en cas de refus d'approbation du marché ou du contrat de partenariat public-privé par l'autorité compétente ;
- se saisir des violations de la réglementation en matière de la commande publique ;
- prononcer des sanctions administratives d'exclusion et pécuniaires à l'encontre de tout candidat, soumissionnaire, titulaire ou agent public ayant violé la réglementation applicable en matière de passation, d'exécution et de contrôle des contrats de la commande publique ;
- tenir la liste des personnes physiques ou morales exclues à la disposition des acteurs de la commande publique.

Section 4 : Attributions en matière d'audits annuels et rapport d'activités

Art. 8 : L'autorité de régulation de la commande publique fait procéder annuellement, par des cabinets indépendants à des audits sur la régularité de la passation et de l'exécution des contrats de la commande publique de tout ou partie des autorités contractantes sélectionnées sur la base d'un échantillon aléatoire représentatif de marchés passés. Ces audits portent sur l'efficacité, l'efficience et la conformité juridique, technique et financière des acquisitions publiques.

Le cabinet d'audit sélectionné peut demander et obtenir communication, au nom de l'autorité de régulation de la commande publique, de tout document ou pièce qu'il juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission et s'engage à assurer la confidentialité de la documentation reçue.

Il peut, après en avoir informé l'autorité de régulation de la commande publique et obtenu l'autorisation de celle-ci, procéder aux auditions et visites qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Dans ce cas, il préserve le droit au contradictoire de l'administration, de l'organisme, de l'entreprise ou du service concerné par l'audit.

Les rapports établis à l'issue des missions d'audit par le cabinet sont soumis à l'autorité de régulation de la commande publique qui les transmet au président de la République, au président de l'Assemblée nationale, au président du Sénat, au président de la Cour des comptes, au ministre chargé des finances, aux autorités compétentes chargées du contrôle a priori, à l'inspection générale des finances, à l'inspection générale d'Etat, et aux institutions de l'Etat en charge de la bonne gouvernance et de la lutte contre la corruption. Leurs principales conclusions et recommandations sont mentionnées dans le rapport d'activités de l'autorité de régulation de la commande publique.

Les rapports d'audits sont publiés sur le site internet de l'autorité de régulation de la commande publique et font l'objet d'une large diffusion.

Art. 9 : L'autorité de régulation de la commande publique dresse à la fin de chaque année budgétaire, un rapport d'activités qui rend compte de la performance en termes d'efficacité et de fiabilité du système de passation, d'exécution et de contrôle des contrats de la commande publique, assorti de toutes recommandations susceptibles de l'améliorer.

Ce rapport est adressé au président de la République, au premier ministre, au président de l'Assemblée nationale, au président du Sénat, au président de la Cour des comptes, aux présidents des autres institutions de la République et au ministre chargé des finances et fait l'objet d'une publication.

CHAPITRE III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Section 1^{re} : Conseil de régulation

Art. 10 : Le conseil de régulation est l'organe délibérant et décisionnel de l'autorité de régulation de la commande publique.

A ce titre, il :

- participe à la définition de la politique générale et détermine les orientations stratégiques du secteur de la commande

publique ainsi que les perspectives de développement de l'autorité de régulation de la commande publique ;

- examine et approuve chaque année le programme d'activités de l'autorité de régulation de la commande publique pour l'exercice à venir, sur proposition de la direction générale ;
- reçoit de la direction générale, communication des rapports périodiques, annuels et tous autres rapports et délibère à leur sujet ;
- recrute le directeur général par appel à candidatures et conclut avec lui un contrat d'objectifs et de performance sur la base duquel il est évalué annuellement ;
- évalue, selon une périodicité qu'il détermine, le respect des orientations, le niveau de réalisation des objectifs et l'atteinte des performances de l'autorité de régulation de la commande publique ;
- adopte, sur proposition du directeur général, toute recommandation, projet de réglementation, document standard, manuel de procédures, dans le domaine de la commande publique en vue de sa transmission aux autorités compétentes ;
- adopte, sur proposition du directeur général, le règlement intérieur de l'autorité de régulation de la commande publique, l'organigramme, les manuels de procédures internes de gestion, de recrutement et de gestion des ressources humaines, le statut du personnel, la grille des rémunérations et des avantages du personnel de la direction générale ;
- adopte le budget de l'autorité de régulation de la commande publique ;
- arrête les comptes définitifs et états financiers annuels en vue de leur transmission au président de la Cour des comptes ;
- accepte tous dons, legs et subventions dans le respect des dispositions des lois en vigueur ;
- approuve la signature des conventions et engagements financiers et techniques qui ont une incidence sur le budget ;
- contrôle l'exécution conforme du budget sans intervenir dans le fonctionnement quotidien de la direction générale de l'autorité de régulation de la commande publique dont le personnel ne peut recevoir du conseil de régulation d'instructions relatives à l'exercice de ses attributions ;

- autorise la direction générale à engager la procédure d'aliénation des biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, conformément à la législation en vigueur ;
- approuve par les soins du président du conseil les contrats de l'ARCOP d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par décision du conseil ;
- approuve le plan de recrutement du personnel de direction, les propositions de nomination, les rémunérations du personnel et les sanctions disciplinaires du personnel ;
- autorise la participation de l'autorité de régulation de la commande publique dans les associations, groupements ou autres organismes professionnels, dont l'activité est nécessairement liée à ses missions et met fin à de telles participations.

Dans le cadre de ses missions, le conseil de régulation peut faire appel, en cas de besoin, aux services de cabinets, de sociétés et de personnes ressources qualifiées dans les domaines considérés soumis à sa délibération.

Les procédures d'utilisation de ces services extérieurs sont définies dans un manuel de procédures.

Art. 11 : Le conseil de régulation est un organe tripartite composé de neuf (9) membres représentant, sur une base paritaire, l'administration publique, le secteur privé et la société civile.

Il est composé comme suit :

- trois (3) représentants de l'administration publique dont un provenant de la Présidence de la République, un représentant le ministère chargé des finances et un magistrat, représentant le ministère chargé de la Justice ;
- trois (3) membres du secteur privé provenant des organisations professionnelles représentatives des opérateurs économiques des secteurs des bâtiments et travaux publics, du commerce et des services ;
- trois (3) membres de la société civile provenant des organisations ou associations représentatives œuvrant dans le domaine de la bonne gouvernance, de l'éthique et de la lutte contre la corruption.

Art. 12 : Les membres du conseil de régulation sont choisis parmi les personnalités ou cadres de réputation morale et professionnelle avérée dans les domaines juridique, technique, économique ou financier.

Ils sont nommés par décret en conseil des ministres, après enquêtes de moralité, sur proposition des administrations,

des organismes professionnels du secteur privé et des organisations de la société civile auxquels ils appartiennent. Ils ne peuvent être poursuivis, recherchés, arrêtés ou jugés à l'occasion des actes accomplis, des mesures prises, des opinions ou des votes émis dans l'exercice de leurs fonctions. Ils exercent leurs fonctions en toute impartialité et en toute indépendance.

Ils sont tenus au secret des délibérations et décisions du conseil de régulation, au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Les membres du conseil de régulation sont également tenus à l'obligation de réserve pour ce qui concerne les procédures de règlement des différends et de sanctions conduites par-devant l'autorité de régulation de la commande publique.

Ils doivent, lors de leur entrée en fonction et à la fin de celle-ci, faire sur l'honneur une déclaration écrite d'intérêts et de patrimoine, conformément à la loi organique fixant les conditions de déclaration de biens et avoirs des hautes personnalités, hauts fonctionnaires et autres agents publics. A défaut d'établissement de ces déclarations lors de leur entrée en fonction dans les trois (3) mois, le ou les membres défaillants sont réputés démissionnaires de plein droit.

Art. 13 : Les membres du conseil de régulation sont nommés pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Le mandat des membres du conseil de régulation prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission ou par perte de la qualité qui avait motivé la nomination. Il prend également fin par révocation, par décret en conseil des ministres, à la suite d'agissements incompatibles avec l'exercice de leurs fonctions.

Constitue notamment un agissement incompatible, l'un des faits ci-après :

- non-respect du secret des délibérations et décisions ;
- corruption active ou passive ou toute autre infraction assimilée ;
- violation des dispositions des textes législatifs et réglementaires régissant la commande publique ;
- actes ou comportements intentionnels, susceptibles d'empêcher l'accomplissement par l'autorité de régulation de la commande publique de sa mission de régulation et pouvant causer un préjudice certain aux acteurs ;
- tout comportement inapproprié de nature à entacher la respectabilité et l'image de l'autorité de régulation de la commande publique.

En cas de décès au cours du mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions que pour sa nomination, pour la période du mandat restant à courir.

Dans les quatre (4) mois précédant l'expiration du mandat des membres du conseil de régulation, le président du conseil de régulation sortant instruit le directeur général à engager le processus de renouvellement du mandat des membres du conseil en relation avec les administrations, organismes socioprofessionnels et organisations de la société civile auxquels ils appartiennent.

Art. 14 : Le conseil de régulation est présidé par une personnalité élue par ses membres parmi les représentants de l'administration publique, pour la durée de son mandat.

Art. 15 : Un membre du conseil de régulation ne peut prendre part à l'examen de questions liées aux personnes morales ou physiques avec lesquelles il entretient des liens d'intérêt ou de parenté.

Aucun membre du conseil de régulation ne peut participer à une délibération si, au cours des deux années précédant sa nomination, il a, directement ou indirectement, collaboré aux activités de l'entreprise ou de la personne concernée par la délibération qui est soumise au conseil.

Il est interdit aux membres du conseil de régulation d'utiliser les informations obtenues dans l'exercice de leurs fonctions pour s'assurer un avantage quelconque lié à la commande publique.

Art. 16 : Le conseil de régulation se réunit au siège de l'autorité de régulation de la commande publique une fois par trimestre en session ordinaire sur convocation de son président. Sauf en cas d'urgence, les convocations sont faites par télécopie, lettre, courrier électronique ou tout autre moyen laissant trace écrite, dix (10) jours calendaires au moins, avant la date prévue pour la réunion. Les convocations indiquent la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Le conseil de régulation peut également se réunir par tous moyens de télécommunication fiables permettant l'identification des participants et la retransmission continue et simultanée des échanges, notamment par visioconférence.

Le conseil de régulation examine toute question inscrite à l'ordre du jour, soit par son président, soit à la demande d'au moins un tiers (1/3) de ses membres ou du directeur général. Les pièces annexées à l'ordre du jour sont mises à la disposition de chaque membre au moins cinq (5) jours calendaires avant la réunion.

Le conseil de régulation peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que de besoin sur convocation de son président, soit à la demande d'au moins un tiers (1/3) de ses membres ou du directeur général.

Art. 17 : Tout membre empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du conseil de régulation. En tout état de cause, aucun membre dudit conseil ne peut représenter plus d'un membre au cours de la même réunion.

Aucun membre ne peut se faire représenter plus d'une fois par semestre au cours des réunions ordinaires. Tout membre qui aura été absent à deux (2) réunions ordinaires du conseil de régulation, au cours d'une même année, sans motif légitime, sera considéré comme ayant démissionné de ses fonctions.

En cas d'empêchement du président, celui-ci désigne un représentant provenant de l'administration publique pour le suppléer aux réunions du conseil de régulation.

Si le président n'a pu procéder à la désignation d'un remplaçant, le conseil de régulation élit en son sein un président de séance provenant de l'administration à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Art. 18 : Le conseil de régulation ne peut valablement délibérer que si au moins les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de régulation, convoqué dans un délai de sept (7) jours calendaires, délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. Dans l'un ou l'autre cas, la délibération du conseil de régulation ne peut valablement se faire que si chacune des trois (3) composantes est représentée.

Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président du conseil de régulation est prépondérante.

Art. 19 : Le conseil de régulation peut faire appel à toute personne dont la compétence est jugée utile à l'examen de dossiers inscrits à l'ordre du jour de ses réunions.

Art. 20 : Les délibérations du conseil de régulation sont formalisées par des procès-verbaux consignés dans un registre tenu au siège de l'autorité de régulation de la commande publique et signés par le président du conseil et le directeur général qui assure le secrétariat des réunions. Ces procès-verbaux mentionnent les noms des membres présents ou représentés ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif. Ils sont lus et approuvés par le conseil de régulation lors de la session suivante.

Art. 21 : Une indemnité forfaitaire mensuelle et des indemnités de session rémunèrent les activités du président du conseil de régulation. Les autres membres du conseil de régulation perçoivent des indemnités de session.

Les diverses indemnités visées à l'alinéa précédent du présent article sont fixées, par arrêté du ministre chargé des finances, sur proposition du conseil de régulation.

Section 2 : Comité de règlement des différends

Art. 22 : Le comité de règlement des différends est chargé de :

- recevoir, enregistrer et examiner les recours relatifs à la procédure de passation des contrats de la commande publique ainsi qu'à leur exécution, exercés par les candidats, les soumissionnaires et les titulaires ;

- recevoir et statuer sur les irrégularités ou violations commises avant, pendant et après la passation ou l'exécution des contrats de la commande publique ;

- statuer sur les différends qui opposent une ou plusieurs entités administratives de passation, d'exécution ou de contrôle des contrats de la commande publique.

Art. 23 : Le comité de règlement des différends est composé de quatre (4) membres issus du conseil de régulation ainsi qu'il suit :

- le président du conseil de régulation ;
- le magistrat représentant le ministère de la justice ;
- un membre du collège secteur privé ;
- un membre du collège société civile.

La présidence du comité de règlement des différends est assurée de droit par le président du conseil de régulation. En cas d'empêchement, la présidence du comité de règlement des différends est assurée par toute personne désignée à cet effet parmi ses membres par le conseil de régulation.

Le comité de règlement des différends est appuyé dans la préparation et la tenue des audiences par un secrétaire rapporteur.

Les modalités de fonctionnement du comité de règlement des différends ainsi que la procédure devant cette instance sont fixées par le manuel de procédures et le règlement intérieur du conseil de régulation.

Les membres du comité de règlement des différends perçoivent des indemnités de session fixées par arrêté du

ministre chargé des finances, sur proposition du conseil de régulation.

Art. 24 : Les membres du comité de règlement des différends exercent leur fonction en toute indépendance et impartialité. Ils sont astreints au secret professionnel pour les faits, actes ou renseignements dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leur fonction, sous réserve de ce qui est nécessaire à l'établissement de la décision. Dans l'exercice de leurs attributions, ils ne reçoivent d'instructions d'aucune autorité.

Lorsque le comité examine des réclamations ou des recours concernant la structure d'origine de l'un de ses membres ou des entreprises dans lesquelles l'un de ses membres représentant le secteur privé ou la société civile a des intérêts, ce dernier n'assiste pas aux délibérations.

En cas de besoin, il peut être fait appel à toute personne ressource susceptible d'éclairer le comité de règlement des différends. Les personnes ressources n'ont pas voix délibérative.

Art. 25 : Le comité de règlement des différends de l'autorité de régulation de la commande publique siège, en fonction des faits dont il est saisi, soit en formation litiges, soit en formation disciplinaire.

Art. 26 : Le comité, en formation litiges, est saisi des litiges relatifs à la procédure de passation des contrats de la commande publique.

Le comité, en formation litiges, a pour missions de :

- ordonner toute mesure conservatoire, corrective, ou suspensive de la procédure de passation ;
- statuer sur les irrégularités et violations de la réglementation de la commande publique qu'il constate ;
- concilier les parties dans le cadre de la procédure de règlement amiable des litiges nés de l'exécution des contrats de la commande publique.

Le comité de règlement des différends est saisi par le directeur général de l'autorité de régulation de la commande publique à l'effet de statuer sur toute irrégularité de la procédure de passation des contrats de la commande publique dont l'autorité de régulation de la commande publique est saisie ou informée.

Le comité de règlement des différends peut soulever d'office des irrégularités d'ordre public constatées dans le cadre d'une affaire dont il est saisi.

Les décisions du comité de règlement des différends sont exécutoires et ont force contraignante pour les parties.

Art. 27 : Le comité de règlement des différends, statuant en formation disciplinaire, a pour attribution de prononcer des sanctions, sous la forme d'exclusions temporaires, définitives et/ou de pénalités pécuniaires à l'encontre des soumissionnaires, candidats, titulaires ou agents publics qui interviennent dans la commande publique, en cas de violation de la réglementation afférente en matière de passation ou d'exécution des contrats de la commande publique. Ces sanctions peuvent également être prononcées par le comité en formation litiges statuant en matière de recours dans le respect du principe du contradictoire et de protection des droits de la défense lorsque l'examen d'un litige laisse apparaître l'existence de pratiques devant donner lieu à des sanctions.

Le comité de règlement des différends, statuant en formation disciplinaire, peut prononcer à l'encontre des candidats, soumissionnaires et titulaires des sanctions pécuniaires sous forme d'amende dans les conditions fixées par la loi. Le montant des pénalités est fonction de la gravité des irrégularités et des violations à la réglementation, sans préjudice de la réparation des dommages subis par l'autorité contractante.

L'autorité de régulation de la commande publique informe les autorités judiciaires et les juridictions financières compétentes des fautes commises par les agents publics et privés des autorités contractantes à l'occasion de la passation ou de l'exécution des contrats de la commande publique.

Le comité de règlement des différends peut recourir à un programme de clémence dont les modalités sont précisées dans le manuel de procédures du comité de règlement des différends et le règlement intérieur du conseil de régulation.

Art. 28 : Les recours devant le comité de règlement des différends prennent la forme de requête adressée par lettre avec accusé de réception ou partout moyen électronique, devant contenir les nom et adresse du demandeur, l'objet de la demande, l'exposé sommaire des motifs, l'énonciation et la communication des pièces que le requérant entend verser au débat, le cas échéant, la décision attaquée. La requête affranchie d'un timbre fiscal, est adressée au Président du comité de règlement des différends et inscrite sur un registre d'ordre tenu par la direction générale.

L'enregistrement de tout recours est conditionné au paiement des frais y afférents et dont le montant est fixé par décision du conseil de régulation.

Les modalités de traitement et d'instruction des recours ainsi que des dénonciations sont détaillées dans le manuel de procédures du comité de règlement des différends et dans un règlement intérieur du conseil de régulation.

Section 3 : Direction générale

Sous-section 1^{re} : Attributions de la direction générale

Art. 29 : La direction générale est l'organe exécutif de l'autorité de régulation de la commande publique.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'application de la politique générale et des orientations stratégiques du secteur de la commande publique ainsi que les perspectives de développement de l'autorité de régulation de la commande publique ;
- préparer et organiser les travaux du conseil de régulation ;
- veiller à l'application des décisions du conseil de régulation et du comité de règlement des différends ;

La direction générale de l'autorité de régulation de la commande publique est placée sous la responsabilité d'un directeur général.

Sous-section 2 : Attributions du directeur général

Art. 30 : Le directeur général est chargé du bon fonctionnement de la direction générale de l'autorité de régulation de la commande publique.

A ce titre, il :

- assure la préparation des dossiers à soumettre au conseil de régulation et au comité de règlement des différends, assiste aux réunions de ceux-ci avec voix consultative en qualité de secrétaire rapporteur et exécute les décisions adoptées ;
- soumet à l'adoption du conseil de régulation les projets d'organigramme et de règlement intérieur, ainsi que la grille des rémunérations et des avantages du personnel ;
- élabore et soumet à l'adoption du conseil de régulation le projet de plan annuel d'activités de l'autorité de régulation de la commande publique, les rapports d'activités assortis de recommandations, les projets de réglementation, de documents standards, de manuels de procédures, de programmes de formation ou de développement du cadre professionnel dans le domaine de la commande publique ;

- propose et diligente les enquêtes et investigations, contrôles et audits sur les procédures de passation et d'exécution des contrats de la commande publique ;

- prépare le budget dont il est l'ordonnateur, les comptes et les états financiers à soumettre au conseil pour approbation et arrêté des comptes ;

- exécute le budget adopté par le conseil de régulation ;

- assure la gestion technique, administrative et financière de l'autorité de régulation de la commande publique ;

- recrute et licencie les membres du personnel. Il a la qualité d'employeur au sens du code du travail ;

- nomme le personnel aux postes de responsabilités dans le respect des conditions du statut du personnel ;

- approuve les marchés, contrats et conventions liés aux missions de l'autorité de régulation de la commande publique dont le montant est inférieur à un seuil fixé par décision du conseil de régulation ;

- représente l'autorité de régulation de la commande publique dans tous les actes de la vie civile et dispose de la capacité d'ester en justice ;

- prend, dans les cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'autorité de régulation de la commande publique, à charge pour lui d'en rendre compte au conseil de régulation ;

- exécute, toute mission relevant des compétences générales de l'autorité de régulation de la commande publique, sous réserve des prérogatives spécifiques dévolues, aux termes du présent décret, au conseil de régulation et au comité de règlement des différends ;

- émet des titres exécutoires sous forme d'ordre de recettes des redevances de régulation et des amendes prononcés par le comité de règlement des différends.

Le directeur général peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature.

Art. 31 : Le directeur général est nommé par décret en conseil des ministres, sur proposition du conseil de régulation, aux termes d'une procédure de recrutement effectuée par appel à candidatures pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois. Il est recruté sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience professionnelle dans les domaines juridique, technique, économique ou de la commande publique.

Le directeur général signe avec le conseil de régulation un contrat d'objectifs et de performance assorti d'indicateurs. Le directeur général doit faire sur l'honneur une déclaration écrite de tous ses biens et patrimoine conformément à la loi organique qui fixe les conditions de déclaration de biens et avoirs des hautes personnalités, hauts fonctionnaires et autres agents publics.

Les fonctions du directeur général, exercées à temps plein, sont incompatibles avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des contrats de la commande publique, toute fonction salariée, ou tout bénéficiaire, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ou des autorités contractantes. Il ne peut davantage exercer de fonction élective et d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec les missions de l'autorité de régulation de la commande publique.

Les rapports entre le directeur général et l'autorité de régulation de la commande publique sont régis par un contrat administratif.

Il est tenu au secret des délibérations du conseil de régulation et du comité de règlement des différends.

En cas de vacance du poste de directeur général pour cause de décès, de démission ou d'empêchement définitif et dans l'attente du recrutement d'un nouveau directeur général, le conseil de régulation nomme sans délai un directeur général intérimaire choisi parmi les cadres supérieurs qui assument des fonctions de direction ou de responsabilité au sein de la direction générale.

Art. 32 : Le directeur général est responsable de la gestion de l'autorité de régulation de la commande publique devant le conseil de régulation qui peut le sanctionner en cas de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l'image de l'institution conformément aux dispositions du code du travail.

Les procédures de sanction doivent respecter le principe du contradictoire et les droits de la défense.

Le directeur général est révocable.

Art. 33 : La rémunération et les avantages divers du directeur général sont fixés suivant un statut adopté par décision du conseil de régulation.

Sous-section 2 : Organisation de la direction générale

Art. 34 : La direction générale de l'autorité de régulation de la commande publique comprend les directions ci-après :

- la direction des services administratif et financier ;
- la direction de la réglementation et des affaires juridiques ;
- la direction de la formation et des appuis techniques ;
- la direction des statistiques, de la documentation et du suivi-évaluation ;
- la direction des investigations et enquêtes ;
- la direction de la communication et des relations publiques.

Art. 35 : Chaque direction est placée sous l'autorité d'un directeur qui est responsable devant le directeur général.

Les directeurs sont recrutés par voie d'appel à candidatures par le directeur général après avis du conseil de régulation.

Sous-section 3 : Attributions des directions

Art. 36 : La direction des services administratif et financier est chargée de :

- l'élaboration et la mise à jour du manuel de procédures techniques, administratives, comptables et financières ainsi que le suivi de sa mise en œuvre ;
- l'élaboration et le suivi des tableaux de bord de la performance financière ;
- l'élaboration de la politique de gestion des ressources humaines ;
- la gestion du patrimoine matériel et immatériel, du courrier et des ressources financières ;
- la préparation et le suivi de l'exécution du budget ;
- la préparation des états financiers et autres documents comptables ;
- la gestion du personnel de l'autorité de régulation de la commande publique ;
- la mobilisation des ressources pour le financement des activités de régulation de la commande publique.

Art. 37 : La direction de la réglementation et des affaires juridiques est chargée de :

- veiller, par des études et avis réguliers, à la saine application de la réglementation et des procédures relatives à la commande publique ;

- proposer au directeur général toutes recommandations ou projets de textes de nature à améliorer et renforcer l'efficacité du système de la commande publique ;

- élaborer et mettre à jour les documents types, manuels de procédures et guides de passation des contrats de la commande publique ;

- participer à l'élaboration des normes, spécifications techniques, systèmes de management de la qualité applicables aux contrats de la commande publique ;

- appuyer le comité de règlement des différends dans l'instruction des recours exercés par les candidats, soumissionnaires et titulaires des contrats de la commande publique ;

- informer et conseiller le directeur général ainsi que tous les services concernés quant aux évolutions du droit, des normes, de la jurisprudence à travers une veille juridique et réglementaire permanente, la rédaction de notes de synthèse ;

- assurer l'intervention avec les auxiliaires de justice et assister le directeur général dans la représentation de l'autorité de régulation de la commande publique devant les instances judiciaires.

Art. 38 : La direction de la formation et des appuis techniques est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la stratégie de renforcement des capacités des acteurs de la commande publique ;

- élaborer et exécuter les programmes annuels de formation ;

- participer à la définition des programmes d'information et de sensibilisation des acteurs du système de la commande publique ;

- assurer la mise en œuvre des appuis techniques au profit des acteurs de la commande publique ;

- assurer la professionnalisation de la fonction de gestion de la commande publique ;

- coordonner les activités pédagogiques du centre de renforcement des capacités ou de l'institut de formation en commande publique ;

- initier, en relation avec les centres ou écoles de formation nationaux, sous- régionaux ou internationaux et spécialisés dans le domaine de la commande publique, des programmes de formation initiale et continue ;

Art. 39 : La direction des statistiques, de la documentation et du suivi-évaluation est chargée de :

- concevoir et mettre en œuvre un mécanisme de collecte et de centralisation des statistiques sur la commande publique en vue de la constitution d'une base de données ;

- recevoir des autorités contractantes copies des avis, dossiers, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, contrats et de tout rapport d'activités pour conservation et archivage ;

- concevoir et mettre à la disposition des acteurs les outils informatiques ou les logiciels en vue d'assurer l'efficacité dans la gestion des contrats de la commande publique ;

- conduire les missions de contrôle a posteriori, à savoir audits annuels techniques et/ou financiers indépendants de la passation, du contrôle et de l'exécution des contrats de la commande publique ;

- évaluer périodiquement la performance des organes en charge du système de la commande publique, ainsi que les procédures et les pratiques de la commande publique, et de proposer des actions correctives et préventives de nature à améliorer la qualité de leurs performances, dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité ;

- conduire la mise en place et l'opérationnalisation de l'observatoire économique de la commande publique ;

- assurer la mise en place et le fonctionnement du système de dématérialisation des procédures de la commande publique ;

- élaborer et mettre à jour périodiquement le système de suivi et évaluation de la performance du système de la commande publique ;

- coordonner les revues périodiques du rendement des activités relatives à la commande publique.

Art. 40 : La direction des investigations et enquêtes est chargée de :

- réaliser des enquêtes relatives aux irrégularités dénoncées ou constatées dans la gestion de la commande publique ;

- élaborer la cartographie des risques et la stratégie de lutte contre la corruption dans la commande publique ;

- mettre en place le système de management anti-corruption dans la commande publique conformément aux standards internationaux ;

- proposer, au directeur général, des enquêtes et contrôles sur les procédures de passation et d'exécution des contrats de la commande publique ;

- appuyer le comité de règlement des différends dans l'instruction des dénonciations faites par les acteurs de la commande publique ;

- établir un rapport des résultats des investigations et proposer une suite à donner.

Les enquêtes peuvent être engagées à l'initiative du président de la République, du président de l'Assemblée nationale, du président du sénat, du président ou du procureur général près la cour des comptes, de chaque ministre pour les affaires relevant de son département, des représentants des collectivités territoriales, des représentants des entreprises publiques, des institutions de lutte contre la corruption.

La direction des investigations et enquêtes est dirigée par un directeur recruté dans les conditions prévues à l'article 35 du présent décret.

Le directeur des investigations et enquêtes est un agent assermenté assisté d'un ou de plusieurs agents assermentés recrutés parmi le personnel de l'autorité de régulation de la commande publique ou par recrutement externe.

Les candidats retenus à l'issue du recrutement sont, avant tout engagement, soumis à une enquête de moralité.

Ils prêtent serment après leur engagement devant le tribunal de première instance de Lomé.

Art. 41 : La direction de la communication et des relations publiques est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre le plan de communication de l'autorité de régulation de la commande publique ;

- assurer la communication interne, externe et la gestion des relations publiques ;

- participer à l'élaboration et à l'édition du journal des marchés publics ou de tout autre support de communication sur la commande publique ;

- assurer l'édition et la publication d'une revue périodique relative aux activités de l'autorité de régulation de la commande publique ;

- assurer la gestion du site web et la communication digitale ;

- élaborer et diffuser les supports de communication ;

- participer à l'organisation matérielle et logistique des manifestations institutionnelles scientifiques et grand public ;

- organiser des actions d'information et de sensibilisation relatives à la commande publique ;

- coordonner la rédaction et assurer la publication du rapport annuel d'activités.

Art. 42 : L'organisation et le fonctionnement des directions de la direction générale de l'autorité de régulation de la commande publique sont déterminés par décision du conseil de régulation sur proposition du directeur général.

CHAPITRE IV - RESSOURCES DE L'AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Section 1^{re} : Ressources humaines

Art. 43 : Le personnel de l'autorité de régulation de la commande publique bénéficie d'un statut propre approuvé par le conseil de régulation.

Art. 44 : L'autorité de régulation de la commande publique peut employer :

- un personnel contractuel directement recruté ;

- les fonctionnaires en position de détachement ;

- les agents de l'Etat relevant du code du travail en suspension d'engagement ou toute autre position permise par la réglementation en vigueur.

Art. 45 : Les fonctionnaires en détachement à l'autorité de régulation de la commande publique ou dans une autre position autorisée par les statuts de la fonction publique sont soumis, pendant toute la durée de leur emploi en son sein, aux textes régissant l'autorité de régulation de la commande publique et à la législation du travail, sous réserve, des dispositions des statuts de la fonction publique, le cas échéant, relatives à l'avancement, à la retraite et à la fin du détachement ou de toute autre position.

Le personnel de l'autorité de régulation de la commande publique est recruté selon une procédure transparente et concurrentielle.

Les membres des directions techniques et du personnel de l'autorité de régulation de la commande publique ne peuvent pas exercer une activité commerciale ou salariée dans la commande publique ni avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise participant à la commande publique.

Les conflits entre l'autorité de régulation de la commande publique et les membres de son personnel relèvent de la compétence des juridictions de droit commun.

Art. 46 : La rémunération ainsi que les avantages d'ordre financier et matériel du personnel de l'autorité de régulation de la commande publique sont fixés par le conseil de régulation sur proposition du directeur général.

Section 2 : Ressources financières

Art. 47 : Les ressources financières de l'autorité de régulation de la commande publique sont constituées par :

- les subventions de l'Etat ;
- les ressources issues de la redevance de régulation des marchés publics ;
- les ressources issues de la redevance de régulation des contrats de partenariat public-privé ;
- les produits des amendes prononcées en cas de violation de la réglementation de la commande publique ;
- les produits de cession des dossiers d'appels à la concurrence ;
- les produits des prestations rendues aux intervenants du système de la commande publique à conditions que celles-ci ne soient pas en conflit avec les opérateurs économiques ;
- les appuis et subventions des partenaires techniques et financiers ;
- les revenus de ses biens, fonds et valeurs ;
- les dons et legs.

Les modalités de la collecte du produit des ventes des dossiers d'appel à la concurrence sont fixées par arrêté du ministre chargé des Finances.

Art. 48 : Les ressources de l'autorité de régulation de la commande publique sont des deniers publics.

Les disponibilités de l'autorité de régulation de la commande publique sont déposées sur un compte ouvert dans les livres du Trésor public ou dans une banque commerciale après autorisation du ministre chargé des finances.

La gestion comptable et financière de l'autorité de régulation de la commande publique obéit aux règles de la comptabilité publique.

Section 3 : Budget et comptes

Art. 49 : Le budget de l'autorité de régulation de la commande publique prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la nature et le montant.

Il est préparé par le directeur général qui le soumet au conseil de régulation pour examen au plus tard deux (2) mois avant la fin de l'année budgétaire en cours. Le budget est adopté par le conseil de régulation au plus tard le 1^{er} décembre de la même année.

L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et se clôture le 31 décembre de l'année.

Art. 50 : Le budget de l'autorité de régulation de la commande publique est exécuté conformément au manuel de procédures administrative, technique, comptable et financière.

Les dépenses doivent être engagées dans l'exercice budgétaire au cours duquel elles ont été programmées.

Art. 51 : Dans les trois (3) mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire, le directeur général soumet au conseil de régulation, un rapport annuel contenant le rapport d'activités, les états financiers, l'état d'exécution du plan de travail budget annuel (PTBA) et tout autre renseignement que le conseil juge nécessaire.

Section 4 : Contrôle de gestion budgétaire

Art. 52 : L'autorité de régulation de la commande publique est assujettie à la vérification des organes de contrôle de l'Etat et de la Cour des Comptes.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 53 : Ethique et déontologie

Les membres des organes de l'autorité de régulation de la commande publique sont soumis à la réglementation en vigueur en matière d'éthique et de déontologie dans la commande publique.

Art. 54 : Le présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles des décrets

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

Art. 55 : Le ministre de l'Economie et des Finances et le secrétaire général de la Présidence de la République sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 11 mai 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire Sidémého TOMEGA-HDOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances

Sani YAYA

**DECRET N° 2022-070/PR du 30/05/2022
portant attributions, organisation et fonctionnement
de la direction nationale du contrôle de la
commande publique**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le Traité du 17 octobre 1993 modifié par le Traité du 17 octobre 2008 relatif à l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et ses différents Actes Uniformes ;

Vu le Traité du 10 janvier 1994 modifié par le Traité du 29 janvier 2003 de l'Union économique et monétaire ouest-africaine ;

Vu la décision n° 03/2014/CM/UEMOA du 28 juin 2014 portant adoption du plan d'actions des réformes des marchés publics et des délégations de service public au sein de l'UEMOA ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la directive n° 01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009 portant adoption du code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la directive n° 06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant lois de finances au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la directive n° 04/2012/CM/UEMOA du 28 septembre 2012 relative à l'éthique et à la déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;

Vu la loi organique n° 2014-013 du 27 juin 2014 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 2021-033 du 31 décembre 2021 relative aux marchés publics ;

Vu la loi n° 2021-034 du 31 décembre 2021 relative aux contrats de partenariat public-privé ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2018-171/PR du 22 novembre 2018 portant adoption des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics et des procédures de sollicitation de prix ;

Vu le décret n° 2019-096/PR du 08 juillet 2019 portant réglementation de la maîtrise d'ouvrage public déléguée et de la maîtrise d'œuvre en République Togolaise ;

Vu le décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Vu le décret n° 2022-080/PR du 6 juillet 2022 portant code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2022-065/PR du 11 mai 2022 portant modalité de mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des contrats de partenariat public-privé ;

Le conseil des ministres entendu ;

DECRETE :

Article premier : Le présent décret porte attributions, organisation et fonctionnement de la direction Nationale du Contrôle de la Commande Publique, en abrégée DNCCP.

La direction nationale du contrôle de la commande publique est une direction du ministère de l'économie et des finances rattachée au ministre chargé des Finances.

**CHAPITRE I^{er} - ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION
NATIONALE DU CONTROLE DE LA COMMANDE
PUBLIQUE**

Art. 2 : La direction nationale du contrôle de la commande publique est chargée du contrôle a priori de la régularité et

de la conformité des procédures de passation des marchés publics d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par voie réglementaire.

Elle procède a posteriori au contrôle de la régularité et de la conformité des procédures de passation des marchés publics d'un montant inférieur audit seuil.

La direction nationale du contrôle de la commande publique est également chargée du contrôle a priori de la régularité et de la conformité des procédures de passation des contrats de partenariat public-privé.

La direction nationale du contrôle de la commande publique assure aussi des missions de suivi de l'exécution des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé.

Section 1^{re} : Attributions en matière de contrôle des procédures de passation de la commande publique et de suivi de leur exécution

Art. 3 : Dans le cadre de ses attributions la direction nationale du contrôle de la commande publique est chargée de :

- recevoir, examiner et valider les plans prévisionnels de passation des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé qui sont préparés par toutes les autorités contractantes et en assurer la publication sur le portail web de la commande publique ;

- participer aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités en charge d'élaborer le budget de l'Etat et qui assurent le suivi de l'exécution budgétaire par la réservation du crédit et sa confirmation ;

- émettre un avis de non objection sur les dossiers d'appel à la concurrence, y compris les avis d'appel à la concurrence, avant leur lancement et la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;

- accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;

- émettre un avis de non objection sur le rapport d'analyse comparative des offres ou propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé ;

- procéder à un examen juridique et technique des projets de marché et des contrats de partenariat public-privé avant leur 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 à la concurrence et la réglementation en vigueur ;

- émettre un avis de non objection sur les projets d'avenant ;

- apporter, en tant que de besoin, un appui technique aux autorités contractantes depuis l'élaboration des plans de passation de marchés publics, la préparation des dossiers d'appel d'offres jusqu'à la réception définitive des prestations ;

- assurer le suivi de l'exécution des contrats de la commande publique.

Section 2 : Attributions en matière administrative et consultative

Art. 4 : La direction nationale du contrôle de la commande publique collabore avec l'autorité de régulation de la commande publique, les ministères techniques compétents, les organisations professionnelles, à la rédaction et à la validation des textes d'application relatifs à la réglementation des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé, notamment les documents-types, les manuels de procédures, les guides.

La direction nationale du contrôle de la commande publique procède, en relation avec l'autorité de régulation de la commande publique, à la collecte et à la centralisation de toute la documentation et de toutes les données relatives à l'attribution, à l'exécution et au contrôle des marchés publics en vue de la constitution et de la gestion d'une banque de données. Elle reçoit, à cet effet, des autorités contractantes copies des avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, contrats, conventions, avenants et tous rapports d'activités dont elle assure la bonne tenue et la conservation par archivage.

A ce titre, elle est chargée de :

- l'immatriculation des contrats de la commande publique, en conformité avec les dispositions réglementaires et la conservation des exemplaires originaux des contrats et avenants ;

la gestion du système d'information de la commande publique ainsi que du portail web national de la commande publique destinée à la publication de toutes les informations relatives aux contrats de la commande publique, en collaboration avec l'autorité de régulation de la commande publique.

La direction nationale du contrôle de la commande publique assure également, en collaboration avec l'autorité de régulation de la commande publique, la gestion du système de dématérialisation des procédures de la commande publique.

La direction nationale du contrôle de la commande publique collabore avec l'autorité de régulation de la commande publique à la programmation et à l'organisation de la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics et des contrats de partenariat public privé.

Art. 5 : Dans le cadre de ses attributions telles que définies aux articles 2 à 4 du présent décret, la direction nationale du contrôle de la commande publique peut faire appel, en cas de nécessité, aux services de cabinets, sociétés et personnes ressources qualifiées dans les domaines considérés.

Les procédures d'utilisation de ces services extérieurs sont définies dans un manuel de procédures dûment élaboré sous la responsabilité du directeur national.

CHAPITRE II - ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Section 1^{re} : Structures

Art. 6 : La direction nationale du contrôle de la commande publique comprend :

- la direction des affaires juridiques ;
- la direction du suivi de la commande publique ;
- la direction de la documentation, de la communication et de l'information ;
- la direction des divisions régionales du contrôle de la commande publique ;
- les services rattachés au directeur national.

Art. 7 : La direction nationale du contrôle de la commande publique est placée sous l'autorité d'un directeur national qui a rang de directeur général de l'administration publique.

Le directeur national est nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé des Finances.

Section 2 : Attributions du directeur national

Art. 8 : Le directeur national assure le bon fonctionnement des activités de la direction nationale du contrôle de la commande publique. A ce titre, il est chargé de :

- veiller à l'application des décisions de la direction nationale du contrôle de la commande publique ;

- réunir périodiquement les directions pour coordonner l'activité des structures de la direction nationale du contrôle de la commande publique ;

- émettre un avis sur les textes réglementaires qui lui sont soumis ;

- valider les plans prévisionnels de passation des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé des autorités contractantes ;

- émettre des avis de non objection sur les dossiers d'appel à concurrence, les rapports d'évaluation des offres ou propositions ainsi que les projets de contrat, convention et avenant qui lui sont soumis par les autorités contractantes ;

- valider les programmes et rapports d'activités de la direction nationale du contrôle de la commande publique ;

- 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 de la commande publique ;

- transmettre au ministre chargé des finances un rapport annuel sur les activités de la direction nationale du contrôle de la commande publique établi à l'intention du président de la République, du président de [Assemblée nationale, du président du Sénat et du président de la Cour des comptes ;

- établir, à l'intention du ministre chargé des Finances, un rapport trimestriel sur les activités de la direction nationale du contrôle de la commande publique ;

- assurer, avec l'assistance des directeurs, la gestion technique, administrative et financière de la direction nationale du contrôle de la commande publique ;

- valider le projet de budget de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Le directeur national est chargé de l'exécution du budget de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Le directeur national peut, en cas de besoin, et suivant la complexité et l'urgence de certains dossiers, soumis par les autorités contractantes, créer des comités ad hoc composés des représentants des différentes structures de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Section 3 : Attributions des directions et des services rattachés au directeur national

Art. 9 : La direction des affaires juridiques est chargée de :

- analyser les textes réglementaires applicables en matière de marchés publics et de contrats de partenariat public-privé soumis à l'examen de la direction nationale du contrôle de la commande publique ;

- étudier, en collaboration avec la direction du suivi de la commande publique, les dossiers d'appel à la concurrence, y compris les avis d'appel à la concurrence, avant leur lancement et la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;

- fournir un avis juridique ou une assistance technique aux autorités contractantes sur les projets de marché public, de contrat, de convention et d'avenants ;

- examiner les demandes d'autorisations et de dérogations des autorités contractantes ;

- étudier en collaboration avec la direction du suivi de la commande publique, le rapport d'analyse comparative des offres ou propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé ;

- procéder à un examen juridique et technique des projets de marché public, de contrat ou de convention et d'avenant avant leur approbation et au besoin adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement, de modification de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel à la concurrence et la réglementation en vigueur ;

- fournir un avis juridique en cas de litige avec une autorité contractante survenant à l'occasion des procédures de passation des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé ;

- assurer le suivi des recours auprès de l'autorité de régulation de la commande publique.

Art. 10 : La direction du suivi de la commande publique est chargée de :

- étudier et soumettre à la validation les plans de passation des marchés publics et des contrats de partenariat public privé préparés par les autorités contractantes ; elle est associée aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités chargées d'élaborer le budget de l'Etat avec lesquelles elle assure le suivi de l'exécution budgétaire des marchés publics ;

- étudier, en collaboration avec la direction des affaires juridiques, les dossiers d'appel à la concurrence, y compris les avis d'appel à la concurrence, avant leur lancement et la publication correspondante, ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;

- étudier, en collaboration avec la direction des affaires juridiques, le rapport d'analyse comparative des offres et propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé ;

- procéder à des vérifications périodiques ou inopinées des chantiers et des matériels en cours de fabrication ;

- faire le suivi de l'exécution des commandes publiques sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;

- vérifier la qualité des prestations et s'assurer de leur conformité aux spécifications techniques ;

- assurer le suivi de l'exécution financière des marchés publics et formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés et sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats et conventions ;

- participer, à titre d'observateur, à la réception des prestations.

- Les rapports de suivi de l'exécution des contrats de la commande publique sont soumis au directeur national pour statuer sur les suites à donner aux constatations qui ont été faites.

Art. 11 : La direction de la documentation, de la communication et de l'information est chargée de :

- organiser et préparer la communication générale de la direction nationale du contrôle de la commande publique avec les organes de presse ;

- 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 des contrats de partenariat public privé, en vue de la constitution d'une banque de données ;

- assurer l'immatriculation des marchés publics et des contrats de partenariat public privé ;

- gérer le système d'information de la commande publique ainsi que le portail web national de la commande publique destinée à la publication des informations relatives aux contrats de la commande publique ;

- assurer la gestion du système de dématérialisation des procédures de la commande publique ;

- participer à la préparation et à l'organisation de la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé ;
- préparer les projets de rapports trimestriel et annuel de la direction nationale du contrôle de la commande publique ;
- préparer l'état sur la situation mensuelle et annuelle des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé ;
- gérer le site Web de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Art. 12 : La direction des divisions régionales du contrôle de la commande publique est chargée du contrôle de la procédure de passation des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé dans les régions à travers les divisions régionales.

Elle est, à cet effet, chargée de :

- étudier les plans de passation des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé préparés par les autorités contractantes ;
- examiner les dossiers d'appel à la concurrence, avant leur lancement, ainsi que leurs modifications éventuelles ;
- étudier le rapport d'analyse comparative des offres ou propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire des marchés publics et des contrats de partenariat public-privé ;
- procéder à un examen juridique et technique du projet de marché public, de contrat ou de convention, avant son approbation et au besoin adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement, de modification de nature à garantir la conformité du marché public avec le dossier d'appel à la concurrence et la réglementation en vigueur ;
- émettre, au besoin, un avis juridique ou apporter une assistance technique aux autorités contractantes sur les dossiers d'appel à concurrence, les projets de marché public, de contrat, de convention et d'avenant ;
- assurer le suivi de l'exécution des contrats de la commande publique de son ressort.

Art. 13 : Chacune des directions est placée sous l'autorité d'un directeur qui est responsable devant le directeur national du contrôle de la commande publique.

Les directeurs sont nommés par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé des Finances.

Art. 14 : Les services rattachés assistent le directeur national dans la conduite de ses attributions administratives et financières.

Art. 15 : Les services rattachés au directeur national sont :

- le ou les assistant (s) du directeur national ;
- le service de comptabilité ;
- le service financier et de suivi de l'exécution du budget ;
- le service des ressources humaines et
- les services généraux.

Art. 16 : L'organisation interne de la direction nationale du contrôle de la commande publique est précisée par arrêté du ministre chargé des Finances.

CHAPITRE III - FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Art. 17 : Tout dossier soumis à l'étude de la direction nationale du contrôle de la commande publique par une autorité contractante est déposé au secrétariat du directeur national du contrôle de la commande publique contre la délivrance d'un accusé de réception.

Après analyse, le directeur national du contrôle de la commande publique affecte le dossier à la direction concernée.

Les directions doivent instruire le dossier aux fins de permettre au directeur national du contrôle de la commande publique d'émettre un avis au plus tard dans le délai de sept (7) jours calendaires à compter de la date de délivrance de l'accusé de réception. En cas de besoin, elles peuvent obtenir, par écrit, des autorités contractantes, des informations complémentaires qu'elles jugent nécessaires à l'étude des dossiers.

A l'expiration de ce délai, le silence de la direction nationale du contrôle de la commande publique vaut avis de non-objection ou autorisation. Dans cette hypothèse, les autorités contractantes ont l'obligation d'en informer l'autorité de régulation de la commande publique en lui adressant copie du dossier remis à la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Art. 18 : Les dossiers des autorités contractantes examinés par les directions font l'objet d'un projet d'avis ou de décision auquel est joint, le cas échéant, une note explicative. Cette note, signée par le directeur chargé du dossier, est adressée au directeur national du contrôle de la commande publique pour suite à donner.

Art. 19 : Les avis et décisions de la direction nationale du contrôle de la commande publique sont motivés et portés à la connaissance des autorités contractantes par le directeur national du contrôle de la commande publique.

Une copie de ces avis et décisions est adressée à l'autorité de régulation de la commande publique, si celle-ci en fait la demande.

Art. 20 : Si l'avis de la direction nationale du contrôle de la commande publique est favorable, l'autorité contractante peut poursuivre la procédure de passation du marché public ou du contrat de partenariat public privé.

En cas d'avis défavorable ou de rejet de la demande d'autorisation, l'autorité contractante prend en compte diligemment les observations ou recommandations formulées par la direction nationale du contrôle de la commande publique en vue de lui transmettre la version corrigée, pour avis.

Dans le cas où l'autorité contractante n'est pas d'accord avec l'avis émis par la direction nationale du contrôle de la commande publique, elle peut saisir le comité de règlement des différends de l'autorité de régulation de la commande publique conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 21 : Les agents de la direction nationale du contrôle de la commande publique sont soumis au secret et à la confidentialité dans l'exercice de leur mission.

Art. 22 : Les agents de la direction nationale du contrôle de la commande publique sont soumis à la réglementation en vigueur en matière d'éthique et de déontologie dans la commande publique.

Art. 23 : Les dépenses de fonctionnement de la direction nationale du contrôle de la commande publique sont imputables au budget de l'Etat.

Les agents de la direction nationale du contrôle de la commande publique bénéficient d'une indemnité spéciale dont le montant et les modalités d'octroi sont fixés par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du directeur national du contrôle de la commande publique.

Les agents fonctionnaires de la direction nationale du contrôle de la commande publique bénéficient également des avantages, indemnités et primes que leur confèrent leur statut et service.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 24 : Le présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles 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.

Art. 25 : Le ministre de l'Economie et des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 30 mai 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire Sidémého TOMEGA-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances

Sani YAYA

DECRET N° 2022-075/PR du 13/06/2022 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale et du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2007-006 du 10 janvier 2007 portant création de la chambre de commerce et d'industrie du Togo ;

Vu la loi n° 2022-006 du 23 mai 2022 relative à la Chambre de commerce et d'industrie du Togo ;

Vu le décret n° 2011-178/PR du 7 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1er octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n°2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Vu le décret n° 2021-084/PR du 11 août 2021 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :**TITRE 1^{er} : REGIME JURIDIQUE - SIEGE - TUTELLE ET MISSIONS****Article premier : Régime juridique**

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCI-Togo) est un établissement public administratif à caractère professionnel, conformément aux dispositions de l'article 1^{er} de la loi n° 2022-006 du 23 mai 2022 relative à la Chambre de commerce et d'industrie du Togo.

La CCI-Togo est dotée de la personnalité morale et jouit de l'autonomie de gestion administrative et financière.

Art. 2 : Siège

Le siège de la CCI-Togo est fixé à Lomé.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Gouvernement, après avis de l'assemblée consulaire réunie en session extraordinaire.

Art. 3 : Tutelle

La CCI-Togo est placée sous la tutelle du ministre chargé du Commerce.

Art. 4 : Modalités d'exercice de la tutelle

La tutelle de la CCI-Togo, confiée au ministre chargé du commerce, s'exerce à travers l'approbation, l'autorisation préalable, la suspension ou l'annulation de décisions de l'assemblée consulaire, du bureau consulaire ou du président de la chambre consulaire.

Le ministre de tutelle peut définir et adapter des objectifs de performance au nom du Gouvernement qu'il adresse au président de la CCI-Togo.

Art. 5 : Pouvoir d'approbation

Les délibérations et décisions des organes élus de la CCI-Togo sont soumises à l'approbation préalable du ministre de tutelle, notamment :

- le budget annuel de la CCI-Togo ;
- les comptes annuels de gestion de la CCI-Togo ;
- le plan de performance annuel découlant des objectifs de performance globaux assignés à la mandature par le Gouvernement ;
- le règlement intérieur de l'assemblée consulaire et ses modifications ;

- les décisions de création d'établissements publics ou d'organismes de gestion déléguée ;

- toutes décisions relatives aux frais de missions ou créant des avantages directs ou indirects aux élus consulaires ;

- l'organigramme de la CCI-Togo ;

- le manuel de procédures administrative et financière ;

- le code d'éthique et de déontologie de la chambre consulaire.

Le ministre de tutelle répond dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception des demandes d'approbation de décisions émanant du président du bureau consulaire. En l'absence de réponse dans ce délai, les délibérations ou décisions sont réputées approuvées, sauf le budget de la CCI-Togo qui ne peut être approuvé qu'après présentation en conseil des ministres.

Sur les comptes annuels de gestion de la CCI-Togo, le ministre de tutelle partage pour avis les délibérations et décisions des organes avec le ministre chargé des Finances.

Art. 6 : Autorisation préalable

L'autorisation préalable du ministre de tutelle est nécessaire en matière de :

- aliénation et transaction de biens immobiliers ;
- acceptation de dons et legs avec charges, conditions ou affectation immobilière.

L'autorisation préalable conjointe du ministre de tutelle et du ministre chargé des Finances est nécessaire pour :

- contracter et garantir des emprunts ;
- créer des établissements publics ;
- conclure des contrats de partenariat public-privé ;
- prendre des participations capitalistiques ;

dans les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, en vue de concourir exclusivement à la réalisation des missions de la CCI-Togo.

La CCI-Togo peut, sous réserve de l'autorisation du ministre de tutelle, se concerter et s'associer avec d'autres chambres consulaires, en vue de créer, subventionner ou entretenir des établissements, services ou travaux d'intérêt commun qui entrent dans le champ d'application de ses missions.

Art. 7 : Pouvoir de suspension et d'annulation

Le ministre de tutelle peut suspendre les décisions des organes de la CCI-Togo, lorsqu'elles sont présumées illégales ou qu'elles sont susceptibles de porter atteinte à l'intérêt national ou se révèlent contradictoires avec la politique économique du Gouvernement.

La CCI-Togo dispose alors de trente (30) jours pour apporter les éléments justifiant les décisions suspendues, notamment leur conformité avec les lois et règlements en vigueur. Passé le délai de trente (30) jours, la décision peut être annulée par le ministre de tutelle.

Le ministre de tutelle peut décider, sans suspension préalable, d'annuler tout acte ou délibération pris par la CCI-Togo en dehors de ses attributions légales ou contraires aux dispositions législatives et réglementaires.

Le ministre de tutelle peut inscrire à l'ordre du jour un sujet pouvant conduire à la suspension d'un élu par ses pairs.

Art. 8 : Recours contre les décisions du ministre de tutelle

Les décisions prises par le ministre de tutelle en application du présent décret sont susceptibles de recours devant les juridictions administratives compétentes.

Art. 9 : Missions

La CCI-Togo assure l'organisation, la représentation, la protection et la promotion des intérêts communs des opérateurs économiques de la République togolaise dans les domaines du commerce, de l'industrie et des services auprès des partenaires publics, privés, nationaux, régionaux et internationaux.

Dans le cadre de ses missions, la CCI-Togo :

- fournit aux opérateurs économiques, l'assistance requise sur le contenu du droit des affaires applicable en République togolaise ;

- met en œuvre toutes actions destinées à contribuer au développement des activités des opérateurs économiques dans les secteurs du commerce, de l'industrie et des services, et encourage notamment la création des organismes, groupements ou associations professionnels en vue de promouvoir lesdites activités ;

- peut recevoir délégation des autorités compétentes pour gérer tous organismes ou ouvrages publics, délivrer ou authentifier les certificats d'origine ou autres documents accompagnant les marchandises à l'exportation.

La CCI-Togo peut être consultée par le Gouvernement sur les politiques et programmes de l'Etat dans les secteurs d'activités visés au présent article.

TITRE II : COMPOSITION - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**Art. 10 : Membres**

Sont membres de la CCI-Togo, les personnes physiques ou morales exerçant en République togolaise dans les secteurs du commerce, de l'industrie et des services, inscrites au registre du commerce et du crédit mobilier.

Art. 11 : Organes de la CCI-Togo

Les organes de la CCI-Togo sont :

- l'assemblée consulaire ;
- le bureau consulaire ;
- les commissions techniques ;
- les représentations régionales ;
- la direction générale.

CHAPITRE I^{er} : ASSEMBLEE CONSULAIRE**Art. 12 : Attributions de l'assemblée consulaire**

L'assemblée consulaire est l'organe suprême de la CCI-Togo. Elle est investie des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes décisions nécessaires ou qui concourent au bon fonctionnement et à l'accomplissement des missions de la CCI-Togo. A ce titre, elle :

- adopte le règlement intérieur auquel est annexée une charte d'éthique et de déontologie ;
- élit le bureau consulaire ;
- adopte la politique générale de la CCI-Togo, son plan d'action et le rapport annuel d'activités du bureau consulaire ;
- vote le budget et adopte les comptes annuels ;
- adopte le manuel de procédures, la grille de rémunération, les frais de mission, les modalités d'octroi des primes et indemnités au personnel de la direction générale et des structures rattachées ;
- adopte la grille des frais de mission accordés aux élus consulaires et aux membres des commissions techniques ; et des frais de représentation au président de la CCI-Togo ;
- se prononce sur toutes les questions d'ordre économique et social ;

- approuve la nomination des membres d'honneur proposés par le bureau consulaire ;

- révoque pour justes motifs un ou plusieurs membres de leur fonction du bureau consulaire ;

- suspend de leur mandat les élus pour justes motifs jusqu'à la confirmation par les organes compétents des charges retenues contre eux ;

- révoque de leur mandat les élus défaillants.

Art. 13 : Composition de l'assemblée consulaire

L'assemblée consulaire se compose d'un nombre (N) de membres élus, représentant les trois (3) secteurs d'activités suivants :

- le commerce ;
- l'industrie ;
- les services.

L'effectif (N) des membres élus est réparti comme suit :

- (n) membres élus au niveau national, dénommés « élus nationaux » ;

- (r) membres élus au niveau des régions économiques, dénommés « élus régionaux ».

L'assemblée consulaire est représentée dans les cinq (5) régions économiques plus le Grand Lomé (considéré comme région économique). Il s'agit de :

- la représentation régionale des Savanes ;
- la représentation régionale de la Kara ;
- la représentation régionale Centrale ;
- la représentation régionale des Plateaux ;
- la représentation régionale Maritime ;
- la représentation régionale du Grand Lomé.

Les membres de l'assemblée consulaire, qui sont des élus régionaux, sont élus par secteur d'activités. Ceux qui sont des élus nationaux, le sont par branche d'activités et chiffre d'affaires.

Les nombres (N), (n), (r) des élus consulaires ainsi que les secteurs et branches d'activités, à ériger en collèges électoraux sont fixés par arrêté du ministre chargé du Commerce.

Les nombres ci-dessus indiqués, les secteurs et branches d'activités ainsi que la répartition des sièges sont modifiés,

en cas de nécessité, un (1) an avant le terme du mandat de l'assemblée consulaire en exercice, sur la base de l'évolution de la structure de l'économie nationale constatée à la fin du deuxième exercice précédant la fin du mandat.

Art. 14 : Remplacement des élus consulaires en cas de vacances de poste

En cas de vacance de poste d'un élu consulaire par suite de démission, décès, exclusion ou toute autre cause, il est remplacé par le candidat classé en tête de liste des non élus du secteur ou de la branche concernée à l'issue du scrutin ayant consacré l'élection des membres de l'assemblée consulaire en exercice.

Tout élu consulaire perd sa qualité de membre en cas de démission ou d'exclusion.

Art. 15 : Remplacement des élus consulaires représentant des entreprises publiques ou des filiales de personnes morales étrangères

Les représentants des entreprises publiques à l'assemblée consulaire sont remplacés ès qualités. Il en va de même des représentants des filiales de personnes morales étrangères.

En cas de démission, d'affectation, de départ du pays ou de vacances de leurs postes d'élus pour toutes autres causes, ils sont remplacés par leurs successeurs, nonobstant les dispositions de l'article 14 du présent décret. Il est fait référence à l'article 34 du présent décret, s'ils sont membres du bureau consulaire.

Les successeurs exercent leurs fonctions jusqu'à la fin du mandat en cours de l'assemblée consulaire.

Art. 16 : Durée du mandat des membres de l'assemblée consulaire

Les membres de l'assemblée consulaire sont élus pour un mandat de quatre (4) ans. Ils sont rééligibles.

Art. 17 : Sessions de l'assemblée consulaire

L'assemblée consulaire se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation du président du bureau consulaire.

La première session, qui a lieu en avril, est essentiellement consacrée à l'examen et à l'adoption des états financiers de l'exercice (n-1), du rapport d'activités de la CCI-Togo et du rapport du commissaire aux comptes.

La deuxième session, qui a lieu dans la deuxième quinzaine du mois de septembre, est une session budgétaire

consacrée principalement à l'examen et à l'adoption du budget de la CCI-Togo.

Au cours de chacune des deux (2) sessions, une présentation détaillée de l'exécution du cahier des charges de la mandature doit être faite.

Les convocations sont accompagnées des documents de travail de la session et d'un ordre du jour arrêté par le bureau consulaire, préalablement communiqué aux membres de l'assemblée consulaire au moins quinze (15) jours avant la date de la session.

En raison de circonstances exceptionnelles, l'assemblée consulaire peut se réunir également en sessions extraordinaires dans les cas suivants :

- sur convocation du président du bureau consulaire ;
- à la demande de la majorité des membres du bureau consulaire ;
- à la demande des deux tiers (2/3) des membres de l'assemblée consulaire ;
- à la demande du ministre de tutelle.

Dans ces cas d'urgence, les conditions de convocation de l'alinéa 5 du présent article peuvent ne pas être expressément respectées.

Un procès-verbal de l'assemblée consulaire dont copie est faite à tous les membres et à l'autorité de tutelle est établi par les soins du bureau de l'assemblée.

Art. 18 : Présidence des séances de l'assemblée consulaire

Les assemblées consulaires sont présidées par le président de la CCI-Togo.

En cas d'empêchement de celui-ci, elles sont présidées par l'un des commissaires désigné par lui-même ou, à défaut, le commissaire le plus âgé.

Art. 19 : Quorum de délibération de l'assemblée consulaire

L'assemblée consulaire ne peut délibérer que si au moins la majorité absolue de ses membres est présente ou représentée.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, la séance est ajournée et doit être tenue dans les 48 heures. A cette seconde réunion, l'assemblée consulaire délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions de l'assemblée consulaire sont adoptées à la majorité simple des votants. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les délibérations cotées et paraphées de l'assemblée consulaire sont tenues dans un registre spécial. Elles sont signées par le président et le secrétaire de séance.

Art. 20 : Propositions d'inscription de points à l'ordre du jour

L'amendement de l'ordre du jour ne peut se faire que sur la forme. L'inscription d'un autre point ne peut se faire qu'en cas d'urgence.

Toutefois, sur invitation ou non du président, tout élu consulaire peut proposer par écrit au bureau consulaire et ce, dix (10) jours avant la note de convocation, l'inscription d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour.

Le président de séance peut demander le renvoi du débat desdits points sur le fond à une prochaine assemblée, s'il juge que la question nécessite un examen préalable par la commission technique compétente ou une commission ad hoc. Il met, le cas échéant, ladite commission sur pied.

Art. 21 : Modalités de vote à l'assemblée consulaire

Les votes au cours des séances de l'assemblée consulaire se font à main levée.

Toutefois, le vote a lieu au scrutin secret lorsque 10% des membres de l'assemblée consulaire présents ou représentés le demandent.

Le vote a lieu au scrutin secret lorsqu'il met en cause des personnes.

Chaque élu consulaire ne peut recevoir qu'une seule procuration émanant d'un autre membre de l'assemblée consulaire.

Art. 22 : Caractère non public des débats

Les séances de l'assemblée consulaire ne sont pas publiques.

Toutefois, le président peut inviter à intervenir devant l'assemblée consulaire, toute personne susceptible d'éclairer ou d'informer les membres sur des questions qui sont débattues en séance.

Sur décision du président, l'ordre du jour et/ou le communiqué à l'issue de chaque séance peuvent être publiés.

Art. 23 : Participation du ministre de tutelle aux séances de l'assemblée consulaire

Le ministre de tutelle ou son représentant assiste de droit aux séances de l'assemblée consulaire avec voix consultative.

Il peut intervenir sur toute question à l'ordre du jour.

Il est informé dans les mêmes délais que les élus consulaires, du projet d'ordre du jour, du lieu, de la date et de l'heure des réunions de l'assemblée consulaire. Il peut proposer l'inscription de questions à l'ordre du jour dans un délai de dix (10) jours avant la note de convocation.

Art. 24 : Qualité de membre d'honneur de la CCI-Togo

L'assemblée consulaire peut décerner le titre viager de membre d'honneur à toute personnalité éminente issue du monde des affaires pour sa contribution effective au développement du secteur privé et de l'économie nationale. La nomination est proposée par le bureau consulaire et approuvée par l'assemblée consulaire.

Il assure un rôle de conseil des instances consulaires.

Le membre d'honneur a voix consultative aux délibérations de l'assemblée consulaire.

La CCI-Togo ne peut avoir plus de trois (3) membres d'honneur.

Art. 25 : Qualité de membre coopté de la CCI-Togo

Par suite d'un renouvellement de l'assemblée consulaire, si au niveau régional, certains secteurs d'activités n'ont pu avoir de sièges conformément à l'arrêté fixant les secteurs et branches d'activités, la nomenclature, l'effectif de l'assemblée consulaire et sa répartition par collège électoraux, pour cause de défaut de candidatures, le président peut coopter des opérateurs économiques au sein desdits secteurs en vue de compléter l'effectif régional.

Le président peut également coopter d'autres opérateurs économiques considérés comme méritants pour participer aux réunions des régions en dehors des élus.

Ils participent aux activités de leurs régions respectives, mais ne siègent pas à l'assemblée consulaire.

Aucune représentation régionale ne peut avoir plus de cinq (5) membres cooptés.

La fonction de membre coopté est gratuite.

Art. 26 : Institution d'une délégation spéciale consulaire

Il peut être institué par décret une délégation spéciale consulaire de la CCI-Togo, sur compte rendu du ministre de tutelle en conseil des ministres, dans les cas suivants :

- vacance ou risque de vacance lié à l'expiration du mandat des membres élus de l'assemblée consulaire ;

- dissolution de l'assemblée consulaire et du bureau consulaire par décret en conseil des ministres en cas d'évènements affectant ou susceptibles d'affecter le fonctionnement normal des organes de la CCI-Togo ;

- en cas d'actes subversifs répétitifs entachant la majorité des élus, après des mises en demeure sans suite.

Le nombre des membres de la délégation spéciale consulaire et la durée de leur mandat sont définis dans le décret prévu à l'alinéa 1^{er} du présent article.

La délégation spéciale a pour missions :

- l'accomplissement de tout acte conservatoire ou de tout acte dicté par l'urgence ;

- la gestion des affaires courantes ;

- l'organisation de nouvelles élections consulaires, auxquelles les membres de la délégation spéciale ne pourront se porter candidats ;

- l'accomplissement de toute autre tâche définie par ledit décret.

La rémunération des membres de la délégation spéciale est déterminée par arrêté du ministre chargé du commerce et imputée sur le budget de la CCI-Togo.

Le mandat des membres de la délégation spéciale expire de plein droit au jour de l'entrée en fonction des organes élus de la CCI-Togo.

CHAPITRE II : BUREAU CONSULAIRE

Art. 27 : Attributions du bureau consulaire

Le bureau consulaire est chargé, sous la responsabilité de son président de :

- élaborer le règlement intérieur, le manuel de procédures administrative et financière et le code d'éthique et de déontologie de la CCI-Togo qu'il soumet à l'adoption de l'assemblée consulaire ;

- élaborer le programme annuel d'action et de développement des activités de la CCI-Togo à soumettre à l'assemblée consulaire ;
- préparer les budgets prévisionnels de la CCI-Togo, des établissements et services dont elle a la gestion et suivre leur exécution ;
- superviser les activités de la CCI-Togo ;
- suivre le recouvrement des ressources et l'exécution des dépenses de la CCI- Togo ainsi que la gestion des établissements et services qu'elle administre ;
- préparer le rapport annuel d'activités et le rapport financier à soumettre à l'adoption de l'assemblée consulaire et rendre compte au ministre de tutelle ;
- convoquer les sessions de l'assemblée consulaire et établir l'ordre du jour des travaux ;
- organiser les secteurs d'activités pour l'atteinte des objectifs de la Chambre ;
- préparer en ce qui concerne la Chambre, le dialogue entre le secteur privé et le Gouvernement ;
- définir les critères de désignation des représentants des trois (3) secteurs d'activités à la Commission Electorale Consulaire (CEC).

Art. 28 : Composition du bureau consulaire

Le bureau consulaire est l'organe exécutif de la CCI-Togo. Il est élu par l'assemblée consulaire, lors de sa séance d'installation conformément aux dispositions du décret portant régime électoral.

Il est composé comme suit :

- un président ;
- quatre (4) commissaires.

Les quatre (4) commissaires proviennent des secteurs commerce, industrie et services, et des représentations régionales.

Les différents postes sont pourvus en assurant, autant que possible, la représentation du genre.

Le bureau consulaire est élu pour un mandat de quatre (4) ans. Aucun membre du bureau ne peut faire plus de deux (2) mandats consécutifs.

Art. 29 : Attributions du président du bureau consulaire

Le président du bureau consulaire est le président de la CCI-Togo.

A ce titre il :

- convoque les réunions du bureau consulaire ;
- préside les réunions du bureau consulaire et les sessions de l'assemblée consulaire ;
- coordonne, administre et dirige les activités de la CCI-Togo ;
- prépare les délibérations du bureau consulaire ;
- assure la mise en œuvre des décisions de l'assemblée consulaire en coordination avec le bureau consulaire ;
- représente la CCI-Togo dans tous les actes de la vie civile et auprès des pouvoirs publics ;
- délègue, aux élus, aux agents de la CCI-Togo et à toutes personnes ressources, de ses prérogatives de représentant de la CCI-Togo au sein des organismes et structures partenaires en s'assurant de l'adéquation des profils des intéressés aux domaines de compétence concernés.

Il est l'ordonnateur du budget de la CCI-Togo.

L'assemblée consulaire fixe des limites au pouvoir d'ordonnateur du président avec l'approbation du ministre de tutelle.

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, le président délègue, une partie de ses prérogatives d'ordonnateur du budget de la CCI-Togo, au directeur général qui lui rend compte pour obtenir ses instructions et orientations.

Sauf délégation exceptionnelle au directeur général, les contrats de travail conclus par la CCI-Togo, les accords de partenariat avec les institutions étatiques, les institutions consulaires, les organisations professionnelles, les partenaires techniques et financiers sont signés par le président de la CCI-Togo.

Le président du bureau consulaire est appuyé par un assistant pour l'accomplissement de sa mission.

Ce dernier, choisi parmi le personnel de la CCI-Togo, reste lié à celle-ci par son contrat de travail. S'il vient de l'extérieur, il est lié à la Chambre par un contrat de consultant.

Art. 30 : Attributions des commissaires

Les commissaires sont chargés, sous l'autorité du président du bureau consulaire, du suivi de l'organisation et du développement de leur secteur de provenance dont ils président les commissions techniques.

Le commissaire élu au titre des régions est chargé des affaires des régions qu'il coordonne. Le président peut affecter des attributions spécifiques à chacun des commissaires, en considération de leur compétence et domaine d'expertise.

Le président peut charger un des commissaires de l'intérim de celui qui est empêché.

Art. 31 : Réunions du bureau consulaire

Le bureau consulaire se réunit en séance ordinaire une fois tous les deux (2) mois, sur convocation de son président au siège de la CCI-Togo ou en tout autre lieu du territoire national.

Le président ou la moitié des membres du bureau consulaire peut demander une réunion extraordinaire.

Lorsque la demande émane de la moitié des membres du bureau, le président est tenu de la convoquer dans un délai de huit (8) jours.

Art. 32 : Délai de convocation des membres du bureau consulaire

La convocation et l'ordre du jour de chaque réunion du bureau sont communiqués aux membres par tout moyen au plus tard sept (7) jours avant la date de la réunion ordinaire et soixante-douze (72) heures avant la date de la réunion extraordinaire.

Art. 33 : Quorum de délibération du bureau consulaire

Le bureau consulaire délibère valablement à la majorité simple de ses membres présents ou représentés. Les décisions sont acquises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Sur proposition du président, le bureau consulaire peut faire appel à toute personne dont l'expertise est jugée utile.

Art. 34 : Intérim et suppléance au sein du bureau consulaire

En cas d'empêchement du président, son intérim est assuré par un des commissaires désigné par lui-même.

En cas de décès, démission ou incapacité d'un membre du bureau consulaire, ses prérogatives sont exercées par son suppléant.

Le décès, la démission ou l'incapacité du président, ancien suppléant entraîne l'organisation de nouvelles élections du bureau consulaire sur convocation de l'assemblée consulaire par le ministre de tutelle.

En cas de décès, démission ou incapacité de six (6) membres titulaires ou suppléants, de nouvelles élections du bureau consulaire sont organisées.

Durant la période d'organisation des élections, la présidence du bureau consulaire est assurée par le président ou son suppléant ou le plus âgé des membres du bureau restant. Le suppléant ne demeure en fonction que pendant la durée restante du mandat de celui qu'il remplace.

CHAPITRE III : COMMISSIONS TECHNIQUES**Art. 35 : Commissions techniques permanentes**

La CCI-Togo dispose de quatre (4) commissions techniques permanentes, à savoir :

- la commission commerce ;
- la commission industrie ;
- la commission services ;
- la commission affaires régionales.

Les commissions techniques sont les organes d'études et de propositions à la disposition du bureau consulaire. Elles peuvent également, sous l'autorité du président du bureau consulaire, prendre l'initiative de tous sujets touchant au monde économique et relevant de leur domaine de compétence.

Chaque commission est présidée par un commissaire. Le suppléant du commissaire est membre de la commission au sein de laquelle il joue le rôle de commissaire adjoint. Chaque commission élit en son sein un premier et un deuxième rapporteur.

Tout élu consulaire est tenu d'appartenir à une commission. Le président de la CCI-Togo dispose d'un pouvoir d'arbitrage des choix des élus pour assurer une composition équilibrée des commissions.

Le règlement intérieur de la CCI-Togo définit les attributions et les modalités de fonctionnement des commissions techniques.

Art. 36 : Commissions ad hoc

Des commissions ad hoc peuvent être créées par le président du bureau consulaire en fonction des problématiques et préoccupations présentées par les élus consulaires, les opérateurs économiques ou les pouvoirs publics.

Les modalités de fonctionnement desdites commissions sont définies par le règlement intérieur de la CCI-Togo.

CHAPITRE IV : REPRESENTATIONS CONSULAIRES REGIONALES**Art. 37 : Organisation et coordination des régions**

Les représentations consulaires régionales sont implantées dans chacune des cinq (5) régions économiques du Togo, ainsi que dans le Grand Lomé, telles que listées à l'article 13 du présent décret.

Elles sont composées des membres élus et/ou cooptés.

Les représentations consulaires régionales représentent la CCI-Togo auprès des pouvoirs publics de leur région.

Elles sont dirigées chacune par un coordonnateur qui est un élu régional choisi par ses pairs de la région ou, à défaut, coopté par le président du bureau consulaire.

Le commissaire élu au titre des régions économiques assure d'office la fonction de coordonnateur de sa région de provenance.

Art. 38 : Missions des représentations consulaires régionales
Les représentations consulaires régionales ont pour mission, sous l'autorité du bureau consulaire, de superviser et coordonner dans leur région économique respective, toutes les actions entrant dans le cadre de la mission de la CCI-Togo.

A ce titre, elles sont notamment chargées de :

- conduire la politique de la CCI-Togo sur le plan régional ;
- superviser l'animation de la vie économique de leur région ;
- soumettre au président du bureau consulaire pour examen, toutes questions d'ordre économique intéressant la région.

Art. 39 : Indemnités de mission et de représentation

La fonction d'élu consulaire, de membre du bureau consulaire, des commissions permanentes et ad hoc de la CCI-Togo est gratuite. Elle ne donne lieu à aucune rémunération.

Toutefois, les élus consulaires perçoivent des frais de mission.

Seul le président peut bénéficier d'une indemnité de représentation définie dans une ligne budgétaire.

CHAPITRE V : DIRECTION GENERALE**Art. 40 : Missions de la direction générale**

La CCI-Togo dispose d'une direction générale qui assure de manière permanente la gestion opérationnelle des activités de la CCI-Togo.

Sous la supervision du bureau consulaire, la direction générale est responsable de l'exécution du budget et du plan de travail de la CCI-Togo.

La direction générale assiste en particulier le bureau consulaire dans la préparation et l'exécution des délibérations du bureau et de l'assemblée consulaire.

Elle est la garante du respect des règles de gestion fiduciaire applicables aux opérations effectuées par le bureau consulaire et l'administration de la CCI-Togo. Elle conserve la mémoire des activités de la CCI-Togo.

Art. 41 : Organisation de la direction générale

La direction générale est placée sous la responsabilité d'un directeur général.

L'organigramme de la direction générale est adopté par l'assemblée consulaire et approuvé par le ministre de tutelle.

Art. 42 : Attributions du directeur général

Sous l'autorité du président du bureau consulaire, le directeur général assure la responsabilité de la coordination de la gestion des services administratifs, financiers, comptables et techniques de la CCI-Togo sur toute l'étendue du territoire national. Il est chargé notamment de :

- exécuter les tâches administratives et consulaires qui découlent des instructions et orientations du bureau consulaire ;
- coordonner l'élaboration et l'exécution du budget de l'institution consulaire ;
- assurer la gestion administrative des relations avec les autres institutions, les partenaires, les opérateurs économiques, les organismes, groupements et associations professionnels ;
- élaborer les projets de documents de planification et de programmation de la CCI-Togo ;

- préparer le projet de rapport annuel d'activités et le projet de rapport financier ;

- assurer la coordination de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de la CCI-Togo ;

- coordonner et contrôler les activités des délégations régionales de la CCI-Togo, des services concédés et des établissements rattachés ;

- nommer les agents autres que les cadres supérieurs par délégation exceptionnelle du président, et gérer l'ensemble du personnel de la CCI-Togo, conformément à la réglementation en vigueur.

Le directeur général adresse au président de la CCI-Togo, dans les quinze (15) jours suivant la fin de chaque trimestre, un rapport comportant le point des activités de tous les services dont il a la charge et la programmation des activités du trimestre suivant en tenant compte du cahier de charges. Le directeur général assiste aux réunions de l'assemblée consulaire et du bureau consulaire avec voix consultative. Il établit les procès-verbaux des séances et les signe conjointement avec le président. Ces procès-verbaux sont transcrits sur un registre spécial.

Art. 43 : Recrutement du directeur général

Le directeur général est recruté par le bureau consulaire sur appel à candidatures, après approbation du ministre de tutelle.

Il est lié à la CCI-Togo par un mandat d'expert de trois (3) ans renouvelable une (1) fois. Le mandat de l'expert est assorti d'un contrat de performance soumis au ministre de tutelle par le président de la CCI-Togo.

Il est nommé dans ses fonctions par le président de la CCI-Togo après une enquête de moralité.

Le directeur général est soumis à une évaluation de performance chaque année.

Art. 44 : Recrutement des agents autres que les cadres supérieurs

Dans la limite des lignes budgétaires, les agents autres que les cadres supérieurs de la CCI-Togo sont recrutés par le directeur général sur instruction ou autorisation du président de la CCI-Togo. Ces derniers sont liés à la CCI-Togo par un contrat de travail.

Art. 45 : Recrutement et nomination des directeurs

Les directeurs techniques et de départements de la CCI-Togo sont recrutés par appel à candidatures après une enquête de moralité.

Ils sont nommés dans leurs fonctions par le président du bureau consulaire.

Art. 46 : Règlement intérieur et manuel de procédures

L'assemblée consulaire adopte un règlement intérieur de la CCI-Togo qui précise entre autres :

- les règles de fonctionnement et d'organisation de la CCI-Togo ;

- les rapports entre les membres élus ;

- les règles d'éthique et de déontologie applicables aux élus consulaires.

Le règlement intérieur et le manuel de procédures administrative et financière de la CCI-Togo sont adoptés par l'assemblée consulaire et entrent en vigueur dès leur approbation par le ministre de tutelle.

CHAPITRE VI : GESTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Art. 47 : Règles et principes de gestion de la commande publique

La CCI-Togo est soumise au respect des règles et principes en vigueur relatifs à la commande publique. Elle applique plus particulièrement les dispositions relatives aux établissements publics administratifs, quel que soit l'objet et le montant du marché.

CHAPITRES VII : STRUCTURES SPECIFIQUES AU SERVICE DES ENTREPRISES

Art. 48 : Création ou gestion d'organismes

La CCI-Togo peut créer et/ou gérer, dans les conditions prévues par les lois et règlements, tout organisme dont l'intervention est nécessaire à la réalisation de ses missions. Les attributions, l'organisation et le fonctionnement desdits organismes sont fixés conformément à la réglementation à laquelle ils sont soumis et nécessitent l'approbation préalable du ministre de tutelle.

Il s'agit, entre autres, du centre de formalités des entreprises (CFE), du centre de gestion agréé (CGA) et de la cour d'arbitrage et de médiation du Togo (CATO).

TITRE III : DISPOSITIONS BUDGETAIRES FINANCIERES ET COMPTABLES

Art. 49 : Ressources de la CCI-Togo

Les ressources de la CCI-Togo sont constituées des recettes ordinaires et extraordinaires.

Les recettes ordinaires comprennent :

- a) les cotisations annuelles obligatoires des membres ;
- b) les produits des formations professionnelles et autres prestations aux entreprises ;
- c) les revenus des biens mobiliers et immobiliers ;
- d) les intérêts de placements ;
- e) les revenus provenant de la gestion des établissements ou services concédés ;
- f) les droits et redevances perçus en rémunération de services rendus et toutes ressources de caractère annuel ;
- g) les ristournes sur les fonds de garantie du transit routier inter-Etats ;
- h) les produits des ventes d'ouvrages ou d'abonnements à des revues publiées par la CCI-Togo.

Les recettes extraordinaires comprennent :

- a) les dons, legs et subventions dévolus à la CCI-Togo, soit par l'Etat, soit par les particuliers, et acceptés par elle ;
- b) les emprunts et souscriptions divers ;
- c) toutes autres ressources susceptibles de concourir à la promotion des intérêts communs des membres.

Art. 50 : Montant et modalités de calcul et de paiement des cotisations annuelles

Le montant ainsi que les modalités de calcul des cotisations annuelles obligatoires de la CCI-Togo sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé du commerce et du ministre chargé des finances, sur proposition de l'assemblée consulaire. Ils sont modifiés dans les mêmes conditions. Les cotisations annuelles des opérateurs économiques sont déterminées en fonction de leur chiffre d'affaires au titre du dernier exercice précédent l'année de cotisation. Elles sont collectées auprès des entreprises par l'administration fiscale au plus tard fin juillet de l'année concernée et reversées intégralement sur les comptes de la CCI-Togo.

La copie de la quittance de paiement délivrée par l'administration fiscale est déposée à la CCI-Togo.

La quittance de paiement des cotisations est exigée des membres qui fournissent des biens, services ou travaux à la CCI-Togo.

Art. 51 : Charges de la CCI-Togo

Les charges sont constituées par :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

Les dépenses de fonctionnement sont constituées des :

- dépenses de personnel ;
- dépenses d'entretien des immeubles ;
- appuis accordés par la CCI-Togo ;
- autres dépenses de fonctionnement.

Les dépenses d'investissement sont celles relatives à l'acquisition de biens corporels et incorporels.

Art. 52 : Exercice budgétaire et vote du budget

Les recettes et les dépenses font l'objet d'un budget annuel. L'exercice budgétaire de la CCI-Togo coïncide avec l'année civile.

Le budget de la CCI-Togo est voté chaque année en équilibre des recettes et des dépenses par l'assemblée consulaire. Le président du bureau consulaire soumet à l'adoption de l'assemblée consulaire, un programme d'activités, les comptes d'exploitation prévisionnels et un budget d'investissement pour l'année suivante, au plus tard dans la deuxième quinzaine du mois de septembre avant la fin de l'exercice courant.

Le bureau consulaire soumet à l'adoption, dans la même forme et à la même date, à l'assemblée consulaire, des budgets annexes pour chacun des établissements, ouvrages et services dont la CCI-Togo assure la gestion.

La CCI-Togo tient une comptabilité budgétaire et produit des états comptables budgétaires. Elle tient également une comptabilité générale et produit les états comptables et financiers conformément aux normes comptables en vigueur dans le pays.

Dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de clôture de l'exercice comptable, et au plus tard au début du mois d'avril, le président du bureau consulaire soumet à l'adoption de l'assemblée consulaire, le rapport d'activités comprenant le rapport annuel de performance de la CCI-Togo et les états financiers accompagnés des rapports du commissaire aux comptes et des rapports d'évaluation de son cahier de charges et de celui du directeur général.

Après leur adoption par l'assemblée consulaire, les documents visés à l'alinéa précédent sont soumis à l'approbation du ministre de tutelle qui partage pour avis les délibérations et décisions des organes avec le ministre chargé des Finances.

Art. 53 : Affectation des résultats

Les résultats constatés sont affectés au report à nouveau et/ou aux fonds de réserve. L'utilisation des fonds de réserve est soumise à l'approbation de l'assemblée consulaire.

Art. 54 : Nomination des commissaires aux comptes

Il est nommé auprès de la CCI-Togo, par décision du ministre chargé des finances, un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire suppléant.

Les commissaires aux comptes exercent leur mission dans le respect des dispositions en vigueur.

Art. 55 : Avis du commissaire aux comptes sur l'exécution du cahier des charges et les résultats de performance

Outre les attributions définies par les lois et règlements en vigueur, le commissaire aux comptes émet un avis sur l'exécution du cahier de charges et l'atteinte des objectifs fixés par le Gouvernement.

Art. 56 : Contrôle de l'Etat

L'Etat s'assure du contrôle de la qualité de la gestion de la CCI-Togo à travers les organes habilités du ministère de tutelle et du ministère chargé des Finances.

TITRE IV : CONVENTIONS AVEC LES MEMBRES ET DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES**Art. 57 : Conventions réglementées**

Toute convention entre la CCI-Togo et l'un des membres de l'assemblée ou du bureau consulaire est soumise à l'autorisation préalable du bureau consulaire et du ministre de tutelle.

Il en est de même des conventions auxquelles l'un des membres de l'assemblée ou du bureau consulaire est indirectement intéressé ou dans lesquelles il traite avec la CCI-Togo par personne interposée.

Sont également soumises à la procédure visée à l'alinéa 1^{er} du présent article, les conventions entre la CCI-Togo et une entreprise ou une personne morale, si l'un des membres de l'assemblée ou du bureau consulaire est propriétaire de l'entreprise ou associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, administrateur général, administrateur général adjoint ou directeur général de la personne morale contractante.

Le directeur général de la CCI-Togo avise le commissaire aux comptes des conventions autorisées dans le délai d'un mois à compter de la conclusion desdites conventions.

Lorsqu'une convention réglementée est conclue en dehors des procédures suscitées, elle est nulle, et de nul effet.

Art. 58 : Conventions interdites

A peine de nullité du contrat, il est interdit aux membres de l'assemblée ou du bureau consulaire ainsi qu'à leurs conjoints, ascendants ou descendants et aux autres personnes interposées, de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts ou avances auprès de la CCI-Togo, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par elle leurs engagements envers des tiers.

Art. 59 : Fautes, sanctions et procédures disciplinaires applicables aux élus consulaires

Les fautes et sanctions disciplinaires applicables aux élus consulaires sont prévues par le règlement intérieur de la CCI-Togo.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**Art. 60 : Abrogation**

Le présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires notamment le décret n°2007-044/PR du 28 mars 2007 portant organisation et fonctionnement de la chambre consulaire, ensemble les textes qui l'ont modifié.

Art 61 : Exécution et publication

Le ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 13 juin 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire Sidémého TOMEGA-H-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances

Sani YAYA

Le ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale

S.-T. Kodjo ADEDZE

**DECRET N° 2022-076/PR du 13/06/2022
portant régime électoral de la Chambre de
Commerce et d'Industrie du TOGO (CCI-TOGO)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale, du ministre de l'Economie et des Finances et du ministre de l'Economie Numérique et de la Transformation Digitale,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2007-006 du 10 janvier 2007 portant création de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo ;

Vu la loi n° 2022-006 du 23 mai 2022 relative à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo ;

Vu le décret n° 2011-178/PR du 7 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2017-112 /PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1er octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Vu le décret n° 2021-084/PR du 11 août 2021 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale ;

Vu le décret n° 2022-075/PR du 13 juin 2022 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCI-Togo),

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE Ier : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Objet

Le présent décret fixe les règles applicables à l'élection des membres de l'assemblée consulaire et du bureau consulaire de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo (CCI-Togo), conformément à la loi n° 2022-006 du 23 mai 2022 relative à la Chambre de commerce et d'industrie du Togo.

Art. 2 : Membres de la CCI-Togo

Sont membres de la CCI-Togo, les personnes physiques ou morales exerçant en République togolaise des activités économiques dans les secteurs du commerce, de l'industrie et des services, inscrites au registre du commerce et du crédit mobilier.

**CHAPITRE II : ELECTION DES MEMBRES DE
L'ASSEMBLEE CONSULAIRE**

SECTION 1^{re} : REPARTITION DES SIEGES

Art. 3 : Mise à jour des données relatives aux entreprises

Avant la répartition des sièges (N) à pourvoir entre les branches d'activités retenues au niveau national (n) et les secteurs d'activités retenus au niveau régional (r), une mise à jour des données relatives aux entreprises régulièrement enregistrées sur l'étendue du territoire national est faite avec le concours d'une institution nationale spécialisée en statistique.

Les données sont basées sur le dernier bilan comptable approuvé par les organes d'administration de l'entreprise et déposé à l'administration fiscale.

La mise à jour des données est faite sept (7) à huit (8) mois avant la date marquant le terme du mandat des élus en exercice.

Art. 4 : Répartition des sièges de l'assemblée consulaire pour les élus nationaux (n)

Les membres de l'assemblée consulaire, qui sont des élus nationaux, le sont soit par branche d'activités définies par affinité, soit par chiffre d'affaires. Pour les secteurs industries et services, les branches d'activités sont des regroupements par affinité de certaines activités dans le secteur ayant un chiffre d'affaires donné. Pour le secteur commerce, le regroupement est fait uniquement par rapport aux tranches de chiffre d'affaires.

Le nombre de sièges à affecter à chaque branche d'activités est la moyenne arithmétique des chiffres résultant :

- d'une part, de la répartition du nombre total de sièges (n) à pourvoir au niveau national proportionnellement au chiffre d'affaires de l'exercice comptable de référence pour l'ensemble des branches d'activités retenues ;

- d'autre part, de la répartition du nombre total de sièges à pourvoir au niveau national proportionnellement au nombre d'entreprises (e) enregistrées dans ces branches au titre de l'année de référence.

Toute branche d'activités, quelle que soit son importance, est représentée au sein de l'assemblée consulaire par un élu au moins.

Les modalités d'ajustement de la répartition des sièges, en vue de l'application des dispositions de l'alinéa 3 du présent

article sont fixées conformément à l'arrêté visé à l'article 13 alinéa 5 du décret portant attribution, organisation et fonctionnement de la CCI-Togo.

Art. 5 : Répartition des sièges de l'assemblée consulaire à pourvoir dans chaque représentation régionale

Le nombre de sièges à pourvoir dans chaque représentation régionale est obtenu à l'issue d'une répartition du nombre total de sièges des régions (r), effectuée proportionnellement au nombre d'entreprises enregistrées dans chaque région.

Le nombre de sièges à pourvoir par secteur au niveau de chaque représentation régionale est égal au nombre total de sièges à pourvoir dans la région, multiplié par le taux de représentativité de chaque secteur dans la région.

Le taux de représentativité de chaque secteur dans la région est obtenu par le rapport entre le nombre des entreprises du secteur et le nombre total de l'ensemble des entreprises de la région.

Art. 6 : Modification des modalités de répartition des sièges des élus par secteur et branche d'activités

En tenant compte de l'évolution des paramètres économiques du pays et des orientations économiques de l'Etat, les modalités de répartition des sièges des élus, définies aux articles 4 et 5 du présent décret, peuvent être modifiées par arrêté du ministre chargé du commerce au plus tard un (01) an avant le terme du mandat de l'assemblée consulaire en exercice.

La modification visée à l'alinéa 1^{er} du présent article est sans préjudice sur la durée du mandat et la composition de l'assemblée consulaire en exercice.

SECTION 2 : ORGANE CHARGE DES ELECTIONS

Art. 7 : Commission électorale consulaire (CEC)

L'organisation des élections de la CCI-Togo relève de la compétence de la Commission Electorale Consulaire (CEC) sous la supervision du ministère chargé du Commerce.

La conduite du processus électoral est assurée par la CEC. La CEC dispose des démembrements au niveau des régions dénommés Commission Electorale Consulaire Régionale (CECR).

Les membres de la CEC et des CECR sont nommés par arrêté du ministre de tutelle huit (8) à douze (12) mois avant la fin du mandat de l'assemblée consulaire.

Art. 8 : Missions et attributions de la CEC

La CEC a pour missions l'organisation de tout le processus électoral, la bonne préparation, le bon déroulement et la proclamation des résultats provisoires.

A ce titre, elle est chargée de :

- recevoir les dossiers et demandes d'inscription des opérateurs économiques sur la liste électorale ;
- procéder à la vérification des dossiers et demandes d'inscription sur la liste électorale ;
- assurer la publication des listes électorales et des listes de candidatures dans le quotidien national ou tout autre journal d'annonce légale et par affichage dans les représentations régionales et dans les bureaux de préfectures ainsi que sur le site web et au siège de la CCI-Togo ;
- statuer sur les réclamations en apportant les corrections nécessaires aux listes ;
- informer les électeurs du déroulement des élections ;
- recevoir et étudier les dossiers de déclaration de candidature à l'assemblée consulaire ;
- assurer la publication des listes électorales et des listes de candidatures définitives dans le quotidien national, sur le site internet de la CCI-Togo et par affichage dans les bureaux des représentations régionales et des préfectures ;
- rendre compte régulièrement du déroulement du processus électoral au ministre de tutelle ;
- proclamer les résultats provisoires ;
- recevoir et statuer sur d'éventuels recours ;
- transmettre le rapport détaillé de tout le processus électoral au ministre de tutelle.

Art. 9 : Composition de la CEC

La CEC est composée comme suit :

- un (1) représentant du ministre chargé de la Justice, président ;
- un (1) représentant du ministre chargé du Commerce, rapporteur ;
- un (1) représentant du ministre chargé de l'Administration Territoriale, membre ;

- un (1) représentant du ministre chargé des Finances, membre ;

- un (1) représentant du ministre chargé de l'Economie numérique, membre ;

- trois (3) opérateurs économiques des secteurs commerce, industrie et services désignés par leurs pairs, membres.

Les opérateurs économiques membres de la CEC doivent remplir les conditions requises pour être électeur. Ils ne peuvent pas faire acte de candidature.

La CEC peut faire appel à toute personne ressource dont la compétence est jugée utile.

Une indemnité forfaitaire est allouée aux membres de la CEC par arrêté du ministre de tutelle.

L'organisation et le fonctionnement de la CEC sont définis par arrêté du ministre chargé du commerce.

Nul ne peut être membre de la CEC s'il est membre de l'assemblée consulaire ou employé à la CCI-Togo.

Art. 10 : Prestation de serment

Avant leur entrée en fonction, les membres de la CEC prêtent, devant la cour d'appel de Lomé, le serment ci-après :

«Je jure, dans l'organisation et la supervision des élections consulaires, d'exercer mes fonctions en toute intégrité, objectivité et transparence, de ne considérer que la loi et les textes réglementaires, et de me conformer en toute circonstance aux prescriptions qu'ils m'imposent».

SECTION 3 : CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE ELECTEUR ET CORPS ELECTORAL

Art. 11 : Conditions requises pour être électeur

Peut être électeur, tout opérateur économique inscrit au registre du commerce et du crédit mobilier en application des dispositions de l'article 10 du décret relatif aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement de la CCI-Togo.

Les personnes morales électrices sont représentées comme suit :

- pour les sociétés en nom collectif et en commandite, la personne investie des pouvoirs légaux pour les représenter telle qu'inscrite au registre du commerce et du crédit mobilier ;

- pour les entreprises publiques ou sociétés d'économie mixte, le directeur général figurant au registre du commerce et du crédit mobilier ;

- pour les sociétés anonymes ou à responsabilité limitée et toutes autres entreprises, la personne investie des pouvoirs de directeur général ou de gérant telle qu'inscrite au registre du commerce et du crédit mobilier.

L'opérateur économique exerçant à titre individuel doit, pour être inscrit sur la liste électorale :

- être âgé de dix-huit (18) ans au moins au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle se déroulent les élections ;

- avoir sa résidence effective sur le territoire national ;

- jouir de ses droits civiques ;

- être en règle avec les administrations fiscale, sociale et à l'égard des organes chargés de la régulation et du contrôle de la commande publique ;

- être à jour de ses cotisations avec la chambre consulaire ;

- ne pas faire l'objet d'une procédure de faillite.

L'opérateur économique, personne morale, pour être inscrit sur la liste électorale, doit :

- avoir son siège social sur le territoire national ;

- être en règle avec les administrations fiscale, sociale et à l'égard des organes chargés de la régulation et du contrôle de la commande publique ;

- être en règle avec la chambre consulaire au niveau des cotisations ;

- ne pas faire l'objet d'une procédure de faillite.

Le représentant légal d'une personne morale doit remplir les conditions d'âge, de résidence, de jouissance des droits civiques et de non faillite figurant au présent article pour être admis à représenter la personne morale électrice. Il doit en outre être en règle avec l'administration fiscale et le justifier. Nul ne peut représenter plus d'une personne morale.

Les Groupements d'Intérêts Economiques (GIE), organisations ou associations professionnelles n'ont pas la qualité d'électeur.

Art. 12 : Pièces à fournir

Tout opérateur économique qui désire être porté sur la liste des électeurs de la CCI-Togo dépose, en personne ou par mandataire, auprès de la CEC un dossier comprenant :

- une demande d'inscription sur la liste électorale mentionnant les nom et prénoms, la raison sociale de l'entreprise, le secteur et la branche d'activités ;

- une photocopie légalisée de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité de l'entrepreneur individuel ou du représentant légal de la personne morale ;
- une attestation de résidence au Togo ou une carte de séjour pour les étrangers ;
- une attestation de cotisations régulières délivrée par la CCI-Togo mentionnant le chiffre d'affaires du dernier exercice de l'entreprise représentée ;
- une photocopie légalisée de la carte d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier de son entreprise ou de la carte CFE ;
- une attestation de paiement des cotisations sociales en cours de validité mentionnant le nombre d'employés déclarés par l'entreprise ;
- une attestation de régularité fiscale en cours de validité délivrée au nom de l'entreprise ;
- une attestation de régularité de l'autorité de régulation de la commande publique ;
- une attestation de non faillite ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois de l'opérateur économique.

Art. 13 : Le corps électoral et les collèges électoraux

Le corps électoral, constitué des électeurs qui remplissent les conditions prévues à l'article 12 du présent décret, comprend deux groupes de collèges, l'un pour l'élection au niveau national, l'autre pour l'élection au niveau régional.

Le groupe de collèges au niveau national est constitué des électeurs, représentant des entreprises ayant réalisé au moins une (1) fois au cours des trois (3) exercices comptables précédant la date des élections, un chiffre d'affaires annuel :

- d'au moins quatre cents (400) millions de francs CFA, s'il relève des secteurs du commerce, de l'industrie, des services financiers et de télécommunications et qui disposent à cette date d'au moins vingt-cinq (25) salariés déclarés à l'administration sociale ;
- d'au moins cent cinquante (150) millions de francs CFA, s'il relève du secteur des prestations de services non financiers et télécommunications qui disposent à cette date d'au moins quinze (15) salariés déclarés à l'administration sociale.

Le groupe de collèges au niveau régional est constitué des électeurs, représentant des entreprises dont le chiffre d'affaires est supérieur ou égal à vingt (20) millions de francs CFA et ne faisant pas partie du collège électoral au niveau national.

Au sein de chaque groupe de collèges, les électeurs sont répartis par secteur d'activités et, par branche d'activités définie par affinité ou par tranche de chiffre d'affaires, selon la nomenclature fixée par arrêté du ministre chargé du commerce.

Aucun électeur ne peut faire partie de deux (2) collèges électoraux à la fois, il ne peut détenir qu'une seule voix au vote.

Aucun électeur ne peut être inscrit dans plus d'un secteur ou branche d'activités constituant la CCI-Togo, même s'il représente des intérêts différents. Dans ce dernier cas, il choisit le secteur au titre duquel il désire être inscrit sur la liste électorale. Faute d'exercer ce choix, il est inscrit d'office dans le secteur ou la branche à laquelle la CEC estime que la forme principale de son activité paraît devoir le faire rattacher.

SECTION 4 : CONVOCATION DU CORPS ELECTORAL ET ETABLISSEMENT DES LISTES ELECTORALES

Art. 14 : Convocation du corps électoral

Le processus électoral pour la désignation des membres de l'assemblée consulaire de la CCI-Togo est ouvert par un arrêté du ministre chargé du commerce sept (7) à huit (8) mois avant la fin du mandat de l'assemblée consulaire en exercice.

L'arrêté du ministre chargé du commerce fixe les objectifs de performance de la mandature. Ledit arrêté fixe également la date des élections.

Art. 15 : Etablissement des listes électorales

La date du début de l'établissement des listes électorales est fixée par arrêté du ministre chargé du commerce saisi à cet effet par le président de la CEC.

Art. 16 : Opérations de collecte des dossiers des électeurs

La période de collecte des dossiers des électeurs dure quinze (15) à trente (30) jours. Cette collecte doit démarrer sept (7) mois avant la fin du mandat de l'assemblée consulaire en exercice.

Tout dépôt de dossier donne droit à un récépissé délivré par la CEC.

Les données de mise à jour des membres rappelées à l'article 3 du présent décret sont transmises à la CEC par la CCI-Togo. Elles sont complétées par les dossiers cités aux articles 12 et 22 du présent décret et transmis en version physique à la CEC.

Art. 17 : Contrôle et publication des listes électorales provisoires

La CEC dispose d'un délai de trente (30) jours après la collecte pour contrôler les dossiers et établir les listes électorales provisoires par secteur, par branche d'activités et par région.

A l'expiration de ce délai, les listes électorales provisoires sont affichées au ministère de tutelle, au siège de la CCI-Togo, au siège des représentations régionales de la CCI-Togo et dans les chefs-lieux de préfecture pendant cinq (5) à sept (7) jours. La publication se fait également au quotidien national et sur le site internet de la CCI-Togo.

Toute personne intéressée peut, pendant toute la durée de cette période, en prendre connaissance dans lesdits bureaux, sur ledit site et journal, demander l'inscription de membres ou réclamer la radiation des inscriptions indûment faites.

A ces diverses listes électorales provisoires, sont annexées les listes des personnes dont l'inscription a été rejetée ainsi que les motifs de rejet.

Art. 18 : Publication des listes électorales définitives

A l'expiration du délai d'avis sur les contestations dont elle a été saisie, la CEC fait publier les listes électorales définitives au quotidien national. Les listes électorales sont également publiées par affichage au ministère de tutelle, au siège de la CCI-Togo, dans les représentations régionales, aux chefs-lieux de préfecture et sur le site web de la CCI-Togo.

Cette publication vaut notification aux intéressés de leur inscription ou de leur radiation.

La liste électorale définitive est valable jusqu'aux élections des membres de l'assemblée consulaire.

Durant cette période, la CEC peut procéder de manière permanente à leur mise à jour exclusivement par voie de radiation, sur la présentation de l'original de l'un des actes suivants :

- extrait d'acte de décès d'un électeur ;
- extrait du registre du commerce et du crédit mobilier portant radiation de l'électeur ou sa perte de qualité de représentant de la société ;

- jugement définitif de condamnation pénale ou ordonnant la faillite, l'interdiction de gérer ;

- jugement définitif ordonnant l'inscription ou la radiation des listes électorales.

La mise à jour est publiée dans un journal d'annonce légale et la personne intéressée peut faire recours devant la CEC dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de publication.

Art. 19 : Carte d'électeur et attestation d'inscription sur les listes électorales

La CEC délivre sans frais, à chaque opérateur économique inscrit sur les listes électorales, avant la date des élections, une carte d'électeur. La carte d'électeur doit être retirée dans les 24 heures avant le scrutin.

Nul ne peut voter s'il n'est détenteur d'une carte d'électeur. L'élection au siège d'un secteur ou d'une branche d'activités est faite exclusivement par les électeurs inscrits sur la liste de ce secteur ou de cette branche d'activités.

Tout candidat potentiel aux élections consulaires demande à la CEC une attestation d'inscription sur les listes électorales.

SECTION 5 : MODE DE SCRUTIN, CONDITIONS D'ELIGIBILITE ET DE DECLARATION DE CANDIDATURE

Art. 20 : Mode de scrutin

Le mode de scrutin pour l'élection des membres de l'assemblée consulaire est uninominal majoritaire à un tour. Le vote est à bulletin secret.

Il peut être aussi par voie électronique.

Un arrêté conjoint du ministre chargé du commerce et du ministre chargé de l'économie numérique précise les modalités d'organisation du scrutin par vote électronique.

Art. 21 : Conditions d'éligibilité

Peut être candidat à l'élection des membres de l'assemblée consulaire, tout électeur remplissant les conditions suivantes :

- être âgé de vingt et un (21) ans au moins à la date des élections ;
- résider en permanence au Togo ;

- n'avoir pas été condamné à une peine de déchéance ou à une sanction susceptible d'entacher son honorabilité ou à une interdiction de gérer une entreprise ;

- représenter une entité qui exerce sur le territoire national depuis au moins trois (3) ans accomplis avant la date des élections ;

- être à jour des obligations à l'égard des administrations fiscale, sociale et de l'autorité chargée de la régulation de la commande publique aussi bien pour le représentant légal de l'entreprise que l'entreprise elle-même ;

- ne pas figurer sur les listes des personnes physiques et morales débitrices défaillantes de la CCI-Togo, arrêtées par le commissaire aux comptes ;

- être à jour des cotisations avec la CCI-Togo.

Pour les candidats au niveau national, l'entrepreneur individuel ou la personne morale dont le représentant légal est issu doit avoir réalisé, au moins une (1) fois au cours des trois (3) exercices comptables précédant la date des élections, un chiffre d'affaires annuel :

- d'au moins quatre cents (400) millions de francs CFA s'il relève des secteurs du commerce, de l'industrie, des services financiers et de télécommunications ; disposant à cette date d'au moins vingt-cinq (25) salariés déclarés à l'administration sociale ;

- d'au moins cent cinquante (150) millions de francs CFA s'il relève du secteur des services non financiers et de télécommunications, et disposant à cette date d'au moins quinze (15) salariés déclarés à l'administration sociale.

Pour les candidats au niveau régional, avoir son siège social dans la région concernée, avoir réalisé un chiffre d'affaires d'au moins vingt (20) millions de francs CFA au cours de chacun des trois (3) derniers exercices comptables et disposer d'au moins trois (3) salariés déclarés à l'administration sociale.

Art. 22 : Déclaration et publication des candidatures

Tout électeur, candidat à l'élection des membres de l'assemblée consulaire dépose, en personne ou par mandataire spécial, auprès de la CEC, un dossier de candidature comprenant :

- une déclaration écrite et signée précisant le secteur et la branche d'activités au titre du/ou de laquelle il souhaite se faire élire ;

- une attestation d'inscription sur la liste électorale et/ou un récépissé de dépôt de dossier d'électeur ;

- les preuves des chiffres d'affaires réalisés au cours des trois (3) derniers exercices et du nombre de salariés déclarés à l'administration sociale, déclaration fiscale et sociale faisant foi ;

- un quitus fiscal en cours de validité délivré au nom de l'entreprise représentée ;

- un quitus social en cours de validité délivré au nom de l'entreprise représentée ;

- une attestation de régularité délivrée par l'autorité de régulation de la commande publique ;

- l'original du quitus de la CCI-Togo ;

- une caution non remboursable fixée par arrêté du ministre de tutelle sur proposition de la commission électorale consulaire.

La CEC délivre au candidat ou à son mandataire un récépissé de réception du dossier comportant au minimum un numéro d'enregistrement, les nom et prénoms du candidat, l'entité représentée, le secteur et la branche d'activité au titre de laquelle la candidature est déposée, le collège électoral, le numéro d'inscription sur la liste électorale.

Le délai de réception des déclarations de candidature est fixé à dix (10) jours à compter de la date de publication de la liste définitive des électeurs.

Art. 23 : Examen de régularité et publication de la liste des candidats

Dans le cadre de la mission qui lui est confiée par le présent décret, la CEC dispose de cinq (5) à sept (7) jours pour examiner la régularité des candidatures reçues.

La liste des candidats retenus est publiée pendant une période de cinq (5) à sept (7) jours, au quotidien national. La liste des candidats retenus est également publiée par affichage au ministère de tutelle, au siège de la CCI-Togo, aux chefs-lieux de préfecture et dans les bureaux des représentations régionales et sur le site web de la CCI-Togo.

Art. 24 : Publication de la liste définitive des candidats

A l'expiration du délai de recours, la CEC publie la liste définitive des candidats au ministère de tutelle, au siège de la CCI-Togo, dans les bureaux des représentations régionales, des préfectures, sur le site web de la CCI-Togo et au quotidien national.

SECTION 6 : CAMPAGNE ELECTORALE**Art. 25 : Période et durée de la campagne électorale**

Il est institué une opération de campagne électorale pour permettre aux candidats de faire connaître leur programme aux électeurs.

La campagne électorale se déroule dans la période fixée par la CEC. Elle dure quatorze (14) jours et s'achève à vingt-quatre (24) heures avant le jour du scrutin.

Elle est officiellement déclarée ouverte par la CEC.

Art. 26 : Opérations de campagne électorale

Les opérations de campagne électorale sont libres et peuvent se dérouler dans les lieux publics sous réserve des formalités administratives à remplir auprès des autorités locales et dans le respect des textes en vigueur et droits des autres citoyens.

Toute opération de campagne électorale est déclarée auprès de la mairie du ressort territorialement compétente au moins quarante-huit (48) heures d'avance.

Art. 27 : Maintien de l'ordre et de la sécurité

Tout organisateur d'opérations de campagne électorale s'adresse aux autorités compétentes pour la gestion des questions sécuritaires.

Art. 28 : Opérations de campagne hors période de campagne électorale

Il est interdit, avant le scrutin, en dehors de la période de campagne électorale, de distribuer tout document de propagande et d'arborer des signes distinctifs de candidats à l'élection des membres de l'assemblée consulaire.

SECTION 7 : OPERATIONS DE VOTE**Art. 29 : Modalités de déroulement du scrutin**

Au moins trente (30) à quarante-cinq (45) jours avant la date du scrutin, la CEC fixe les modalités de déroulement du scrutin, sans préjudice des dispositions du présent décret.

En cas de vote physique, le droit de vote peut être exercé par procuration. Aucun électeur ne peut disposer plus d'une procuration.

Le vote par procuration concerne les personnes appartenant à l'une des catégories suivantes :

- les personnes qui établissent que des raisons professionnelles ou familiales les placent dans l'impossibilité d'être présentes sur le territoire national le jour du scrutin ;

- les malades hospitalisés ou assignés à domicile ;

- les grands invalides ou infirmes.

Le mandataire doit jouir des droits électoraux et être inscrit sur la même liste électorale que son mandant.

Les procurations visées par le présent article doivent être légalisées par les autorités compétentes.

La procuration est valable pour un seul scrutin.

Art. 30 : Caractère du scrutin

Le scrutin se déroule par vote au bulletin secret.

Art. 31 : Dépouillement et sécurisation des documents électoraux

Dès la clôture du scrutin, la CECR procède publiquement au dépouillement des votes, après s'être assurée de la concordance entre le nombre de votants et celui des bulletins trouvés dans l'urne.

Le résultat du dépouillement est consigné dans un procès-verbal qui relate les opérations électorales et mentionne la date du scrutin, le nombre des électeurs inscrits, celui des votants d'après l'émargement de la liste, le nombre de bulletins trouvés dans l'urne, les bulletins blancs ou nuis n'entrant pas en compte dans le calcul des suffrages exprimés, ainsi que le nombre de voix de toutes les personnes ayant obtenu des suffrages.

Le procès-verbal mentionne également tous les incidents et contestations survenus au cours du scrutin et le transmet ensemble avec les urnes et tous les documents électoraux scellés à la CEC dans les cinq (5) jours après le vote.

Art. 32 : Proclamation des résultats provisoires par la CEC

La CEC effectue le recensement des votes sur toute l'étendue du territoire national et affecte les différents sièges au vu des candidats élus aux niveaux régional et national.

Elle proclame les résultats provisoires dans les cinq (5) jours à compter de la date de réception des résultats provenant des régions.

SECTION 8 : CONTENTIEUX ELECTORAUX

Art. 33 : Contentieux de l'inscription sur la liste électorale

Les personnes concernées par les omissions, les demandes de radiation et de rejet ont un délai de trois (3) jours à partir de la fin de la période de publication mentionnée à l'alinéa 2 de l'article 17 du présent décret pour adresser par écrit leur requête à la CEC.

Toute requête en contestation de non-inscription ou de l'inscription d'un électeur indûment sur la liste, précise de façon exhaustive les motifs de la contestation.

Il y est joint nécessairement les pièces justificatives plus une quittance de paiement à la CEC des frais de dix mille (10.000) francs CFA par contestation non remboursables.

Art. 34 : Contentieux de candidature aux élections consulaires

Tout candidat non inscrit sur la liste dispose, à compter de la date de publication de la liste des candidats, d'un délai de trois (3) jours pour saisir la CEC d'une requête en contestation du rejet de sa candidature.

Tout intéressé peut, dans les mêmes délais, introduire une requête en contestation d'une candidature inscrite sur la liste.

Art. 35 : Contentieux des résultats des élections consulaires

Tout candidat dispose, à compter de la date de publication des résultats provisoires, de trois (3) jours pour saisir la CEC d'une requête en contestation.

Art. 36 : Notification des contestations aux intéressés

L'intéressé dont l'inscription ou la candidature est contestée en est averti sans frais, par courrier notifié par voie d'huissier. Il dispose de trois (3) jours pour fournir toutes preuves contraires.

Art. 37 : Délai de réponse aux requêtes en contestation

A compter de sa saisine en vertu des articles 33, 34 et 35 du présent décret, la CEC dispose d'un délai de :

- trois (3) à cinq (5) jours pour statuer sur les réclamations dont elle est saisie et procède, s'il y a lieu, aux rectifications nécessaires sur les listes électorales ;
- trois (3) à cinq (5) jours pour statuer sur toute requête en contestation relative à une candidature ou au rejet d'une candidature ;

- trois (3) à cinq (5) jours pour statuer sur toute requête en contestation des résultats des élections.

Art. 38 : Décisions relatives aux contestations

Saisie conformément aux dispositions des articles 33, 34 et 35 du présent décret, la CEC dispose du pouvoir, selon le cas, lorsque la requête est fondée :

- d'ordonner l'inscription du requérant sur la liste électorale ou la radiation d'un électeur de ladite liste ;
- d'ordonner l'admission de la candidature du requérant ou la radiation d'un candidat contesté de la liste des candidats ;
- d'annuler ou de rectifier les résultats objet de la contestation.

La décision de la CEC est motivée.

En cas de rejet, le requérant peut saisir la chambre administrative de la cour suprême, d'un recours en réformation de la décision de rejet.

Le recours n'est pas suspensif du processus électoral.

La CEC tire, le cas échéant, toutes les conséquences de droit découlant de ses propres décisions ou de celles de la juridiction compétente relatives aux contentieux découlant du processus électoral.

Art. 39 : Proclamation et publication des résultats définitifs

A l'expiration des délais des contestations ou à la suite de la décision de la cour, le résultat général de l'élection et le tableau d'affectation des sièges sont immédiatement communiqués par la CEC au ministre de tutelle qui les proclame et les fait insérer au journal officiel avec les mentions énumérées à l'alinéa 4 de l'article 31 du présent décret et en informe le président de la chambre consulaire dans les meilleurs délais.

SECTION 9 : REPRISE DES ELECTIONS ET ELECTIONS COMPLEMENTAIRES

Art. 40 : Reprise totale ou partielle des élections

En cas d'annulation partielle ou totale des résultats des élections consulaires, il est procédé dans les meilleurs délais, au plus tard dans les trente (30) jours, à de nouvelles élections pour pourvoir les sièges concernés.

Dans les cas visés à l'alinéa 1^{er} du présent article, l'installation de l'assemblée consulaire est suspendue si le

nombre de sièges à pourvoir dépasse le tiers (1/3) du nombre de membres de ladite assemblée ou du nombre de sièges des élus nationaux ou la moitié (1/2) des sièges à pourvoir pour les élus régionaux.

En cas de suspension, si le mandat des élus en exercice est expiré, le Gouvernement, conformément à l'article 26 du décret portant attribution, organisation et fonctionnement de la CCI-Togo, institue une délégation spéciale consulaire jusqu'à l'installation de la nouvelle assemblée consulaire.

Art. 41 : Elections complémentaires des membres de l'assemblée consulaire en cas de vacance de poste

Lorsque par suite de démission, décès ou radiation, départ du territoire de la République togolaise, le nombre des élus de l'assemblée consulaire est réduit de moitié (1/2), il est procédé, sauf dans l'année qui précède le terme du mandat de l'assemblée consulaire, à des élections complémentaires pour la reconstitution de ladite assemblée.

Ces élections ont lieu à une date fixée par arrêté du ministre de tutelle saisi par le bureau consulaire.

Les membres issus d'une élection complémentaire exercent leurs fonctions jusqu'à la fin du mandat en cours de l'assemblée consulaire.

Les membres issus de cette élection complémentaire sont considérés comme avoir fait un mandat complet.

CHAPITRE III : ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU CONSULAIRE

Art. 42 : Session électorale et d'installation de l'assemblée consulaire

La première réunion des élus de la CCI-Togo se tient sur convocation du ministre chargé du commerce, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication de la liste définitive de ses membres au Journal officiel de la République Togolaise, au quotidien national ou tout autre journal d'annonce légale.

Pour cette session, la convocation signée par le ministre de tutelle est nominative avec accusé de réception.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour doit parvenir aux élus consulaires au moins cinq (5) jours avant la tenue de la session.

Cette réunion est présidée par le doyen d'âge, assisté des deux (2) plus jeunes élus.

Le directeur général de la CCI-Togo assure le secrétariat de la séance, sans voix délibérative.

Le bureau d'âge organise au cours de cette séance, l'élection du bureau consulaire au scrutin de liste bloquée. Nul ne peut s'inscrire sur deux (2) listes à la fois.

Tout candidat au poste de président de la CCI-Togo présente son programme de mandature qui prend en compte les objectifs de performance déclinés dans l'arrêté portant convocation du corps électoral conformément aux dispositions de l'article 14 alinéa 2 du présent décret.

Le bureau consulaire est composé de cinq (5) membres :

- un président ;
- quatre (4) commissaires.

Les quatre (4) commissaires proviennent des secteurs du commerce, de l'industrie, des services et des représentations régionales.

Chaque liste comporte dix (10) candidats classés de un (1) à dix (10). Les cinq (5) premiers constituent les membres titulaires et les cinq (5) suivants sont membres suppléants. Les cinq (5) titulaires sont constitués comme suit : le premier, président ; les trois (3) suivants représentent les trois (3) secteurs d'activités et le cinquième, l'élu représentant les régions.

S'agissant des suppléants, en dehors de celui du président, les trois (3) suivants proviennent des secteurs suscités et le cinquième des représentations régionales.

La durée du mandat des membres du bureau consulaire coïncide avec celle de leur mandat d'élus consulaires. En conséquence, elle expire en même temps que la durée de ce mandat.

Aucun membre du bureau ne peut faire plus de deux (2) mandats consécutifs.

Il est procédé également, au cours de cette première session, à la formation des quatre (4) commissions techniques de la CCI-Togo.

Art. 43 : Règles applicables à l'élection du bureau consulaire

Les règles ci-après sont applicables au scrutin de liste bloquée portant élection du bureau consulaire :

- le nombre d'élus consulaires présents ou représentés doit atteindre au moins les deux tiers (2/3) du nombre de membres élus ;

- nul ne peut détenir plus d'une procuration ;

- si ce quorum n'est pas atteint, les électeurs sont convoqués à nouveau dans un délai de quarante-huit (48) heures ;

- à cette séance, la réunion peut se tenir sans quorum ;

- le bureau consulaire est élu au scrutin de liste bloquée. Nul ne peut s'inscrire sur deux (2) listes à la fois ;

- est déclarée élue, la liste de candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages des membres de l'assemblée consulaire ;

- si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé immédiatement à un second tour ;

- ne peuvent se présenter à ce second tour que les deux (2) listes de candidats ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages.

A égalité de suffrages, est déclarée élue, la liste de candidats comportant le candidat au poste de président dont l'entreprise a le chiffre d'affaires cumulé le plus élevé sur les trois (3) derniers exercices comptables précédant celui de l'élection.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 44 : Mesures transitoires relatives aux cotisations

Dans le cadre des premières élections en application du présent décret, les électeurs sont exceptionnellement dispensés de la présentation de l'attestation de cotisation annuelle à la CCI-Togo. L'attestation de paiement de cotisation sur la base du dernier exercice comptable est exigée aux candidats à l'assemblée consulaire.

Art. 45 : Mesures transitoires relatives à l'organisation des élections consulaires

A titre transitoire, la délégation spéciale consulaire instituée par décret n° 2020-113/PR du 11 décembre 2020 portant modification du décret n° 2007-044/PR du 28 mars 2007 portant organisation et fonctionnement de la Chambre de commerce et d'industrie du Togo modifié par le décret n° 2007-091/PR du 30 août 2007, assiste la CEC dans l'organisation des premières élections consulaires.

Pour les premières élections, en application du présent décret, les délais des différentes étapes du déroulement du processus électoral ainsi que les critères de désignation des représentants des opérateurs économiques au sein de la CEC sont précisés par arrêté du ministre de tutelle.

Art. 46 : Dépenses électorales

Les dépenses relatives à l'organisation des élections consulaires sont supportées par le budget de la CCI-Togo.

Art. 47 : Cas non prévus

Tous les cas non prévus par le présent décret sont réglés par le règlement intérieur de la chambre de commerce et d'industrie du Togo.

Art. 48 : Arrêtés d'application

Des arrêtés du ministre de tutelle précisent en cas de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Art. 49 : Abrogation

Le présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires notamment le décret n° 2007-044/PR du 28 mars 2007 portant organisation et fonctionnement de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo, ensemble les textes qui l'ont modifié.

Art. 50 : Exécution et publication

Le ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale, le ministre de l'Economie Numérique et de la Transformation Digitale et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 13 juin 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire Sidémého TOMEGA-H-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances

Sani YAYA

Le ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale

S.-T. Kodjo ADEDZE

Le ministre de l'Economie Numérique et de la Transformation Digitale

Cina LAWSON

**DECRET N° 2022-078/PR du 27/06/2022
portant création, attributions, composition et
fonctionnement du Conseil National de Gestion
des Accords Commerciaux au Togo (CNAC)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale et du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu l'Accord de Marrakech du 15 avril 1994 instituant l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) ratifié par le Togo le 19 avril 1995 ;

Vu l'Accord sur la facilitation des échanges de l'OMC du 7 décembre 2013 ratifié par le Togo le 1^{er} octobre 2015 ;

Vu l'Accord créant la zone de libre-échange continentale africaine de l'Union Africaine ratifié par le Togo le 2 avril 2019 ;

Vu le Protocole du 27 novembre 2014 portant amendement de l'Accord de Marrakech instituant l'OMC ;

Vu la loi n° 2018-027 du 10 décembre 2018 autorisant la ratification de l'Accord portant création de la zone de libre-échange continentale africaine ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Vu le décret n° 2021-084/PR du 11 août 2021 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er} - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Il est créé un Conseil National de Gestion des Accords Commerciaux au Togo, dénommé « CNAC ».

CHAPITRE II - DES ATTRIBUTIONS

Art. 2 : Le Conseil National de Gestion des Accords Commerciaux (CNAC) assure la coordination et le suivi-évaluation de la mise en œuvre des accords commerciaux auxquels le Togo est partie.

A ce titre, il a pour missions spécifiques de :

- planifier, suivre et évaluer la mise en œuvre des accords commerciaux signés et ratifiés par le Togo ;
- promouvoir une participation inclusive, respectueuse des principes d'équité genre à chaque niveau des mécanismes de consultation, de coordination, de suivi et d'évaluation ;
- contribuer à la promotion au niveau national des accords commerciaux signés et ratifiés par le Togo ;

- contribuer au renforcement de l'expertise nationale sur les accords commerciaux signés et ratifiés par le Togo ;

- assurer les fonctions d'interface entre le Gouvernement togolais et l'autre partie à l'accord commercial ;

- œuvrer à l'implication des acteurs nationaux dans le processus de négociation et de mise en œuvre des accords commerciaux ;

- veiller à la mise en œuvre effective des mesures prises par le Gouvernement dans le cadre des accords commerciaux signés et ratifiés par le Togo.

**CHAPITRE III - DE LA COMPOSITION
ET DU FONCTIONNEMENT**

Art. 3 : Le CNAC est composé des organes suivants :

- le comité d'orientation ;
- le secrétariat permanent.

Section 1^{re} : Le comité d'orientation

Art. 4 : Le comité d'orientation définit les orientations stratégiques et les actions à mener dans le cadre de la négociation et de la gestion des accords commerciaux. Il délibère sur toute question à lui soumise par le secrétariat permanent.

A ce titre, il est chargé de :

- décider des stratégies de négociations et des mesures nécessaires à la mise en œuvre des accords commerciaux ;
- veiller à la mise en œuvre des orientations du Président de la République sur les accords commerciaux ;
- s'assurer de l'exécution effective des mesures et actions décidées par le Gouvernement en matière d'accords commerciaux ;
- prendre toute décision nécessaire au bon fonctionnement du CNAC.

Art. 5 : Le comité d'orientation est composé comme suit :

- le ministre chargé du Commerce, président ;
- le ministre chargé de l'Economie et des Finances, membre ;
- le ministre chargé de la Justice, membre ;
- le ministre chargé des Affaires Etrangères, membre ;
- le ministre chargé de la planification, membre ;
- le représentant de la Présidence de la République, membre ;
- le président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Togo, membre ;

- le président du conseil national du patronat du Togo, membre ;

- le président de l'association des grandes entreprises du Togo, membre.

Art. 6 : Le comité d'orientation se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son président.

Art. 7 : Le comité d'orientation peut inviter à ses réunions, à titre consultatif, des personnes physiques ou morales en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Art. 8 : Le comité d'orientation rend compte une fois par semestre au conseil des ministres.

Section 2 : Le secrétariat permanent

Art. 9 : Le secrétariat permanent est l'organe de gestion technique, administrative et financière du CNAC.

A ce titre, il est chargé de :

- faire le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des accords commerciaux au plan national ;

- vulgariser par tout moyen les décisions prises par le Gouvernement dans le cadre de la mise en œuvre des accords commerciaux ;

- conduire des études d'impact liées à la mise en œuvre des accords commerciaux ;

- préparer les dossiers inscrits à l'ordre du jour des réunions du conseil d'orientation ;

- coordonner la mise en œuvre des activités liées aux accords commerciaux ;

- produire un rapport périodique des activités du CNAC ;

- élaborer et mettre en œuvre le plan d'actions annuel du CNAC ;

- produire les comptes rendus des réunions du conseil d'orientation ;

- coordonner les activités des groupes techniques de travail ;

- préparer les dossiers à soumettre aux groupes techniques de travail ;

- produire les synthèses des travaux des groupes de travail thématiques ;

- exécuter le budget du CNAC ;

- exécuter toute autre tâche à lui confiée par le comité d'orientation.

Art. 10 : Le secrétariat permanent est placé sous la tutelle technique du ministre chargé du Commerce.

Il est dirigé par un secrétaire permanent nommé par décret en conseil des ministres.

Il dispose d'un personnel technique et administratif nécessaire à son fonctionnement.

Art. 11 : Le secrétariat permanent peut, sur avis du comité d'orientation, et chaque fois que de besoin, mettre en place des groupes techniques de travail chargés de réfléchir sur des thématiques en lien avec les accords commerciaux.

Les groupes techniques de travail sont composés des représentants des institutions, des ministères, du secteur privé, de la société civile et de tout autre organisme concerné.

Art. 12 : Le secrétaire permanent participe aux réunions du CNAC dont il assure le secrétariat.

CHAPITRE IV - DES COMITES TECHNIQUES

Art. 13 : Il est créé sous la supervision du conseil national de gestion des accords commerciaux, un comité technique chargé de la mise en œuvre de l'accord de libre-échange continentale-africain (CT-ZLECAf) et un Comité Technique chargé de la Facilitation des Echanges (CTFE).

Art. 14 : Un arrêté du ministre chargé du Commerce détermine les attributions, l'organisation et le fonctionnement de chaque comité technique.

Chaque arrêté est soumis à la validation du comité d'orientation.

Art. 15 : Chaque comité technique rend compte semestriellement de ses activités au secrétaire permanent du Conseil National de Gestion des Accords Commerciaux (CNAC).

Art. 16 : Le ministre chargé du commerce peut créer, après accord du comité d'orientation, tout autre comité chargé de mettre en œuvre des accords commerciaux signés par le Togo.

CHAPITRE V - DES RESSOURCES ET DEPENSES

Art. 17 : Les ressources du CNAC proviennent :

- du budget de l'Etat ;

- des contributions d'autres organismes publics ou privés ;

- des contributions des partenaires au développement ;

- des dons et legs de toute nature dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Art. 18 : Les ressources du CNAC sont affectées aux charges relatives au fonctionnement et à l'équipement de ses organes.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 19 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 2016-101/PR du 20 octobre 2016 portant création, attributions, composition et fonctionnement du comité national de la facilitation des échanges.

Art. 20 : Le ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Consommation Locale et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 13 juin 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire Sidémého TOMEGA-H-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances

Sani YAYA

Le ministre du Commerce, de l'Industrie
et de la Consommation Locale

S.-T. Kodjo ADEDZE

**DECRET N° 2022-080/PR du 06/07/2022
portant code des marchés publics**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre de l'Economie et des Finances ;

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le Traité du 17 octobre 1993 modifié par le Traité du 17 octobre 2008 relatif à l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et ses différents Actes Uniformes ;

Vu le Traité du 10 janvier 1994 modifié par le Traité du 29 janvier 2003 de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Vu la directive n° 04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire ouest africaine ;

Vu la directive n° 05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Vu la directive n° 01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009 portant code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Vu la directive n° 04/2012/CM/UEMOA du 28 septembre 2012 relative à l'éthique et à la déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Vu la loi organique n° 2014-013 du 27 juin 2014 relative aux lois de finances ;

Vu la loi organique n° 2021-025 du 1^{er} décembre 2021 portant organisation, attributions et fonctionnement de la cour des comptes et des cours régionales ;

Vu la loi n° 90-26 du 4 décembre 1990 portant réforme du cadre institutionnel et juridique des entreprises publiques ;

Vu la loi n° 2007-011 du 13 mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales, modifiée par la loi n° 2018-003 du 31 janvier 2018 et la loi n° 2019-006 du 26 juin 2019 ;

Vu la loi n° 2014-009 du 11 juin 2014 portant code de transparence dans la gestion des finances publiques ;

Vu la loi n° 2017-006 du 22 juin 2017 portant loi d'orientation sur la société de l'information au Togo ;

Vu la loi n° 2017-007 du 22 juin 2017 relative aux transactions électroniques ;

Vu la loi n° 2021-033 du 31 décembre 2021 relative aux marchés publics ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2018-171/PR du 22 novembre 2018 portant adoption des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics et des procédures de sollicitation de prix ;

Vu le décret n° 2019-096/PR du 08 juillet 2019 portant réglementation de la maîtrise d'ouvrage public déléguée et de la maîtrise d'œuvre en République Togolaise ;

Vu le décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;

Vu le décret n° 2020- 076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu ;

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1^{ER} : DEFINITIONS

Article premier : Définitions

Aux termes du présent décret, on entend par :

achat public : tout achat de biens, meubles ou immeubles, réalisé par bon de commande, lettre de commande ou marché ;

- **achat public durable** : tout achat public d'une autorité contractante qui (i) intègre des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social, et favorise le développement économique ; (ii) prend en compte l'intérêt de l'ensemble des parties prenantes concernées par l'acte d'achat ; (iii) permet de réaliser des économies «intelligentes» au plus près du besoin et incitant à la sobriété en termes d'énergie et de ressources et (iv) intègre toutes les étapes du marché et de la vie du produit ou de la prestation.

- **achat groupé ou groupement de commandes** : groupement constitué entre plusieurs autorités contractantes afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics. Il est formalisé à travers une convention constitutive signée par ses membres et qui définit les règles de fonctionnement du groupement. La convention peut confier à un ou plusieurs membres du groupement la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation au nom et pour le compte des autres membres. Les membres du groupement sont solidairement responsables des seules opérations de passation de marchés qui sont menées en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive ;

- **acompte** : paiement partiel effectué en règlement de fractions exécutées d'une fourniture convenue de biens, de services ou de travaux ;

- **adresse électronique** : libellé permettant l'identification d'un utilisateur de messagerie électronique et l'acheminement des messages électroniques qui lui sont destinés tel que défini par la loi n° 2017-07 du 22 juin 2017 relative aux transactions électroniques ;

- **allotissement** : décomposition d'un marché en plusieurs lots pour des raisons économiques, financières ou techniques. Chaque lot est une unité autonome qui est attribuée séparément ;

- **approbation** : formalité administrative obligatoire matérialisée par la signature de l'autorité compétente qui a pour effet de valider le projet de contrat (ou le marché) ;

- **attributaire du marché** : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché ;

- **auditeur indépendant** : cabinet de réputation professionnelle reconnue, recruté pour effectuer l'audit des marchés publics ;

- **autorité contractante** : personne morale de droit public ou de droit privé qui bénéficie du concours financier ou de la garantie d'une personne morale de droit public qui conclut un marché public.

Au sens de la loi relative aux marchés publics, les autorités contractantes sont :

- l'Etat ;
- les collectivités territoriales ;
- les établissements publics à caractère administratif, créés par l'Etat ou les collectivités territoriales ;
- les entreprises publiques dont le capital est totalement ou majoritairement détenu par l'Etat ou une autre personne morale de droit public ;
- les associations formées par une ou plusieurs personnes morales de droit public précitées ;
- les personnes morales de droit privé agissant pour le compte de l'Etat ou d'une des personnes morales de droit public susvisées ;
- les personnes morales de droit privé, ou des sociétés d'économie mixte, dont les marchés à passer bénéficient du concours financier ou de la garantie de l'Etat ou d'une des personnes morales de droit public susmentionnées.

- **autorité de régulation de la commande publique** : organe de régulation indépendante du système de la commande publique, dotée de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie de gestion administrative et financière ;

- **avance** : paiement partiel effectué préalablement à l'exécution même fragmentaire d'une prestation convenue ;

- **avenant** : acte contractuel modifiant certaines clauses du marché de base pour l'adapter à des événements survenus après son approbation ;

- **avis à manifestation d'intérêt** : sollicitation technique émanant de l'autorité contractante qui décrit, de façon sommaire, les prestations à fournir et indique les qualifications et les expériences requises des candidats ou de leur personnel d'encadrement ;

- **bon de commande** : document écrit adressé au titulaire de l'accord-cadre qui précise les prestations décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée, et en détermine la quantité. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités prévues par l'accord-cadre ;

- **cahier des charges** : ensemble de documents déterminant les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers ;

- **Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)** : document qui décrit les conditions générales d'exécution des marchés portant sur un même type de prestations, à savoir les fournitures et prestations de service courants, les travaux ou prestations intellectuelles ;

- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** : document qui contient les dispositions qui dérogent au CCAG et qui permet de préciser les obligations contractuelles reflétant les circonstances particulières de l'appel à la concurrence concerné ;

- **Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG)** : document réunissant l'ensemble des clauses techniques qui s'appliquent aux fournitures, services ou travaux de même nature ;

- **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** : document réunissant l'ensemble des clauses techniques particulières qui dérogent au CCTG ; il comprend notamment les spécifications techniques de l'appel à la concurrence concerné ;

- **candidat** : personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marché public ;

- **candidature** : acte par lequel un candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'autorité contractante ;

- **cellule de gestion des marchés publics** : toute structure constituée par une autorité contractante pour assister la personne responsable des marchés publics dans ses missions de gestion du processus de passation et d'exécution des marchés publics ;

- **cocontractant** : toute personne physique ou morale partie au contrat, en charge de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

- **commission ad hoc d'ouverture des plis** : toute commission mise en place par la personne responsable des marchés publics en vue de l'ouverture des plis ; sa mission prend fin par l'établissement du procès-verbal d'ouverture des plis ;

- **commission ad hoc d'évaluation des offres** : toute commission mise en place par la personne responsable des marchés publics en vue de l'évaluation des offres ou propositions des candidats ; sa mission prend fin par l'établissement du rapport d'évaluation et du procès-verbal d'attribution provisoire ;

- **commission de contrôle des marchés publics** : structure constituée auprès de l'autorité contractante chargée du contrôle de la régularité de la procédure de passation du marché public ;

- **comité de règlement des différends** : instance non juridictionnelle, établie au sein de l'autorité de régulation de la commande publique, qui se réunit en formation litiges ou en formation disciplinaire selon le cas, et chargée de statuer sur les recours relatifs à la passation et à l'exécution des contrats de la commande publique ;

- **commande publique** : ensemble des contrats conclus, à titre onéreux, dans le cadre des marchés publics et des partenariats public-privé permettant aux autorités contractantes de répondre à leurs besoins en fournitures, travaux et services ;

- **commission de réception** : commission établie au sein de l'autorité contractante chargée de la réception des prestations dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;

- **contrat** : un accord passé entre deux ou plusieurs personnes, physiques ou morales, qui a pour effet de créer des droits et obligations entre elles ;

- **contre-garantie** : engagement par lequel le contre-garant s'oblige, en considération d'une obligation souscrite par le donneur d'ordre et sur instructions de ce donneur d'ordre, à payer une somme déterminée au garant, soit sur première demande de la part de ce dernier, soit selon des modalités convenues ; corruption et infractions connexes et assimilées : infractions prévues et réprimées par les dispositions des articles 594 et suivants et 607 et suivants du nouveau code pénal en vigueur ;

- **demande de cotation** : procédure simplifiée restreinte de consultation d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services prévue pour la passation de certains marchés en dessous d'un seuil déterminé par voie réglementaire ;

- **demande de renseignement de prix** : procédure simplifiée ouverte de consultation d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services pour la passation des marchés publics en dessous des seuils nationaux de passation des marchés. Elle doit garantir le respect des principes posés par le présent décret et une mise en concurrence effective en vue de rechercher les économies d'échelles publiques ;

- **dématérialisation** : utilisation des moyens électroniques pour effectuer des opérations de traitements, d'échange et de stockage d'informations sans support papier à travers la messagerie électronique ou par l'emploi d'une plateforme

en ligne, pour la passation, l'exécution, le règlement et la gestion du contentieux des marchés publics ;

- **direction nationale du contrôle de la commande publique** : entité administrative centrale chargée du contrôle a priori de la procédure de passation des marchés publics d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire, et a posteriori en dessous dudit seuil, et du suivi de l'exécution des marchés publics ;

- **distribution physique** : toute modalité d'échanges entre l'autorité contractante et les candidats incluant, le cas échéant, l'intervention d'un tiers et qui permet l'envoi et la réception de documents physiques afin d'avoir un système de traçabilité des échanges et une garantie de leur intégrité et confidentialité ;

- **dossier d'appel à la concurrence** : document comprenant les conditions de participation et les renseignements nécessaires pour l'élaboration de la soumission, l'attribution du marché et son exécution ;

- **entreprise communautaire** : entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'Union économique et monétaire ouest africaine ;

- **fraude** : tout manquement intentionnel à une obligation légale ou réglementaire en matière de marchés publics ;

- **garantie de bonne exécution** : garantie réelle ou personnelle, constituée pour assurer l'autorité contractante de la bonne exécution du marché, aussi bien du point de vue technique que du point de vue du délai d'exécution ;

- **garantie d'offre ou garantie de soumission** : garantie réelle ou personnelle fournie par le soumissionnaire pour assurer sa participation à la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;

- **garantie de remboursement de l'avance de démarrage** : garantie réelle ou personnelle, constituée pour assurer la restitution de l'avance consentie par l'autorité contractante au titulaire du marché dans le cadre de l'exécution dudit marché ;

- **groupement** : groupe d'entreprises ayant souscrit un acte d'engagement unique, et représentées par l'une d'entre elles qui assure une fonction de mandataire commun. Le groupement d'entreprises est conjoint ou solidaire ;

- **groupement conjoint** : le groupement est conjoint lorsque, l'opération étant divisée en lots ou tranches, chacun de ses membres s'engage à exécuter le ou les lots ou tranches qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché ;

- **groupement solidaire** : le groupement est solidaire lorsque, chacun de ses membres est engagé pour la totalité du marché, que l'opération soit ou non divisée en lots ;

- **lettre de soumission** : acte écrit aux termes duquel un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables ;

- **maître d'œuvre** : personne physique ou morale de droit public ou de droit privé chargée par l'autorité contractante, dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage, de missions de conception et d'assistance à l'exécution et à la réception des prestations objet du marché aux termes d'une convention de maîtrise d'œuvre ;

- **maître d'ouvrage** : personne morale de droit public ou de droit privé, propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché ;

- **maître d'ouvrage délégué** : personne morale de droit public ou de droit privé qui reçoit, du maître d'ouvrage, délégation de tout ou partie des attributions ; la délégation revêt la forme d'un mandat confié à un tiers ; elle fait l'objet d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée ;

- **marché public** : contrat écrit, sur support papier ou électronique, conclu par une ou plusieurs autorités contractantes avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ;

- **mécanisme de qualification et de classification des entreprises** : mécanisme de qualification et de classification des bureaux d'études, de contrôle, de laboratoires et entreprises d'exécution opérant dans le secteur du bâtiment et des travaux publics, établi par un organisme officiel de l'Etat sur la base de leurs capacités à exercer cette activité. Sont prises en compte, la situation économique, les références des prestations directement exécutées par le prestataire avec ses propres personnel et matériel, ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant.

- **montant du marché** : montant total des charges et rémunérations des prestations faisant l'objet du marché, sous réserve de toute addition ou déduction qui pourrait y être apportée en vertu des stipulations dudit marché ;

- **moyen électronique** : procédé qui permet l'utilisation, d'une part des équipements électroniques de traitement et de stockage de données, y compris la compression numérique, et d'autre part la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, radio, moyens optiques et autres moyens électromagnétiques. Un moyen électronique utilisé par une autorité contractante doit répondre à des exigences de sécurité, d'interopérabilité et d'accessibilité minimales ;

- **nantissement** : affectation d'une obligation, d'un bien meuble incorporel ou d'un ensemble de biens meubles incorporels, présents ou futurs, en garantie d'une ou plusieurs créances présentes ou futures à condition que celles-ci soient déterminées ou déterminables ;

- **offre** : ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission ;

- **offre économiquement la plus avantageuse** : offre conforme aux spécifications techniques, évaluée économiquement la plus avantageuse, et dont le soumissionnaire satisfait aux critères objectifs de qualification et d'attribution financier et qualitatif préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel à concurrence et exprimés sous forme de pondération en vue de retenir l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix, le prix comptant pour au moins la moitié du rapport.

- **offre spontanée** : offre relative à la fourniture de biens, à la prestation de services et à la réalisation de travaux, notamment dans le cadre de marché clé en main assorti d'un montage financier, qui n'est soumise en réponse ni à un appel à concurrence, ni à une sollicitation par entente directe.

- **ordre de service** : document établi par l'autorité contractante ou son représentant notifiant au titulaire du marché toute instruction en relation avec l'exécution du marché ;

- **organisme de droit public** : organisme créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général doté de la personnalité juridique et dont soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

- **opération de travaux publics** : ensemble de travaux caractérisés par son unité fonctionnelle, technique, économique ou comptable que le maître de l'ouvrage prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limités ; la délimitation d'une catégorie homogène de travaux ne doit pas avoir pour effet de soustraire les marchés des règles qui leur sont applicables en vertu des dispositions du présent décret ;

- **ouvrage** : résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique ; il peut comprendre, notamment

des opérations de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou rénovation, telle que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, la construction, l'installation d'équipement ou de matériel, la décoration et la finition ainsi que les services accessoires aux travaux, si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes ;

- **personne responsable des marchés publics** : personne chargée au sein de l'autorité contractante de la conduite des procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;

- **plateforme de dématérialisation** : infrastructure électronique répondant à des exigences de sécurité, d'interopérabilité et d'accessibilité mise à disposition par l'Etat et accessible librement par voie électronique qui permet, notamment de mettre à disposition des opérateurs économiques par voie électronique les documents du dossier d'appel à la concurrence et les avis d'appel à la concurrence et, le cas échéant, de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et de correspondre avec ces derniers.

Elle doit répondre à des exigences de sécurité, d'interopérabilité et d'accessibilité renforcées. Elle doit garantir l'intégrité, la confidentialité des actions menées et des documents accessibles et déposés. Elle recourt à des moyens de cryptologie mentionné dans les lois relatives aux transactions électroniques, à la protection des données à caractère personnel ainsi qu'à la cybersécurité et la lutte contre la cybercriminalité ;

- **prestations** : tous travaux, toutes fournitures, tous services ou toutes œuvres intellectuelles à exécuter ou à fournir conformément à l'objet d'un marché ;

- **prestation en régie** : prestation dont la réalisation est confiée par une autorité contractante, soit à l'un de ses services ou établissements publics, soit à toute autre entité qui peut être considérée comme un simple prolongement administratif de l'autorité contractante ; ces services, établissements et autres entités étant soumis au code des marchés publics pour répondre à leurs besoins propres ;

- **pré qualification** : phase de sélection à l'issue de laquelle sont retenues les personnes qui peuvent soumissionner à un appel d'offres sur la base de critères objectifs préétablis ;

- **procédures de sollicitation de prix** : La sollicitation de prix est une procédure simplifiée de sélection d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services applicable pour la passation des marchés publics dont le montant est inférieur aux seuils de passation des marchés publics définis par décret en conseil des ministres ;

- **seuil** : montant prévisionnel à partir duquel certaines formalités doivent être observées par les acteurs du système de passation des marchés publics. Il peut s'agir de :

- **seuil de publication** : montant prévisionnel du marché à partir duquel l'autorité contractante est tenue de respecter les obligations de publicité ;

- **seuil de passation** : montant prévisionnel à partir duquel l'autorité contractante est tenue de procéder à un appel d'offres ouvert ;

- **seuil de contrôle a priori** : montant prévisionnel à partir duquel le contrôle a priori de l'organe national chargé du contrôle des marchés publics est requis ;

- **seuil d'approbation des marchés publics** : montant du marché à partir duquel la compétence de l'approbation des marchés de l'administration publique est répartie entre les ministres sectoriels et le ministre chargé des Finances.

- **société civile** : ensemble des Organisations Non Gouvernementales (ONG), des associations socio-professionnelles, des communautés religieuses, de la chefferie traditionnelle, des associations syndicales, des fondations, des associations de développement.

- **soumissionnaire** : toute personne physique ou morale qui remet une soumission en vue de l'attribution d'un marché ;

- **sous-traitance** : l'opération par laquelle un titulaire d'un marché confie, sous sa responsabilité, à une autre personne morale ou physique appelée sous-traitant, l'exécution d'une partie des prestations du marché conclu avec l'autorité contractante.

- **support physique électronique** : tout support physique, tel un CD-ROM, clé USB (Universal Serial Bus) ou tout autre support matériel sur lequel peut être enregistré un document électronique ; il n'est pas connecté à un réseau et il est indépendant de l'équipement informatique des utilisateurs qui l'échangent entre eux de manière manuelle ;

- **termes de référence** : document, qui fait partie du dossier de consultation et des pièces du marché, établi par l'autorité contractante dans le cadre de la passation d'un marché de prestations intellectuelles et qui définit les exigences qu'elle requiert y compris les méthodes à utiliser et moyens à mettre en œuvre, ainsi que les résultats qu'elle escompte ;

- **termes monétaires** : expression de l'ensemble des critères d'une offre soumise à évaluation et qui peut faire l'objet d'une conversion sous la forme d'un pourcentage de son prix ;

- **titulaire** : personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec une autorité contractante, a été approuvé par l'autorité compétente.

CHAPITRE 2 : OBJET, PRINCIPES ET SEUILS

Art. 2 : Objet

Le présent décret fixe et précise les règles qui régissent la préparation, la passation, le contrôle, l'exécution et la régulation des marchés publics conclus par les autorités contractantes pour répondre à leurs besoins en matière de réalisation de travaux, d'acquisition de fournitures ou de prestation de services.

Art. 3 : Principes

En application des principes relatifs aux marchés publics et sous réserve des dispositions visées aux articles 92 et suivants du présent décret et du principe de réciprocité, les autorités contractantes s'interdisent toute mesure ou disposition fondée sur la nationalité des candidats de nature à constituer une discrimination à l'encontre des ressortissants des Etats membres de toute organisation régionale à laquelle la République togolaise est partie ou d'un pays ayant ratifié une convention internationale que la République togolaise a également ratifié et affectant la réglementation des marchés publics.

Les entreprises publiques ne peuvent prendre part à une procédure de passation de marché public que si elles établissent qu'elles :

- sont juridiquement et financièrement autonomes ;
- opèrent selon les règles du droit commercial ;
- ne sont pas des entités sous tutelle de l'autorité contractante.

En tout état de cause, les autorités contractantes s'assurent que la participation d'un soumissionnaire qui est un organisme de droit public à une procédure de passation du marché public ne cause pas de distorsion de concurrence vis-à-vis des soumissionnaires privés.

Les associations à but non lucratif n'ont accès aux procédures concurrentielles des marchés publics que dans l'hypothèse où la compétition ne s'exerce qu'entre elles.

Art. 4 : Marchés sur financement extérieur

Les marchés passés en application d'accords de financement ou de traités internationaux sont soumis aux dispositions du présent décret, sous réserve de l'application de dispositions contraires résultant des procédures prévues par lesdits accords ou traités.

Art. 5 : Détermination des seuils d'application des procédures

Les dispositions du présent décret s'appliquent aux marchés publics quel que soit leur montant sous réserve des dispositions spécifiques relatives aux seuils de passation des marchés publics définis par décret en conseil des ministres.

Lors de l'estimation du montant du marché qu'elle s'apprête à passer, l'autorité contractante doit procéder, sur la base des éléments disponibles, à une évaluation sincère et rationnelle de celui-ci.

Le montant estimé du besoin, objet du contrat, ne peut être obtenu par l'autorité contractante au moyen d'une scission de ses achats ou d'une utilisation de modalités de calcul de la valeur estimée du marché autres que celles prévues par le présent décret.

Lorsque l'autorité contractante répartit le marché en lots pouvant donner lieu chacun à un contrat distinct, il est pris en compte la valeur globale estimée de la totalité de ces lots dans la détermination des seuils.

Lorsqu'un achat est réparti en phases étalées sur plusieurs années, ou en tranches fermes et en tranches conditionnelles, il est pris en compte par l'autorité contractante la valeur globale estimée de la réalisation du projet tel qu'il sera exécuté sur l'ensemble des exercices budgétaires.

Lorsqu'il est fonction d'un seuil, le choix de la procédure applicable est déterminé dans les conditions suivantes, quel que soit le nombre de prestataires auxquels il est fait appel :

- pour les marchés de travaux, est prise en compte la valeur globale des travaux qui se rapporte à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ou certains travaux réalisés sur un même ouvrage de nature différente programmés au même moment ;
- pour les marchés de fournitures et de services, est prise en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit, en raison de leurs caractéristiques propres, soit, parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

En l'absence d'une nomenclature des fournitures et des services homogènes définie par arrêté du ministre chargé des finances, l'autorité contractante détermine par ses propres moyens l'homogénéité de ses besoins en se référant aux caractéristiques de son activité.

Si l'autorité contractante décide de regrouper plusieurs fournitures appartenant à des familles homogènes différentes au sein d'un seul marché, même présenté selon la procédure de l'allotissement, c'est le montant global du marché qui devra être comparé aux seuils et non le montant famille par famille ou lot par lot des produits qu'il regroupe.

Si les besoins de l'administration, du service ou de l'organisme concerné donnent lieu à un ensemble unique de livraisons de fournitures homogènes ou de prestations homogènes, l'autorité contractante tient compte, quel que soit le nombre de fournisseurs ou prestataires auxquels elle fait appel, de la valeur de l'ensemble de ces fournitures ou prestations.

Dans le cas où les fournitures ou les prestations traduisent un besoin courant et répété de l'administration, du service ou de l'organisme concerné, l'autorité contractante prend en compte la valeur de l'ensemble des fournitures ou de l'ensemble des prestations correspondant aux besoins de la période considérée.

- s'agissant des marchés mixtes, l'évaluation du seuil est fonction de la procédure d'acquisition retenue. A cet effet, lorsque la procédure comprend des travaux et des fournitures, son choix est fonction de la part relative à la valeur des travaux ou de fournitures la plus importante. Lorsque la procédure comprend des catégories de travaux ou de fournitures et des catégories de prestations intellectuelles, son choix est fonction de l'impact financier prédominant d'une catégorie par rapport à l'autre sur le résultat final ;
- en ce qui concerne les marchés de prestations intellectuelles, l'autorité contractante procède comme il est indiqué pour les marchés de services.
- pour les marchés comportant des lots, est retenue la valeur estimée de la totalité des lots. La procédure de passation de chaque lot est celle qui s'applique au marché pris dans son ensemble.

Ces évaluations faites par les autorités contractantes du montant de leurs marchés et des lignes budgétaires qui leur sont affectées ne doivent pas avoir pour effet de les soustraire aux règles qui leur sont applicables en vertu du présent décret.

En vue d'une meilleure appréciation de la nature et des coûts prévisionnels des besoins ci-dessus exprimés, l'autorité contractante doit instituer en son sein, au moins une fois au cours du dernier trimestre précédent l'exercice budgétaire auquel les marchés se rapportent, des réunions tripartites de définition des acquisitions.

Ces réunions, organisées sous la responsabilité du premier responsable de l'autorité contractante ou son représentant, auxquelles prennent obligatoirement part l'ordonnateur, la personne responsable des marchés publics et les services bénéficiaires, permettent d'obtenir un consensus sur la bonne définition des acquisitions, notamment les spécifications techniques, les termes de référence, les incoterms.

TITRE II : ORGANES DE PASSATION, DE CONTROLE ET DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE 1^{ER} : ORGANES DE PASSATION

Section 1^{re} : Personne responsable des marchés publics

Art. 6 : Désignation et attributions de la personne responsable des marchés publics

L'autorité contractante désigne une personne responsable des marchés publics sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans le domaine juridique, technique, financier, économique et des marchés publics. La personne responsable des marchés publics est chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés.

La personne responsable des marchés publics est nommée par arrêté ou décision du représentant légal de l'autorité contractante pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois. Sa mission prend fin, soit à l'expiration normale de son mandat, soit par décès ou par démission de sa fonction. Elle prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec sa fonction, après avis favorable de l'autorité de régulation de la commande publique.

Tout changement de la personne responsable des marchés publics en dehors des motifs sus-invoqués est soumis à l'autorisation préalable de l'autorité de régulation de la commande publique.

La personne responsable des marchés publics est la personne habilitée à signer le marché.

Pour les départements ministériels et institutions de la République, la personne responsable des marchés publics n'est habilitée à signer que les marchés publics dont le montant est inférieur au seuil d'approbation des marchés publics déterminé par voie réglementaire.

La personne responsable des marchés publics est chargée de conduire la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à l'approbation du marché et de suivre son exécution. A ce titre, elle est responsable au sein de

l'autorité contractante de la coordination des activités des directions et services impliqués dans la chaîne de passation et d'exécution des marchés publics, notamment de :

- déterminer la procédure et du type de marché ;
- lancer les appels à la concurrence ;
- rédiger les contrats et avenants ;
- suivre l'exécution des marchés et la participation aux réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;
- tenir les statistiques et les indicateurs de performance, la rédaction des rapports sur la passation et l'exécution des marchés publics pour l'autorité contractante et leur transmission à l'autorité chargée du contrôle et à l'autorité chargée de la régulation des marchés publics ;
- mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases, qu'elles soient administratives, techniques ou financières et en assurer l'archivage par les méthodes modernes efficaces.

La personne responsable des marchés publics est également responsable de la planification du marché, chargée de l'élaboration des plans prévisionnels annuels de passation sur le fondement de son programme d'activités et de son budget prévisionnel.

A la demande des organes chargés du contrôle et de la régulation des marchés publics, la personne responsable des marchés publics communique toute documentation relative aux marchés publics.

La personne responsable des marchés publics est désignée parmi les cadres supérieurs disposant de formation spécifique et/ou d'expériences avérées dans le domaine juridique, technique, financier, économique et des marchés publics. Elle doit justifier d'une expérience pratique d'au moins cinq (5) ans dans la gestion des marchés publics, sauf dérogation de l'autorité de régulation de la commande publique.

La personne responsable des marchés publics est nommée par l'autorité compétente. Il s'agit :

- pour une institution de la République, par le président de l'institution ;
- pour un département ministériel, par le ministre ;
- pour un établissement public ou une entreprise publique, par le directeur général ou son équivalent ;
- pour un conseil de région, par le président du conseil régional ;

- pour une commune, par le maire ;
- pour les autres autorités contractantes, notamment les personnes morales de droit privé en ce qui concerne les opérations d'achat ayant bénéficié du concours financier et/ou de la garantie d'une personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé, par le directeur général ou son équivalent.

La personne responsable des marchés publics est assistée dans ses fonctions par les services techniques de l'autorité contractante bénéficiaire de l'acquisition et une cellule de gestion des marchés publics dans la mise en œuvre du processus de planification, de passation et de gestion des marchés publics.

Lesdits services techniques assurent, en collaboration avec la personne responsable des marchés publics, la mise en œuvre du processus de planification, de préparation des dossiers d'appel d'offres et de gestion des marchés publics. La cellule de gestion des marchés publics assiste la personne responsable des marchés publics dans ses missions de gestion du processus de passation et d'exécution des marchés publics selon des modalités déterminées par le présent décret.

La personne responsable des marchés publics confie les phases d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou propositions à des commissions ad hoc mises en place par ses soins. Elle confie la phase d'exécution du marché aux services techniques et ou bénéficiaires de l'acquisition.

Les marchés publics conclus par toute personne non habilitée encourent la nullité sauf confirmation.

Art. 7 : Obligations et incompatibilités de la personne responsable des marchés publics

La personne responsable des marchés publics est tenue d'établir, avant le 31 mars de chaque année, un rapport annuel d'exécution des marchés publics passés l'année précédente par son autorité contractante selon un modèle défini par l'autorité de régulation de la commande publique et d'en fournir une copie aux organes nationaux de contrôle et de régulation de la commande publique et à la cour des comptes.

Ce rapport fournit, entre autres informations, le taux d'exécution du plan de passation des marchés, la liste des marchés approuvés et en cours d'exécution, les procédures en cours de passation, les personnes morales ou physiques défaillantes et précise les difficultés rencontrées, la nature des manquements constatés ainsi qu'un compte rendu détaillé des marchés passés par entente directe. Ce rapport

retrace également les activités de la cellule de gestion des marchés publics et de la commission de contrôle des marchés publics.

Le rapport de la personne responsable des marchés publics est assorti d'une liste de soumissionnaires qui se sont rendus coupables de manœuvres dolosives, collusoires, frauduleuses ou obstructives pouvant entacher la transparence et l'équité dans l'attribution des marchés publics. Pour l'élaboration dudit rapport, la personne responsable des marchés publics peut recourir à l'utilisation, le cas échéant d'un système informatisé de suivi des marchés en temps réel mis en place par l'organe de régulation des marchés publics.

La personne responsable des marchés publics est tenue à l'obligation du secret professionnel des délibérations et des décisions de l'autorité contractante ou de ses structures internes impliquées dans la chaîne de passation des marchés publics, et des informations, faits, actes et renseignements dont elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

La personne responsable des marchés publics est tenue à une obligation de performance. A ce titre, elle est évaluée à la fin de chaque année par rapport au respect des délais, à l'efficacité de l'exécution du plan de passation des marchés publics et du suivi régulier de l'exécution des marchés approuvés ainsi qu'à la qualité des rapports d'activités liées à la gestion des marchés publics. Les modalités d'appréciation de cette performance sont déterminées par l'autorité de régulation de la commande publique.

La personne responsable des marchés publics doit, lors de son entrée en fonction, faire sur l'honneur une déclaration de patrimoine conformément à la réglementation relative à la déclaration de biens et avoirs des hautes personnalités, hauts fonctionnaires et autres agents publics. Elle doit également signer un engagement à respecter les règles d'éthique et de déontologie en vigueur et une déclaration d'intérêt à l'entame de chaque procédure de passation.

Les fonctions de personne responsable des marchés publics ne sont pas cumulables avec l'exercice d'une autre fonction administrative dans le système des marchés publics, que ce soit au sein de son autorité contractante ou d'une autre autorité contractante, de l'organe chargé du contrôle ou de la régulation des marchés publics.

Les fonctions de personne responsable des marchés publics sont incompatibles avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit

accordé par ces entreprises. La personne responsable des marchés publics ne peut davantage exercer de fonction élective ou d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec ses missions.

La personne responsable des marchés publics ne peut soumissionner directement ou par l'entremise d'un prête-nom à un marché qu'elle a eu à connaître dans le cadre de ses fonctions.

La personne responsable des marchés publics ne peut participer à une délibération des organes de passation ou de contrôle de l'autorité contractante si, au cours des deux (2) années précédant sa nomination, elle a, directement ou indirectement, collaboré aux activités de l'entreprise ou du consultant concerné par la délibération qui lui est soumise.

De même, il est interdit à la personne responsable des marchés publics, deux (2) ans à compter de la date de cessation de ses fonctions, de prendre des participations ou de s'engager par contrat de travail ou de prestation de service, dans une entreprise attributaire d'un marché public qu'elle a eu à connaître dans le cadre de ses fonctions.

Les désaccords entre la personne responsable des marchés publics, la cellule de gestion des marchés publics, les commissions ad hoc d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou propositions et la commission de contrôle des marchés publics sont soumis à l'arbitrage de l'autorité de régulation de la commande publique.

La personne responsable des marchés publics bénéficie d'une indemnité de fonction dont le montant et les modalités sont déterminés par arrêté du ministre chargé des finances pour les départements ministériels ou par décision du représentant légal pour les autres autorités contractantes.

Section 2 : Cellule de gestion des marchés publics

Art. 8 : Création et organisation de la cellule de gestion des marchés publics

Il est créé, au sein de chaque autorité contractante, une cellule de gestion des marchés publics chargée d'assister la personne responsable des marchés publics dans ses missions de gestion du processus de passation et d'exécution des marchés publics inscrits au plan prévisionnel de passation des marchés publics.

La cellule de gestion des marchés publics est placée sous l'autorité de la personne responsable des marchés publics.

La cellule de gestion des marchés publics est composée, sauf dérogation de l'autorité de régulation de la commande

publique, suivant le volume et la taille des marchés à passer, de trois (3) à cinq (5) membres permanents désignés par l'autorité contractante sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique, financier, économique ou des marchés publics. Ils doivent justifier d'une expérience pratique d'au moins trois (3) ans dans la gestion des marchés publics, sauf dérogation de l'autorité de régulation de la commande publique.

Les membres de la cellule de gestion des marchés publics doivent être dédiés à la gestion des marchés publics.

La cellule de gestion des marchés publics doit comporter en son sein au moins un spécialiste ou expert en passation des marchés publics de l'autorité contractante concernée disposant d'une qualification requise et d'une expérience avérée dans la pratique des marchés publics. Les critères de détermination du profil de spécialiste ou d'expert en passation des marchés publics sont fixés par décision de l'autorité de régulation des marchés publics. L'autorité contractante peut également recourir en tant que de besoin aux expertises externes.

En raison de leur implication permanente dans le processus de passation et d'exécution des marchés publics, les membres de la cellule de gestion des marchés publics doivent, lors de leur entrée en fonction, faire sur l'honneur une déclaration de patrimoine conformément à la réglementation relative à la déclaration de biens et avoirs des hautes personnalités, hauts fonctionnaires et autres agents publics. Ils doivent également signer un engagement à respecter les règles d'éthique et de déontologie en vigueur et une déclaration d'intérêt à l'entame de chaque procédure de passation, suivant un modèle établi par l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

Les membres de la cellule de gestion des marchés publics et des commissions ad hoc chargées de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres ou propositions sont soumis aux mêmes règles d'incompatibilités et d'obligations que celles de la personne responsable des marchés publics.

Les membres de la cellule de gestion des marchés publics et des commissions ad hoc chargées de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres ou propositions bénéficient d'une indemnité dont le montant et les modalités sont déterminés par arrêté du ministre chargé des Finances pour les départements ministériels ou par décision du représentant légal pour les autres autorités contractantes.

La personne responsable des marchés publics peut, en cas de besoin, adjoindre à la cellule de gestion toute personne dont l'expertise s'avère nécessaire à l'accomplissement de la mission de celle-ci.

Art. 9 : Missions et attributions de la cellule de gestion des marchés publics

Sous la responsabilité de la personne responsable des marchés publics, la cellule de gestion des marchés publics veille à l'application des procédures de passation des marchés publics planifiés en début d'année dans les plans prévisionnels de passation des marchés publics validés.

A ce titre, elle est chargée plus particulièrement de :

- élaborer et publier, en début d'année, les avis généraux annuels de passation des marchés publics, conformément aux dispositions du présent décret ;
- élaborer, en collaboration avec les services techniques et financiers de l'autorité contractante, les plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics, les faire publier et les réviser le cas échéant ;
- veiller à l'élaboration des spécifications techniques ou termes de référence par les services techniques concernés ;
- publier les avis d'appel à concurrence et, éventuellement, les modifications du dossier d'appel à la concurrence conformément aux dispositions du présent décret ainsi que les éventuels reports des dates d'ouverture des plis ;
- veiller à la réception et à la sécurisation des offres des soumissionnaires ;
- participer à l'ouverture et à l'évaluation des offres ou propositions ;
- procéder à l'examen préalable de tout document de marchés publics à soumettre à la personne responsable des marchés publics ;
- préparer tout document à transmettre aux organes chargés du contrôle a priori compétents et a posteriori des marchés publics en vue de l'obtention des avis nécessaires ;
- classer et archiver tout document relatif aux marchés publics passés par les différents services de l'autorité contractante y compris à travers l'archivage électronique ;
- assurer le bon déroulement de l'ensemble des opérations de traitement, d'échange et de stockage d'informations par voie électronique quand la procédure l'exige ou le permet ;
- contribuer à l'identification des besoins de formation du personnel en matière de marchés publics ;

- tenir les archives relatives aux marchés publics de l'autorité contractante, notamment la constitution d'une base de données sur tous les marchés publics passés quels que soient le montant et la source de financement ;

- assister la personne responsable des marchés publics dans la rédaction du rapport annuel d'exécution des marchés publics mis à sa charge par le présent décret.

La cellule de gestion des marchés publics propose également la nomination des membres de la commission ad hoc chargée de l'ouverture des plis et de la sous-commission d'analyse des offres ou propositions et veille à leur bon fonctionnement. A cet effet, elle est chargée d'organiser la tenue des séances d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou propositions, notamment la convocation des membres, la préparation de la salle de séance.

Elle assure le secrétariat de la commission ad hoc d'ouverture des plis mise en place à cet effet. Elle dresse, à ce titre, le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis à laquelle est jointe la liste signée des personnes présentes et le fait publier par tout moyen approprié. Ce procès-verbal est remis à tous les soumissionnaires.

Elle assure également le secrétariat de la sous-commission d'analyse et dresse le procès-verbal d'attribution des marchés publics, qui fait l'objet d'une publication et notification à tous les soumissionnaires, après validation, par l'organe de contrôle a priori compétent des marchés publics.

La cellule de gestion des marchés publics prépare, pour le compte de la personne responsable des marchés publics, les lettres de notification des résultats aux soumissionnaires. Elle rend compte à la personne responsable des marchés publics, des cas de violation ou de manquement aux dispositions du présent décret ou du code d'éthique commis par les acteurs de la commande publique.

La cellule de gestion des marchés publics reçoit les recours préalables adressés à la personne responsable des marchés publics et prépare, le cas échéant, la réponse au requérant en rapport avec le service technique ou bénéficiaire ayant rédigé les spécifications techniques ou les termes de référence.

Elle assure la gestion et le suivi du règlement des différends liés aux marchés publics devant l'autorité contractante et devant le comité de règlement des différends de l'autorité de régulation de la commande publique.

En sus des missions visées aux paragraphes précédents du présent article, la cellule de gestion des marchés publics est également chargée de :

- préparer le projet de contrat ;
- faire établir et joindre au projet de contrat, le document portant engagement provisionnel prouvant l'existence de crédits budgétaires suffisants pour assurer le paiement dudit marché ;
- veiller à l'accomplissement, dans les délais prévus par les textes en vigueur, des formalités de signature et d'approbation du marché par les autorités compétentes ;
- suivre, en relation avec les services techniques de l'autorité contractante, le respect des dispositions des cahiers des charges ;
- assurer le suivi régulier de la liquidation et du paiement des avances, décomptes des marchés, factures, mémoires et autres créances des titulaires de marchés publics en rapport avec les services techniques de l'autorité contractante ;
- veiller, pour le compte de la personne responsable, à la libération des garanties en temps opportun et à l'application des pénalités de retard en cas de défaillance constatée dans l'exécution d'un marché public, en relation avec les services techniques concernés.

La cellule de gestion des marchés publics, sous la responsabilité de la personne responsable des marchés publics, établit mensuellement à l'attention de l'autorité contractante, de la direction nationale du contrôle de la commande publique et de l'autorité de régulation de la commande publique un rapport sur l'état de l'exécution du plan prévisionnel de passation des marchés et des marchés passés au cours de la période suivant un modèle élaboré et adopté par l'autorité de régulation de la commande publique. Le rapport mensuel prévu au titre de l'alinéa précédent comporte également les informations relatives à la passation et à l'exécution des marchés passés par les projets sous tutelle ou rattachés à l'autorité contractante.

Section 3 : Les groupements de commandes

Art. 10 : Mécanisme des groupements d'achats

Les autorités contractantes peuvent mutualiser leurs procédures de marchés et contribuer à la réalisation d'économies sur leurs acquisitions de travaux, fournitures et services de même nature, dans le cadre d'un groupement de commandes.

Le groupement de commandes est constitué de deux ou de plusieurs autorités contractantes qui se regroupent pour lancer un seul appel à la concurrence donnant lieu à la conclusion d'autant de marchés que d'autorités contractantes membres du groupement.

Les marchés passés dans le cadre du groupement de commandes obéissent aux principes, règles et procédures prévus par le présent décret.

Une convention constitutive, qui définit les modalités de fonctionnement du groupement, est signée par tous les membres du groupement. Elle désigne un coordonnateur parmi les autorités contractantes membres du groupement. Une copie de la convention constitutive du groupement de commandes doit faire partie du dossier du marché.

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention, à signer avec l'attributaire retenu un marché à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés et assure le suivi de son exécution.

Le coordonnateur prépare, en concertation avec les membres du groupement, le dossier d'appel à la concurrence qui peut, en cas de besoin, comporter des lots divisibles. Il indique le lieu de livraison, les modalités de paiement, les quantités des besoins de chaque membre du groupement dans le cahier des charges et les bordereaux des prix et détails estimatifs.

Le coordonnateur procède, conformément aux dispositions du présent décret, au lancement de l'appel à la concurrence et au choix de l'attributaire par le biais de sa personne responsable des marchés publics appuyée par ses commissions de gestion des marchés publics. La convention peut inclure la participation de certains représentants des membres de groupement aux phases d'ouverture ou d'évaluation des offres.

La personne responsable des marchés publics de chaque autorité contractante membre du groupement signe le marché et s'assure de sa bonne exécution pour ce qui concerne l'entité qu'elle représente. Les autorités contractantes parties à ce groupement peuvent également convenir de désigner un coordonnateur qui sera chargé :

- soit de signer et de notifier le marché et la personne responsable des marchés publics de chaque membre du groupement, pour ce qui la concerne, s'assurant de sa bonne exécution ;
- soit de signer le marché, de le notifier et de suivre son exécution au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Les soumissionnaires doivent présenter un acte d'engagement correspondant à la commande de chaque membre du groupement.

Lorsqu'un membre du groupement de commandes ne conclut pas le marché, issu de l'appel à la concurrence

lancé par le coordonnateur au nom du groupement, ou lorsque ledit marché n'est pas approuvé par l'autorité compétente dont relève ledit membre, il en informe, par écrit, le coordonnateur. Le coordonnateur est tenu d'aviser le titulaire du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, du désistement dudit membre du groupement.

Dans ce cas, le titulaire peut soit :

- accepter de conclure le marché avec les autres membres du groupement d'achats dans les mêmes conditions ;
- refuser la conclusion du marché avec les autres membres du groupement de commande ; dans ce cas, l'appel à la concurrence est annulé par l'autorité compétente dont relève le coordonnateur, sans encourir de ce fait aucune responsabilité à l'égard du titulaire.

CHAPITRE 2 : ORGANES DE CONTROLE ET DE REGULATION

Art. 11 : Fonctions de contrôle et de régulation

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives au contrôle des dépenses applicables aux autorités contractantes, le contrôle et la régulation de l'application de la réglementation des marchés publics sont assurés, conformément aux attributions qui leur sont dévolues aux termes des articles 12 et suivants du présent décret, par :

- la direction nationale du contrôle de la commande publique ;
- la commission de contrôle des marchés publics ;
- l'autorité de régulation de la commande publique.

Section 1^{re} : Organes chargés du contrôle des marchés publics

Art. 12 : Direction nationale du contrôle de la commande publique

La direction nationale du contrôle de la commande publique placée auprès du ministre chargé des finances a pour mission de contrôler a priori la procédure de passation des marchés publics d'un montant supérieur ou égal aux seuils fixés par décret en conseil des ministres et peut procéder a posteriori au contrôle des procédures de passation des marchés d'un montant inférieur auxdits seuils.

Les délais impartis à la direction nationale du contrôle de la commande publique pour examiner les dossiers qui lui sont

soumis, rendre ses avis de non objection et ses décisions d'autorisation, ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de cette direction sont déterminés par décret en conseil des ministres.

Art. 13 : Commission de contrôle des marchés publics

Une commission de contrôle des marchés publics, créée au sein de l'autorité contractante, est chargée du contrôle de la régularité de la procédure de passation des marchés publics en dessous des seuils de contrôle a priori définis par décret en conseil des ministres. Lorsque ces seuils sont atteints, l'autorité contractante requiert directement l'avis de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

La commission de contrôle des marchés publics a pour mission d'émettre des avis de non objection sur les procédures de passation des marchés publics en dessous des seuils de contrôle a priori, à l'exception des procédures d'entente directe. A cet effet, elle :

- procède à la validation des dossiers d'appel à la concurrence avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante sur les marchés en deçà des seuils de passation ;
- procède à la validation du rapport d'analyse comparative des offres ou propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché ;
- procède à un examen juridique et technique du dossier du marché et des projets d'avenants avant de le valider et, au besoin, proposer toute modification de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel à la concurrence et la réglementation en vigueur ;
- appuie la personne responsable des marchés publics dans l'élaboration du rapport annuel d'exécution des marchés publics.

La commission de contrôle des marchés publics est composée de trois (3) membres désignés à cet effet par l'autorité contractante sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans le domaine juridique ou technique ou économique et ayant reçu une formation spécifique dans les marchés publics.

Les membres de la commission de contrôle des marchés publics sont nommés par arrêté ou décision de l'autorité contractante pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois. Leur mission prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission. Elle prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leurs fonctions, après avis de l'autorité de régulation de la commande publique.

Les membres de la commission de contrôle des marchés publics désignent en leur sein un président et un rapporteur pour la durée de la mission de la commission.

La commission de contrôle des marchés publics peut faire appel à toute personne dont elle juge utile de recueillir l'avis. La commission de contrôle des marchés publics ne peut délibérer que si 2/3 de ses membres sont présents. Elle délibère à huis clos et le débat est revêtu du secret.

La commission de contrôle des marchés publics dispose d'un délai de quatre (4) jours maximum calendaires à compter de la date de réception d'un dossier pour se prononcer, et transmettre sa décision à la personne responsable des marchés publics, sur la base du rapport de contrôle préparé par son rapporteur et signé par tous ses membres.

Les décisions de la commission de contrôle des marchés publics sont prises à la majorité des membres présents. Les décisions de la commission de contrôle des marchés publics doivent être motivées.

L'autorité contractante ne peut poursuivre la procédure de passation du marché que si l'avis de la commission de contrôle des marchés publics est favorable.

Les désaccords entre la personne responsable des marchés publics, les commissions ad hoc et/ou la commission de contrôle des marchés publics sont soumis à l'arbitrage de l'autorité de régulation de la commande publique selon les modalités définies par le présent décret.

En raison de leur implication permanente dans le processus de passation, de contrôle et d'exécution des marchés publics, les membres de la commission de contrôle des marchés publics doivent signer, avant leur entrée en fonction s'engager, par écrit, à respecter les règles d'éthique et de déontologie en vigueur et une déclaration d'intérêt suivant un modèle établi par l'autorité de régulation de la commande publique.

Les membres de la commission de contrôle des marchés sont soumis aux mêmes règles d'incompatibilités et d'obligations que celles de la personne responsable des marchés publics.

Les membres de commission de contrôle des marchés publics bénéficient d'une indemnité dont le montant et les modalités sont déterminés par arrêté du ministre chargé des finances pour les départements ministériels ou par décision du représentant légal pour les autres autorités contractantes.

Section 2 : Organe chargé de la régulation des marchés publics

Art. 14 : Autorité de régulation de la commande publique

La régulation du système des marchés publics est assurée par l'autorité de régulation de la commande publique.

L'autorité de régulation de la commande publique est composée de trois (3) organes : le conseil de régulation, le comité de règlement des différends et la direction générale. Les attributions et les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'autorité de régulation de la commande publique sont fixées par décret en conseil des ministres.

CHAPITRE 3 : AUTORITES CHARGEES DE LA SIGNATURE ET DE L'APPROBATION DES MARCHES PUBLICS

Art. 15 : Autorité signataire

Le pouvoir de signer un marché public appartient à l'autorité qui a la qualité requise pour représenter la personne morale pour le compte de laquelle le marché est conclu.

La signature et l'approbation des marchés publics ne peuvent en aucun cas être le fait de la même personne quelle que soit l'autorité contractante.

Dans le cas où l'autorité signataire d'un marché public est également l'autorité d'approbation, la signature du marché est déléguée.

Art. 16 : Autorités approbatrices

Le ministre chargé des Finances est compétent pour approuver tous les marchés de l'Etat ou des établissements publics passés par les administrations centrales et les institutions de la République dont le montant est supérieur ou égal à un seuil d'approbation défini par voie réglementaire. Leur transmission pour approbation incombe à l'organe national de contrôle a priori des marchés publics. En dessous de ce seuil, lesdits marchés sont approuvés par le ministre sectoriel ou le premier responsable de l'institution concernée après, le cas échéant, visa du contrôleur financier déconcentré. Leur transmission pour approbation incombe à l'organe interne de contrôle a priori des marchés publics. Les marchés publics passés par les autorités contractantes autres que celles visées au paragraphe précédent sont approuvés par leurs représentants habilités désignés conformément aux dispositions légales et statutaires qui les régissent. Toutefois, lorsque ces marchés sont financés par le budget de l'Etat, leur approbation relève du ministre chargé des Finances.

Les marchés publics passés par les collectivités territoriales sont approuvés par le maire pour la commune et le président du conseil régional pour la région.

Les autorités approbatrices définies au présent article, peuvent déléguer leur pouvoir en matière d'approbation des marchés dans des conditions qu'elles fixent par arrêté ou par décision.

TITRE III : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE 1^{ER} : PREPARATION DE LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Section 1^{re} : Détermination des besoins, planification et définition des prestations

Sous-section 1 : Détermination des besoins et planification de la passation

Art. 17 : Détermination des besoins à satisfaire

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision, par les autorités contractantes, préalablement à l'élaboration des plans de passation de marchés, en conformité avec les principes, spécifications et critères propres de l'achat durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, avant toute procédure de passation des marchés publics.

Ces besoins font l'objet d'études sommaires de la part des autorités contractantes de nature à en déterminer les caractéristiques techniques et le coût.

Ces études doivent permettre d'assurer une présentation générale du projet, notamment son objet, l'historique, le contexte, ses enjeux et les caractéristiques de son équilibre économique, et le cas échéant, une analyse comparative en valeur actualisée des différentes options de montages contractuels et institutionnels de la commande publique envisageables pour mettre en œuvre le projet comprenant, un cadrage.

Ce cadrage inclut, entre autres, le périmètre, les procédures et le calendrier pour chacune des phases de réalisation du projet, ainsi que la durée totale du contrat, une estimation en coût complet des différentes options comprenant notamment les coûts de programmation, de conception, de réalisation, de financement et de fonctionnement pour l'autorité contractante et pour le cocontractant avec leur évolution dans le temps jusqu'à la fin de vie ainsi que, le cas échéant, des recettes résultant du projet et le traitement comptable et fiscal retenu, une présentation des principaux risques du projet.

Les documents constitutifs des projets d'acquisitions sont préparés par les services compétents de l'autorité contractante, sous la responsabilité de la personne responsable des marchés publics. Pour la réalisation des études préalables et l'établissement des projets, il peut être fait appel à la collaboration de services techniques dépendant d'autres administrations, d'assistants à maître d'ouvrages, ou de maître d'ouvrage délégué, de maître d'œuvre ou de spécialistes du domaine.

Le marché conclu par l'autorité contractante doit avoir pour objet exclusif de répondre à ses besoins. Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent décret.

Le lancement d'une procédure de passation d'un marché public doit être subordonné à l'existence de crédits budgétaires suffisants et au respect des règles qui organisent les dépenses des organismes publics.

Chaque autorité contractante réserve annuellement une part minimale des marchés de travaux, de fourniture de biens ou de services non complexes aux entreprises appartenant aux personnes en situation de handicap, aux jeunes et femmes entrepreneurs togolais, aux entreprises régies par la charte des très petites, petites et moyennes entreprises, aux entrepreneurs agricoles et aux artisans ou entreprises organisées sous forme de coopératives, associations dont le fonctionnement et les activités sont fondés sur un principe de solidarité et d'utilité sociale pour accroître la production et la consommation des produits locaux. La liste de ces marchés réservés, dont le taux est fixé par un texte réglementaire, doit apparaître dans le plan prévisionnel dédié de chaque autorité contractante.

Ces marchés sont passés dans le respect des dispositions du présent décret. Le dossier d'appel à concurrence fixe le nombre, la nature et l'importance des lots réservés aux jeunes et femmes entrepreneurs ainsi qu'aux autres cibles. L'autorité contractante établit à la fin de chaque année, un rapport sur les marchés attribués aux jeunes et femmes entrepreneurs ainsi qu'aux autres cibles, qu'elle transmet à la direction nationale du contrôle des marchés publics de la commande publique et à l'autorité de régulation de la commande publique.

La direction nationale du contrôle de la commande publique effectue un suivi de la mise en œuvre effective de cette mesure dont un rapport annuel sera adressé au ministre chargé des Finances pour compte rendu au président de la République.

Art. 18 : Planification de la passation des marchés publics

Toutes les autorités contractantes soumises au présent décret sont tenues de préparer, avant la passation de tout marché, un plan prévisionnel et révisable de passation des marchés en conformité avec les crédits qui leur sont alloués et leur programme d'activités annuel.

Le plan de passation des marchés comprend les éléments suivants : (i) une description succincte des activités, (ii) les méthodes de sélection à appliquer, (iii) la dotation, (iv) les calendriers et toute autre information pertinente en rapport avec la passation des marchés.

Le plan prévisionnel de passation des marchés publics doit être communiqué pour validation à la direction nationale du contrôle de la commande publique qui en assure la publication sur le portail national des marchés publics, dans les trois (3) jours ouvrables à compter de la date de sa validation. Ce plan peut faire l'objet de publication sur tout autre support accessible à l'initiative de chaque autorité contractante.

L'autorité contractante communique à l'autorité de régulation de la commande publique le plan de passation des marchés publics dans le délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du plan validé.

Un modèle de plan prévisionnel est élaboré par l'autorité de régulation de la commande publique en collaboration avec la direction nationale du contrôle de la commande publique. Les marchés passés par les autorités contractantes doivent avoir été préalablement inscrits dans le plan prévisionnel ou révisé, sous peine de nullité, sauf appréciation pour motifs légitimes dûment justifiés de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Tout morcellement de commande, en violation du plan annuel de passation des marchés publics, caractérise un fractionnement interdit constitutif d'une pratique frauduleuse.

Art. 19 : Avis de pré-information /Avis général de passation des marchés publics

Les marchés publics inscrits dans le plan de passation peuvent faire l'objet d'un avis de pré information dénommé avis général de passation des marchés publics. Cet avis, établi et publié selon le modèle fixé par décision de l'autorité de régulation de la commande publique, précise les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services et accords-cadres que les autorités contractantes entendent passer dans l'année suivant une procédure d'appel public à la concurrence.

Cet avis est communiqué au public par voie électronique, via la publication sur le portail des marchés publics, ou cumulativement ou alternativement dans le journal des marchés publics. Il peut être publié dans un support d'informations de large diffusion à l'initiative des autorités contractantes.

Les autorités contractantes restent libres de ne pas donner suite aux projets d'acquisitions mentionnés dans ledit avis général.

Sous-section 2 : Définition des prestations**Art. 20 : Allotissement**

Lorsque l'allotissement est susceptible de présenter des avantages financiers ou techniques, y compris en vue de faciliter la candidature des très petites, petites et moyennes entreprises, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct.

Le dossier d'appel à la concurrence fixe le nombre, la nature et l'importance des lots, ainsi que les conditions requises pour soumissionner à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution et indique que les marchés seront attribués sur la base de la combinaison des lots évaluée la plus économiquement avantageuse par l'autorité contractante.

Si, dans le cadre d'un appel à la concurrence, un ou plusieurs lots ne sont pas attribués, l'autorité contractante a la faculté d'entamer de nouvelles procédures d'appel à la concurrence pour les lots non attribués en modifiant, s'il y a lieu, la consistance de ces lots.

Les procédures de passation dont l'objet porte sur des travaux, des fournitures ou des services issus d'activités artisanales ou ayant le caractère d'activités artisanales, doivent prévoir une répartition des acquisitions en lots. Ces lots peuvent donner lieu chacun à un contrat distinct, en vue de faciliter l'accès des artisans et des entreprises artisanales par l'accroissement de l'offre d'opportunités d'affaires, en adéquation avec leur capacité financière.

Toutefois, l'autorité contractante peut passer un marché global, avec ou sans identification des prestations distinctes, si elle estime que la dévolution en lots séparés est de nature, dans le cas particulier, à restreindre la concurrence, ou qu'elle risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations ou encore qu'elle n'est pas en mesure d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination. Le soumissionnaire peut présenter son offre en mentionnant le rabais global qu'il consent en cas de réunion de certains lots ou de tous les lots pour lesquels il a soumissionné. Ce rabais est exprimé en pourcentage.

Art. 21 : Normes, agréments et spécifications techniques

Les normes, agréments et spécifications techniques mentionnés dans le dossier d'appel à la concurrence doivent susciter la concurrence la plus large possible et faire en sorte que les travaux, fournitures et services demandés satisfassent aux critères requis, y compris en termes de performance.

Les travaux, fournitures et prestations de services doivent être formulés en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles. Celles-ci sont suffisamment précises pour permettre aux candidats de connaître exactement l'objet du marché et à l'autorité contractante d'attribuer le marché. Elles peuvent inclure les niveaux de sécurité, de qualité ou de performance environnementale.

L'autorité contractante fixe les normes, agréments techniques ou spécifications homologuées par l'organisme national chargé de la qualité de l'environnement ou utilisées au Togo auxquelles devront répondre les matériels, matériaux et modes d'exécution par référence et qui seront expressément mentionnées dans les données particulières d'appel à la concurrence et dans les cahiers des charges. S'il n'existe pas de normes nationales ou communautaires, ou si les normes nationales ou communautaires ne conviennent pas, elles peuvent spécifier des normes internationales, comme celles de l'organisation internationale de normalisation.

La détermination de ces normes et agréments doit permettre aux autorités contractantes d'acquérir des biens et services durables et de qualité. Les normes et agréments doivent inclure dans toutes les procédures de marchés publics, la référence systématique aux normes et inviter le secteur privé à adopter les mêmes règles. Il en est de même pour la certification des produits et des services.

Il ne peut être dérogé à ces règles que :

- si les normes, les agréments techniques ou les spécifications techniques nationaux, communautaires ou à défaut internationaux, ne contiennent aucune disposition concernant l'établissement de la conformité ou s'il n'existe pas de moyens techniques permettant d'établir de façon satisfaisante la conformité d'un produit à ces normes, à ces agréments techniques ou à ces spécifications techniques ;
- si ces normes, ces agréments techniques ou ces spécifications techniques nationaux, communautaires ou à défaut internationaux, imposent l'utilisation de produits ou de matériaux incompatibles avec des installations déjà utilisées par l'autorité contractante ou entraînent des

coûts disproportionnés ou des difficultés techniques disproportionnées, mais uniquement dans le cadre d'une stratégie clairement définie et consignée en vue d'un passage, dans un délai déterminé à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, communautaires ou internationaux ;

- si le projet concerné constitue une véritable innovation pour laquelle le recours à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, communautaires ou à défaut internationaux existants serait inapproprié.

A moins que de telles spécifications ne soient justifiées par l'objet du marché, les autorités contractantes ne peuvent introduire dans les clauses contractuelles propres à un marché déterminé, des spécifications techniques mentionnant des produits d'une fabrication ou d'une provenance déterminée, ou des procédés particuliers et qui ont pour effet de favoriser ou d'éliminer certaines entreprises.

Est notamment interdite l'indication de marques, de brevets ou de types, de numéro de catalogue ou celle d'une origine ou d'une production déterminée. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les autorités contractantes n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés.

Ces normes, agréments et spécifications, ainsi que le recours à la procédure dérogatoire ci-dessus visée, doivent être expressément mentionnés dans les cahiers des clauses techniques.

Section 2 : Constitution du dossier d'appel à la concurrence

Art. 22 : Contenu du dossier d'appel à la concurrence

Le dossier d'appel à la concurrence est rédigé ou commandité par les services bénéficiaires de l'autorité contractante et contient l'ensemble des pièces et documents nécessaires à la consultation et à l'information des candidats selon la procédure choisie, à savoir :

- les pièces relatives aux conditions de l'appel à la concurrence : la référence à l'avis d'appel à la concurrence ou à l'avis d'appel à candidatures, ou la lettre d'invitation à la procédure, ainsi que le règlement de la procédure, sauf si les informations figurant dans l'avis d'appel à la concurrence sont suffisantes eu égard à la procédure et au marché concerné ;
- les pièces constitutives du futur marché, notamment les données particulières, les formulaires de garanties, le

cahier des prescriptions techniques, le cahier des clauses administratives générales, le cahier des clauses techniques générales, les termes de référence, les caractéristiques techniques, et toutes autres pièces requises en fonction de l'objet du marché ;

- les informations communiquées par l'autorité contractante à titre indicatif en vue de faciliter l'établissement de leurs offres par les candidats, à savoir les instructions aux candidats, les formulaires de soumission, qui ne sont pas des pièces constitutives du marché, notamment la présentation et la constitution des offres, les critères d'évaluation, les conditions de rejet des offres, les procédures d'attribution ;
- les indications relatives au moyen de communication et d'échanges d'informations applicables à la procédure d'appel à la concurrence, notamment les échanges avec les candidats, le mode de transmission des candidatures, des offres ou propositions et qui est déterminé par l'autorité contractante en application des articles 79 et 80 du présent décret. Ces indications sont facultatives sauf si elles sont préalablement indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Quel que soit son contenu, le dossier d'appel à la concurrence est établi par l'autorité contractante en tenant compte de l'envergure du marché et des dossiers types de passation des marchés publics élaborés et mis en vigueur par l'autorité de régulation de la commande publique.

Les modalités de mise à disposition du dossier d'appel à la concurrence sont indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence.

L'autorité contractante peut, après publication de l'avis d'appel à la concurrence, mettre à la disposition des candidats le dossier d'appel à la concurrence, cumulativement ou alternativement :

- par voie électronique, sur une plateforme de dématérialisation définie à l'article 1er du présent décret. Chaque candidat pourra consulter et télécharger en accès gratuit, libre, direct et complet les documents du dossier d'appel à la concurrence ;
- par support papier ou par supports physiques électroniques à chaque candidat qui en fait la demande contre paiement des frais afférents dont le barème est fixé par l'autorité de régulation de la commande publique qui peut, à la demande de l'autorité contractante, autoriser sa délivrance à titre gratuit. Sa consultation est libre.

Conformément aux dispositions de la loi relative aux marchés publics, les opérateurs économiques peuvent

indiquer à l'autorité contractante une adresse électronique, afin que puissent leur être communiquées toutes informations ou notification en lien avec la procédure.

En cas de mise à disposition uniquement par voie électronique, l'autorité contractante doit, dans tous les cas, pouvoir adresser à chaque candidat qui en fait la demande le dossier d'appel à la concurrence par support papier ou par supports physiques électroniques dans les conditions énoncées à l'alinéa précédent. De plus, dans pareil cas, lorsque certains documents du dossier d'appel à la concurrence sont trop volumineux pour être téléchargés depuis la plateforme de dématérialisation, l'autorité contractante indique dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans tout autre document de la consultation, les autres moyens par lesquels ces documents peuvent être obtenus ou consultés.

Les modalités de mise à disposition du dossier d'appel à la concurrence sont indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Art. 23 : Modifications du dossier d'appel à la concurrence

L'autorité contractante peut apporter des modifications au dossier d'appel à la concurrence déjà publié par une demande motivée soumise à l'appréciation de l'organe de contrôle a priori compétent.

Un additif comportant toutes les modifications approuvées par l'organe de contrôle a priori compétent, est joint au dossier d'appel à la concurrence. Les candidats ayant retiré le dossier d'appel à la concurrence sont informés de la survenance des modifications approuvées par recours à l'adresse électronique indiquée par le candidat. L'additif et les documents éventuels leurs sont transmis par tout moyen et notamment par recours à l'adresse électronique indiquée par le candidat.

Les modifications apportées au dossier d'appel à la concurrence sont transmises à tous les candidats et publiées dix (10) jours ouvrables au minimum pour les appels d'offres et sept (7) jours calendaires pour les demandes de renseignement de prix avant la date de remise des offres, qui peut, dans cette hypothèse, également être prorogée par l'autorité contractante.

Section 3 : Documents constitutifs du marché

Art. 24 : Forme et pièces constitutives du marché

Les marchés sont conclus sous forme écrite ou électronique et font l'objet d'un document unique dont les pièces

constitutives comprennent au minimum l'acte d'engagement, les cahiers des charges et la soumission.

Les pièces constitutives du marché définissent les engagements réciproques des parties contractantes. Elles contiennent toutes les indications nécessaires à la compréhension de l'objet du marché par les parties contractantes.

Les pièces constitutives du projet de marché sont préparées par les services compétents de l'autorité contractante.

Art. 25 : Cahiers des charges

Les cahiers des charges déterminent les conditions contractuelles dans lesquelles le marché est exécuté.

Ils comprennent notamment :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) qui fixe les dispositions juridiques, administratives et financières applicables à chaque type de marché ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui fixe les clauses juridiques, administratives et financières propres à chaque marché et indique, le cas échéant, les dispositions du cahier des clauses administratives générales auxquelles il déroge ;
- le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) qui fixe les dispositions techniques applicables à chaque type de marché ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) qui fixe les spécifications techniques propres à chaque marché et indique, le cas échéant, les dispositions du cahier des clauses techniques générales auxquelles il déroge ;
- le cas échéant, le cahier des clauses environnementales et sociales et tout autre cahier élaboré en conformité avec les obligations de l'autorité contractante liées au respect des principes de l'achat durable.

Les cahiers des clauses administratives générales et les cahiers des clauses techniques générales sont élaborés par l'organe de régulation en concertation avec l'ensemble des acteurs de la commande publique.

Art. 26 : Mentions essentielles du marché

Le marché comporte les mentions obligatoires suivantes :

- l'indication précise des parties contractantes et leur nature juridique ;
- le domicile ou le siège social des parties et l'élection de domicile en République togolaise lorsque le titulaire est une personne morale étrangère ;

- la consistance et la description détaillée des travaux, fournitures ou services ;
- l'énumération par ordre de priorité des pièces contractuelles ;
- le mode de réalisation des travaux, de livraison des fournitures et de prestation des services ;
- le montant du marché hors taxes et le montant toutes taxes comprises ;
- le contenu principal du prix et notamment l'indication du caractère de prix unitaire, de prix global et forfaitaire, de prix mixte ou de prix rémunérant une dépense contrôlée ;
- la définition et les conditions particulières d'application des prix ;
- les conditions et modalités de règlement ;
- les formules de révision des prix pour les marchés qui prévoient de telles révisions ;
- les délais de réalisation des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services ;
- les délais légaux et contractuels de garantie ;
- le transfert de connaissances ou de technologie, le cas échéant ;
- les conditions et modalités de résiliation ;
- les conditions de règlement des litiges ;
- le budget ou la source de financement de la dépense ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le numéro d'identification fiscale du titulaire délivré par l'administration fiscale ou la référence aux textes l'en dispensant ;
- la référence aux cahiers des clauses générales et techniques applicables au marché.

Le marché peut également comporter les mentions relatives :

- aux intérêts moratoires,
- au mode de passation ;
- les assurances civile et professionnelle du titulaire du marché, le cas échéant ;
- les considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social ou à l'emploi dans lesquelles le marché est exécuté ;
- la politique mise en place par le titulaire en matière de lutte contre les discriminations ;

- toutes autres stipulations spécifiques du marché.

Art. 27 : Usage de la langue française

Dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics, toutes les pièces écrites, publiées, remises aux ou par les candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires, à quelque titre que ce soit, doivent être établies en langue française.

Section 4 : Prix des marchés

Art. 28 : Contenu et caractère général des prix

Les prix des marchés sont réputés couvrir tous les frais, charges et dépenses qui sont la conséquence nécessaire de l'exécution des travaux, fournitures ou services objet du marché, y compris les impôts, droits et taxes applicables sauf lorsqu'ils sont exclus du prix du marché ou font l'objet d'une exonération, et assurer au titulaire un bénéfice.

Les marchés comportant une clause d'exonération d'impôts, droits ou taxes doivent viser les textes législatifs ou réglementaires, ainsi que les conventions, décisions ou actes prévoyant ces exonérations.

Art. 29 : Nature des prix des marchés

Les travaux, fournitures ou services faisant l'objet du marché sont réglés, soit par des prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées dans les conditions du marché, soit par des forfaits, soit par une combinaison des deux, soit en rémunération d'une dépense contrôlée.

Art. 30 : Définition de la nature des prix

Les prix unitaires sont fixés pour une nature ou un élément de travaux, fournitures ou services, objet du marché et sont appliqués aux quantités exécutées ou livrées pour déterminer le montant à régler.

Un prix est forfaitaire lorsqu'il rémunère l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services pour tout ou partie des travaux, fournitures ou services définis dans le marché. Le prix sur dépenses contrôlées est celui dans lequel les dépenses réelles engagées par l'opérateur économique pour réaliser l'objet du marché lui sont intégralement remboursées, sur la base de justificatifs appropriés, par l'autorité contractante qui y ajoute un coefficient de majoration destiné à couvrir les frais généraux, les impôts et taxes, ainsi qu'une marge bénéficiaire.

Le marché doit indiquer la valeur des différents éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement.

Les cahiers des charges fixent les montants maxima des prestations rémunérées sur dépenses contrôlées.

Les marchés qui comportent, tout ou partie des travaux, fournitures ou services rémunérés en dépenses contrôlées, donnent une estimation du volume des prestations et précisent la nature ainsi que les conditions de règlement de ces dépenses.

Art. 31 : Caractère contractuel des composantes de l'offre financière

Pour un marché à prix unitaires, le bordereau des prix unitaires présenté dans l'offre est contractuel et le marché contient le devis quantitatif estimatif présenté dans l'offre qui n'est pas contractuel.

Pour un marché à prix global et forfaitaire, le descriptif est contractuel et le marché contient la décomposition du prix global et forfaitaire qui n'est qu'indicative tant en prix qu'en quantités.

Pour chaque forfait partiel, le descriptif est contractuel. Le prix global forfaitaire ne peut faire l'objet de correction, sauf en cas d'erreurs arithmétique et de report manifestes.

Art. 32 : Décomposition des prix

En matière de travaux, même après l'approbation du marché, l'autorité contractante peut exiger, pour chaque prix unitaire, un sous-détail de ce prix et pour chaque prix forfaitaire une décomposition de ce prix.

Art. 33 : Prix ferme et prix révisable

Le prix du marché est ferme pour la durée du marché ou révisable.

Le prix est ferme lorsqu'il ne peut pas être modifié en cours d'exécution du marché en raison des variations des conditions économiques.

Le prix est révisable lorsqu'il peut varier durant l'exécution du marché en fonction des paramètres expressément prévus par la clause de révision du prix stipulée par le marché, par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers, ou en cas de modification substantielle, de l'équilibre économique du marché en raison d'événements imprévisibles liés aux fluctuations de cours mondiaux des matières premières ou de la valeur des monnaies de référence.

Un marché est conclu à prix ferme dans le cas où cette forme de prix n'est pas de nature à exposer à des aléas

majeurs le titulaire ou l'autorité contractante du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution du marché.

Dans tous les cas, les marchés publics sont à prix fermes pendant la première année de leur exécution.

Le marché peut prévoir une clause de révision de prix lorsque sa durée d'exécution dépasse douze mois, afin de prendre en compte la variation du coût des éléments de la prestation concernée. Dans ce cas, les cahiers des charges précisent la formule de révision du prix, ainsi que la périodicité et les modalités de son application.

La formule de révision du prix comporte obligatoirement une partie fixe au moins égale à 0,15% du montant du marché et une partie qui varie en fonction de paramètres correspondant aux éléments les plus représentatifs des prix de revient, sans qu'il puisse être fait état de paramètres n'ayant pas de rapport direct et immédiat avec l'objet du marché.

Toutefois, lorsque l'application de la formule de révision des prix conduit à une variation supérieure à 30 % du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante peut demander la résiliation du marché.

A l'expiration du délai contractuel d'exécution du marché, les formules de révision de prix ne peuvent plus s'appliquer dans le sens de la hausse ; elles restent applicables dans le sens de la baisse.

Art. 34 : Actualisation des prix

Tout marché peut comporter une clause d'actualisation permettant une réévaluation du prix initial avant le début de l'exécution des prestations lorsque la notification du marché approuvé n'intervient pas dans la période de validité de l'offre ou de la proposition.

Section 5 : Participation des candidats, des soumissionnaires et des titulaires

Art. 35 : Conditions de participation aux marchés publics

Sous réserve du respect de ses droits en matière de protection de la propriété intellectuelle et de la confidentialité des informations concernant ses activités, tout candidat à un marché public doit justifier qu'il dispose des capacités juridiques, techniques, financières et environnementales requises pour exécuter le marché, en présentant tous documents et attestations appropriés exigés dans le dossier d'appel à la concurrence.

Art. 36 : Interdictions de soumissionner

Ne peuvent prendre part aux marchés publics, quel que soit le mode de passation du marché, les personnes physiques ou morales :

- a) qui ne se sont pas acquittées de leurs droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale ;
- b) qui font l'objet de procédure de redressement judiciaire, sauf à avoir été dûment autorisées à poursuivre leurs activités par les organes de la procédure ;
- c) qui sont en état de liquidation des biens ;
- d) qui sont en situation de faillite personnelle ou condamnés pour banqueroute ;
- e) qui sont frappées de l'une des interdictions ou de déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le code pénal ;
- f) qui sont liées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel à la concurrence ;
- g) dont les marchés antérieurs ont été résiliés au cours des deux (2) dernières années auprès de l'autorité contractante suite à des défaillances constatées ;
- h) dans lesquelles l'un des membres des organes de passation, de contrôle ou d'approbation, ayant eu à connaître de la procédure, possède des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence et l'intégrité des procédures de passation des marchés publics ;
- i) qui ont été reconnues coupables de violations ou d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui ont été exclues des procédures de passation des marchés publics par une décision de l'autorité de régulation de la commande publique, une décision de justice définitive ou une décision d'un bailleur pour les financements extérieurs ;
- j) qui sont ressortissantes d'un Etat faisant l'objet de mesures restrictives en matière de commerce international reconnues par la République Togolaise.

S'agissant des personnes morales, les cas d'interdiction visés ci-dessus aux alinéas d), e) et h) s'appliquent dès lors

qu'ils sont le fait de personnes physiques membres de leurs organes de direction ou de contrôle.

Les pièces fiscale et sociale ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché. Leur non-production dans un délai de quinze jours (15) à compter de la date de notification de l'attribution, entraîne le retrait du marché en vue d'une réattribution.

Les dispositions du présent article sont également applicables aux sous-traitants de ces personnes morales, ainsi qu'aux membres d'un groupement si la soumission est le fait d'un groupement momentané d'entreprises.

Art. 37 : Justification des capacités techniques

Les autorités contractantes doivent inviter les candidats et soumissionnaires à justifier de leurs capacités techniques, notamment les marchés similaires antérieurs, les ressources en équipements, en personnel, le calendrier d'exécution, les méthodes d'exécution telles que définies par les données particulières de l'appel à la concurrence, et éventuellement de leur inscription à un registre professionnel dans les conditions prévues par la législation du pays où ils sont établis.

D'autres justifications des capacités techniques peuvent être exigées à condition qu'elles soient dûment motivées par les caractéristiques du marché public et validées par la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Cette obligation s'applique aux sous-traitants et aux membres d'un groupement, si la soumission est le fait d'un groupement, selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché public.

Dans les procédures de passation des marchés publics de services, lorsque les candidats ou les soumissionnaires ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir le service concerné, l'autorité contractante peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation.

Les entreprises nouvellement créées et ayant moins de trois (3) ans d'activités devront fournir les ressources en équipements, les curricula vitae du personnel d'encadrement et d'agents de maîtrise, le calendrier d'exécution, les méthodes d'exécution telles que définies par les données particulières de l'appel à la concurrence, et éventuellement leur inscription à un registre professionnel dans les conditions prévues par la législation du pays où ils sont établis.

Art. 38 : Justification des capacités économiques et financières

La justification des capacités économiques et financières des candidats et soumissionnaires est établie par une ou plusieurs des références suivantes :

- des déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités et la preuve d'une assurance de responsabilité professionnelle ;
- la présentation des bilans, d'extraits de bilans ou de comptes d'exploitation dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le soumissionnaire est établi ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché pour, au maximum, les trois (3) derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Les autorités contractantes précisent, dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à soumissionner, celles des références visées ci-dessus qu'elles ont choisies ainsi que les autres références probantes qui doivent être produites.

Les entreprises nouvellement créées et ayant moins de trois (3) ans doivent produire les éléments suivants :

- un plan d'affaires sur trois (3) ans ;
- un état prévisionnel de trésorerie sur vingt-quatre (24) mois ;
- tout document de nature bancaire et financière permettant à l'autorité contractante de s'assurer du financement des investissements nécessités par l'activité et du besoin en fonds de roulement.

Ces obligations s'appliquent également aux sous-traitants et aux membres d'un groupement, si la soumission est le fait d'un groupement, selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché public.

Art. 39 : Modalités de qualification et de classification des candidats

L'autorité contractante peut demander aux entreprises candidates de produire un certificat de qualification. Ce certificat est délivré, selon des critères objectifs et transparents, par un organisme officiel responsable de la qualification et de la classification des entreprises dont les modalités d'organisation et de fonctionnement sont déterminées par voie réglementaire.

Cet organisme, qui comprend des représentants de l'Etat et des représentants des entreprises, en nombre égal, établit et publie une liste constamment mise à jour et sujette au contrôle régulier de l'autorité de régulation de la commande publique.

L'autorité contractante ne peut exiger la production d'un tel certificat pour justifier des capacités techniques des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire.

Art. 40 : Groupements d'entreprises

Les candidats aux marchés publics sont autorisés à concourir pour l'obtention des marchés publics sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou de groupement d'entreprises conjoint, sous réserve de respecter les règles qui interdisent les entraves à la concurrence.

Le dossier d'appel à la concurrence peut imposer la forme que doit prendre le groupement en cas d'attribution du marché public à des entreprises groupées et interdire aux candidats de présenter pour le marché ou l'un de ses lots plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la conclusion du marché public.

Quelle que soit la forme du groupement, les membres du groupement doivent désigner un mandataire qui les représente vis-à-vis de l'autorité contractante et coordonne l'exécution du marché public par les membres du groupement. Si le dossier d'appel à la concurrence le prévoit, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité contractante pour la bonne exécution du marché.

En cas de groupement conjoint d'entreprises, la soumission indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. En cas de groupement solidaire d'entreprises, la soumission est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des fournitures, services ou travaux, que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidatures et les actes d'engagement sont signés soit par les représentants de chacun des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres au stade de la passation du marché public.

Il est interdit aux candidats et soumissionnaires de présenter, pour le même marché public ou le même lot, plusieurs offres, notamment en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Art. 41 : Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public de travaux, fournitures ou services peut, sous sa pleine responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché jusqu'à concurrence de quarante pour cent (40 %) de son montant, en recourant en priorité à de très petites, petites et moyennes entreprises de droit togolais ou communautaire, à condition d'avoir obtenu l'accord préalable de l'autorité contractante. Dans tous les cas, le titulaire du marché public est pleinement responsable des actes de défaillance et de négligence des sous-traitants.

Dans le cas d'un marché public d'une collectivité territoriale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat au marché public qui a prévu de sous-traiter au moins quarante pour cent (40 %) de la valeur globale du marché public à une entreprise locale pourra bénéficier d'une marge de préférence qui ne peut être supérieure à cinq pour cent (5 %), cumulable avec la préférence prévue aux articles 92 et suivant du présent décret.

Art. 42 : Modalité d'agrément de la sous-traitance

L'agrément de chaque sous-traitant et, le cas échéant, les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance doivent être demandés selon les modalités suivantes :

a) Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre ou de la soumission, le candidat doit, dans ladite offre ou soumission, fournir à l'autorité contractante une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse et les références techniques du sous-traitant proposé ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement aux sous-traitants ;
- les modalités de règlement de cette somme ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, celle de révision des prix.

b) Dans le cas où la demande est présentée après la conclusion du marché, le titulaire de celui-ci, soit remet contre récépissé à l'autorité contractante, soit lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout mode de transmission par voie électronique avec accusé de réception, une déclaration spéciale contenant les renseignements susmentionnés.

Le titulaire doit, en outre, établir que le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant soit l'exemplaire unique du marché qui lui a été délivré, soit une attestation du comptable assignataire de la dépense.

CHAPITRE 2 : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Section 1^{re} : Typologie des marchés et accords-cadres

Sous-Section 1 : Marchés classiques

Art. 43 : Marché de travaux

Le marché de travaux a pour objet principal la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage, telles que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection de tout ou partie d'un ouvrage, l'installation d'équipements ou de matériels, la décoration et la finition, ainsi que les services accessoires ou connexes.

Art. 44 : Marché de fournitures

Le marché de fournitures a pour objet principal l'achat, le crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens.

Art. 45 : Marché de services

Le marché de services a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles ou services consultants, c'est-à-dire le marché dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable ou de prestations de services physiques ou services courants.

Art. 46 : Marché mixte

Le marché mixte relève d'une des trois catégories mentionnées ci-dessus qui comporte, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie.

Sous-Section 2 : Marchés de type particulier

Art. 47 : Marchés à commandes

Les marchés à commandes sont des contrats qui permettent à l'autorité contractante de couvrir ses besoins courants annuels de fournitures dont il n'est pas possible, au début de l'année, de prévoir l'importance exacte, qui ont une durée de vie limitée, ou qui excèdent les possibilités de stockage. L'autorité contractante a la faculté de prévoir dans le dossier d'appel à la concurrence le minimum et le maximum des fournitures ou des prestations, arrêtés en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandés au cours de la période déterminée n'excédant pas celle d'utilisation des crédits de paiement. Les quantités des prestations ou fournitures à exécuter sont précisées, pour chaque commande, par l'autorité contractante en fonction des besoins à satisfaire.

Les marchés à commandes sont conclus pour une durée égale à un an renouvelable sans pouvoir dépasser trois (3) ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés et autorisés par la direction nationale du contrôle de la commande publique, notamment par l'objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure à trois (3) ans et significativement générateur d'emplois nouveaux. L'attribution des marchés à commandes doit se faire sur la base des quantités nécessaires prévues à l'année initiale de la conclusion du marché.

Art. 48 : Marchés de clientèle

Les marchés de clientèle sont ceux par lesquels l'autorité contractante s'engage à confier au prestataire retenu des commandes portant sur une catégorie déterminée de prestation de services sans indiquer la quantité ou la valeur globale des commandes.

Les marchés de clientèle sont conclus pour une durée égale à un an renouvelable sans pouvoir dépasser trois (3) ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés et validés par la direction nationale du contrôle de la commande publique, notamment par l'objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements susceptibles d'être amortis sur une durée supérieure à trois (3) ans.

Art. 49 : Marchés à tranches

Lorsque, pour des raisons économiques, techniques ou financières, le rythme ou l'étendue des besoins à satisfaire ne peut être entièrement arrêtés dans le marché conclu à l'issue d'un appel à la concurrence, l'autorité contractante peut passer un marché comportant une tranche ferme et une ou plusieurs tranches conditionnelles.

Le marché définit la consistance, le prix ou ses modalités de détermination et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche, qui doivent constituer un ensemble cohérent. L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision de la personne responsable des marchés publics, notifiée au titulaire dans les conditions fixées au marché. Le marché doit prévoir un délai raisonnable pour l'affermissement des tranches de manière à ne pas porter préjudice au titulaire du marché.

Lorsqu'une tranche conditionnelle est affermée avec retard ou n'est pas affermée, le titulaire peut bénéficier, si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit, d'une indemnité d'attente ou d'une indemnité de dédit. Le versement de cette indemnité doit alors tenir compte de la probabilité d'affermir les tranches conditionnelles et de la nécessité pour le titulaire de procéder à des investissements pour réaliser le marché.

Art. 50 : Marché sur dépenses contrôlées

Le marché sur dépenses contrôlées donne lieu au remboursement par l'autorité contractante des dépenses réelles autorisées et contrôlées du titulaire, majorées d'honoraires ou affectées de coefficients destinés à couvrir les frais généraux, les impôts, les droits, taxes, redevance de régulation et le bénéfice.

Le recours à ce type de marché est exceptionnel. Il est réservé aux marchés de travaux, uniquement lorsqu'il n'est pas possible à l'autorité contractante de traiter avec les prestataires dans les conditions normales, en raison des considérations techniques imprévisibles au moment de la passation du marché ou lorsque les coûts ne peuvent pas être déterminés à l'avance avec suffisamment de précision ou encore lorsque l'opération présente des risques importants.

Pour ce type de marché, le contrat est établi en prenant pour références, les prix horaires de main-d'œuvre et les prix des matériaux utilisés sur le chantier. Le coût de la construction est déterminé au fur et à mesure de sa réalisation par le titulaire.

Le marché doit indiquer la nature, le volume, le mode de décompte, la valeur des différents éléments qui concourent à la détermination du coût de réalisation ainsi que les contrôles auxquels est soumis le titulaire.

Les cahiers des charges fixent le montant maximum des prestations rémunérées sur dépenses contrôlées. Le montant des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées ne peut, en aucun cas, excéder deux pour cent (2 %) du montant initial du marché.

Les coûts unitaires pris en considération par l'autorité contractante font référence à une mercuriale des prix régulièrement mis à jour par un organisme officiel.

Art. 51 : Contrat de Gestion et d'Entretien par Niveaux de Service (GENIS)

Le contrat GENIS est un marché de gestion et d'entretien visant à assurer un niveau de services aux usagers, qui se fonde sur une obligation de résultat correspondant à la mise à niveau de l'infrastructure, conformément aux normes prescrites, et qui a une incidence sur la rémunération du titulaire en lieu et place de l'obligation de moyen des marchés classiques. Il est attribué à l'issue d'un appel à la concurrence et dont la finalité est d'assurer continuellement un service de qualité aux usagers.

Le titulaire du marché GENIS est en charge d'un ensemble d'activités ayant pour objet la gestion et le suivi systématique de l'infrastructure concernée.

Il couvre en outre, dans les conditions définies au marché, l'exécution de travaux initiaux de mise à niveau nécessaires pour remettre des infrastructures à niveau en fonction des normes prescrites, de travaux d'amélioration spécifiés par l'autorité contractante en vue de conférer à ces infrastructures des caractéristiques nouvelles pour répondre à l'évolution des trafics, à des impératifs de sécurité ou autres, ainsi que de travaux d'urgence destinés à remettre ces infrastructures en état à la suite de dégâts occasionnés par des phénomènes naturels aux conséquences exceptionnelles. Ce marché fondé sur une obligation de résultats a des incidences sur la rémunération du titulaire. Les entreprises ne sont pas rémunérées en fonction des moyens mis en œuvre, c'est-à-dire du volume d'activités déployé en termes de travaux physiques, mais sur la base de leurs résultats correspondant à la mise à niveau initiale de l'infrastructure, conformément aux normes prescrites.

Cette rémunération tient compte également des prestations d'entretien nécessaires pour assurer les niveaux de qualité prescrits sur l'infrastructure objet du marché, ainsi qu'à certaines améliorations spécifiques à celle-ci, en fonction des cahiers des charges.

Les cahiers des charges applicables à ces marchés comportent des spécifications relatives aux critères de résultats. Les niveaux de service exigés du titulaire sont ainsi exprimés par une série de critères de résultats, c'est-à-dire, par une série de seuils à respecter.

Ces résultats doivent être dûment constatés et rendre compte des niveaux de service effectivement atteints, conformément au marché. Si le niveau de service requis n'est pas atteint

pour une période donnée, la rémunération pour cette période est soumise à réfaction, conformément aux prescriptions des cahiers des charges.

La procédure d'appel d'offres met les entreprises en concurrence sur la base du niveau de qualité des services proposés et en tenant compte de la rémunération périodique fixe et forfaitaire qu'elles demandent sur un volume déterminé de l'objet du marché. Ces marchés peuvent être conclus pour une durée qui ne peut excéder trois (3) ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés et validés par la direction nationale du contrôle de la commande publique, notamment par l'objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements susceptibles d'être amortis sur une durée supérieure à trois (3) ans.

Art. 52 : Marché d'innovation

Le Marché d'innovation est un marché public conclu avec un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques, qui a pour objet la recherche et le développement de produits, services ou travaux innovants ainsi que l'acquisition des produits, services ou travaux en résultant et qui répondent à un besoin ne pouvant être satisfait par l'acquisition de produits, services ou travaux déjà disponibles sur le marché.

Le marché d'innovation vise au développement d'un produit, d'un service ou de travaux innovants et à l'acquisition ultérieure des fournitures, services ou travaux en résultant, à condition qu'ils correspondent aux niveaux de performance et aux coûts maximum convenus entre l'autorité contractante et les participants.

L'autorité contractante peut décider de mettre en place un marché d'innovation avec un ou plusieurs opérateurs économiques qui exécutent les prestations de manière séparée dans le cadre de contrats individuels. Cette décision est indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans tout autre document de consultation.

Le marché d'innovation comprend une ou plusieurs phases successives qui suivent le déroulement du processus de recherche et de développement et une ou plusieurs phases d'acquisition des produits, services ou travaux qui en sont le résultat.

La structure, la durée et la valeur des différentes phases du marché d'innovation tiennent compte du degré d'innovation de la solution proposée, de la durée et du coût des activités de recherche et d'innovation requises pour le développement de la solution innovante.

La valeur estimée des produits, services ou travaux dont l'acquisition est envisagée ne doit pas être disproportionnée

par rapport à l'investissement requis pour leur développement, quelle que soit la part des activités de recherche et de développement financée par l'autorité contractante.

Le marché définit les objectifs des différentes phases que l'opérateur économique doit atteindre ainsi que la rémunération associée à chacune d'entre elles.

A l'issue de chaque phase, sur la base des résultats obtenus, l'autorité contractante décide :

- soit, de poursuivre l'exécution du marché d'innovation, éventuellement après avoir précisé ou modifié, avec l'accord de l'opérateur économique, les objectifs de la phase suivante et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre. Les conditions initiales du marché d'innovation ne peuvent être substantiellement modifiées à cette occasion ;
- soit, de mettre un terme au marché d'innovation ou, lorsqu'il existe plusieurs opérateurs économiques, de réduire leur nombre en mettant un terme aux contrats de certains d'entre eux.

Le marché d'innovation mentionne cette prérogative de l'autorité contractante et définit les conditions de sa mise en œuvre, notamment ses conséquences financières et les modalités de sélection des opérateurs économiques avec lesquels il est décidé de poursuivre l'exécution du marché. L'exécution de chaque phase est subordonnée à une décision de l'autorité contractante notifiée à l'opérateur économique, dans les conditions fixées dans le marché d'innovation.

L'autorité contractante ne peut acquérir les produits, les services ou les travaux résultant des phases de recherche et de développement que s'ils correspondent aux niveaux de performance et n'excèdent pas les coûts maximums prévus par le marché d'innovation.

La répartition des droits de propriété intellectuelle, notamment les résultats des phases de recherche et de développement, est prévue dans le marché d'innovation. Dans les dossiers d'appel à la concurrence, l'autorité contractante définit le besoin relatif aux produits, services ou travaux innovants. Elle indique les éléments de cette définition qui fixent les exigences minimales que doivent respecter toutes les offres. Les informations fournies sont suffisamment précises pour permettre aux opérateurs économiques de déterminer la nature et la portée de la solution requise et de décider de demander ou non à participer à la procédure.

La sélection des candidatures tient compte notamment de la capacité des candidats dans le domaine de la recherche et du développement ainsi que dans l'élaboration et la mise en œuvre de solutions innovantes.

L'autorité contractante attribue le marché d'innovation sur la base des offres initiales, après négociation. Elle négocie les offres initiales et toutes les offres ultérieures en vue d'en améliorer le contenu, à l'exception des offres finales. Les critères d'attribution et les exigences minimales ne font pas l'objet de négociation.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains soumissionnaires sont éliminés par application des critères d'attribution définis dans les documents de consultation.

L'autorité contractante indique, dans l'un de ces documents, s'il fera usage de cette possibilité. Elle informe, à l'issue de chaque phase, tous les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été éliminée, des changements apportés aux documents de consultation et leur accorde un délai suffisant pour leur permettre de modifier leur offre et, le cas échéant, de la présenter à nouveau.

Sous-Section 3 : Accords-cadres

Art. 53 : Dispositions générales et modalités de recours

L'accord-cadre est un accord conclu en matière de travaux, fournitures et services y compris de prestations intellectuelles par une ou plusieurs autorités contractantes avec un ou plusieurs opérateurs économiques, ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes qui régissent les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

Les modalités de recours et d'application de la procédure de l'accord-cadre doivent être insérées dans les dossiers d'appel à la concurrence, en cas d'appel à la concurrence pour la conclusion d'un accord-cadre.

L'accord-cadre permet de sélectionner plusieurs prestataires, qui seront mis en concurrence en cas de besoin en fonction de critères prédéfinis dans l'accord concernant notamment le prix, le délai d'exécution, le calendrier de livraison et les quantités envisagées. Aucun nouveau membre ne peut être partie à l'accord-cadre après sa conclusion.

La durée de l'accord-cadre ne peut dépasser deux (2) ans renouvelables une fois, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés par la nécessité de continuer avec le même

prestataire. Dans ce cas, la prorogation doit être approuvée par l'organe chargé du contrôle des marchés publics.

La conclusion des marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents conclus à l'issue de la mise en concurrence sont passés selon une procédure simplifiée dont l'objet est de compléter les dispositions prévues dans l'accord-cadre notamment en ce qui concerne les prix, les délais d'exécution et, le cas échéant, les quantités envisagées, sauf lorsque l'accord-cadre est attribué à au moins trois (3) prestataires. Dans ce cas, le ou les marchés subséquents sont passés après une mise en concurrence organisée selon la procédure décrite à l'article 54 ci-après. Les prix unitaires ne peuvent pas être supérieurs aux prix unitaires de l'accord-cadre, sauf par application de la formule de révision de prix qui peut intervenir après la première année d'exécution de l'accord-cadre.

L'accord-cadre peut être utilisé pour des acquisitions dans le cadre de marchés de prestations intellectuelles, de marchés de fournitures, de marchés de services ou de marchés de travaux ayant un caractère récurrent, dont les contours ne sont pas totalement connus à l'avance, ou qui sont susceptibles d'évolution technologique. Les accords-cadres peuvent être également conclus pour des acquisitions récurrentes non complexes et dont les caractéristiques techniques sont courantes.

Le recours à la procédure d'accord-cadre nécessite un avis préalable de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Les marchés subséquents sont soumis aux formalités d'enregistrement conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 54 : Procédure de passation de l'accord-cadre

L'autorité contractante doit annoncer dans son plan annuel de passation des marchés publics, les prestations qu'elle entend exécuter dans le cadre d'un accord-cadre.

Le contrat d'accord-cadre est toujours précédé d'une phase de sélection permettant à l'autorité contractante de sélectionner les attributaires qui sont choisis sur la base d'un dossier d'appel à la concurrence comportant les critères d'éligibilité et de sélection conformément aux dispositions du présent article.

Les critères d'éligibilité sont les mêmes que ceux prévus au présent décret pour la passation des marchés publics. Les critères de sélection qui sont prévus dans le dossier d'appel d'offres sont :

- les références concernant des prestations identiques ou similaires ;
- les effectifs du personnel de l'entreprise ;
- les installations et le matériel dont les candidats disposent pour exécuter le marché ;
- la situation financière de l'entreprise ;
- le chiffre d'affaires annuel.

L'accord-cadre peut être attribué à un ou plusieurs prestataires selon les dispositions du dossier d'appel à la concurrence.

Lorsqu'un accord-cadre est attribué à plusieurs entreprises, celles-ci doivent être au moins au nombre de trois (3), à condition qu'il y ait un nombre suffisant de candidats ou d'offres.

Une fois conclu, aucun nouveau prestataire ne peut entrer dans l'accord-cadre.

Art. 55 : Marchés subséquents de l'accord-cadre

Les marchés subséquents sont les marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre. Ces marchés sont des documents écrits qui précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. La conclusion des marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre intervient soit lors de la survenance du besoin, soit selon une périodicité prévue par l'accord-cadre.

Lorsque l'accord-cadre est attribué à au moins trois (3) prestataires, le ou les marchés subséquents sont passés après une mise en concurrence organisée selon la procédure suivante :

- au moment de la survenance du besoin, l'autorité contractante consulte par écrit les signataires de l'accord-cadre en leur donnant un délai à sa convenance pour déposer leurs offres ;
- les offres sont soumises aux exigences de confidentialité prévues par la réglementation des marchés publics ;
- les offres sont proposées conformément aux caractéristiques fixées par l'accord-cadre et les documents de la consultation propres au marché fondé sur l'accord-cadre.

L'autorité contractante met en place une commission d'évaluation et d'attribution dont la composition et les modalités de fonctionnement sont les mêmes que celles prévues pour les appels d'offres ouverts.

Les marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre sont attribués à celui ou, le cas échéant, à ceux des titulaires de l'accord-cadre qui ont présenté les offres économiquement les plus avantageuses sur la base des critères non discriminatoires fixés par l'accord-cadre pour l'attribution de ces marchés.

Le titulaire des marchés subséquents d'accord-cadre peut sous-traiter certaines parties de son marché dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 41 du présent décret.

Art. 56 : Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Un accord-cadre ou un marché subséquent peut être résilié dans les mêmes conditions que celles prévues aux articles 124 et suivants du présent décret.

Lorsqu'un accord-cadre est résilié, les marchés subséquents passés antérieurement sur la base de celui-ci peuvent continuer à être régulièrement exécutés. En revanche, il n'est plus possible de passer d'autres marchés subséquents sur la base de l'accord-cadre résilié.

Lorsque l'accord-cadre est multi-attributaire, l'autorité contractante peut le résilier à l'égard de l'un des titulaires seulement.

Si l'autorité contractante résilie un marché subséquent conclu avec l'un des titulaires, elle ne pourra pas écarter ce titulaire de la remise en concurrence pour l'attribution des marchés subséquents, sauf en cas de défaillance dudit titulaire.

CHAPITRE 3 : MODES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Art. 57 : Règles applicables

Les marchés publics sont passés après mise en concurrence des candidats potentiels sur appel d'offres. L'autorité contractante choisit les procédures de passation de ses marchés conformément aux dispositions du présent décret.

L'appel d'offres ouvert est la règle. Le recours à toute autre procédure de passation s'exerce dans les conditions définies par le présent décret.

Les marchés peuvent exceptionnellement être attribués selon la procédure de gré à gré ou par entente directe dans les conditions définies dans la loi relative aux marchés publics et dans le présent décret.

Les marchés de prestations intellectuelles sont passés après consultation et remise de propositions, conformément aux dispositions des articles 67 et suivants du présent décret.

L'autorité contractante peut avoir recours, en dessous des seuils de passation des marchés, à des procédures de sollicitation de prix dans le respect des principes fondamentaux des marchés publics.

Cette sollicitation de prix précise les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les obligations auxquelles sont assujetties les parties et les modalités d'exécution des prestations. Les règles et modalités de ces procédures sont précisées par voie réglementaire.

Dans le silence des dispositions du présent décret, les délais visés sont toujours considérés comme faisant référence aux jours calendaires au cours desquels l'avis est diffusé ou l'action introduite.

Des aménagements ou dérogations spécifiques peuvent être accordées aux entreprises publiques dans le cadre de la mise en œuvre des procédures de passation de leurs marchés publics.

Les marchés publics sont soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République togolaise, sauf dérogations expresses prévues par les textes législatifs ou réglementaires, et sous réserve des dispositions des conventions de financement extérieur ou des accords et traités internationaux.

Section 1^{re} : Appel d'offres et ses dérivés

Sous-section 1 : Appel d'offres

Art. 58 : Définition

L'appel d'offres est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit l'offre conforme aux spécifications techniques, évaluée économiquement la plus avantageuse, et dont le soumissionnaire satisfait aux critères objectifs de qualification préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres et exprimés en termes monétaires, en vue de retenir l'offre présentant le meilleur rapport qualité-prix. Cette procédure s'achève sans négociation, sous réserve des dispositions applicables aux marchés d'innovation et au dialogue compétitif.

L'appel d'offres peut être ouvert, restreint, précédé ou non d'une pré qualification, en deux étapes ou avec concours.

L'appel d'offres ouvert est la règle. Le recours à tout autre mode de passation doit être justifié par l'autorité contractante et être autorisé au préalable par la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Sous-section 2 : Procédures dérivées de l'appel d'offres

Art. 59 : Appel d'offres ouvert

L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat répondant aux conditions juridiques, techniques et financières fixées au présent décret peut déposer une offre.

Il est procédé au lancement d'un avis d'appel d'offres dans les conditions prévues au présent article.

Chaque avis d'appel d'offres ouvert comporte au minimum :

- la désignation de l'autorité contractante ;
- l'objet du marché ;
- la source de financement de l'opération envisagée ;
- le lieu où il peut être pris connaissance du dossier d'appel à concurrence ainsi que ses modalités d'obtention ;
- le lieu et la date limite de réception des offres ;
- le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;
- les obligations en matière de cautionnement ou de garantie ;
- le cas échéant, les conditions exigées en termes de seuil de pourcentage du marché réservé aux entreprises locales cotraitantes ou sous-traitantes ou de nombre minimum d'experts nationaux clés, de transfert de connaissances ou de technologie en tant que composante clé d'une mission ou du champ des travaux ou services ;
- la référence aux marges de préférence prévues par l'article 92 et suivant du présent décret ;
- le lieu où les candidats pourront consulter les résultats de l'appel d'offres ;
- la réglementation régissant l'appel d'offres.

L'ouverture des plis et l'évaluation des offres se font conformément aux principes posés par les articles 84, 87 et suivants du présent décret.

Art. 60 : Appel d'offres ouvert avec pré-qualification

L'appel d'offres est dit ouvert avec pré-qualification lorsque seuls certains candidats retenus dans les conditions prévues ci-dessous, sont autorisés à déposer une offre.

Tous les candidats pré-qualifiés sont invités à participer à l'appel d'offres.

Lorsque les travaux ou équipements importants ou complexes et/ou exigent une technicité particulière ou exceptionnellement, de fournitures de matériels devant être fabriqués sur commande ou de services spécialisés, l'appel d'offres ouvert est assorti d'une pré qualification. L'examen de la qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude à exécuter le marché de façon satisfaisante et selon les critères définis dans l'invitation à soumissionner.

L'avis de pré-qualification comporte les mêmes mentions que l'avis d'appel d'offres ouvert et est publié dans les mêmes conditions.

L'établissement de cette liste des candidats pré-qualifiés est justifié par des critères mentionnés dans le dossier de pré-qualification et défini en rapport avec la nature particulière des prestations attendues et les capacités vérifiées desdits candidats.

Le dossier de pré-qualification contient, entre autres, les renseignements relatifs aux travaux, fournitures ou services qui font l'objet de la pré-qualification, une description précise des critères et des conditions à remplir pour être pré-qualifiés. Ces conditions peuvent, notamment inclure les références concernant des marchés analogues ou similaires, les effectifs, les installations et le matériel dont les candidats disposent pour exécuter le marché et leur situation financière.

Les plis contenant les candidatures en réponse aux avis de pré-qualification sont ouverts par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres qui, après analyse et délibération, arrête par procès-verbal la liste des candidats pré-qualifiés.

Les candidats pré-qualifiés sont informés des résultats par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre émargement ou par voie électronique avec accusé de réception.

Cette lettre précise les modalités d'obtention du dossier d'appel à la concurrence, sauf si celle-ci est accompagnée dudit dossier.

La remise, l'ouverture et l'examen des offres ainsi que le choix de l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse des candidats présélectionnés s'effectue dans les conditions prévues aux articles 83, 84, 87 et suivants du présent décret.

Art. 61 : Appel d'offres ouvert en deux étapes

L'appel d'offres tel que défini à l'article 59 du présent décret peut être fait en deux (2) étapes avec ou sans pré-qualification.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres en deux étapes que dans le cas d'un marché d'une grande complexité, ou dans le cas d'un marché qui doit être attribué sur la base de critères de performance et non de spécifications techniques détaillées des travaux, fournitures ou services, et sous réserve de l'avis conforme de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

L'appel d'offres ouvert est dit en deux étapes lorsque les candidats sont d'abord invités à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre technique ou financier, intervenant dans le cadre de discussions menées avec l'autorité contractante.

Le dossier d'appel d'offres peut solliciter des propositions en ce qui concerne tant les caractéristiques techniques, qualitatives ou autres, des travaux, fournitures ou services que les conditions contractuelles de leur exécution.

A la suite de l'évaluation par l'autorité contractante des offres au titre de la première étape, les soumissionnaires qui satisfont au minimum acceptable des critères de qualification et qui ont soumis une offre techniquement conforme, sont invités à participer à une seconde étape au cours de laquelle ils présentent des propositions techniques définitives assorties de prix, sur la base du dossier d'appel d'offres préalablement révisé par l'autorité contractante.

Lorsqu'elle définit les spécifications techniques, l'autorité contractante peut en supprimer ou modifier tout aspect, notamment en ajoutant de nouvelles caractéristiques ou de nouveaux critères au dossier initial conformément au présent décret. Les suppressions, modifications ou ajouts sont portés à la connaissance des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services dans l'invitation à soumettre une offre définitive qui leur est adressée.

L'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services qui ne souhaite pas soumettre une offre définitive, peut se retirer de la procédure d'appel d'offres en deux étapes, sans perdre sa garantie de soumission.

Les offres définitives sont évaluées et comparées en vue de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, en application des critères d'évaluation prévus.

Au cours de cette procédure en deux étapes, l'autorité contractante doit assurer l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle s'abstient de fournir des informations susceptibles d'avantager certains candidats par rapport à d'autres ou de révéler aux autres candidats les solutions proposées ou d'autres informations confidentielles communiquées par un candidat sans l'accord de celui-ci.

Art. 62 : Appel d'offres restreint

L'appel d'offres est restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres, les candidats que l'autorité contractante a décidé de consulter compte tenu de leur qualification ou expérience professionnelle. Le nombre de candidats admis à soumissionner doit permettre d'assurer une concurrence réelle.

La réception des offres et l'attribution du marché se déroulent comme en matière d'appel d'offres ouvert.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres restreint que lorsque :

- les biens, les travaux ou les services sont de nature spécialisée ;
- les biens, les travaux ou les services ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité de fournisseurs, d'entrepreneurs ou de prestataires de services. Dans ce cas, tous les fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de services concernés sont invités ;
- un appel d'offres ouvert est infructueux.

Le recours à la procédure de l'appel d'offres restreint est motivé et soumis à l'autorisation préalable de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

L'information des candidats se fait au moyen d'une consultation écrite qui consiste en une lettre d'invitation à présenter une offre, adressée par l'autorité contractante simultanément aux candidats qu'elle a choisis, accompagnée du dossier d'appel à la concurrence et des documents complémentaires, le cas échéant.

Art. 63 : Appel d'offres avec concours

Il peut être fait un appel d'offres avec concours, lorsque les motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des études ou des recherches particulières.

Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage délégué, le cas échéant, qui indique les besoins auxquels il doit être répondu et fixe, le cas échéant, le maximum de la dépense prévue.

Le concours est la procédure par laquelle la personne publique choisit, après mise en concurrence et avis du jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou de traitement des données, avant d'attribuer le marché à l'un des lauréats du concours.

Le concours peut être ouvert ou restreint.

Art. 64 : Règlement de la procédure d'appel d'offres avec concours

Le programme du concours détermine les conditions auxquelles doivent satisfaire les projets, notamment en ce qui concerne les frais engagés, les délais dans lesquels les projets doivent être exposés, les primes, récompenses ou avantages alloués aux auteurs des projets classés par une commission désignée à cet effet par l'autorité qui a organisé le concours.

Le programme du concours pourra, après avis de la direction nationale du contrôle de la commande publique, prévoir au profit de l'auteur du projet que ce programme indiquera soit une option pour l'exécution du projet ou pour les premières commandes, soit une redevance sur les objets fabriqués en utilisant la licence, soit une indemnité en tenant lieu. Dans ce cas, les projets primés deviennent en tout ou partie propriété de l'autorité contractante.

A défaut d'accord sur les conditions d'exécution des projets prévus à l'alinéa précédent, les auteurs des projets primés peuvent retirer leur projet en renonçant aux prix et au marché. Les prestations sont examinées par un jury dont les membres sont désignés par l'autorité contractante qui lance le concours et qui doivent être indépendants des participants au concours. Au moins la moitié des membres du jury est composée de personnalités ayant des compétences dans la matière qui fait l'objet du concours.

La liste des membres du jury est soumise pour avis à la direction nationale du contrôle de la commande publique qui donne son avis dans le délai réglementaire à compter de la date de sa saisine.

Les résultats du concours, consignés dans un procès-verbal avec avis motivé du jury, sont transmis à la personne responsable des marchés publics de l'autorité contractante pour la poursuite de la procédure de passation.

Les projets des soumissionnaires concurrents non retenus leur sont restitués.

Section 2 : Autres modes de passation**Art. 65 : Sollicitation de prix**

La sollicitation de prix est une procédure simplifiée de sélection d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services applicable pour la passation des marchés publics dont le montant est inférieur aux seuils de passation des marchés publics définis par décret en conseil des ministres.

La procédure de sollicitation de prix peut prendre la forme d'une demande de renseignement de prix ou d'une demande de cotation suivant le seuil de l'acquisition.

Les modalités de mise en œuvre de la procédure de sollicitation de prix sont précisées par décret en conseil des ministres.

Art. 66 : Dialogue compétitif

Le dialogue compétitif est la procédure par laquelle l'autorité contractante dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre. Le dialogue compétitif ne peut être utilisé que pour des marchés complexes ou innovants.

L'autorité contractante peut passer ses marchés selon la procédure du dialogue compétitif lorsque :

- le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles ;
- le besoin consiste en une solution innovante : sont innovants les travaux, fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés. Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre de nouveaux procédés de production ou de construction, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise ;
- le marché comporte des prestations de conception ;
- le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent ;
- l'autorité contractante n'est pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante en se référant à une norme, une évaluation technique communautaire ou internationale, une spécification technique commune ou un référentiel technique ;
- dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou non conformes, ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.

Le recours à la procédure de dialogue compétitif est soumis à l'autorisation préalable de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

La procédure de passation de marché par dialogue compétitif comporte trois (3) principales phases : une phase de sélection initiale, une phase d'appel à propositions provisoires et de dialogue et une phase d'appel à propositions définitives.

Le dialogue se déroule sous la forme de réunions confidentielles avec chacun des candidats présélectionnés pour discuter de tous les aspects de la proposition soumise, notamment des détails de la solution, des aspects commerciaux, du prix, des aspects légaux, et de tout autre facteur que l'autorité contractante juge pertinent.

La procédure et les éléments pris en compte sont les suivants :

- l'invitation à participer à la phase de dialogue réaffirme les besoins et les exigences du projet, décrit la procédure et fixe les critères d'attribution sur la base de la proposition définitive ;
- les réunions organisées dans le cadre du dialogue permettent à l'autorité contractante de discuter clairement avec chaque candidat pour définir les aspects techniques et/ou les clauses commerciales appropriés. Le résultat des réunions peut donner lieu à des addenda ou additifs au dossier d'appel à propositions qui sera diffusé pour la remise définitive ;
- les propositions provisoires : elles visent à déterminer que les candidats comprennent le problème ou les besoins ou les exigences de l'autorité contractante, tels que définis dans le dossier d'appel à propositions et à peaufiner la proposition ou le dossier d'appel à propositions ;
- l'autorité contractante détermine le nombre de réunions quelle tient avec chaque candidat en fonction de la quantité d'informations contenues dans la proposition qui nécessitent des précisions. Il décide si des réunions supplémentaires sont nécessaires ou non et en informe le proposant concerné ;
- l'autorité contractante évite de donner les informations de façon à favoriser certains des candidats par rapport à d'autres ;
- les candidats recensent et arrêtent en accord avec l'autorité contractante la ou les partie(s) de leur proposition qui leur est ou leur sont propre(s) et doit ou doivent être traitée (s) comme des informations commerciales à caractère confidentiel ;
- l'autorité contractante évite de divulguer aux autres candidats les solutions ou les informations commerciales à caractère confidentiel contenues dans une proposition et communiquée (s) au cours de la phase de dialogue,

sans le consentement écrit préalable du proposant concerné ;

- l'autorité contractante s'engage à ne pas utiliser les informations commerciales à caractère confidentiel contenues dans une proposition pour améliorer la qualité d'autres propositions ;
- l'autorité contractante prépare un procès-verbal confidentiel des réunions de dialogue avec chacun des candidats qui sera remis aux candidats invités à soumettre des propositions définitives. Ces procès-verbaux ne font pas partie du dossier final d'appel à propositions.

Section 3 : Marchés de prestations intellectuelles

Art. 67 : Procédures de sélection

Le marché de prestations intellectuelles est relatif aux activités qui ont pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel, dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. Il inclut notamment les études, les services d'assistance, la maîtrise d'ouvrage déléguée, l'assistance à maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre.

Il est attribué après mise en concurrence, sur la base d'une liste restreinte des candidats pré-qualifiés à la suite d'un avis à manifestation d'intérêt ou, le cas échéant, contactés directement par l'autorité contractante en fonction de leur aptitude à exécuter les prestations après autorisation de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

L'avis à manifestation d'intérêt aboutit à l'établissement d'une liste restreinte d'au moins six (6) candidats présélectionnés, en raison de leur aptitude à exécuter les prestations.

Lorsque le nombre de manifestations d'intérêt reçu n'a pas pu permettre à l'autorité contractante d'atteindre le minimum de candidats présélectionnés sus-indiqué, elle peut directement se référer à sa base de prestataires qualifiés pour compléter la liste restreinte.

Une liste restreinte comprenant un nombre réduit de candidats présélectionnés peut toutefois être acceptée, lorsqu'il n'y a pas eu suffisamment de consultants qualifiés qui ont manifesté leur intérêt pour la mission spécifique, lorsqu'il n'y a pas eu suffisamment de consultants qualifiés qui ont pu être identifiés ou lorsque la taille du marché ou la nature de la mission ne justifient pas une concurrence plus large.

Le dossier de demande de propositions comprend outre les termes de référence, la lettre d'invitation indiquant les critères de sélection et leur mode d'application détaillé et le projet

de marché. Le dossier de demande de propositions indique également les exclusions à la participation future aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations qui font l'objet de l'invitation.

La soumission des propositions s'effectue sous la forme d'une enveloppe unique, contenant deux enveloppes distinctes et fermées comportant respectivement la proposition technique et la proposition financière.

Les modalités de présentation des propositions technique et financière des candidats, l'évaluation des propositions sont fixées dans le dossier type de demande de propositions pour la passation des marchés de prestations intellectuelles et le modèle de rapport d'évaluation des propositions élaborés par l'autorité de régulation de la commande publique.

L'ouverture des propositions s'effectue en deux temps. Dans un premier temps, les propositions techniques sont ouvertes et évaluées conformément aux critères définis dans la demande de propositions.

Dans un deuxième temps, seuls les soumissionnaires ayant présenté des propositions techniquement qualifiées et conformes voient leurs propositions financières ouvertes. Les autres propositions financières sont retournées, sans être ouvertes, aux soumissionnaires non qualifiés.

L'ouverture des propositions financières est publique et les soumissionnaires qualifiés sont invités à y participer.

Art. 68 : Méthodes de sélection

La sélection des consultants dans le cadre des marchés de prestations intellectuelles s'effectue selon l'une des méthodes suivantes :

- Sélection au Moindre Coût (SMC)

La méthode au moindre coût met en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés. Le choix du cabinet prend en compte la qualité de la proposition et le coût des services. Cette méthode convient en règle générale pour des missions standard ou courantes, pour lesquelles il existe des pratiques et des normes bien établies.

La proposition évaluée la moins-disante ayant obtenu la note technique minimum requise, est considérée comme la proposition la plus avantageuse.

- Sélection dans le Cadre d'un Budget Déterminé (SCBD)

La méthode basée sur un budget déterminé met en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés.

Le choix du cabinet retenu prend en compte la qualité de la proposition technique et le coût des services.

Dans la demande de proposition, le coût des services est indiqué sous la forme d'un budget déterminé.

Cette méthode est indiquée lorsque :

- le type de service de consultants requis est simple et peut être défini précisément ;
- le budget est raisonnablement estimé et fixé ;
- le budget est suffisant pour permettre au cabinet d'exécuter la mission.

La proposition dont la note technique est la plus élevée et qui rentre dans le budget déterminé est considérée comme la proposition la plus avantageuse.

- Sélection Fondée sur la Qualité et sur le Coût (SFQC)

La méthode de sélection fondée sur la qualité et sur le coût consiste à mettre en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés. Le choix du cabinet retenu prend en compte la qualité technique de la proposition et le coût des services. La demande de proposition doit préciser la note technique minimale requise des cabinets de consultants pour passer à l'ouverture et à l'évaluation de leurs propositions financières.

La pondération relative des critères de qualité et de coût dépend de la nature de la mission.

La proposition qui obtient le score technique et financier combiné le plus élevé, est considérée comme la plus avantageuse.

- Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ)

La méthode fondée sur la qualité est indiquée pour les types de missions suivantes :

- les missions complexes ou très spécialisées pour lesquelles il est difficile de définir précisément les termes de référence et ce qui est demandé au cabinet, et pour lesquelles l'autorité contractante attend du cabinet de consultants qu'il fasse preuve d'innovation dans ses propositions ;
- les missions pouvant être exécutées de manière sensiblement différente, de sorte que les propositions ne sont pas comparables.

La proposition technique est évaluée sans prendre en compte le coût comme critère d'évaluation. Si la demande de

propositions exige des candidats de soumettre à la fois des propositions technique et financière, seule la proposition financière du cabinet ayant obtenu la note technique la plus élevée est ouverte et évaluée.

Si la demande de propositions exige des candidats de soumettre uniquement une proposition technique, seul le cabinet dont la proposition technique a obtenu la note technique la plus élevée, est invité à soumettre une proposition financière pour négociation.

- Sélection fondée sur les qualifications du consultant (SQC)

La méthode fondée sur les qualifications du consultant est indiquée dans les cas de contrats d'un faible montant ou de situation d'urgence pour lesquelles il n'est pas nécessaire de faire établir et d'évaluer des propositions concurrentes. La sélection des consultants est faite à l'issue d'un avis à manifestation d'intérêt. Dans ce cas, seul le cabinet qui présente le meilleur niveau de qualification et d'expérience est invité à soumettre une proposition technique et financière aux fins de négociations.

Dans la liste des cabinets ayant répondu à l'invitation, l'autorité contractante retient celui qui présente le meilleur niveau de qualification et d'expérience en rapport avec la mission et l'invite à soumettre ses propositions technique et financière aux fins de négociations.

L'autorité contractante peut également communiquer les termes de référence à des consultants présélectionnés qui sont invités à fournir des renseignements sur leurs expériences et leurs qualifications dans le domaine concerné.

Art. 69 : Contenu des contrats et propriétés intellectuelles

Les marchés de prestations intellectuelles donnent lieu à des contrats rémunérés au temps passé ou des contrats à rémunération forfaitaire. L'autorité contractante peut librement utiliser les résultats, même partiels des prestations. Elle a le droit de reproduire, c'est-à-dire, de fabriquer ou de faire fabriquer, des objets, matériels ou constructions conformes aux résultats des prestations ou à des éléments de ces résultats. Sous réserve de mentionner le nom du consultant prestataire, l'autorité contractante peut librement publier les résultats des prestations.

Toutefois, l'autorité contractante n'acquiert pas du fait du marché, la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché, ni celle des méthodes ou du savoir-faire. Le consultant est tenu

cependant de communiquer à l'autorité contractante, à sa demande, les connaissances acquises dans l'exécution du marché, que celles-ci aient donné lieu ou non à un dépôt de brevet.

L'autorité contractante s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du consultant comme confidentiels sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

Les titres protégeant les inventions faites à l'occasion de l'exécution du marché de prestations intellectuelles ne peuvent être opposés à l'autorité contractante pour l'utilisation des prestations.

Le titulaire du marché des prestations intellectuelles ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable de l'autorité contractante. Il ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, ou publier les résultats de la prestation qu'avec l'autorisation de l'autorité contractante. En cas de publication, celle-ci mentionne que l'étude a été financée par l'autorité contractante.

Le titulaire garantit l'autorité contractante contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduction.

L'autorité contractante garantit le consultant contre les revendications des tiers concernant les droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou les méthodes dont elle lui impose l'emploi.

Art. 70 : Sélection de consultants individuels

L'autorité contractante fait appel à des consultants individuels dans le cadre des missions pour lesquelles :

- une équipe d'experts n'est pas nécessaire ;
- aucun appui professionnel supplémentaire extérieur n'est requis ;
- l'expérience et les qualifications de l'expert constituent un critère de choix majeur.

Les consultants individuels peuvent se voir confier, notamment, les tâches suivantes :

- l'élaboration des termes de référence ;
- l'actualisation ou révision des études de faisabilité ;
- les études techniques préliminaires pour projets de petite taille ;

- l'assistance technique en matière de planification économique et sectorielle, de réorganisation structurelle et de gestion ;
- l'assistance en matière d'évaluation des offres de biens et services et des offres de consultants ;
- l'assistance technique en matière de gestion et de supervision de projets et d'élaboration des rapports d'achèvement ;
- la formation.

La publication de l'avis à manifestation d'intérêt est encouragée, particulièrement lorsque l'autorité contractante n'a pas connaissance des personnes expérimentées et qualifiées ou de leur disponibilité, ou lorsque les services sont complexes, ou qu'une publicité plus large serait avantageuse.

Les avis à manifestation d'intérêt spécifient les critères de sélection qui sont uniquement basés sur l'expérience et les qualifications.

La sélection est effectuée par la comparaison des capacités globales pertinentes d'au moins trois (3) candidats qualifiés. Les consultants individuels sont choisis en fonction de leurs expériences, de leurs qualifications pertinentes et de leur capacité à réaliser la mission. Ils n'ont pas à soumettre de propositions et sont envisagés pour le recrutement s'ils possèdent toutes les qualifications minimum pertinentes requises. L'autorité contractante détermine si les consultants répondent à cette exigence au regard de la nature et de la complexité de la mission, et les évalue sur la base de leur formation académique et de leurs expériences professionnelles pertinentes, et les cas échéants, de leur connaissance des conditions locales, telles que la langue nationale, la culture, le système administratif et l'organisation de l'Etat.

L'autorité contractante négocie le marché avec le consultant individuel sélectionné après avoir obtenu un accord satisfaisant sur les termes et conditions du marché, y compris des honoraires et autres dépenses à prix raisonnable.

La sélection de consultants individuels est soumise au contrôle a priori de l'organe compétent.

Art. 71 : Négociation des marchés de prestations intellectuelles

Les marchés de prestations intellectuelles font l'objet de négociations entre l'autorité contractante et le soumissionnaire dont la proposition est retenue. Les

négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un soumissionnaire à la fois.

Dans tous les cas, lorsque le prix a été un critère de sélection, ces négociations ne doivent pas porter sur les prix unitaires proposés.

Les négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties. Une fois ces négociations achevées, les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leurs propositions.

Art. 72 : Dispositions spécifiques aux manifestations d'intérêt

L'autorité contractante recourt à la manifestation d'intérêt pour présélectionner des candidats dans le cadre des marchés de prestations intellectuelles sous réserve des dispositions applicables aux marchés dont les montants prévisionnels sont en dessous des seuils de passation.

L'avis à manifestation d'intérêt comporte au moins les indications suivantes :

- le nom de l'autorité contractante ;
- le nom du projet ;
- la source de financement ;
- l'objet de la prestation ;
- la nature des services requis, notamment la description,
- l'organisation et la période de mise en œuvre ;
- les informations requises des consultants démontrant leurs capacités et expérience, notamment la documentation, la référence de prestations similaires, l'expérience dans des missions comparables et la disponibilité de personnel qualifié ;
- la mention de la possibilité pour les consultants de se mettre en association pour augmenter leurs chances de qualification ;
- les critères de qualification ;
- l'adresse à laquelle les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, avec la mention du responsable et de son titre ;
- l'adresse à laquelle les expressions d'intérêt sont déposées ;
- la date et l'heure auxquelles ces expressions d'intérêt doivent parvenir au plus tard ;
- les mentions devant être inscrites sur l'enveloppe de soumission de la manifestation d'intérêt.

Le délai minimal de réponse est de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de publication de l'avis à manifestation d'intérêt.

L'autorité contractante établit une liste restreinte de candidats présélectionnés en raison de leurs aptitudes à exécuter les prestations prévues.

En vue de constituer une base de données d'entrepreneurs, de fournisseurs et de prestataires de services dans le cadre de la mise en œuvre des procédures d'acquisition en dessous des seuils de passation, les autorités contractantes peuvent également procéder à un avis à manifestation d'intérêt.

L'avis à manifestation d'intérêt, publié en début de chaque exercice budgétaire, pour un délai minimum de trente (30) jours calendaires, comporte l'ensemble des domaines d'intervention couverts par l'activité de l'autorité contractante et mentionne les documents permettant d'établir l'existence juridique, fiscale de même que les capacités techniques, économiques et financières des candidats.

La réponse à l'avis à manifestation d'intérêt n'implique pas l'obligation d'attribuer le marché aux candidats inscrits. La base de données d'entrepreneurs, de fournisseurs et de prestataires de services est régulièrement actualisée sous la supervision de la personne responsable des marchés publics.

Section 4 : Marchés par entente directe - marchés de défense et de sécurité nationales - Procédure d'offre spontanée

Art. 73 : Marchés par entente directe

Les marchés sont passés par entente directe lorsque l'autorité contractante engage sans appel à la concurrence ni publicité, directement les discussions avec un ou plusieurs opérateurs économiques et attribue le marché au candidat qu'elle a retenu, conformément aux conditions définies par la loi relative aux marchés publics. Les opérateurs économiques à consulter doivent disposer de capacités techniques et financières pour réaliser les prestations sollicitées.

Le recours à cette procédure est subordonné à une demande de la personne responsable des marchés publics adressée à la direction nationale du contrôle de la commande publique qui comporte les motifs qui justifient le choix de cette procédure et décrit la nature et l'étendue des prestations.

Art. 74 : Autorisation préalable

A l'exception des marchés de défense et de sécurité nationales dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat n'est pas compatible avec l'obligation de publicité, les marchés par entente directe doivent être préalablement autorisés par la direction nationale du contrôle de la commande publique sur la base de la demande prescrite à l'alinéa 2 de l'article 73 ci-dessus et des conditions fixées par la loi relative aux marchés publics.

La direction nationale du contrôle de la commande publique veille à ce que, sur chaque année budgétaire, les montants additionnés des marchés par entente directe passés par chaque autorité contractante ne dépassent pas dix pour cent (10%) du montant total des marchés publics passés par ladite autorité.

Dans l'hypothèse où une autorité contractante solliciterait auprès de la direction nationale du contrôle de la commande publique une autorisation de passer un marché par entente directe, alors que le seuil des dix pour cent (10 %) ci-dessus visé serait franchi, la décision favorable de cette direction sera soumise, avant la signature du marché, à la validation de l'autorité de régulation de la commande publique.

Art. 75 : Marchés de défense et de sécurité nationales

Les conditions nécessaires à la mise en œuvre d'une procédure de passation par entente directe des marchés de défense et de sécurité nationales, dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat est incompatible avec l'obligation de publicité, doivent être constatées par une commission spéciale.

Les décisions de cette commission spéciale rattachée à la présidence de la République sont insusceptibles de recours devant l'autorité de régulation de la commande publique. Cette commission spéciale dont les modalités de création et de fonctionnement sont déterminées par voie réglementaire dispose des pouvoirs de contrôler la procédure de passation du marché et son exécution.

Les marchés de fournitures, services et travaux passés pour assurer les besoins de défense et de sécurité nationales concernent :

- les marchés de fournitures et services qui ont pour objet la fourniture d'équipements, y compris leurs pièces détachées, composants ou sous assemblages, qui sont destinés à être utilisés comme armes, munitions ou matériels de guerre, qu'ils aient été spécifiquement

conçus à des fins militaires ou qu'ils aient été initialement conçus pour une utilisation civile puis adaptée à des fins militaires ;

- les marchés de fournitures et services qui ont pour objet la fourniture d'équipements destinés à la sécurité et à la sûreté, y compris leurs pièces détachées, composants ou sous assemblages et qui font intervenir, nécessitent ou comportent des supports ou informations protégés ou classifiés dans l'intérêt de la sécurité nationale ;
- des travaux et services ayant des fins spécifiquement militaires ou des travaux et services destinés à la sécurité et qui font intervenir, nécessitent ou comportent des supports ou informations protégés ou classifiés dans l'intérêt de la sécurité nationale ;
- les travaux urgents ou déclarés d'utilité publique confiés au génie militaire ;
- les marchés destinés à des fins de défense civile. Ces marchés portent sur des prestations visant à assurer l'ordre public, la protection matérielle et morale des personnes et la sauvegarde des installations et ressources d'intérêt général ainsi que l'appui au maintien ou au rétablissement de la liberté d'action des forces de défense et de sécurité sur l'ensemble du territoire ;
- les marchés relatifs à la sûreté de la flotte maritime et aérienne ainsi que des installations portuaires et aéroportuaires passés en vue de prévenir une menace, notamment terroriste, et plus généralement, d'accéder à des informations ou domaines sensibles dont la divulgation pourrait porter atteinte à la sécurité et à la sûreté de l'Etat et à son potentiel scientifique et économique ;
- les marchés passés en vertu d'un accord international relatif à la participation des troupes togolaises à des opérations de maintien de la paix ;
- les marchés d'acquisition de biens et de services relatifs à la sécurisation et à la protection des infrastructures et sites stratégiques.

Art. 76 : Procédure des offres spontanées

L'autorité contractante peut donner suite à une offre spontanée de fournitures, de prestations de services et de réalisation de travaux lorsque celle-ci entre dans le cadre de ses missions et présente un intérêt général manifeste.

A cet effet, sous réserve des exceptions visées au présent article, les marchés à conclure dans les conditions décrites à la présente section, sont passés par appel d'offres ouvert conformément aux dispositions du présent décret.

Le dossier d'appel à la concurrence est élaboré sur la base des études économique, environnementale et sociale préalables réalisées par l'auteur de l'offre spontanée qui précise, à la transmission desdites études, les données confidentielles ou de propriété intellectuelle qui ne peuvent faire l'objet de divulgation dans le dossier, à l'exception d'une cession de ses droits à l'autorité contractante.

L'autorité contractante peut recourir à la négociation directe, après avis préalable de la direction nationale du contrôle des marchés publics, avec une entreprise présentant une offre spontanée dans les conditions cumulatives suivantes :

- si le montant estimatif du marché concerné est au moins égal à cinq milliards (5 000 000 000) de franc CFA ;
- si le financement du marché est apporté par l'entreprise dans les conditions conformes aux règles d'endettement du Togo ;
- si l'entreprise, dans le cas où elle serait de droit non communautaire, s'engage à sous-traiter aux entreprises nationales une part du marché qui ne peut être inférieure à 20 % du montant total ;
- si l'entreprise définit un schéma pouvant assurer un transfert de compétences et de connaissances.

L'avis préalable de la direction nationale du contrôle de la commande publique est émis à la présentation par l'autorité contractante d'un dossier constitué, notamment des pièces suivantes :

- l'offre technique détaillée résultant d'études concluantes ;
- l'offre financière avec une structure détaillée des prix ;
- le schéma de financement avec les modalités de remboursement du prêt par l'Etat, entre autres, le taux d'intérêt, le différé, la durée de l'amortissement du prêt.

Cet avis est également émis sur la base d'un rapport d'expertise portant notamment sur les aspects techniques, financiers, sociaux et environnementaux. A cet effet, l'organe chargé de la régulation de la commande publique met à la disposition de la direction nationale du contrôle des marchés publics une liste d'experts indépendants.

En cas d'avis favorable de la direction nationale du contrôle de la commande publique, l'autorité contractante peut signer un protocole d'accord avec l'entreprise, auteur de l'offre spontanée, afin de fixer les engagements des parties pour assurer une bonne négociation du marché, les délais de mobilisation du financement ainsi que l'échéancier des

négociations du contrat. Les études et documents constitutifs du marché transmis au moment de la soumission de l'offre spontanée deviennent la propriété exclusive de l'autorité contractante qui se réserve le droit de les utiliser dans le cadre d'un appel à la concurrence, en cas de non conclusion du marché pour non-respect, par le titulaire de l'offre spontanée, de ses engagements.

En cas d'avis défavorable de la direction nationale du contrôle de la commande publique, l'autorité contractante peut saisir le comité de règlement des différends de l'Autorité de régulation de la commande publique.

Art. 77 : Contrôle des prix

Sans préjudice de l'application des procédures de contrôle a posteriori, les marchés par entente directe ou d'offre spontanée ne peuvent être passés qu'avec des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services qui se soumettent à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations.

L'autorité contractante peut exiger au titulaire la présentation de ses bilans, comptes de pertes et profits et comptes d'exploitation ainsi que sa comptabilité analytique d'exploitation ou tout document pertinent de nature à permettre l'établissement des coûts de revient conformément aux dispositions de la loi relative aux marchés publics.

CHAPITRE 4 - REGLES GENERALES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Section 1^{re} : Publicité, moyens de communication et modalités de réception des offres.

Art. 78 : Obligation de publicité

L'autorité contractante est tenue de publier chaque année un avis général établi conformément à l'article 19 ci-dessus du présent décret et qui recense les marchés publics, dont les montants prévisionnels atteignent les seuils de passation fixés par décret en conseil des ministres, qu'elle prévoit de passer par appel à la concurrence durant l'exercice budgétaire sur la base du plan prévisionnel de passation des marchés publics.

Les marchés publics font obligatoirement l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans le journal des marchés publics ou toute publication nationale et/ou internationale accessible et de large diffusion ainsi que par voie électronique le cas échéant, selon un document modèle contenu dans les dossiers types de passation des marchés publics validé par l'autorité de régulation de la commande publique.

Cette obligation concerne également les avis de pré qualification.

Les avis d'appel à concurrence peuvent également faire l'objet d'une insertion parallèle, au choix de l'autorité contractante, dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales, par affichage ou diffusion radiophonique, par tout autre moyen susceptible de preuve.

L'avis ne peut être confié à un organe de publication que si celui-ci s'engage au préalable à faire les insertions dans un délai de trois (3) jours calendaires, à compter du lendemain du dépôt de la demande ou transmission contre récépissé.

Les avis généraux de passation des marchés et les avis d'appel à la concurrence sont communiqués au public par voie électronique, via la publication sur le portail des marchés publics et au moins trois (3) fois dans un journal de large diffusion.

Pour les marchés dont les montants prévisionnels sont supérieurs ou égaux aux seuils de publication communautaire, la publication des avis ne peut intervenir avant celle effectuée par la commission de l'Union Economique et Monétaire Ouest africaine.

Pour les appels à la concurrence de portée internationale, les avis d'appel à la concurrence sont également insérés dans une publication à large diffusion internationale.

Les avis généraux de passation des marchés publics et les avis d'appel à la concurrence peuvent faire l'objet d'une publicité par voie électronique autre que celles visées aux paragraphes précédents, et notamment sur la plateforme dématérialisée de l'autorité contractante mentionnée à l'article 1^{er} du présent décret.

Cette publicité est complémentaire à celle qui est assurée dans les conditions prévues aux alinéas précédents.

L'absence de publication de l'avis est sanctionnée par la nullité de la procédure.

La computation du délai de publication des avis généraux de passation des marchés publics et les avis d'appel public à la concurrence commence à la date de la première parution du support de large diffusion retenu par l'autorité contractante.

Art. 79 : Moyens de communication

Les moyens de communication entre l'autorité contractante et les candidats regroupent l'ensemble des dispositifs d'échanges d'informations durant la procédure et les modalités de transmission des candidatures et des offres ou propositions.

Les moyens de communication utilisés ne peuvent avoir pour effet de restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation.

Les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures, des offres ou des propositions et à garantir que l'autorité contractante ne prend connaissance du contenu des candidatures et des offres qu'à l'expiration du délai prévu pour leur dépôt.

L'autorité contractante choisit le ou les moyens de communication avec les candidats. Ce choix est indiqué dans l'avis d'appel à la concurrence ou, à défaut, dans un autre document du dossier d'appel à la concurrence.

L'autorité contractante peut choisir des moyens de communication par distribution physique ou par voie électronique par l'intermédiaire de tout moyen électronique tel que défini à l'article 1^{er} du présent décret.

Lorsque l'autorité contractante utilise des moyens électroniques, elle assure la confidentialité et la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible de façon non discriminatoire. L'autorité contractante informe dans l'avis d'appel à la concurrence ou, à défaut, dans un autre document du dossier d'appel à la concurrence, l'ensemble des modalités techniques, informatiques et pratiques permettant la communication par les moyens électroniques utilisés.

Les moyens électroniques utilisés pour communiquer par voie électronique, ainsi que leurs caractéristiques techniques, sont compatibles avec les technologies de l'information et de communication généralement utilisées.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Art. 80 : Modalité de remise des candidatures, des offres ou propositions

L'autorité contractante, dans les conditions définies aux articles 82 et 83 du présent décret, autorise les transmissions par les candidats des candidatures, des offres ou propositions soit :

- par distribution physique : dans ce cas, l'autorité contractante peut autoriser la transmission des candidatures, des offres ou propositions sur des supports physiques électroniques ;
- par la voie électronique : dans ce cas, les dispositions précisées à l'article 79 du présent décret sont applicables aux moyens électroniques utilisées.

Au surplus des dispositions de l'article 79 du présent décret, les moyens électroniques utilisées pour la réception des candidatures, des offres ou propositions doivent au moins garantir que :

- l'identité de l'autorité contractante et de l'opérateur économique est déterminée ;
- l'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision, avec des dispositifs d'horodatage tels que prévus par la loi relative aux transactions électroniques ;
- la gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché seules les personnes autorisées ont accès aux données ;
- la réception des documents donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception électronique tel que prévus par la loi relative aux transactions électroniques ;
- l'autorité contractante puisse récupérer les documents et les données dans un format ouvert aisément réutilisable et exploitable.

En cas de possibilité de remise des candidatures, des offres ou propositions et par la voie électronique, l'autorité contractante peut indiquer dans l'avis d'appel à la concurrence ou, à défaut, dans un autre document du dossier d'appel à la concurrence, le type de format des documents électroniques admis. Ces formats doivent être compatibles avec les technologies de l'information et de communication généralement utilisées.

Le mode de transmission des candidatures, des offres ou propositions est indiqué dans l'avis d'appel à la concurrence ou, à défaut, dans un autre document du dossier d'appel à la concurrence.

Pour chaque étape de la procédure, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils transmettent à l'autorité contractante.

Art. 81 : Délai de réception des candidatures, des offres ou propositions

En fixant les délais de réception des candidatures, des offres ou des propositions, l'autorité contractante tient compte, en particulier, de la complexité du marché, des modalités de réception admises par l'autorité contractante, et du temps nécessaire pour préparer les soumissions, sans préjudice des délais minima fixés par le présent article.

Dans les procédures d'appel d'offres ouvert, avec ou sans pré-qualification, ou d'appel d'offres restreint, le délai minimum de dépôt des offres ou des candidatures est de trente (30) jours calendaires à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence, pour les appels d'offres nationaux.

Dans les procédures d'appel d'offres en deux étapes et les appels d'offres internationaux, le délai minimum de réception des soumissions est de quarante-cinq (45) jours calendaires à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence.

En cas d'urgence dûment constatée par l'organe de contrôle a priori compétent des marchés publics, ce délai peut être réduit sans pour autant être inférieur à dix (10) jours calendaires pour les appels d'offres nationaux et à quinze (15) jours calendaires pour les appels d'offres internationaux.

Lorsque le montant prévisionnel des acquisitions est inférieur aux seuils de passation définis par le présent décret, le délai minimum de réception des offres ou des propositions est fixé à quinze (15) jours calendaires pour les demandes de renseignement de prix et à sept (7) jours calendaires pour les demandes de cotation à compter de la date de publication de l'avis ou de l'invitation à soumissionner.

Section 2 : Présentation - Réception des candidatures, des offres ou propositions

Art. 82 : Présentation des candidatures, des offres ou propositions

Conformément à l'article 80 du présent décret, lorsque les candidatures, les offres ou propositions doivent être transmises par distribution physique, les dispositions ci-après s'appliquent aux candidats.

Les offres des candidats sont placées dans une grande enveloppe ou enveloppe extérieure contenant l'enveloppe de l'offre technique et celle de l'offre financière.

L'enveloppe ou le contenant extérieur est fermé, de façon à ne pouvoir être ouvert qu'en séance d'ouverture des plis.

Cette enveloppe ou contenant porte l'indication de l'appel à concurrence auquel l'offre se rapporte, qui est mentionnée comme suit : « Appel d'offres n° ... Offre à n'ouvrir qu'en séance d'ouverture ».

Cependant, si un soumissionnaire inscrit une mention d'identification autre que celle indiquée ci-dessus, cela n'entraîne pas le rejet de son offre.

L'enveloppe extérieure contient d'une part, l'enveloppe de l'offre technique, rassemblant l'ensemble des pièces justificatives précisées dans les données particulières d'appel à la concurrence, et d'autre part, l'enveloppe de l'offre financière qui contient la soumission et tous les éléments chiffrés de l'offre. A la différence de l'enveloppe extérieure, qui est anonyme, les deux enveloppes intérieures portent le nom du candidat, ainsi que la mention « *offre technique* » ou « *offre financière* » selon le cas.

Si des offres sont accompagnées d'échantillons, ceux-ci doivent être présentés de telle sorte que le nom des candidats ne puisse être connu avant l'ouverture des plis.

Si conformément à l'article 80 du présent décret, l'autorité contractante accepte la transmission par distribution physique sur des supports physiques électroniques, les candidats devront organiser la structure informatique de présentation des candidatures, des offres ou propositions de telle manière que les prescriptions de sécurité, de séparation des plis et d'identification indiquées ci-avant soient appliquées de manière équivalente.

Les documents et fichiers compris dans les supports physiques électroniques sont intègres, sécurisés et dans des formats qui doivent être compatibles avec les technologies de l'information et de communication généralement utilisées.

En cas de transmission par un support physique électronique, les candidats pourront transmettre une copie de sauvegarde sous support papier dans les formes évoquées dans les premiers alinéas du présent article.

Cette copie de sauvegarde adressée dans les mêmes délais, n'est utilisée que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les documents et fichiers compris dans le support physique électronique transmis. La trace de cette malveillance est conservée ;

- les documents et fichiers électroniques compris dans le support physique électronique transmis ne sont pas lisibles par les services de l'autorité contractante.

Conformément à l'article 80 du présent décret, si les offres ou propositions sont transmises par voie électronique, les dispositions ci-après s'appliquent aux candidats.

L'autorité contractante indique dans le dossier d'appel à la concurrence les modalités et consignes à suivre afin de transmettre électroniquement les candidatures, les offres ou propositions.

L'autorité contractante veille à ce que les consignes permettent, à minima, une séparation des plis similaire aux modalités appliquées aux transmissions par distribution physique indiquées ci-avant.

Les candidats respectent les consignes indiquées.

En cas de transmission par voie électronique, les candidats transmettent une copie de sauvegarde sous support papier dans les formes évoquées dans les premiers alinéas du présent article.

Cette copie de sauvegarde adressée dans les mêmes délais, n'est utilisée que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les documents et fichiers transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- un document ou un fichier transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission par voie électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres ou propositions.

Sans préjudice des dispositions du présent décret, notamment celles prévues en matière de publicité sur les marchés attribués et d'information des candidats, il est interdit à l'autorité contractante de divulguer les renseignements que les soumissionnaires lui communiquent et qui concernent les aspects confidentiels des offres, notamment les secrets techniques et commerciaux.

Toute demande de renseignements complémentaires aux fins d'éclaircissements peut être adressée par écrit, ou lorsque cela est autorisé, par voie électronique à l'autorité contractante, dans les procédures dont le montant prévisionnel est supérieur au seuil de passation, dix (10) jours ouvrables au plus tard avant la date limite de dépôt des offres ou propositions. L'autorité contractante dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande d'éclaircissement pour répondre au requérant et, simultanément par écrit, à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier d'appel à la concurrence auprès de l'autorité contractante.

Dans tous les cas, aucune réponse ne peut être envoyée moins de cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. A défaut, la date limite de dépôt initiale est reportée à une date permettant à l'autorité contractante de fournir lesdits éclaircissements.

Dans le cadre des procédures de sollicitation de prix, la demande d'éclaircissements ne peut intervenir cinq (5) jours

ouvrables avant la date limite de dépôt des offres ou propositions. L'autorité contractante répond au requérant et, simultanément par écrit, à l'ensemble des candidats dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception.

La réponse de l'autorité contractante à la demande d'éclaircissement du candidat peut faire l'objet d'un recours dans les conditions prévues par la loi relative aux marchés publics.

Art. 83 : Réception des offres ou propositions

Sous la responsabilité des candidats et soumissionnaires, les candidatures, les offres ou propositions parviennent avant la date et l'heure limites de leur réception, au lieu indiqué ou selon les modalités électroniques prévues par les données particulières d'appel à concurrence, entre les mains de l'autorité désignée par le dossier d'appel à concurrence qui a la qualité de dépositaire. Cette autorité donne, au besoin, récépissé du dépôt ou avis de réception des offres reçues. Elle relève, le cas échéant, les altérations des enveloppes extérieures pouvant être constatées.

A leur réception, les plis sont revêtus d'un numéro d'ordre et enregistrés par ordre d'arrivée dans un registre spécial délivré par l'autorité susvisée. Ces plis restent fermés et conservés en lieu sûr et sécurisé jusqu'au moment de leur ouverture.

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus dans les conditions fixées ci-dessus. Les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt sont irrecevables.

En cas de transmission par voie électronique, l'autorité contractante met en place des dispositions similaires.

Section 3 : Ouverture des offres ou propositions

Art. 84 : Ouverture des offres

L'ouverture des plis est publique et intervient à la date limite fixée pour la réception des offres ou propositions et à l'heure prévue par le dossier d'appel à la concurrence. Cette ouverture intervient dans un bref délai après l'heure limite de dépôt des offres, sauf dérogation motivée de l'autorité de régulation de la commande publique.

La séance de dépouillement des offres est effectuée par les membres de la commission ad hoc chargée de l'ouverture des plis. Les candidats ou leurs représentants peuvent assister à cette séance.

Le président de séance dresse la liste des soumissionnaires en leur présence. Il examine les pièces justificatives produites et relève les offres qui ne sont pas accompagnées des pièces à caractère éliminatoire mentionnées au dossier d'appel à la concurrence.

Le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, le délai de réalisation, sont lus à haute voix ; la présence ou l'absence de garantie de soumission est également mentionnée. Toutes les pages des offres ou propositions sont paraphées par les membres de la commission ad hoc d'ouverture. Ces renseignements ainsi que la relation des éventuels incidents survenus lors de l'ouverture des plis ou les éventuelles protestations ou observations des soumissionnaires, sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture, auquel est jointe la liste signée des personnes présentes. Le procès-verbal est contresigné par les membres de la commission ad hoc chargée de l'ouverture des plis présents.

S'agissant des marchés de prestations intellectuelles, l'ouverture des plis se fait conformément aux dispositions de l'article 67 du présent décret.

Le procès-verbal d'ouverture des plis est remis sans délai à tous les soumissionnaires. Il est établi conformément à un document modèle élaboré et adopté par l'autorité de régulation de la commande publique.

Aucune offre ou proposition ne peut être rejetée lors des opérations d'ouverture des plis. Seule l'analyse technique de l'offre peut éventuellement conduire à un rejet ultérieurement. Toutefois, les offres reçues hors délais donnent lieu au rejet à la séance d'ouverture des plis.

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'un appel d'offres précédé d'une pré-qualification, d'un appel d'offres restreint, d'une demande de cotation et en matière de prestations intellectuelles, lorsqu'un minimum de trois (3) plis n'a pas été remis aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à la moitié du délai initial de dépôt des offres et qu'elle porte à la connaissance du public. A l'issue de ce nouveau délai, elle peut procéder aux opérations d'ouverture, quel que soit le nombre d'offres reçues.

L'alinéa précédent ne s'applique pas dans les cas de procédures ouvertes caractérisées par une publicité suffisante.

Les autorités contractantes doivent conserver les originaux des offres ou propositions en un lieu sécurisé.

En cas de transmission des offres, propositions ou candidatures par voie électronique, les procédures d'ouvertures se déroulent dans des conditions similaires.

Des adaptations, eu égard aux moyens électroniques utilisés, peuvent être apportées par l'autorité contractante qui l'indique, le cas échéant, dans les documents du dossier d'appel à la concurrence.

Art. 85 : Appel d'offres infructueux

L'autorité contractante, après avis de l'organe compétent du contrôle a priori, peut déclarer un appel d'offres infructueux lorsqu'aucune offre n'a été remise à l'expiration de la date limite de dépôt des offres ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres irrecevables ou non conformes, bien que toutes les conditions devant assurer le succès de l'appel à la concurrence aient été remplies.

L'autorité contractante en avise immédiatement tous les candidats et procède à la publication de sa décision. Elle peut procéder soit à un nouvel appel d'offres ouvert, soit si les conditions initiales du marché ne sont pas modifiées, à un appel d'offres restreint d'au moins trois (3) entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires, et dans ce dernier cas, après autorisation de l'organe compétent du contrôle a priori.

Le lancement d'un nouvel appel d'offres est précédé d'une revue du dossier d'appel à la concurrence pour s'assurer qu'il n'y a pas de modifications ou de clarifications à apporter, ou encore dans le but de redéfinir les besoins de l'autorité contractante.

Art. 86 : Procédure sans suite

L'autorité contractante peut, après avis de l'organe compétent du contrôle a priori, ne pas donner suite à une procédure de passation de marché public pour des motifs d'intérêt général, tels que la disparition du besoin qui était à l'origine de la procédure ou des montants d'offres trop élevés par rapport à la valeur estimée du marché sous réserve du recours aux règles des marchés à tranches prévues au présent décret. Dans ce cas, l'autorité contractante en avise tous les candidats.

Section 4 : Procédure et critères d'évaluation des offres

Art. 87 : Procédure d'évaluation des offres

Dans le cadre de l'évaluation des offres, la commission ad hoc d'évaluation des offres ou propositions mise en place à cet effet, procède à un examen préliminaire afin de déterminer si les offres sont recevables et accompagnées des pièces mentionnées dans le dossier d'appel à la concurrence, et rejette les offres jugées irrecevables.

La commission ad hoc d'évaluation détermine ensuite si les offres sont substantiellement conformes aux conditions et spécifications des cahiers des charges.

Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats et aucune modification des offres ou des prix ou des conditions de concurrence ne peut être demandée, offerte ou autorisée. La commission ad hoc d'évaluation peut toutefois corriger les erreurs purement arithmétiques découvertes au cours de l'examen des offres et peut demander aux candidats de préciser la teneur de leurs offres afin d'en faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison.

Cette demande est faite par écrit, par distribution physique ou par voie électronique sur l'adresse électronique indiquée par le candidat, par la personne responsable des marchés publics, sur proposition de la commission ad hoc d'évaluation dans le respect strict des cahiers des charges. La réponse doit également être adressée par écrit, par distribution physique ou par voie électronique dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande.

Les éclaircissements demandés et fournis par écrit, par distribution physique ou par voie électronique ne peuvent, en aucune façon, avoir pour effet de modifier les éléments d'une offre en vue de la rendre plus conforme ou plus compétitive. Les demandes d'éclaircissement et les réponses des soumissionnaires sont annexées au rapport d'évaluation des offres.

La commission ad hoc d'évaluation procède enfin à une évaluation détaillée des offres en fonction des critères établis conformément aux articles 88 et suivants du présent décret et mentionnés dans le dossier d'appel à la concurrence. Elle transmet à la personne responsable des marchés publics dans un délai maximum de quatorze (14) jours calendaires à compter de la date de la séance d'ouverture des plis, une proposition d'attribution du marché au soumissionnaire qui a l'offre technique substantiellement conforme, évaluée économiquement la plus avantageuse et qui satisfait aux critères de qualification mentionnés dans le dossier d'appel à la concurrence.

La personne responsable des marchés publics peut, en cas de besoin, adjoindre à la commission ad hoc d'évaluation toute personne dont l'expertise s'avère nécessaire à l'évaluation des offres ou propositions.

Le rapport d'évaluation des offres ou propositions fait l'objet d'un document unique, paraphé et signé de tous les membres de la commission ad hoc d'évaluation, qui peuvent y mentionner leurs réserves et adresser une note motivée à la personne responsable des marchés publics.

Les procédures d'évaluation des offres ou propositions sont conduites suivant le modèle de rapport d'évaluation et les dossiers-types d'appel d'offres pour la passation des marchés élaborés et validés par l'autorité de régulation de la commande publique.

Art. 88 : Critères d'évaluation des offres

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'attribution du marché se fait sur la base de critères économiques, financiers et techniques, et le cas échéant, de capacité en matière de gestion environnementale mentionnés dans le dossier d'appel d'offres, afin de déterminer l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse.

Pour déterminer l'offre conforme économiquement la plus avantageuse, la commission ad hoc d'évaluation des offres se fonde sur un critère qui peut être :

a) le prix, éventuellement corrigé, sous réserve de toute marge de préférence appliquée conformément à l'article 92 du présent décret, à condition que le marché public ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à un autre ;

b) le prix ou le coût, déterminé selon une approche globale pouvant prendre en compte les éléments exprimés en termes monétaires et notamment ceux relatifs au coût du cycle de vie. Il s'agit de :

- l'utilisation, l'entretien et la réparation des ouvrages ou des biens ;
- le rendement et la compatibilité du matériel ;
- les conditions de livraison ;
- le service après-vente et de l'assistance technique ;
- la possibilité de se procurer des pièces de rechange ;
- le délai d'achèvement des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services ;
- les conditions de paiement et des conditions de garantie des travaux, fournitures ou services ;
- la qualité, y compris la valeur technique, les caractéristiques fonctionnelles des travaux ou des biens ainsi que leur adaptation aux conditions locales ;
- la sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ;
- le caractère innovant ;
- les avantages et performances réunis en termes de sécurité des biens ou services acquis et de protection de l'environnement ;

- l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public ;
- les conditions de production et de commercialisation ;
- les garanties de la rémunération équitable des producteurs, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ;
- les avantages en termes d'insertion professionnelle et au plan de la formation offerte, ou favorisant l'insertion de personnes vivant avec un handicap ou du genre ;
- les garanties professionnelles ainsi que financières présentées par chacun des soumissionnaires.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché public ou ses conditions d'exécution et sont indiqués dans les données particulières de l'appel à concurrence.

Le coût du cycle de vie couvre, dans la mesure où ils sont pertinents, tout ou partie des coûts ci-après du cycle de vie d'un produit, d'un service ou d'un ouvrage :

- les coûts supportés par l'autorité contractante, tels que :
 - les coûts liés à l'acquisition ;
 - les coûts de remplacement de certains éléments dont le cycle de vie arrive à échéance ;
 - les coûts liés à l'utilisation, tels que la consommation d'énergie et d'autres ressources ;
 - les frais de maintenance ;
 - les coûts liés à la fin de vie tels que les coûts de collecte et de recyclage.
- les coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit, au service ou à l'ouvrage pendant son cycle de vie, à condition que leur valeur monétaire puisse être déterminée et vérifiée. Ces coûts peuvent inclure le coût des émissions de gaz à effet de serre et d'autres émissions polluantes ainsi que d'autres coûts d'atténuation du changement climatique.

Lorsque l'autorité contractante évalue les coûts selon une méthode basée sur le cycle de vie, elle indique dans les documents de l'appel à la concurrence, les données que doivent fournir les soumissionnaires et la méthode utilisée pour déterminer le coût du cycle de vie sur la base de ces données.

La méthode utilisée pour évaluer les coûts imputés aux externalités environnementales respecte l'ensemble des conditions suivantes :

- elle se fonde sur des critères vérifiables de façon objective et non discriminatoire. En particulier, lorsqu'elle n'a pas été prévue pour une application répétée ou continue, elle ne favorise, ni ne défavorise indûment certains opérateurs économiques ;

- elle est accessible à toutes les parties intéressées ;

- elle implique que les données requises puissent être fournies moyennant un effort raisonnable consenti par des opérateurs économiques normalement diligents ;

c) l'évaluation pondérée, suivant laquelle chacune des offres techniques et financières est évaluée séparément et reçoit une note. La note pondérée de chacune des deux (2) offres est additionnée et donne lieu à la note combinée.

L'offre ayant obtenu la note combinée évaluée la plus élevée se voit attribuer le contrat.

Les Soumissionnaires élaborent et soumettent leur offre technique, qui est évaluée strictement selon les critères publiés dans le dossier d'appel à la concurrence.

La procédure d'évaluation suit les étapes indiquées pour la sélection basée sur la qualité et le coût pour les consultants précisées par le présent décret. Les dossiers d'appel à la concurrence précisent une note minimale pour que l'offre technique soit considérée comme techniquement conforme et comprennent une définition précise de la conformité. La pondération de l'offre financière ne doit pas dépasser la pondération de l'offre technique.

Art. 89 : Evaluation des variantes

Les offres de base des soumissionnaires doivent être conformes aux dispositions du dossier d'appel à la concurrence.

Les soumissionnaires peuvent proposer, en plus de l'offre de base, des variantes lorsqu'elles sont demandées ou lorsque la possibilité leur en est offerte de manière explicite dans le dossier d'appel à la concurrence.

Le dossier d'appel à la concurrence précise, de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Les variantes sont évaluées suivant leur mérite propre, sans que ne soient pour autant remis en cause les principes de choix de l'offre.

Art. 90 : Traitement des offres anormalement basses

Les autorités contractantes veillent à détecter les offres anormalement basses.

Une offre est considérée comme anormalement basse si son prix ne correspond pas à une réalité économique et risque de compromettre la bonne exécution du marché qui est conclu.

L'autorité contractante qui réceptionne une offre qui paraît anormalement basse doit solliciter de son auteur la communication de tous les éléments permettant d'en vérifier la viabilité économique. Le soumissionnaire dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrables pour fournir les précisions demandées.

Peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- les modes de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour exécuter les travaux, fournir les biens ou réaliser les prestations de services ;
- l'originalité de l'offre ;
- le respect des conditions relatives à la protection de l'environnement et aux conditions sociales et de travail en vigueur au lieu de prestation des services ;
- les sous-détails de prix assortis de la marge nette et de la marge brute du projet.

Le caractère anormalement bas de l'offre est apprécié au regard de l'ensemble des éléments précédents et non pas d'une partie d'entre eux, même si les prix sur lesquels ont porté les demandes de précision représentent une part substantielle du marché.

Les autorités contractantes veillent à la bonne utilisation des deniers publics et être conscientes des risques, tant opérationnels que juridiques, auxquels elles s'exposent en retenant une offre anormalement basse.

Lorsqu'à l'issue de la procédure de vérification prévue aux alinéas précédents, une offre se révèle anormalement basse, l'autorité contractante la rejette par décision motivée.

Art. 91 : Annulation de la procédure

Lorsqu'une autorité contractante décide d'annuler une procédure de passation du marché public, elle en fait la demande motivée à l'organe de contrôle a priori compétent. Les désaccords éventuels sont tranchés par le comité de règlement des différends de l'autorité de régulation de la commande publique.

L'autorité contractante notifie la décision d'annulation ainsi que ses motifs aux soumissionnaires et en assure la

publication conformément aux dispositions du présent décret.

Art. 92 : Droit et marge de préférence

Lors de la passation d'un marché public et en vue de favoriser la participation des entreprises communautaires et des très petites, petites et moyennes entreprises nationales, il est accordé une marge de préférence à l'offre conforme au dossier d'appel à la concurrence ou de consultation présentée par un soumissionnaire communautaire.

Art. 93 : Conditions d'application de la préférence

Pour les marchés publics passés par appel d'offres international, une préférence, quantifiée dans le dossier d'appel à la concurrence sous forme de pourcentage du montant de l'offre, est accordée aux candidats de droit togolais ou des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Oouest-Africaine si leurs offres :

- sont conformes aux spécifications techniques du dossier d'appel à la concurrence ;
- sont d'un montant supérieur à l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse d'un soumissionnaire n'ayant pas la qualité d'une entreprise communautaire ;
- remplissent les conditions définies aux alinéas suivants du présent article pour l'application de la marge de préférence.

La marge de préférence appliquée au montant de l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse ne doit en aucun cas excéder 15 %.

La marge de préférence ne peut être appliquée que dans les conditions suivantes :

- s'agissant des entrepreneurs de bâtiment et de travaux publics, si au moins trente pour cent (30 %) d'intrants d'origine togolaise ou communautaire sont utilisés et qu'au moins cinquante pour cent (50 %) des cadres techniques et personnels employés sur le chantier sont des Togolais ou des nationaux des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine ;
- en ce qui concerne les cabinets et bureaux d'études, si l'intervention du personnel clé ressortissant des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine est évaluée à plus de cinquante pour cent (50 %) de l'étude ;
- quant aux fournisseurs, en raison de l'origine des fournitures fabriquées ou manufacturées au Togo ou dans

un Etat membre de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine pour autant que soient proposés des biens manufacturés dont le coût de fabrication comprend une valeur ajoutée dans l'un des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine d'au moins trente pour cent (30 %) ou en raison de la nationalité du soumissionnaire communautaire lorsque l'on est en présence de fournitures uniquement importées.

Les personnes morales visées à l'article précédent ne peuvent également bénéficier du régime de la préférence communautaire et sous réserve des dispositions applicables à l'alinéa précédent, que :

- si leur capital social appartient pour plus de la moitié à des Togolais ou nationaux des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Auest-Africaine ;
- si leurs organes délibérants et de direction sont également contrôlés ou détenus par des Togolais ou nationaux des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine.

Les groupements momentanés de soumissionnaires étrangers peuvent bénéficier également de la préférence communautaire si leur offre remplit les conditions visées au paragraphe 2 du présent article.

Dans le cadre d'un appel d'offres, toute autorité contractante applique une marge de préférence d'un taux ne pouvant pas excéder 15 %, conformément aux dispositions du présent article à une offre présentée par un soumissionnaire qui prévoit de sous-traiter au moins 30 % de la valeur globale du marché concerné à une très petite, petite et moyenne entreprise locale.

Sans préjudice des dispositions relatives à la préférence communautaire, lors de la passation d'un marché public, une préférence de 5 % doit être attribuée à l'offre présentée par un artisan ou une entreprise artisanale togolaise ou ayant une base fixe ou un établissement stable dans l'espace UEMOA.

Ce taux de préférence artisanale est cumulable avec le taux de préférence communautaire prévu au présent article.

Section 5 : Attribution des marchés publics

Art. 94 : Procès-verbal d'attribution

Les propositions d'attribution validées par la commission ad hoc d'évaluation des offres de l'autorité contractante font l'objet d'un procès-verbal, dénommé procès-verbal d'attribution provisoire et qui mentionne :

- le ou les soumissionnaires retenus ;
- le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs du rejet de leurs offres et le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses ;
- les principales dispositions qui permettent l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, les conditions financières, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de soustraire à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre ;
- en ce qui concerne la procédure d'appel d'offres restreint, l'indication des circonstances qui justifient le recours à cette procédure ;
- et le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'autorité contractante a renoncé à passer le marché.

Le procès-verbal d'attribution provisoire, établi selon un modèle adopté par l'autorité de régulation de la commande publique, est signé par la personne responsable des marchés publics qui le soumet à la validation de l'organe compétent du contrôle a priori suivant le seuil.

L'autorité contractante attribue le marché public dans le délai de validité des offres défini dans le dossier d'appel à la concurrence.

Art. 95 : Information des soumissionnaires

Le procès-verbal d'attribution provisoire établi conformément à l'article précédent doit être transmis à tous les soumissionnaires.

L'autorité contractante notifie l'attribution provisoire au soumissionnaire retenu et publie, dans les mêmes conditions que l'avis d'appel à la concurrence, sous peine de sanctions prévues par la réglementation en vigueur, un avis d'attribution provisoire, suivant un modèle élaboré et adopté par l'autorité de régulation de la commande publique.

L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire. Tout soumissionnaire écarté peut demander une copie du procès-verbal d'attribution qui lui sera remise dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de sa demande écrite.

L'ensemble de ces communications et notifications peut être réalisé par une transmission par voie électronique sans modification des délais.

La transmission par voie électronique de ces communications et notifications électroniques est possible à condition qu'un système d'accusé-réception électronique conforme aux dispositions de loi relative aux transactions électroniques soit mis en place.

Les autorités contractantes observent un délai d'attente de sept (7) jours calendaires après la notification des résultats visée à l'alinéa 2 du présent article avant de procéder à la signature du marché public et le soumettre à l'approbation des autorités compétentes.

Dans ce délai, le soumissionnaire qui a un intérêt légitime à contester la décision de l'autorité contractante doit, sous peine de forclusion, exercer son recours dans les conditions prévues par la loi relative aux marchés publics.

Toutefois, l'autorité contractante ne peut communiquer à un candidat des renseignements dont la divulgation serait contraire à la loi ou porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'autres candidats en révélant des informations sur leur situation financière ou juridique ou sur leurs méthodes de fabrication ou de gestion.

Section 6 : Signature, approbation et notification du marché

Art. 96 : Prohibition de négociations

Sauf dans le cadre des procédures par entente directe et en matière de dialogue compétitif, de marché d'innovation et de marchés de prestations intellectuelles, aucune négociation n'a lieu entre l'autorité contractante et le soumissionnaire ou l'attributaire sur l'offre soumise. L'autorité contractante peut, cependant, vérifier que l'attributaire provisoire détient toujours les qualifications requises.

Art. 97 : Signature du marché

Une fois la procédure de sélection jugée conforme par l'organe de contrôle a priori compétent, le marché est signé par le représentant de l'autorité contractante ou la personne responsable des marchés publics, le cas échéant, et l'attributaire.

L'attributaire du marché dispose d'un délai de quatre (4) jours calendaires à compter de la date de réception du projet de marché transmis par la personne responsable des marchés publics pour sa signature.

La personne responsable des marchés publics dispose d'un délai de deux (2) jours calendaires, à compter de la date de réception du projet de marché signé par l'attributaire, pour procéder à sa signature.

L'autorité contractante peut, dans le cas où les documents des offres ou propositions ont été transmis par voie électronique, permettre la signature électronique.

Cette signature électronique doit respecter les dispositions et mesures de certification prévues par la loi relative aux transactions électroniques.

Art. 98 : Approbation des marchés publics

L'approbation d'un marché public est la formalité administrative obligatoire matérialisée par la signature de l'autorité compétente qui a pour effet de valider le marché.

La signature électronique est possible dans les mêmes conditions énoncées à l'article 97 du présent décret.

Dans tous les cas, les fonctions d'autorité signataire et d'autorité approbatrice ne peuvent être cumulées.

L'approbation des marchés intervient dans le délai de validité des offres. Elle achève la procédure de passation des marchés publics.

L'approbation du marché ne peut être refusée que par une décision motivée, rendue dans les sept (7) jours calendaires à compter de la date de transmission du dossier d'approbation et susceptible de recours devant l'autorité de régulation des marchés publics, par toute partie au marché.

Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet.

Les marchés approuvés, quelle que soit l'autorité contractante, sont transmis à la direction nationale du contrôle de la commande publique pour immatriculation, avant leur notification à l'attributaire par l'autorité contractante.

S'agissant des avenants, ils sont signés et approuvés dans les mêmes formes que le marché initial.

Une liste récapitulative des marchés et avenants approuvés et immatriculés est établie par la direction nationale du contrôle de la commande publique et publiée à la fin de chaque trimestre sur le portail des marchés publics.

Art. 99 : Notification du marché

Les marchés publics approuvés, après accomplissement des formalités d'immatriculation, sont notifiés avant tout commencement d'exécution dans les deux (2) jours calendaires suivant la date de réception du marché immatriculé.

La notification consiste en une remise du marché approuvé au titulaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, par ordre de service ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.

La notification peut être réalisée par une transmission par voie électronique à condition qu'un système d'accusé-réception électronique conforme aux dispositions de loi relative aux transactions électroniques soit mis en place.

La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception par le titulaire.

Les marchés doivent, préalablement à toute exécution, faire l'objet des formalités d'enregistrement, sous réserve des cas d'exonération prévus par la réglementation fiscale.

Le titulaire d'un marché public doit également s'acquitter auprès de l'autorité de régulation de la commande publique du paiement de la redevance de régulation conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 100 : Entrée en vigueur

Le marché public entre en vigueur, sauf stipulations contraires des parties, à la date de réception de la notification du marché approuvé.

Si le marché n'est pas entré en vigueur selon les termes ci-dessus dans les deux (2) mois suivant la date de sa notification, pour des raisons indépendantes du titulaire, les parties se concertent pour un ajustement de la date d'achèvement et de toute autre condition pertinente du marché.

L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution. Le début des délais de réalisation du marché est fixé par l'ordre de service de démarrage.

Dans les quinze (15) jours suivant la date d'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié, à l'initiative de l'autorité contractante, sur le portail des marchés publics, et le cas échéant, dans tout autre support à caractère national.

TITRE IV : EXECUTION ET REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE 1^{ER} : EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

Section 1^{re} : Dispositions générales

Art. 101 : Principes

Le marché public est conclu sous forme écrite, ou par voie électronique, et fait l'objet d'un dossier unique dont les cahiers des charges et la soumission sont des éléments constitutifs. Les pièces constitutives du marché contiennent toutes les indications propres à faciliter la compréhension de son objet.

Le marché public doit être conclu avant tout commencement d'exécution.

Aucune réclamation portant sur l'exécution des prestations réalisées avant l'entrée en vigueur du marché n'est recevable.

Art. 102 : Ordres de service

Les notifications, décisions, instructions, et mises en demeure afférentes à l'exécution du marché font l'objet d'ordres de service émis par l'autorité contractante dans le cadre de l'exécution du marché. Un modèle d'ordre de service doit être mis à la disposition des autorités contractantes par l'autorité de régulation de la commande publique.

Les ordres de service sont écrits, signés, datés et numérotés par l'autorité contractante. Le titulaire en accuse réception datée.

Un ordre de service ne peut modifier l'objet du marché. Les ordres de service sont immédiatement exécutoires. Toutefois, le titulaire ne peut être astreint à exécuter que des ordres conformes aux clauses du marché.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les notifier à l'autorité contractante, dans un délai de dix (10) jours calendaires.

Les ordres de service relatifs à des prestations sous-traitées, sont adressés au titulaire qui a qualité pour présenter des réserves. En cas de groupement, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui également a qualité pour présenter des réserves.

Les ordres de service peuvent être transmis par voie électronique à condition que les moyens électroniques utilisés apportent les mêmes garanties qu'un support papier.

Art. 103 : Archivage des documents relatifs aux marchés publics

Les acteurs des marchés publics, notamment les autorités contractantes, la direction nationale du contrôle de la commande publique et l'autorité de régulation de la commande publique, prennent les dispositions idoines pour assurer, par les méthodes modernes, l'archivage de tous les documents reçus à toutes les phases de passation et d'exécution des marchés publics.

Pour les documents transmis par la voie électronique, les autorités contractantes peuvent mettre en place des méthodes d'archivage électronique prescrites dans la loi relative aux transactions électroniques.

Les responsabilités, les modalités et procédures de classement et d'archivage physique et électronique ainsi que les délais de conservation et les conditions d'accès des documents et données non comptables relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics sont définis par la réglementation en vigueur.

Art. 104 : Conservation des documents comptables des marchés publics

L'autorité contractante ainsi que les autres acteurs des marchés publics sont tenus de conserver les documents relatifs aux marchés publics pour une durée de dix (10) ans à compter de la date de réception définitive des prestations.

Le titulaire du marché est tenu d'ouvrir et de tenir à jour un document comptable spécifique au marché qui fait ressortir les différentes sources de financement, les états des sommes facturées et des sommes réglées, ainsi qu'un état des déclarations fiscales et douanières relatives au marché.

L'autorité contractante ou le cas échéant, l'autorité de régulation de la commande publique peut accéder, aux fins de vérification, au document comptable visé à l'alinéa ci-dessus, jusqu'à l'expiration du délai prévu à l'alinéa 1^{er} du présent article.

Art. 105 : Obligations comptables du titulaire du marché

La comptabilité du titulaire du marché doit retracer les opérations qui se rapportent au marché de la manière suivante :

- les dépenses afférentes aux approvisionnements, à l'acquisition de matériaux, de matières premières ou d'objets fabriqués destinés à entrer dans la composition du marché ;

- les frais relatifs à la main d'œuvre exclusivement employée ainsi que toutes autres charges ou dépenses individualisées ;
- le bordereau des quantités exécutées ou des fournitures livrées.

Section 2 : Suivi de l'exécution du marché

Art. 106 : Contrôle de l'exécution

Tout marché public fait l'objet de supervision, de contrôle, de suivi et de surveillance de son exécution administrative, technique et financière suivant les modalités fixées dans le cahier des charges.

Les organisations de la société civile dûment établies en République togolaise peuvent, sous la responsabilité des autorités contractantes, être autorisées à effectuer un contrôle citoyen en vue de s'assurer du respect par les titulaires de marchés publics des clauses sociales et environnementales.

Art. 107 : Obligations sociales et de sauvegarde environnementale

Les soumissionnaires s'engagent dans leurs candidatures, offres ou propositions, à se conformer à toutes dispositions législatives, réglementaires ou résultant des conventions collectives relatives, notamment aux salaires, aux conditions de travail, d'hygiène et de sécurité, de bien-être des travailleurs et de sauvegarde environnementale. Ils s'engagent à prohiber le travail forcé, le travail des enfants mineurs, les violences basées sur le genre ainsi que les exploitations sexuelles.

Les manquements aux obligations ci-dessus peuvent donner lieu à la disqualification du titulaire ou de ses sous-traitants éventuels des procédures de passation des marchés publics ultérieures.

Les titulaires demeurent garants de l'observation des clauses sociales et environnementales du marché et responsables de leur application partout sous-traitant.

Art. 108 : Organes chargés du contrôle de l'exécution des marchés

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives au contrôle des dépenses applicables aux autorités contractantes, le contrôle de l'exécution des marchés publics est assuré par :

- l'autorité contractante selon les modalités précisées dans les cahiers des clauses administratives générales et particulières ;

- le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage délégué, le cas échéant ;
- tout autre organe administratif compétent prévu par les lois et règlements en vigueur.

Art. 109 : Maîtrise d'œuvre ou d'ouvrage délégué

Les autorités contractantes doivent, lorsque ne sont pas réunies dans leurs services les compétences requises, faire appel à une maîtrise d'œuvre externe ou à une maîtrise d'ouvrage déléguée, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Section 3 : Garanties exigées des candidats et titulaires de marché

Art. 110 : Garantie de soumission - déclaration de garantie

Lorsque requise par l'autorité contractante, les candidats sont tenus de fournir une garantie de soumission dont le montant est fixé dans les dossiers d'appel à la concurrence.

Le montant doit être compris entre 1 et 3 % du montant prévisionnel du marché.

La garantie de soumission reste valable pendant vingt-huit (28) jours calendaires à compter de la date d'expiration de la durée de validité des offres, y compris en cas de prorogation de la durée de validité de l'offre.

Les conditions dans lesquelles la garantie de soumission peut être retenue par l'autorité contractante sont fixées par le dossier d'appel à la concurrence.

Les garanties de soumission des candidats non retenus leur sont restituées immédiatement après l'expiration du délai de recours.

Pour l'attributaire du marché, la libération de la garantie de soumission est conditionnée par la constitution d'une garantie de bonne exécution lorsque celle-ci est requise.

La garantie de soumission n'est pas exigée pour les marchés passés suivant les procédures de demande de cotation et de demande de renseignement de prix.

L'obligation de fournir une garantie de soumission ne s'applique pas non plus aux marchés de prestations intellectuelles.

Les candidats sont autorisés à produire, dans le cadre des procédures de demande de cotation et de demande de renseignement de prix une déclaration de garantie d'offre,

conformément au modèle prévu dans le dossier d'appel à concurrence par l'Autorité de régulation de la commande publique.

En cas de non-respect par le soumissionnaire de l'une des conditions prévues dans la déclaration de garantie, une suspension du droit de participer aux procédures de passation des marchés publics pour une période de deux (2) ans est prononcée par l'autorité de régulation de la commande publique après saisine de l'autorité contractante sur simple transmission de la lettre constatant la défaillance du soumissionnaire.

La déclaration de garantie reste valable pendant vingt-huit (28) jours calendaires à compter de la date d'expiration de la durée de validité des offres, y compris en cas de prorogation de la durée de validité de l'offre.

Art. 111 : Garantie de bonne exécution

Le titulaire d'un marché public est tenu de fournir une garantie de bonne exécution lorsqu'elle est exigée dans le dossier d'appel à la concurrence compte tenu de la nature, de l'importance et du délai d'exécution du marché. Cette garantie est destinée à assurer la bonne exécution des travaux, fournitures ou services et à couvrir les réserves formulées à la réception des travaux, fournitures ou services.

La garantie de bonne exécution n'est pas exigée pour les marchés passés suivant la procédure de demande de cotation.

Elle n'est pas requise pour les marchés de prestations intellectuelles.

La garantie de bonne exécution est fixée dans le cahier des charges et est proportionnel avec l'objet du marché.

Le montant de la garantie de bonne exécution est de cinq pour cent (5 %) du montant de base du marché augmenté ou diminué, le cas échéant, de ses avenants. En cas d'avenant, la garantie doit être complétée dans les mêmes conditions.

La garantie de bonne exécution doit être constituée dans les vingt (20) jours calendaires qui suivent la date de notification du marché et, en tout cas, avant le premier paiement. En cas d'existence d'une garantie de soumission, elle doit être constituée avant l'expiration de cette dernière.

La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie ou, si le marché ne comporte pas un tel délai, dans le mois suivant la réception unique des travaux, fournitures ou services.

Art. 112 : Garantie de remboursement d'avance de démarrage

Lorsque le marché prévoit le règlement d'avances, le titulaire est tenu de fournir une garantie de remboursement couvrant la totalité de l'avance sollicitée.

Les conditions de constitution et de libération de cette garantie qui est libérée au fur et à mesure du remboursement des avances sont définies par le cahier des charges.

Art. 113 : Retenue de garantie

Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement peut être retenue par l'autorité contractante au titre de la retenue de garantie pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures ou services.

La part des paiements retenue par l'autorité contractante est de cinq pour cent (5 %) du montant des paiements. Les conditions de sa libération sont définies dans le cahier des charges.

Les conditions de substitution de la retenue de garantie par une garantie financière ainsi que sa mainlevée sont déterminées suivant les prescriptions du cahier des charges.

Le remboursement de la retenue de garantie ou la mainlevée de la garantie financière, le cas échéant intervient dans le mois suivant l'expiration du délai de garantie.

La retenue de garantie n'est pas exigée pour les marchés de prestations intellectuelles.

Art. 114 : Prorogation de la garantie

Sans préjudice de l'application des dispositions législatives ou réglementaires applicables en matière de garantie des travaux, fournitures et prestations de services, les défauts constatés durant la période de garantie ont pour conséquence la prorogation de cette période suivant des modalités définies dans le cahier des charges.

Les malfaçons ou vices cachés constatés pendant la période de garantie entraînent de plein droit une nouvelle période de garantie.

Art. 115 : Formes de garanties

Lorsqu'elle est requise, la garantie financière se présente sous la forme d'une garantie à première demande émise par une banque, une compagnie d'assurance, un organisme de cautionnement, une institution de microfinance ou de méso finance ayant reçu l'agrément du ministre chargé des finances ou un établissement financier agréé.

La garantie financière émise dans le cadre d'une procédure de passation d'un marché public par un établissement financier étranger n'est valable que s'il dispose d'un correspondant local agréé par le ministre chargé des Finances.

Toutefois, une contre garantie accordée par une banque locale et approuvée par le ministre de l'Economie et des Finances peut être acceptée sur décision du ministre chargé des finances.

La procédure concernant l'acceptation de la contre garantie est précisée par arrêté du ministre chargé des finances.

L'autorité contractante peut recourir, dans les dossiers d'appel à la concurrence, à une déclaration de garantie pour les marchés passés par la procédure de demande de renseignements de prix et de demande de cotation.

En tout état de cause, la forme, la nature et les conditions de mainlevée des garanties à première demande ainsi que les modalités de leur restitution sont fixées dans les dossiers d'appel à la concurrence en conformité avec les dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés en vigueur.

Section 4 : Nantissement du marché

Art. 116 : Constitution du nantissement

Les créances nées ou à naître au titre d'un marché de travaux, fournitures ou services peuvent être affectées en nantissement par une convention conclue entre le titulaire du marché et un tiers appelé créancier nanti ou bénéficiaire du nantissement.

En vue du nantissement du marché, l'autorité contractante ou son représentant dûment habilité remet au titulaire du marché, après visa de l'ordonnateur du budget de l'autorité contractante, un exemplaire original du marché, revêtu de la mention « *exemplaire unique délivré en vue du nantissement* ».

Lorsque le titulaire du marché envisage de sous-traiter une part du marché ayant fait l'objet d'un nantissement, l'agrément des sous-traitants par l'autorité contractante est subordonné à une réduction du nantissement à concurrence de la part que le titulaire se propose de sous-traiter.

Le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'autorité contractante peut donner en nantissement, à concurrence du montant des prestations devant lui être réglées directement, tout ou partie de sa créance.

Le nantissement est établi dans les conditions de forme et de fond édictées par les dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés en vigueur.

Art. 117 : Effets du nantissement

Sauf dispositions contraires dans l'acte de nantissement et sous réserve de l'effet des privilèges, le bénéficiaire d'un nantissement encaisse seul le montant de la créance ou de la part de la créance affectée en garantie, sauf à rendre compte à celui qui a constitué le nantissement.

Au cas où le nantissement a été constitué au profit de plusieurs bénéficiaires, chacun d'eux encaisse seul la part de la créance qui lui a été affectée dans l'acte signifié au comptable. Si ledit acte n'a pas déterminé cette part, le paiement a lieu sur la décharge collective des bénéficiaires du nantissement ou de leur représentant muni d'un pouvoir régulier.

Les paiements seront valablement effectués conformément aux dispositions du présent article, même dans le cas où, entre la date de la signification du nantissement et la date de remise de l'exemplaire spécial au comptable, ce dernier aura reçu la notification d'autres charges.

Le bénéficiaire d'un nantissement peut, par une convention distincte, subroger le tiers bénéficiaire de créances au titre du marché dans l'effet de ce nantissement à concurrence, soit de la totalité, soit d'une partie de la créance affectée en garantie. Cette subrogation doit être signifiée au comptable dans les mêmes conditions que celles fixées pour le nantissement.

Le bénéficiaire de la subrogation encaisse seul le montant de la part de créance qui lui a été affectée en garantie, sauf à rendre compte suivant les règles du mandat à celui qui a consenti la subrogation.

Le titulaire du marché, ainsi que les bénéficiaires des nantissements ou des subrogations prévues aux alinéas précédents du présent article peuvent, au cours de l'exécution du marché, requérir de l'autorité contractante soit un état sommaire des travaux et fournitures effectués, appuyé d'une évaluation qui n'engage pas l'autorité contractante, soit le décompte des droits constatés au profit de l'entrepreneur ou du fournisseur, ainsi qu'un état des acomptes mis en paiement. Ils peuvent également requérir du comptable un état détaillé des significations reçues par lui en ce qui concerne le marché.

Les bénéficiaires d'un nantissement ou des subrogations ne peuvent exiger d'autres renseignements que ceux prévus ci-dessus, ni intervenir en aucune manière dans l'exécution du marché.

Art. 118 : Extinction du nantissement

La mainlevée des significations du nantissement est donnée par le bénéficiaire au comptable détenteur de l'exemplaire unique délivré en vue du nantissement par lettre recommandée adressée avec accusé de réception ou remise contre récépissé. Elle prend effet à compter du deuxième jour ouvrable suivant la date de réception du pli par le comptable.

Section 5 : Durée des marchés publics et prestations en régie**Art. 119 : Durée des marchés publics**

La durée d'un marché public est fixée en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique. Elle ne peut être en principe supérieure à un an, sauf dans les conditions fixées aux alinéas ci-dessous du présent article et dans le cadre de marché à commande, de clientèle et des accords-cadres, conformément aux dispositions du présent décret.

Les marchés afférents à des programmes d'investissement, d'entretien et de maintenance d'équipements complexes peuvent être contractés pour plusieurs années, à condition que les engagements qui en découlent demeurent respectivement dans les limites des autorisations d'engagement et des crédits de paiement contenus dans les lois de finances ou dans les budgets des autorités contractantes.

Les marchés de gestion et d'entretien par niveau de services qui se fondent sur une obligation de résultat en lieu et place d'une obligation de moyens des marchés classiques, peuvent être contractés pour une durée allant jusqu'à trois (3) ans.

Les marchés relatifs à l'acquisition des manuels scolaires peuvent être conclus pour une durée d'un (1) an, renouvelable chaque année, sur une période qui ne peut excéder cinq (5) ans.

Art. 120 : Reconduction des marchés

Les marchés publics peuvent faire l'objet de reconduction après autorisation de la direction nationale du contrôle de la commande publique pour une durée totale n'excédant pas cinq (5) ans.

Il ne peut être procédé à la reconduction d'un marché que si cette possibilité a été prévue par le dossier d'appel à concurrence et le contrat.

Les contrats d'assurance responsabilité civile, dommage et santé peuvent être reconduits pour une période de cinq (5) ans sauf, décision contraire de l'autorité contractante.

Les contrats d'assurance-vie ne sont assujettis à aucune durée maximale.

Art. 121 : Cas des prestations en régie

Lorsqu'un marché comporte des prestations exécutées en régie, celles-ci sont réalisées à la diligence et sous la responsabilité de l'autorité contractante.

Dans ce cas, le cahier des clauses administratives particulières indique la nature, le mode de décompte et la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement.

Le montant des travaux en régie ne peut être supérieur à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché.

Les prestations peuvent également être exécutées en régie en cas de défaillance du titulaire, après avis favorable de la direction nationale du contrôle de la commande publique.

Section 6 : Modifications en cours d'exécution du contrat**Art. 122 : Modifications dans le volume ou le coût des prestations**

Les modifications des conditions initiales du marché, après autorisation de l'organe national du contrôle des marchés publics, font l'objet d'un avenant écrit, signé par les représentants habilités de l'autorité contractante et du titulaire du marché.

Un avenant ne peut avoir pour effet ou pour objet de substituer un autre marché au marché initial, soit en bouleversant l'économie du marché, soit en changeant fondamentalement l'objet. Un avenant ne peut porter que sur les objets suivants :

- la modification de clauses du marché initial qui n'a aucune incidence sur son montant ni sur le volume des travaux, fournitures ou services mais nécessaire à son exécution, y compris les changements qui affectent l'autorité contractante ou la forme ou la structure juridique du titulaire, sans remettre en cause les éléments du choix initial, ni l'économie du marché, ni le titulaire du marché ;
- l'augmentation ou la réduction de la masse des travaux, fournitures ou services excédant les variations minimales prévues par le dossier d'appel à la concurrence ;
- la réalisation de travaux, fournitures ou services non prévus au marché mais nécessaires à l'exécution de

son objet, du fait de la survenance de sujétions techniques imprévues ;

- la prolongation ou la réduction du délai d'exécution du marché initial.

Aucun avenant relatif à un marché ne peut être conclu après la réception provisoire des travaux, fournitures ou services qui constituent son objet.

L'augmentation des travaux, fournitures ou services qui résulte d'un ou de plusieurs avenants ne doit en aucun cas dépasser trente pour cent (30 %) du montant du marché initial, après application des éventuelles clauses d'actualisation et de révision.

Lorsque les modifications envisagées sont susceptibles d'entraîner le dépassement du seuil fixé au paragraphe précédent du présent article, ou lorsqu'en cas d'avenants successifs, le montant du dernier avenant à conclure porte le total cumulé des avenants, au-delà de trente pour cent (30 %) du montant du marché, il est passé un nouveau marché.

Art. 123 : Modifications dans les délais contractuels

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, et sauf cas de force majeure, le titulaire du marché encourt une pénalité égale, par jour calendaire de retard, à un taux fixé dans le cahier des charges conformément aux dispositions de l'article 147 du présent décret.

La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'autorité contractante après avis favorable de la direction nationale du contrôle de la commande publique. Une copie de la décision de remise des pénalités est transmise à l'autorité de régulation de la commande publique.

Section 7 : Résiliation et réception des prestations

Sous-Section 1 : Résiliation et ajournement des marchés - substitution d'entreprise

Art. 124 : Résiliation pour motif d'intérêt général

L'autorité contractante dispose du droit de résilier unilatéralement le marché public pour un motif d'intérêt général et ce, même en l'absence de clause contractuelle sauf à indemniser le titulaire du préjudice réellement subi. Toute clause contraire est nulle.

Les motifs de résiliation pour intérêt général peuvent être notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive, liés à :

- l'abandon d'un projet par l'autorité contractante en raison des difficultés techniques rencontrées en cours d'exécution ;
- le fait, non fautif, que l'autorité contractante ne dispose plus de garanties suffisantes pour remplir ses obligations ;
- la réorganisation d'un service ;
- la résiliation à la suite d'une décision de justice mettant en lumière des irrégularités substantielles ayant affecté la procédure de passation du marché public.

Art. 125 : Résiliation à l'initiative de l'autorité contractante

Tout marché public peut faire l'objet d'une résiliation à l'initiative de l'autorité contractante :

- en cas de manquement grave du titulaire à ses obligations contractuelles, notamment en matière sociale et environnementale ;
- en cas d'un retard d'exécution qui a entraîné l'application de pénalités au-delà d'un seuil fixé par le cahier des charges ;
- lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ;
- en cas de survenance d'un événement qui affecte la capacité juridique du titulaire du marché dans les conditions fixées par le cahier des charges ;
- en cas de survenance d'un événement qui rend impossible l'exécution du marché ;
- en cas de décès du cocontractant personne physique, si l'autorité contractante n'accepte pas, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des marchés en cours ;
- en cas de redressement judiciaire, si l'autorité contractante n'accepte pas, dans l'éventualité où le syndic aurait été autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndic pour la continuation de l'exécution du marché ;
- en cas de liquidation des biens ou de redressement judiciaire, si le cocontractant n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise ou à poursuivre l'exécution du marché.

Dans les hypothèses de redressement judiciaire, les mesures conservatoires ou de sécurité dont l'urgence apparaît, en attendant une décision définitive du tribunal compétent, sont prises d'office et mises à la charge du titulaire du marché.

Art. 126 : Modalités de résiliation à l'initiative de l'autorité contractante

La résiliation à l'initiative de l'autorité contractante peut prendre la forme d'une résiliation simple ou d'une résiliation aux frais et risques du titulaire.

Dans l'hypothèse de la résiliation simple, l'autorité contractante supporte les conséquences de la résiliation. Elle passe éventuellement un nouveau marché public, en respectant les dispositions du présent décret. Le titulaire est dégagé de ses obligations contractuelles et ne peut percevoir aucune indemnisation.

Dans l'hypothèse de la résiliation aux frais et risques, le titulaire défaillant supporte le surcoût engendré par la passation d'un marché de substitution pour achever les prestations faisant l'objet du marché public.

Art. 127 : Procédure de résiliation à l'initiative de l'autorité contractante

Sauf stipulation contraire, l'autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations qu'après mise en demeure préalable restée sans effet et qu'après réalisation d'un état ou inventaire contradictoire du niveau d'exécution du marché.

Cette mise en demeure est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception soit par remise en mains propres, soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception. Il doit comporter les mentions suivantes :

- les motifs de la mise en demeure ;
- l'indication d'un délai raisonnable, permettant au titulaire de remédier à la situation ;
- la sanction encourue en cas de manquement avéré, à savoir la résiliation du marché public, en précisant si elle est simple ou aux frais et risques.

S'il n'est pas donné suite à la mise en demeure, l'autorité contractante peut résilier unilatéralement le marché public. Cette décision est motivée et mentionne expressément le type de résiliation conformément à ce qui avait été annoncé dans la mise en demeure ainsi que sa date d'effet.

La décision de résiliation est accompagnée d'un décompte de liquidation, qui récapitule les débits et crédits du titulaire du marché public après inventaire contradictoire des prestations réalisées. Ce décompte financier ne peut être totalement établi au moment de la décision de résiliation prononcée aux frais et risques. Dans cette hypothèse, le règlement financier du marché public initial ne peut être fait qu'après exécution complète du marché public de substitution.

La décision de résiliation est signée par l'autorité qui a compétence pour passer et signer les marchés publics à la date à laquelle la résiliation a lieu. Elle est ensuite notifiée au titulaire, par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception ainsi qu'à la direction nationale du contrôle de la commande publique et à l'autorité de régulation de la commande publique.

Art. 128 : Résiliation à l'initiative du titulaire

Un marché public peut faire l'objet d'une résiliation à la demande du titulaire :

- en cas de faute grave de l'autorité contractante rendant l'exécution du marché impossible ;
- en cas de défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires ;
- lorsque l'autorité contractante prescrit l'ajournement pour plus de trois (3) mois, soit avant, soit après un commencement d'exécution. Il en est de même en cas d'ajournements successifs dont la durée globale dépasse trois (3) mois, même dans les cas où l'exécution du marché a été reprise entre temps. Lorsque l'autorité contractante prescrit l'ajournement du marché pour moins de trois (3) mois, le titulaire n'a pas droit à la résiliation mais seulement à une indemnité en cas de préjudice ;
- en cas de survenance d'un événement qui rend impossible l'exécution du marché.

En tout état de cause, le titulaire qui se prévaut de l'une ou l'autre des conditions de résiliation ci-dessus doit respecter la procédure prescrite par l'article 127 du présent décret.

Art. 129 : Résiliation de commun accord

Un marché public peut faire l'objet d'une résiliation à la suite d'un accord entre parties contractantes. Cet accord précise les modalités de gestion des effets liés à cette résiliation.

Art. 130 : Ajournement

L'autorité contractante peut ordonner l'ajournement des travaux, fournitures ou services, objet du marché, avant leur

achèvement, notamment en cas de retard dans l'exécution d'un ouvrage ou d'un service dont la livraison d'une fourniture qui lui incombe est nécessaire à l'exécution du marché, ou pour toute autre raison qui lui est propre.

Lorsque l'autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (3) mois, le titulaire a droit à la résiliation de son marché. Il en est de même en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse trois (3) mois. Casserole.

Art. 131 : Conséquences de la résiliation et de l'ajournement

La résiliation met fin aux obligations et aux responsabilités contractuelles, sous réserve de certaines obligations contractées qui ne peuvent être exécutées qu'après la fin du marché.

En cas de résiliation du marché imputable à l'autorité contractante, le titulaire peut, en complément du remboursement des dépenses occasionnées par un éventuel ajournement préalable, comme indiqué au présent article, demander le versement d'une indemnité correspondant au préjudice subi dûment constaté qui ne peut, en aucun cas, être supérieure à la perte des bénéfices du titulaire dont le marché est résilié, telle que cette perte résulte des pièces justificatives.

La résiliation du marché ouvre droit, au profit du titulaire, au paiement des travaux, fournitures, services réalisés et non encore réglés. Si le marché a reçu un commencement d'exécution, le cocontractant peut requérir qu'il soit procédé immédiatement à la réception provisoire des ouvrages exécutés ou livrés, puis à leur réception définitive après l'expiration de la période de la garantie.

La demande du titulaire n'est recevable que si elle est présentée dans le délai de deux (2) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service qui prescrit l'ajournement de l'exécution du marché ou la date de la résiliation.

L'ajournement ouvre droit au titulaire du marché à la réception des prestations déjà effectuées, ainsi qu'au paiement d'une indemnité qui couvrent les frais et le préjudice résultant de l'ajournement, dans les limites définies par le cahier des charges.

L'indemnité pour préjudice subi à laquelle a droit le titulaire du marché en cas d'ajournement inférieur à trois (3) mois ne peut excéder le montant des dépenses occasionnées par cet ajournement, telles qu'elles résultent des justificatifs produits par le titulaire.

Art. 132 : Indemnité en cas de résiliation

En cas de résiliation, sauf lorsque la décision de l'autorité contractante a pour cause une faute ou un manquement du titulaire à ses obligations, ce dernier a droit à une indemnité en réparation du préjudice réellement subi.

En cas de résiliation du marché sans manquement ni faute du titulaire, ce dernier peut, en complément du remboursement sur justificatifs des dépenses occasionnées par les ajournements ayant éventuellement précédé la résiliation, demander le versement d'une indemnité en réparation du préjudice réellement subi.

Cette indemnité est strictement liée à la perte de bénéfice escompté, sur la période considérée à la date de la résiliation, telle que cette perte résulte des pièces justificatives, sauf fixation de leur mode de calcul par le marché.

Cette indemnité, dont le montant est fixé contradictoirement, donne lieu à un accord écrit conclu avec l'autorité contractante et approuvé par le ministre chargé des Finances.

En cas de désaccord entre les parties quant à la détermination de cette indemnité, il en est référé à la juridiction compétente.

La résiliation des accords-cadres à bons de commande et des accords-cadres passés sans minimum, ne donne pas droit à indemnisation, dans la mesure où l'administration ne s'est engagée sur aucun montant de commande.

Art. 133 : Substitution d'entreprise

En cas de faute grave de nature à compromettre l'exécution normale du marché commise par le titulaire, l'autorité contractante qui décide de recourir à une procédure autre que l'appel d'offres ouvert pour l'achèvement des prestations, requiert l'avis de la direction nationale du contrôle de commande publique sur la procédure à engager.

Lorsqu'il résulte du nouveau marché, passé aux frais et risques du titulaire défaillant, des excédents de dépense, ceux-ci sont prélevés sur les sommes dues au cocontractant ou, à défaut, sur la garantie de bonne exécution ou sur la retenue de garantie, sans préjudice des voies de droit à exercer sur lui en cas d'insuffisance.

Si le nouveau marché ou la régie entraîne au contraire une diminution dans les dépenses, le cocontractant ne peut réclamer aucune part du bénéfice.

Art. 134 : Mise en régie du marché

La mise en régie est le moyen par lequel l'autorité contractante décide de poursuivre l'exécution d'office du marché avec les moyens installés sur le site par le titulaire.

Lorsqu'un marché comporte des prestations en régie, celles-ci sont réalisées à la diligence et sous la responsabilité de l'autorité contractante. Dans ce cas, le cahier des clauses administratives particulières doit indiquer la nature, le mode de décompte et la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement.

Les prestations peuvent également être exécutées en régie en cas de défaillance du titulaire. Dans cette hypothèse, le montant des travaux en régie ne peut être supérieur à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché.

Le recours à la mise en régie doit être autorisé par la direction nationale du contrôle de la commande publique.

En cas de mise en régie, le titulaire est dessaisi de ses prérogatives de chef d'entreprise. La direction des travaux appartient à l'autorité contractante qui dispose du matériel et des approvisionnements de ce dernier.

Il est procédé, le titulaire du marché étant présent ou ayant été dûment convoqué, à la constatation des travaux exécutés et des approvisionnements existants, ainsi qu'à l'inventaire descriptif et quantitatif du matériel et à la remise au titulaire de la partie du matériel qui n'est pas utile à la poursuite des travaux poursuivis en régie.

Le titulaire étant temporairement dessaisi de l'exécution du marché, l'autorité contractante organise la régie en choisissant un régisseur pour diriger le personnel de l'entreprise mise en régie. Le régisseur peut être un des agents de l'autorité contractante ou une personne physique ayant des qualifications avérées dans le domaine.

L'autorité contractante ne peut choisir aucune autre entreprise pour intervenir sur les travaux mis en régie.

La mise en régie ne met pas fin au marché. L'entreprise demeure titulaire du marché et elle est autorisée à en suivre l'exécution sans pouvoir entraver les ordres du maître d'œuvre ou de ses représentants.

Il peut être mis fin à la régie si le titulaire du marché justifie des moyens nécessaires pour reprendre les travaux et les mener à bonne fin.

Le régisseur est responsable de la bonne gestion des moyens du titulaire mis à sa disposition. Dans ce cadre, il est tenu de veiller en bon père de famille sur lesdits moyens.

Sous-Section 2 : Réception des prestations**Art. 135 : Réception partielle des prestations**

L'autorité contractante peut utiliser des parties d'ouvrages ou fournitures faisant partie du marché au fur et à mesure de leur achèvement ou de leur livraison.

Toute prise de possession de parties d'ouvrages ou fournitures par les services bénéficiaires de l'autorité contractante ou le maître d'œuvre s'il existe, doit être précédée d'une réception provisoire partielle.

Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement par les services bénéficiaires de l'autorité contractante ou le maître d'œuvre s'il existe, d'un inventaire des travaux ou fournitures en suspens, préalablement approuvé par les parties au contrat.

Dès que les services bénéficiaires de l'autorité contractante ou le maître d'œuvre s'il existe, ont pris possession d'une partie d'ouvrage ou de fournitures, le titulaire n'est plus tenu de réparer les dommages autres que ceux résultant de vices de construction ou de malfaçons.

A la demande du titulaire, et si la nature des travaux ou des fournitures le permet, les services bénéficiaires de l'autorité contractante ou le maître d'œuvre s'il existe, peuvent effectuer une réception provisoire partielle pour autant que les parties d'ouvrages terminés ou fournitures livrées se prêtent à l'usage spécifié dans le marché.

Art. 136 : Réception provisoire des prestations

La réception provisoire a pour but le contrôle et la conformité des prestations avec l'ensemble des obligations du marché et, en particulier, avec les cahiers des clauses techniques. Si le cahier des clauses administratives particulières le prévoit, la réception peut être prononcée par tranche de prestations étant précisé que, dans ce cas, c'est la réception de la dernière tranche qui tient lieu de réception provisoire de prestations.

Le prestataire avise à la fois les services bénéficiaires de l'autorité contractante ou le maître d'œuvre, par écrit, de la date à laquelle il estime que les prestations ont été achevées.

La réception provisoire entraîne le transfert de la propriété et des risques au profit du maître d'ouvrage et constitue le

point de départ de l'obligation de garantie contractuelle selon les dispositions du cahier des clauses administratives générales.

La réception provisoire est sanctionnée par un procès-verbal signé du titulaire du marché et de tous les membres présents de la commission de réception.

Art. 137 : Réception définitive des prestations

La réception définitive des travaux, fournitures et services est prononcée au terme du délai de garantie, si ce délai est prévu au marché. Pendant cette période, le titulaire est tenu à l'obligation de garantie contractuelle.

La livraison des travaux, des fournitures et des services sont effectuées conformément au calendrier de livraison et d'achèvement figurant dans le bordereau des quantités et les calendriers de livraison. Le cahier des clauses administratives particulières fixe les détails relatifs aux essais, inspections préalables et indique les autres pièces et documents à fournir par le titulaire.

La commission de réception des prestations comprend, outre le titulaire du marché, la personne responsable des marchés publics ou son représentant et les services techniques ou bénéficiaires de l'autorité contractante, les services financiers chargés de l'engagement, de la liquidation, de l'ordonnancement et du paiement de la dépense. L'autorité contractante peut également s'adjoindre les compétences d'un organisme de qualité pour la vérification indépendante de la conformité des prestations.

La composition de cette commission est définie, suivant la nature des prestations, par un acte de l'autorité contractante. La réception définitive est sanctionnée par un procès-verbal signé du titulaire du marché et de tous les membres présents de la commission de réception.

CHAPITRE 2 : REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS

Section 1^{re} : Nature des règlements

Art. 138 : Modes de règlement des marchés

Sous réserve des dispositions qui découlent des accords ou conventions de financement ou des conventions internationales, tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert bancaire sur une institution bancaire ou un établissement financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur ou par crédit documentaire.

Tout tirage sur crédit de financement extérieur est soumis au visa préalable de l'organisme habilité à gérer ce financement.

Toute modification de domiciliation bancaire ne peut être réalisée que par voie d'avenant. Les opérations effectuées par le titulaire du marché et susceptibles de donner lieu à versement soit à titre d'avances ou d'acomptes soit à titre de règlement partiel définitif ou de solde, sont constatées par tout moyen laissant trace écrite par la personne responsable des marchés publics ou son mandataire suivant les modalités prévues par le cahier des charges.

Art. 139 : Avance de démarrage

Une avance de démarrage peut être accordée au titulaire d'un marché en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet du marché. Cette avance de démarrage est versée dans les délais de paiement requis après réception de la demande de paiement accompagnée de la garantie correspondante.

Le montant de l'avance de démarrage accordée au titre d'un marché déterminé ne peut excéder :

- vingt pour cent (20 %) du montant du marché pour les travaux et prestations intellectuelles ;
- trente pour cent (30 %) du montant du marché pour les fournitures et autres services.

Le montant et les modalités de versement des avances visées à l'alinéa précédent doivent être prévus dans le dossier d'appel à la concurrence.

Dans le cas des marchés à commande ou de clientèle, le montant de l'avance est calculé sur la base du montant maximum ou du montant estimé pour les douze (12) premiers mois d'exécution.

Dans le cas des marchés à tranches, l'avance de démarrage est calculée sur la tranche affermie par l'autorité contractante.

Le remboursement de l'avance s'effectue sur les sommes dues au titulaire, selon un rythme et des modalités fixés par le marché par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel, définitif ou de solde.

Le remboursement de l'avance de démarrage doit, en tout état de cause, être terminé lorsque le montant des paiements perçues par le titulaire atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du marché ou de la tranche affermie, du montant maximum dans le cas des marchés à commande.

Art. 140 : Avances à la commande ou pour approvisionnement

Des avances peuvent être accordées en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché.

Chaque marché détermine les conditions administratives ou techniques particulières auxquelles sont subordonnés les versements d'avance, conformément aux règles prévues par le présent décret.

Les avances sont versées sur production des justifications des débours contrôlées par l'autorité contractante et contre remise d'une garantie de restitution d'égal montant.

Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé en contrepartie des dépenses engagées ne peut, en aucun cas, excéder soixante pour cent (60 %) du marché.

Les avances consenties au titre des dépenses préalables doivent être suivies dans la comptabilité de l'autorité contractante jusqu'à apurement. Elles sont remboursées, à un rythme fixé par le marché, par compensation effectuée sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde. Le rythme de remboursement tient compte de la proportion des éléments qui ont donné lieu à avances dans la partie du marché déjà exécutée.

Art. 141 : Acomptes périodiques

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Il y a lieu, le cas échéant, d'en déduire la part des avances fixées par le contrat. Dans le cas d'acomptes versés en fonction des phases d'exécution, le marché peut fixer, sous réserve du régime des déductions des avances, le montant de chaque acompte, forfaitairement sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Art. 142 : Règlement pour solde

Le règlement pour solde a pour objet le versement au titulaire des sommes dues au titre de l'exécution normale des prestations, objet du marché, déduction faite des acomptes et avances de toute nature non encore récupérés par l'autorité contractante ainsi que des pénalités de retard d'exécution ou autres manquements du titulaire pour inobservation des clauses techniques du marché.

Lorsqu'une retenue de garantie est opérée, le règlement définitif du marché donne lieu tout d'abord à un règlement pour solde provisoire comprenant les sommes dues au titre de l'exécution normale du marché, déduction faite des avances et acomptes versés, puis à un règlement pour solde définitif pour lequel il est donné mainlevée de la retenue de garantie.

Section 2 : Régime des paiements, Intérêts moratoires, pénalités et paiement direct du sous-traitant**Sous-section 1 : Régime des paiements****Art. 143 : Principe**

Les règlements d'avances ou d'acomptes n'ont pas le caractère de paiement définitif. Leur bénéficiaire en est comptable jusqu'au règlement final du marché ou, lorsque le marché le prévoit, jusqu'au règlement partiel définitif.

Sauf accord de l'autorité contractante constaté par avenant, le titulaire d'un marché et les sous-traitants bénéficiaires des dispositions de l'article 150 du présent décret ne peuvent disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances ou d'acomptes pour des travaux, fournitures ou services autres que ceux prévus au contrat.

Lorsque le titulaire du marché ou les sous-traitants sont autorisés à disposer des approvisionnements, l'avenant établi à cet effet doit préciser les conditions dans lesquelles les versements d'avances ou d'acomptes correspondants doivent être restitués sur les versements à venir.

Art. 144 : Paiements après résiliation

En cas de résiliation du marché, l'autorité contractante peut, sans attendre la liquidation définitive et si la demande lui en est faite, mandater au profit du titulaire quatre-vingt pour cent (80 %) au maximum du solde créditeur que fait apparaître une liquidation provisoire.

Réciproquement, si la liquidation provisoire fait apparaître un solde créditeur au profit de l'autorité contractante, celle-ci peut exiger du titulaire du marché le reversement immédiat des quatre-vingt pour cent (80 %) du montant de ce solde. Toutefois, un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette ; dans cette hypothèse, le titulaire doit fournir la garantie solidaire de remboursement de la totalité du solde.

Le présent article est applicable aux sous-traitants bénéficiaires des dispositions de l'article 150 du présent décret, sous réserve, en cas de solde créditeur à leur profit,

que le décompte de liquidation provisoire des travaux, fournitures ou services soit revêtu de l'acceptation du titulaire.

Art. 145 : Délai de paiement

Le représentant de l'autorité contractante est tenu de procéder au paiement des acomptes et du solde dans un délai qui ne peut dépasser quarante-cinq (45) jours calendaires à compter de la date du dépôt de la facture conforme aux prescriptions réglementaires par le titulaire du marché auprès de l'autorité contractante.

Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités territoriales et leurs établissements publics, au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises régulièrement installées sur leur ressort territorial.

Sous- section 2 : Intérêts moratoires, pénalités et primes

Art. 146 : Droit aux intérêts moratoires

Le défaut de règlement dans le délai prescrit à l'article 145 ci-dessus fait courir de plein droit et sans autres formalités des intérêts moratoires calculés depuis le jour qui suit l'expiration dudit délai jusqu'au jour du règlement effectif.

Il en est de même pour le retard constaté dans la mainlevée des garanties fournies par les soumissionnaires et titulaires de marchés publics.

Le taux de l'intérêt moratoire correspond au taux d'intérêt légal en vigueur.

Art. 147 : Pénalités de retard

Pour assurer le respect des délais contractuels, les marchés prévoient une clause de pénalités pour retard dont le montant est fixé, pour chaque catégorie de marché, dans le cahier des charges.

A moins que le marché en dispose autrement, les pénalités pour retard sont appliquées sans mise en demeure préalable, sur simple confrontation de la date d'expiration des délais contractuels d'exécution et de la date de réception des prestations.

Le montant des pénalités infligées au titulaire d'un marché vient en diminution du montant des factures ou décomptes introduits.

Dans le cas où le montant des pénalités ne peut être retenu sur les sommes dues, les pénalités sont versées en recette au budget qui a supporté la charge du marché.

Le taux des pénalités de retard est compris dans la fourchette de 1/2000^e et 1/5000^e du montant toutes taxes comprises du marché y compris ses avenants par jour calendaire de retard. Ce taux est fixé dans le cahier des charges.

Art. 148 : Pénalités particulières

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le marché peut prévoir des pénalités particulières pour inobservation des dispositions techniques. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard et des pénalités particulières ne saurait excéder dix pour cent (10 %) du montant du marché de base avec ses avenants, sous peine de résiliation.

Art. 149 : Primes pour réduction de délai contractuel

Chaque fois que cela apparaît nécessaire à l'autorité contractante, des primes pour réduction des délais contractuels réalisées à la demande de l'autorité contractante peuvent être prévues dans les marchés.

Le taux journalier de ces primes ne peut en aucun cas dépasser celui des pénalités de retard.

De plus, la réduction des délais contractuels, au titre de laquelle peuvent être attribuées de telles primes, ne peut excéder le 1/10^e du délai contractuel.

Sous- section 3 : Paiements directs aux sous-traitants

Art. 150 : Principe

Un sous-traitant peut obtenir directement de l'autorité contractante, avec l'accord du titulaire du marché, le règlement des travaux, fournitures ou services dont il a assuré l'exécution et qui n'ont pas déjà donné lieu à un paiement au profit du titulaire. Ce règlement est subordonné à la réalisation des conditions suivantes :

- le sous-traitant est agréé par l'autorité contractante par une disposition expresse insérée, soit dans le marché, soit dans un acte ultérieur ; il est tenu de souscrire une assurance garantissant sa responsabilité professionnelle ;
- le marché ou l'avenant indique d'une manière précise, la nature et la valeur des travaux, des fournitures ou services à exécuter par le titulaire et par chacun des sous-traitants nommément désignés ;
- le titulaire du marché revêt son acceptation les attachements ou procès-verbaux administratifs produits en sus des titres de paiement émis en règlement des travaux, fournitures ou services exécutés par le sous-traitant comme s'ils l'étaient par lui-même.

Les dispositions du présent article ne peuvent recevoir application en cours d'exécution du contrat lorsque le marché a déjà été remis en nantissement par le titulaire.

Le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées peut céder ou nantir, à concurrence du montant des prestations qui doivent lui être réglées directement, tout ou partie de sa créance.

A cet effet, après accord écrit du titulaire du marché, l'exemplaire unique délivré en vue du nantissement du marché et, le cas échéant, de l'avenant prévoyant le bénéfice de l'alinéa précédent doit être remis au titulaire du marché et à chaque sous-traitant bénéficiaire des dispositions du présent article.

Sauf dispositions contraires, pour les marchés uniques réalisés conjointement par plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, les règlements sont effectués auprès de la personne désignée comme mandataire pour représenter le cotraitant vis-à-vis de l'autorité contractante.

Cependant, lorsque le marché le prévoit expressément, le règlement des fournitures livrées ou des travaux ou services exécutés peut être effectué pour le compte du cotraitant désigné par le contrat.

Le marché ou l'avenant indique d'une manière précise les modalités pratiques de versement des sommes dues et les personnes destinataires.

Chaque sous-traitant peut donner en nantissement tout ou partie de sa créance sur l'autorité contractante à concurrence des sommes qui lui reviennent au titre de l'exécution du marché des travaux, fournitures ou services et tel qu'il est stipulé dans les documents contractuels.

Art. 151 : Justifications comptables

Les paiements aux sous-traitants sont effectués sur la base des pièces justificatives revêtues de l'acceptation du titulaire du marché. Dès réception de ces pièces, l'autorité contractante avise le sous-traitant et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par le titulaire du marché.

Dans le cas où le titulaire d'un marché n'a pas donné suite à la demande de paiement du sous-traitant, ce dernier saisit la personne responsable des marchés publics qui met aussitôt en demeure le titulaire d'apporter la preuve qu'il a

opposé un refus motivé à son sous-traitant, faute de quoi, la personne responsable des marchés publics mandate les sommes restant dues au sous-traitant.

TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 152 : Dispositions transitoires

Les marchés publics notifiés ou pour lesquels une procédure a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence publié ou les offres des soumissionnaires ont été reçues par l'autorité contractante antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent décret demeurent régis, pour leur passation et exécution, par les dispositions du décret n° 2009-277/PR du 11 novembre 2009 portant code des marchés publics et délégations de service public.

Art. 153 : Abrogation

Le présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2009-277/PR du 11 novembre 2009 portant code des marchés publics et délégations de service public, le décret n° 2018-28/PR du 1^{er} février 2018 portant attribution d'une part des marchés aux jeunes et femmes entrepreneurs et du décret n° 2009-297/PR du 30 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics.

Art. 154 : Exécution

Le ministre de l'Economie et des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, 06 juillet 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire S. TOMEGA-HODOGBO

Le ministre de l'Economie et des Finances

Sani YAYA

**DECRET N°2022-081/PR du 06 /07/22
relatif à l'Institut National d'Assurance Maladie
(INAM)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre de la Santé, de l'Hygiène publique et de l'accès universel aux soins, du ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue social, du ministre de l'Economie et des Finances et du ministre délégué chargé de l'accès universel aux soins,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la directive n° 001/CM/CIPRES du 12 décembre 2019 portant socle juridique de sécurité sociale applicable aux Organismes de prévoyance sociale des Etats membres de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) ;

Vu la loi n° 2021-022 du 18 octobre 2021 instituant l'assurance maladie universelle en République Togolaise ;

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

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 02 novembre 2020 ;

Vu le décret n° 2022-023/PR du 07 mars 2022 confiant la gestion de l'assurance maladie universelle à l'Institut National d'Assurance Maladie ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Institut National d'Assurance Maladie (INAM) en tant qu'organisme de gestion, conformément aux articles 52 et 53 de la loi n° 2021-022 du 18 octobre 2021 instituant l'assurance maladie universelle en République togolaise.

L'INAM est un établissement public doté de la personnalité morale. Il jouit de l'autonomie administrative et financière.

L'INAM est un organisme de prévoyance sociale gérant la branche maladie.

Art. 2 : L'INAM est placé sous la tutelle technique du ministère chargé de l'assurance maladie universelle ainsi

que du ministère chargé de la protection sociale et sous la tutelle financière du ministère chargé des Finances.

Art. 3 : Le ministre chargé de l'assurance maladie universelle et le ministre chargé de la protection sociale assurent le contrôle de la réalisation effective des objectifs et l'application de la réglementation.

Art. 4 : Le siège social de l'INAM est établi à Lomé. Toutefois, à la demande de son conseil d'administration et après autorisation du conseil des ministres, il peut être transféré en tout autre lieu sur le territoire de la République togolaise par arrêté des ministres de tutelle technique. L'INAM peut mettre en place des délégations locales.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Art. 5 : L'INAM a pour mission d'assurer la gestion de l'assurance maladie universelle en République Togolaise.

A ce titre, il est notamment chargé de :

- assurer la gestion des ressources de l'assurance maladie universelle ;
- tenir à jour les registres d'immatriculation des bénéficiaires et des employeurs ;
- assurer le recouvrement des cotisations et les subventions au titre de l'assurance maladie universelle ;
- passer, avec les prestataires de services de santé, des accords de partenariat aux fins d'assurer les prestations de santé continues et de qualité ;
- assurer la gestion des informations relatives aux bénéficiaires et aux prestations, notamment la collecte, la vérification, la sécurité et la préservation des données à caractère personnel ;
- organiser et assurer le contrôle médical et la qualité de soins ainsi que l'application de la tarification des prestations remboursables ;
- passer, s'il y a lieu, avec tout organisme de protection sociale, des conventions aux fins de participer à des programmes d'action sanitaire et sociale ;
- établir des relations avec différentes organisations pour la gestion des fonctions de proximité, notamment la mobilisation sociale, l'affiliation et la collecte des cotisations ;
- mettre en œuvre, les actions de prévention, d'éducation et d'information de nature à améliorer l'état de santé des populations conformément aux orientations de la politique nationale de santé ;

- contribuer à l'amélioration de l'offre de soins de qualité, notamment par le renforcement des capacités des prestataires ;
- participer à l'amélioration de la qualité des prestations des structures de soins ;
- conclure une convention d'objectifs avec la tutelle.

L'INAM peut recevoir du Gouvernement toute autre mission en rapport avec son domaine d'activité.

L'INAM peut confier certaines de ses compétences à des organismes gestionnaires délégués.

CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Art. 6 : L'INAM comprend les organes suivants :

- le conseil d'administration ;
- la direction générale.

Section 1^{re} : Du conseil d'administration

Art. 7 : Le conseil d'administration est l'organe d'orientation et de contrôle de l'INAM.

Il assure, par ses délibérations, la bonne exécution des missions assignées à l'INAM.

Art. 8 : Dans le cadre de l'exercice de sa mission générale, le conseil d'administration est chargé, notamment de :

- recruter et faire révoquer le directeur général dont il fixe la rémunération et les avantages ;
- nommer sur proposition du directeur général, le directeur financier et comptable ;
- approuver l'organigramme sur proposition du directeur général ;
- assigner des objectifs de gestion au directeur général dans le cadre d'un contrat de performance ;
- nommer le(s) commissaire(s) aux comptes ;
- adopter son règlement intérieur et sur proposition du directeur général le règlement intérieur de l'institution, les manuels de procédures, tout accord d'établissement, toute convention collective ou tout statut du personnel ;

- adopter les plans d'investissement, les plans de formation et de carrière ainsi que les programmes de restructuration ;
- adopter le budget sur proposition du directeur général ;
- approuver le règlement financier suivant le plan comptable applicable ;
- veiller au respect de la réglementation applicable à l'assurance maladie universelle ;
- veiller au bon fonctionnement de l'INAM par l'exercice régulier de son contrôle ;
- garantir à tout moment la solvabilité de l'INAM et son équilibre financier ;
- proposer à la tutelle les taux de cotisation applicables par l'INAM et le montant des subventions et avances de l'Etat ;
- proposer à la tutelle l'assiette, les taux et les modalités de liquidation et de recouvrement des cotisations affectées à l'assurance maladie fixés annuellement par la loi de finances ;
- faire réaliser toute étude notamment les études actuarielles au moins tous les cinq (5) ans.

Art. 9 : Dans le cadre de sa mission de contrôle et de supervision, le conseil d'administration délibère sur :

- les rapports des corps de contrôle de l'Etat ou commis par celui-ci, les rapports de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES), ainsi que les rapports spéciaux du commissariat aux comptes ;
- le rapport d'activité du directeur général, le bilan et les comptes annuels ;
- tout contrat, convention ou marché liant l'INAM dont le montant est supérieur à la délégation accordée en la matière au directeur général ;
- le programme annuel d'activités, le budget général et ses modifications en cours d'exécution ;
- l'affectation des résultats et le placement des fonds de réserves ;
- la constitution, ou le renouvellement de tout aval, cautionnement, gage, hypothèque, sur tout élément du patrimoine de l'INAM ;

- l'acquisition ou l'aliénation de tout élément du patrimoine de l'INAM.

Art. 10 : La composition du conseil d'administration respecte le principe de la représentation paritaire de personnes physiques, désignées en nombre égal par les organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs les plus représentatives.

Art. 11 : Le conseil d'administration est structuré en deux (2) collèges d'administrateurs : le collège des employeurs et le collège des travailleurs.

Le conseil d'administration est composé de huit (8) membres répartis comme suit :

1. au titre du collège des employeurs :

- un (1) représentant des ministères chargés de l'assurance maladie universelle et de la santé ;
- un (1) représentant du ministère chargé des finances ;
- un (1) représentant du ministère chargé du travail et de la fonction publique ;
- un (1) représentant des organisations professionnelles des employeurs ;

2. au titre du collège des travailleurs :

- un (1) représentant des syndicats professionnels les plus représentatifs des travailleurs des secteurs public et privé ;
- deux (2) représentants des organisations des travailleurs de l'économie informelle ;
- un (1) représentant des agents retraités des secteurs public et privé.

Les représentants des organisations professionnelles des employeurs et des travailleurs au sein du conseil d'administration sont dûment mandatés par leur structure respective sur la base des critères définis par arrêté conjoint du ministre chargé de l'assurance maladie universelle et du ministre chargé de la protection sociale.

Art. 12 : Sont inéligibles au conseil d'administration :

- les personnes condamnées à une peine afflictive ou infamante ;
- les personnes bénéficiant d'une immunité inhérente à leur mandat, à leur fonction ou à leur statut ;
- les employeurs redevables de cotisations vis-à-vis de l'organisme ;

- les personnes frappées d'une interdiction résultant d'une décision de justice, de diriger, d'administrer ou de gérer une société, un organisme ou une administration publique ainsi qu'une entreprise commerciale, industrielle, de services ou artisanale sur le territoire national.

Art. 13 : Les membres du conseil d'administration sont nommés par décret du Président de la République pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois. Ils sont nommés sur proposition d'une liste de trois (3) personnes par poste d'administrateur soumise aux ministres de tutelle technique par leur structure de provenance.

Le décret de nomination désigne le président.

Art. 14 : Le président du conseil d'administration est un spécialiste en protection sociale ou en santé. Il est assisté d'un vice-président élu par le conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration est aidé par un secrétaire recruté par lui-même pour l'accomplissement de sa mission, soit parmi le personnel de l'INAM, soit par un contrat de prestations.

Art. 15 : Le conseil d'administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute autre personne dont l'expertise est nécessaire.

Art. 16 : Outre les administrateurs, prennent part aux travaux du conseil d'administration avec voix consultative :

- le directeur général de l'INAM ;
- le ou les commissaire(s) aux comptes lorsque le conseil statue sur les comptes annuels de l'INAM.

Art. 17 : En cas d'empêchement du président, celui-ci est remplacé par le vice-président.

L'empêchement définitif du président du conseil est constaté par le ministre chargé de l'assurance maladie universelle, sur saisine du vice-président.

Le président de la République procède dans ce cas, à la nomination d'un nouveau président du conseil d'administration.

Art. 18 : En cas de vacance d'un poste d'administrateur par suite de démission, de révocation, de déchéance, d'incapacité ou de décès, il est pourvu à son remplacement dans un délai maximum de deux (02) mois.

L'administrateur désigné par sa structure est nommé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'assurance maladie

universelle et du ministre chargé de la protection sociale pour le reste du mandat de l'administrateur remplacé.

Art. 19 : En cas d'irrégularités ou de carences caractérisées constatées dans le fonctionnement du conseil d'administration, celui-ci peut être dissout par décret du Président de la République sur rapport motivé du ministre chargé de l'assurance maladie universelle et du ministre chargé de la protection sociale.

Si les faits incriminés sont imputables à un ou plusieurs membres du conseil d'administration, il est procédé à leur révocation, sans préjudice des poursuites judiciaires.

Art. 20 : Le conseil d'administration comporte en son sein, un comité d'audit, un comité de recours gracieux et un comité des projets d'investissement.

D'autres comités peuvent être créés en cas de besoin par le conseil d'administration.

Les attributions respectives des comités sont déterminées par le règlement intérieur du conseil d'administration.

Les comités sont placés sous l'autorité du conseil d'administration et ne peuvent se substituer à lui dans l'exercice de ses attributions.

Art. 21 : Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire trois (03) fois par an et au besoin en séance extraordinaire sur convocation de son président.

Art. 22 : Le conseil délibère valablement si les deux-tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

A défaut, son président constate la carence et convoque une prochaine réunion qui doit se tenir au plus tard dans les quinze (15) jours qui suivent.

Dans ce cas, le conseil délibère valablement quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Art. 23 : Un membre du conseil d'administration empêché peut donner procuration écrite à un autre membre du conseil d'administration.

Un administrateur ne peut détenir plus d'une procuration pour la même réunion.

Art. 24 : La fonction d'administrateur est gratuite.

Toutefois, les administrateurs et le secrétaire de séance ont droit au remboursement des frais de déplacement et de séjour ainsi qu'à une indemnité forfaitaire allouée à chaque session.

Le montant de l'indemnité est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé de l'assurance maladie universelle sur proposition du conseil d'administration.

Section 2 : De la direction générale

Art. 25 : Le directeur général est nommé par décret en conseil des ministres, pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une fois, sur proposition du ministre chargé de l'assurance maladie universelle.

Il est assisté d'un directeur général adjoint, nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de l'assurance maladie universelle.

Le conseil d'administration charge en outre le directeur général adjoint de la gestion d'une des directions de l'INAM.

Art. 26 : Le directeur général assure, sous la supervision et le contrôle du conseil d'administration, la gestion technique, administrative et financière de l'INAM.

Il est l'ordonnateur du budget en recettes et en dépenses. Il constate et liquide les droits et charges de l'INAM. Il a seul qualité pour procéder à l'émission des titres de recettes et des titres de paiement.

Art. 27 : En dehors des pouvoirs qui peuvent lui être délégués par mandat général ou spécial par le conseil d'administration dont il assure l'exécution des délibérations, le directeur général dispose d'attributions propres.

A ce titre, il est chargé, notamment de :

- représenter l'institution dans tous les actes de la vie civile ;
- recruter et gérer le personnel de l'INAM conformément aux besoins et dans la limite du taux des charges de fonctionnement fixés par le conseil d'administration ;
- élaborer et soumettre au conseil d'administration le règlement intérieur de l'institution, les projets d'accord d'établissement, les plans d'investissement et les plans d'actions de l'INAM ;
- accepter à titre conservatoire les dons et legs faits à l'INAM ;

- assurer l'inscription de privilèges ou d'hypothèques au profit de l'INAM sur des biens de ses débiteurs et en solliciter mainlevée ;
- ouvrir et gérer les comptes bancaires de l'INAM ;
- soumettre au conseil d'administration un rapport annuel de gestion, et tout autre rapport ou étude demandé par le conseil d'administration ;
- fournir aux organes de contrôle et de décision, les documents de gestion dans les délais requis ;
- assurer le secrétariat des sessions du conseil d'administration.

Le directeur général est responsable de la qualité des services rendus aux usagers, du système d'information et du dispositif de contrôle interne de l'INAM.

Il fait l'objet d'une évaluation par le conseil d'administration sur la base notamment du contrat de performance qu'il signe avec celui-ci.

Il peut donner délégations écrites, sous son contrôle, à des agents de l'INAM nommément désignés.

Art. 28 : Les fonctions du directeur général prennent fin :

- par démission ;
- en cas d'empêchement excédant six (6) mois ;
- en cas de révocation ;
- par expiration du mandat ;
- en cas de décès.

Art. 29 : La direction générale comprend les directions ci-après :

- la direction de la gestion du Régime d'Assurance Maladie Obligatoire (RAMO) ;
- la direction de la gestion du Régime d'Assistance Médicale (RAM) ;
- la direction financière et comptable ;
- la direction administrative et des ressources humaines ;
- la direction informatique et du système d'information.

Art. 30 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions sont définis par décision du conseil d'administration, sur proposition du directeur général.

D'autres directions et services techniques ou cellules peuvent être créés, en cas de besoin, par décision du conseil d'administration, sur proposition du directeur général.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Art. 31 : Les ressources de l'INAM sont constituées par :

- les cotisations des organismes payeurs et des assurés sous le Régime d'Assurance Maladie Obligatoire de base (RAMO) ;
 - les subventions de l'Etat au titre du Régime d'Assistance Médicale (RAM) ;
 - les ressources liées à la prise en charge d'autres types de prestations offertes par l'institution ;
 - les majorations pour cause de retard dans le paiement des cotisations ou dans la production des déclarations nominatives des salaires ou traitements ;
 - les produits des placements de fonds ;
- les subventions, dons et legs, sous réserve de leur conformité à la législation en vigueur ;
- toutes autres ressources attribuées à l'INAM par un texte législatif ou réglementaire.

L'INAM dispose d'une dotation initiale au titre de l'assurance maladie universelle dont les modalités de constitution sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'assurance maladie universelle et du ministre chargé des finances.

Art. 32 : Les ressources de l'INAM sont exclusivement affectées à l'exercice de sa mission de prévoyance sociale.

Les dépenses de l'INAM comprennent :

- les dépenses relatives au paiement des prestations ;
- les dépenses de fonctionnement et d'investissement ;
- les dépenses effectuées pour l'exécution du programme d'action sanitaire, sociale et familiale et du programme de prévention des accidents et des maladies.

Art. 33 : La gestion financière et comptable de l'INAM obéit aux règles et principes du plan comptable de référence de la Conférence Interafricaine de Prévoyance Sociale (CIPRES) et aux ratios prudentiels de performance, et aux règles et procédures comptables en vigueur.

Art. 34 : Les opérations comptables et financières de l'INAM, s'effectuent et se constatent conformément au plan comptable de la CIPRES.

Art. 35 : Les opérations financières de l'INAM font l'objet d'un budget annuel équilibré en recettes et en dépenses élaboré par le directeur général et adopté par le conseil d'administration.

Les lois de finances prévoient les allocations de l'Etat à verser à l'INAM. Elles peuvent fixer, en cas de subvention d'équilibre du fonds d'assurance maladie géré par l'INAM, les limites dans lesquelles les besoins de trésorerie peuvent être couverts.

Art. 36 : Toutes les activités effectuées à titre secondaire par l'INAM font l'objet d'une comptabilité séparée dans le respect des règles régissant chaque secteur d'activité.

Art. 37 : Le directeur financier et comptable est chargé, sous le contrôle du directeur général, de l'encaissement des recettes et du paiement des dépenses. Il est responsable de la tenue de la comptabilité générale, de la comptabilité analytique et des comptabilités auxiliaires.

Art. 38 : Seul le directeur financier et comptable a qualité pour opérer tout maniement de fonds et valeurs. Il est responsable de leur conservation et de la sincérité des écritures.

Art. 39 : Les titres de paiement sont conjointement signés par le directeur général et le directeur financier et comptable.

Art. 40 : L'INAM peut poursuivre auprès du tiers responsable ou de sa compagnie d'assurance, le remboursement des prestations servies aux bénéficiaires, à l'occasion d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

L'INAM est subrogé contre tous les tiers responsables et ou leur assureur qui ont causé un dommage ayant donné lieu à une prise en charge de ses bénéficiaires à hauteur du montant dépensé.

Le règlement à l'amiable pouvant intervenir entre le tiers et le bénéficiaire ne peut être opposé à l'INAM qu'autant que celui-ci a été invité à y participer par lettre recommandée et ne devient définitif que trente (30) jours après l'envoi de cette lettre.

CHAPITRE V : DES PREROGATIVES ET PRIVILEGES

Art. 41 : L'INAM bénéficie d'un régime fiscal privilégié ainsi que défini aux articles 80 et suivants de la loi n° 2021-022 du 18 octobre 2021 instituant l'assurance maladie universelle en République togolaise.

Art. 42 : L'INAM bénéficie d'une procédure d'acquisition des biens, équipements et services, dérogeant des procédures de la commande publique et effectuée sous la supervision du conseil d'administration.

Art. 43 : L'INAM peut procéder au recouvrement de ses créances par voie d'état exécutoire. Il jouit dans ce cas des privilèges du Trésor public.

Les titres de créances émis par le directeur général sont assimilés aux titres de créances de l'Etat.

Art. 44 : Les deniers de l'INAM sont insaisissables et aucune opposition ne peut être pratiquée sur les sommes qui lui sont dues.

Les créanciers porteurs de titre exécutoire peuvent, à défaut d'un règlement immédiat, saisir le conseil d'administration de l'INAM qui est tenu de procéder à l'inscription de la créance au budget de l'exercice suivant.

Art. 45 : L'Etat met à la disposition de l'INAM, à titre gracieux, le domaine public nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

Ce domaine est inaliénable, imprescriptible et insaisissable.

CHAPITRE VI : DU CONTROLE

Art. 46 : L'INAM est soumis au contrôle des différents corps spécialisés de l'Etat ayant compétence en matière de vérification du fonctionnement administratif et financier des structures gérant des fonds publics ou assimilés ou bénéficiant de subventions de l'Etat.

Les modalités desdits contrôles et les sanctions se font conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 47 : Le conseil d'administration désigne au moins un commissaire aux comptes parmi les experts inscrits à l'ordre national des experts comptables et comptables agréés.

Le conseil d'administration fixe ses honoraires et la durée de son mandat qui ne peut excéder trois (03) ans renouvelable une fois.

Les commissaires aux comptes sont désignés suite à un appel à concurrence.

Art. 48 : Les commissaires aux comptes élaborent les rapports spéciaux, notamment sur le respect des ratios et normes prudentielles fixées par le conseil des ministres de la CIPRES.

Les décisions prises par le conseil d'administration au cours d'un exercice en l'absence de désignation et de convocation régulière d'un commissaire aux comptes ou en l'absence de certification des comptes de l'antépénultième exercice (N-2) par le commissaire désigné, sont nulles et de nul effet.

Art. 49 : L'INAM est soumis aux dispositions de contrôle contenues dans le Traité instituant la CIPRES, ses textes

d'application, notamment le Règlement du contrôle, ainsi que dans tous les actes et recommandations pris par les organes compétents de la Conférence.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 50 : A l'exception des agents publics qui peuvent être affectés ou mis à la disposition de l'INAM et qui continuent d'être régis par les statuts de leur corps d'origine dans les conditions fixées par les textes en vigueur, le personnel de l'INAM est régi par les dispositions du code du travail.

Art. 51 : Sont abrogés toutes les dispositions antérieures contraires à celles du présent décret, notamment le décret n° 2011-034/PR du 9 mars 2011 portant statuts de l'Institut National d'Assurance Maladie (INAM).

Art. 52 : Le ministre de la Santé, de l'Hygiène Publique et de l'Accès universel aux Soins, le ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue social, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre délégué chargé de l'Accès Universel aux soins sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, 06 juillet 2022

Le Président de la République,

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire S. TOMEGA-H-DOGBE

Le ministre de la Fonction Publique du Travail
et du Dialogue Social

Gilbert BAWARA

Le ministre de la Santé, de l'Hygiène Publique
et de l'Accès Universel aux Soins

Prof. Moustapha MIJIYAWA

Le ministre de l'Economie et des Finances

Sani YAYA

Le ministre délégué chargé de l'Accès Universel
aux Soins

Mamessilé A. AGBA-ASSIH

DECRET N° 2022-082/PR du 07/07/22 portant procédure à observer pour l'adressage des voies par les collectivités territoriales

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires,
Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2007-011 du 13 mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales, ensemble les textes qui l'ont modifiée ;

Vu la loi n° 2017-008 du 29 juin 2017 portant création de communes, modifiée par la loi n° 2019-001 du 09 janvier 2019 ;

Vu la loi n° 2022-001 du 8 mars 2022 portant création de régions ;
Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/ PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, modifié par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE I^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : L'adressage des voies et places est une compétence partagée entre l'Etat et les collectivités territoriales, conformément aux dispositions de la loi n° 2007-011 du 13 mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales, ensemble les textes qui l'ont modifiée.

Art. 2 : Les voies et places susceptibles de faire l'objet d'adressage par les collectivités territoriales sont les voies exclusivement situées à l'intérieur du périmètre de ces collectivités territoriales.

Art. 3 : la collectivité territoriale qui souhaite opérer l'adressage doit communiquer au ministre chargé de la décentralisation les éléments ci-après :

- a) les dénominations existantes ;
- b) les dénominations manquantes ;
- c) les plans contenant la géométrie des voies ;
- d) les dénominations proposées et les motifs qui les soutiennent.

Art. 4 : L'adressage doit essentiellement porter sur les dénominations manquantes et observer la cohérence entre les types de voies et les caractéristiques précisées à l'article 5 ci-dessous.

Les numéros doivent correspondre aux points d'entrée des immeubles situés sur la voie.

Les doublons sont proscrits.

Pour chaque voie, l'adressage doit préciser le début et la fin de ladite voie.

Art. 5 : La dénomination de type de voie doit se faire en respectant les caractéristiques ci-après :

DENOMINATION	ABREVIATION	CARACTERISTIQUES
ALLEE	ALL	Voie bordée d'arbres, de haies ou de plates-bandes
AVENUE	AV	Grande voie urbaine plantée d'arbres, le plus souvent radiale
BOULEVARD	BD	Voie de communication plus large qu'une rue faisant le tour de ville
CHEMIN	CHE	Voie de terre préparée pour aller d'un lieu à un autre
COURS	CRS	Promenade publique plantée d'arbres
IMPASSE	IMP	Voie à une seule entrée
LOTISSEMENT	LOT	Voie aménagée dans le cadre de la réalisation d'un lotissement
PASSAGE	PAS	Galerie couverte et réservée aux piétons, qui sert au dégagement des rues voisines
PLACE	PL	Espace découvert auquel aboutissent plusieurs rues
QUAI	Quai	Voie publique entre une surface d'eau et des habitations
RESIDENCE	RES	Voie desservant un groupe d'habitation
ROUTE	RTE	Voie carrossable, aménagée pour aller d'un lieu à un autre
RUE	Rue	Voie de circulation aménagée dans une ville, entre les habitations et les propriétés closes
RUELLE	RLE	Petite rue étroite
SQUARE	SQ	Jardin public

CHAPITRE II : PROCEDURE D'ADRESSAGE DES VOIES

Art. 6 : En cas de besoin d'adressage de voies par une collectivité territoriale, le chef de l'exécutif de ladite collectivité territoriale transmet au ministre chargé de la décentralisation la liste de voies et places prévues à cet effet accompagnée des pièces énumérées à l'article 3 ci-dessus, par le biais du préfet.

Art. 7 : La liste des voies et places visée à l'article 6 ci-dessus doit être accompagnée des raisons confirmant le besoin d'adressage et les justifications des nouvelles dénominations envisagées.

Art. 8 : Le ministre chargé de la Décentralisation transmet, après examen, le dossier à une commission technique d'étude d'adressage, composée comme suit :

- le secrétaire général du ministère chargé de la décentralisation, président
- le directeur général de l'urbanisme et de l'habitat, vice-président
- le directeur de la décentralisation et des collectivités locales, rapporteur
- le directeur du cadastre et de la conservation foncière, membre
- le directeur de l'administration territoriale et des frontières, membre
- le directeur de l'information et de la cartographie, membre
- le préfet concerné par le projet accompagné du responsable des travaux publics de la préfecture, membres

Art. 9 : La commission technique d'adressage est chargée d'étudier les implications techniques, sociales et financières du projet d'adressage prévu, de même que le respect des dispositions de l'article 4 ci-dessus. Elle écoute au cours de ses travaux le chef de l'exécutif de la collectivité territoriale concernée.

Art. 10 : La commission technique d'adressage établit un rapport à l'issue de ses travaux ; ledit rapport est adressé au ministre chargé de la décentralisation. Le ministre chargé de la décentralisation transmet ce rapport accompagné de ses observations au chef de l'exécutif de la collectivité territoriale et à son conseil par l'intermédiaire du préfet.

Art. 11 : Au cas où la conclusion est favorable, le conseil délibère valablement l'adressage qu'il soumet au contrôle de légalité du préfet.

Art. 12 : A l'issue du contrôle de légalité, le responsable de la collectivité territoriale prend l'arrêté contresigné par le préfet, à cet effet qui sera publié partout où besoin sera.

Art. 13 : Le ministre chargé de la décentralisation rend compte semestriellement au conseil des ministres des adressages des voies réalisés chaque année.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 14 : Les dépenses de fonctionnement de la commission d'adressage des voies sont prises en charges par le budget général.

Art. 15 : Le ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 07 juillet 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-H DOGBE

Le ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires
Payadowa BOUKPESSI

DECRET N° 2022-083/PR du 07/07/22 fixant les modalités de révocation ou de destitution d'un maire ou d'un président de conseil régional

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2007-011 du 13 mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales, ensemble les textes qui l'ont modifiée ;

Vu la loi n° 2017-008 du 29 juin 2017 portant création de communes, modifiée par la loi n° 2019-001 du 9 janvier 2019 ;

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

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1er octobre 2020 portant composition du Gouvernement, modifié par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret précise les modalités de révocation et de destitution d'un maire ou d'un président de conseil régional prévues aux articles 115, 135, 262 et 283 de la loi n° 2007-011 du 13 mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales, modifiée par la loi n° 2018-003 du 31 janvier 2018, la loi n° 2019-006 du 26 juin 2019, la loi n° 2021-020 du 11 octobre 2021 et la loi n° 2022-011 du 04 juillet 2022.

Art. 2 : Conformément aux articles 135 et 283 de la loi n° 2007-011 du 13 mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales, modifiée par la loi n° 2018-003 du 31 janvier 2018, la loi n° 2019-006 du 26 juin 2019, la loi n° 2021-020 du 11 octobre 2021 et la loi n° 2022-011 du 04 juillet 2022, la révocation ou la destitution d'un maire ou d'un de ses adjoints, du Président d'un conseil régional ou du vice président intervient dans les cas suivants :

- détournement de fonds publics ;
- concussion et/ou corruption ;
- emprunts d'argent sur les fonds de la commune ou de la région ;

- faux en écritures publiques ;
- établissement et usage de faux documents administratifs ;
- endettement de la commune ou de la région résultant d'un acte de mauvaise foi ou d'une faute de gestion ;
- refus de signer et de transmettre à l'autorité de tutelle une délibération du conseil municipal ou du conseil régional ;
- refus de réunir le conseil municipal ou le conseil régional au moins une fois dans le trimestre ;
- non respect des préconisations du conseil relatives à l'amélioration du cadre de vie des populations après plusieurs rappels à l'ordre ;
- tentatives de contournement des lois en vigueur ;
- manque de transparence dans la gestion de la commune ou de la région, notamment dans les procédures d'appels d'offres ;
- prise d'intérêt dans les entreprises prestataires ;
- modification unilatérale des délibérations du conseil ;
- déplacement hors du pays sans autorisation préalable du ministre de tutelle.

Art. 3 : Toute décision portant révocation ou destitution est susceptible de recours devant la juridiction administrative compétente.

Art. 4 : La révocation ou la destitution ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires.

CHAPITRE 2 : DE LA REVOCATION

Art. 5 : La révocation du maire ou d'un adjoint est décidée par décret en conseil des ministres sur le rapport du ministre chargé de la décentralisation.

Art. 6 : La révocation du président du conseil régional ou du vice-président est décidée par décret en conseil des ministres sur le rapport du ministre chargé de la décentralisation.

CHAPITRE 3 : DE LA DESTITUTION

Art. 7 : En cas de désaccord grave ou de crise de confiance entre le conseil municipal et le maire ou entre le conseil régional et son président, la majorité absolue des conseillers

saisit le maire ou le Président du conseil régional d'une demande écrite et signée relative à la convocation d'une session extraordinaire du conseil municipal ou du conseil régional devant statuer sur un vote de défiance à son encontre.

L'autorité de tutelle est ampliatrice de la demande sus évoquée.

Art. 8 : Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'enregistrement à la préfecture ou au gouvernorat de la requête visée à l'article 7 du présent décret, le préfet ou le gouverneur met en place un comité de conciliation de sept (7) membres repartis comme suit :

- deux (2) chefs traditionnels de la collectivité territoriale ;
- trois (3) personnalités de la localité ou de la région ;
- deux (2) représentants du ministère chargé de la décentralisation.

Ce comité est présidé par le doyen d'âge des membres qui le composent.

Art. 9 : Au terme d'un délai de quinze (15) jours courant à partir de la date de sa constitution, le comité de conciliation se réunit, procède à toutes auditions et constate par procès-verbal le succès ou l'échec de la tentative de conciliation.

Ce procès-verbal est dûment signé par tous les membres du comité de conciliation et transmis à l'autorité de tutelle. La liste des participants à la séance de conciliation est annexée audit procès-verbal.

Art. 10 : En cas de succès de la conciliation, la demande de destitution du maire ou du président du conseil régional devient caduque.

Toutefois, les conclusions de la conciliation doivent être mises en œuvre par le conseil municipal et le maire ou par le conseil régional et son président.

Art. 11 : En cas de non conciliation, le maire ou le président du conseil régional a l'obligation de réunir sans délai le conseil municipal ou régional pour enclencher le processus de destitution.

La décision de destitution est prise à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du conseil.

Art. 12 : En cas d'urgence ou de refus du maire ou du président du conseil régional de convoquer la réunion, le préfet ou le gouverneur se substitue à lui d'office pour procéder à la convocation de la session de destitution.

Art. 13 : Dans le cas prévu à l'article 9 ci-dessus, le préfet, le gouverneur ou, à défaut, leur représentant assiste à la réunion du conseil municipal ou du conseil régional.

Le président de cette session extraordinaire est désigné par vote du conseil.

Art. 14 : Le préfet ou le gouverneur procède au contrôle de légalité de la délibération avant de prendre l'arrêté de constat de destitution dans un délai de quinze (15) jours.

Art. 15 : Le ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 07 juillet 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-H-DOGBE

Le ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires
Payadowa BOUKPESSI

DECRET N° 2022-084/PR du 07/07/22
portant création, attributions et organisation de
l'agence de développement des très petites, petites
et moyennes entreprises

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre chargé de l'Inclusion Financière et de l'Organisation du Secteur Informel et du ministre de l'Economie et des Finances ;

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement complété par le décret 2020-090 du 02 novembre 2020 ;

Vu le décret n°2017-112 /PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2021-133/PR du 8 décembre 2021 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère chargé de l'Inclusion financière et de l'Organisation du Secteur Informel ;

Vu le décret n° 2021- 085/PR du 25 août 2021 portant approbation de la charte des très petites et moyennes entreprises ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er} - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Objet

Le présent décret crée et définit les attributions et l'organisation de l'agence de développement des très petites, petites et moyennes entreprises.

Art. 2 : Statut juridique

L'agence est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie de gestion administrative et financière.

Art. 3 : Tutelle et siège

L'agence est placée sous la tutelle de la Présidence de la République.

Le siège de l'agence est fixé à Lomé. Il peut être transféré en tout autre lieu sur le territoire national, sur décision du Gouvernement.

CHAPITRE II - ATTRIBUTIONS

Art. 4 : Attributions

L'agence assure l'opérationnalisation des politiques gouvernementales et programmes nationaux en faveur des Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises (TPME).

Elle a pour mission de mettre en cohérence les initiatives de soutien aux TPME avec les priorités nationales de développement.

A ce titre elle est chargée notamment de :

- mettre en place des dispositifs et mécanismes nationaux pérennes en faveur TPME en s'assurant de leur pertinence et cohérence avec les priorités nationales ;
- mobiliser et gérer les ressources des partenaires techniques et financiers pour le compte de l'Etat ;
- mettre à la disposition des porteurs d'initiatives des infrastructures de qualité pour la maturation des idées ;

- mettre en place des accompagnements multiformes dédiés aux TPME ;
- mettre en place le cadre de partenariat avec toutes les parties prenantes de la mise en œuvre des différents programmes nationaux d'appui au TPME et évaluer leur performance ;
- mettre en place un cadre cohérent, d'encadrement et de suivi-évaluation des bénéficiaires des accompagnements mis en place par le gouvernement ;
- offrir des services dédiés aux TPME ;
- mettre en place un cadre juridique approprié visant à orienter les stratégies nationales en faveur de la promotion de l'entrepreneuriat au Togo ;
- garantir la cohérence entre les initiatives destinées à l'accompagnement des TPME.

CHAPITRE III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Art. 5 : Organes

L'agence Comprend :

- le conseil d'administration ;
- la direction générale.

Section 1^{re} : le conseil d'administration

Art. 6 : Attributions

Le conseil d'administration est l'organe d'administration et de décision de l'établissement.

A ce titre, il est chargé, notamment de :

- adopter les plans pluriannuels et les plans d'actions annuels ;
- adopter le budget ;
- adopter les rapports d'activités et financier ;
- arrêter les comptes de l'établissement ;
- adopter le manuel de procédures, le statut du personnel, ainsi que la grille des rémunérations ;
- signer un contrat de performance avec le directeur général ;

- approuver les nominations au sein de l'établissement ;
- autoriser les conventions et contrats à signer par le directeur général.

Art. 7 : Composition

Le conseil d'administration est composé de 07 membres nommés par décret du Président de la République pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une (1) fois.

Il est présidé par un administrateur nommé à ce poste par le décret de nomination.

Le conseil d'administration peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne dont les compétences sont jugées nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

Art. 8 : Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président deux (2) fois par an en session ordinaire.

Il peut se réunir en session extraordinaire, soit sur convocation de son président, soit à la demande d'un tiers (1/3) de ses membres à chaque fois que de besoin.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou dûment représentés.

La convocation, l'ordre du jour et les documents y afférents sont transmis aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de la session, sauf en cas d'urgence.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 9 : Représentation des membres

Un membre peut, au moyen d'une délégation de pouvoir, se faire représenter par un autre membre régulièrement nommé.

Un membre ne peut être porteur de plus d'une délégation de pouvoir.

Art. 10 : Gratuité des fonctions de membre

Les fonctions des membres du conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, les membres bénéficient d'une indemnité de présence effective aux séances dont le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé des très petites, petites et moyennes entreprises et du ministre chargé des finances.

Art. 11 : Incompatibilités

La qualité de membre du conseil d'administration est incompatible avec :

- l'exercice d'une mission d'audit technique et financier concernant ou pour le compte de l'agence ;
- l'exercice d'un emploi salarié au sein de l'agence ;
- l'exercice d'un emploi ou d'une prise d'intérêt dans une entreprise, titulaire d'un marché public ou d'une prestation financée par agence.

Art. 12 : Perte de qualité d'administrateur

Un membre du conseil d'administration perd la qualité d'administrateur dans les cas suivants :

- expiration du mandat ;
- démission par notification écrite ;
- incapacité physique ou mentale constatée par un médecin agréé ;
- condamnation définitive à une peine d'emprisonnement supérieure ou égale à six (6) mois, sans sursis ;
- comportement incompatible avec ses fonctions ;
- agissements compromettant les intérêts de l'agence ;
- décès.

Les administrateurs sont révoqués par décret du Président de la République.

Section 2 : Direction générale

Art. 13 : Nomination et mandat du directeur général

La direction générale est l'organe de gestion et d'exécution de l'agence. Elle est placée sous l'autorité d'un directeur général.

Le directeur général est nommé par décret du Président de la République pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une (1) fois.

Art. 14 : Attributions du directeur général

Le directeur général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités et services de l'agence.

A ce titre, il est chargé, notamment de :

- mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration ;
- élaborer les programmes d'actions pluriannuels et les plans d'actions annuels ;
- préparer le projet de budget ;
- préparer le rapport d'activités annuel et le rapport financier ;
- élaborer le manuel de procédures, le statut du personnel, ainsi que la grille des rémunérations ;
- recruter et administrer le personnel suivant les dispositions réglementaires en vigueur ;
- assurer le secrétariat du conseil d'administration ;
- signer les marchés, contrats ou conventions autorisés par le conseil d'administration ;
- représenter l'agence dans tous les actes de la vie civile ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le conseil d'administration.

Le directeur général assure l'ordonnancement du budget.

Art. 15 : Evaluation du directeur général

Le directeur général fait l'objet d'une évaluation par le conseil d'administration sur la base notamment de son contrat de performance.

Art. 16 : Organisation de la direction générale

L'organisation et le fonctionnement de la direction générale sont déterminés par le conseil d'administration, sur proposition du directeur général.

CHAPITRE IV - PERSONNEL

Art. 17 : Personnels de l'agence

L'agence emploie deux (2) types d'agents :

- les fonctionnaires ;
- les agents contractuels.

Art. 18 : Recrutement du personnel

Le directeur général de l'agence recrute le personnel par appel à candidatures conformément au manuel de procédures et au statut du personnel, après autorisation du conseil d'administration.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS FINANCIERES**Art. 19 : Ressources**

Les ressources de l'agence de développement des très petites, petites et moyennes entreprises sont constituées, notamment par :

- les dotations budgétaires de l'Etat ;
- les subventions diverses ;
- les contributions des partenaires techniques et financiers ;
- les dons et legs autorisés par la réglementation en vigueur.

Le conseil d'administration assure la qualité de la gestion de la structure. A cet effet, il fait procéder à toute enquête et vérifications administratives et financières.

Art. 20 : Dépôt de fonds

Les ressources financières de l'agence sont déposées sur un compte ouvert au Trésor public.

Toutefois, une partie peut être déposée sur un compte ouvert dans un établissement financier de la place sur autorisation du ministre chargé des finances.

Art. 21 : Régime financier et comptable

La gestion financière et comptable de l'agence est soumise aux règles de la comptabilité publique.

Art. 22 : Contrôle

L'agence est soumise au contrôle de la cour des comptes et des autres organes de contrôle de l'État.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**Art. 23 : Rapport d'activités**

Un rapport sur l'état d'exécution des missions de l'agence est fait semestriellement au conseil des ministres par le ministre chargé des TPME.

Art. 24 : Exécution

Le ministre chargé des TPME et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 07 juillet 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances
Sani YAYA

Le ministre chargé de l'Inclusion financière et de l'Organisation du Secteur Informel
Mazamesso ASSIH

DECRET N° 2022-085/PR du 03/08/22
fixant les modalités d'application de la loi
n° 2013-011 du 07 juin 2013 portant code de la route

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre des Transports Routiers, Aériens et Ferroviaires et du ministre de la Sécurité et de la Protection Civile,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la directive n° 12/2009/CM/UEMOA du 25 septembre 2009 portant institution d'un schéma harmonisé de gestion de la sécurité routière dans les Etats membres de l'UEMOA ;

Vu la directive n° 15/2009/CM/UEMOA du 25 septembre 2009 portant organisation du système de formation à l'obtention du permis de conduire dans les Etats membres de l'UEMOA ;

Vu la loi n° 87 - 07 du 3 juin 1987 instituant une obligation d'assurance « en matière de circulation des véhicules terrestres à moteur » au Togo ;

Vu la loi n° 2013-011 du 7 juin 2013 portant code de la route ;

Vu le décret n° 87-103 du 3 juin 1987 portant application de la loi n° 87 - 07 du 3 juin 1987 instituant une obligation d'assurance « en matière de circulation des véhicules terrestres à moteur » au Togo ;

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

Vu le décret n° 2017-070/PR du 4 mai 2017 instituant l'audit de la sécurité routière au Togo ;

Vu le décret n° 2017-071/PR du 4 mai 2017 portant institution et organisation du système d'information sur les accidents de la circulation routière au Togo ;

Vu le décret n° 2017-082/PR du 22 juin 2017 relatif au contrôle technique automobile au Togo ;

Vu le décret n° 2017-083/PR du 22 juin 2017 portant institution du schéma de gestion de la sécurité routière au Togo ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1er octobre 2020 portant composition du gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 02 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

TITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret fixe les modalités d'application de la loi n° 2013-011 du 07 juin 2013 portant code de la route.

Art. 2 : Aux termes du présent décret, on entend par :

Accident corporel : accident impliquant au moins un véhicule, survenant sur une voie ouverte à la circulation publique, et dans lequel au moins une personne est blessée ou tuée ;

Agent préposé au contrôle routier : tout agent habilité à effectuer le contrôle routier ;

Annulation de permis : retrait définitif de la validité d'un permis de conduire ;

Automobile : véhicule à moteur y compris les trolleybus qui servent normalement au transport des personnes ou des biens ou à la traction desdits véhicules, excepté les tracteurs, les véhicules des travaux publics ou engins industriels, dont l'utilisation pour le transport n'est qu'accessoire ;

Bande cyclable : voie réservée à la circulation des cycles sans remorque et délimitée par une ligne continue ou discontinue ;

Centre de formation et de perfectionnement de la conduite automobile : entité publique ou parapublique dont la vocation est de former les formateurs et les examinateurs ainsi que les conducteurs qui aspirent à devenir des professionnels en conduite automobile ;

Convoi : véhicules ou ensemble de véhicules circulant en groupe pour effectuer un trajet, et signalés comme tel ;

Etat analogue à l'ivresse : état d'une personne qui, suite à l'absorption de médicaments ou de substances

psychotropes, ne possède plus le contrôle permanent de ses actes sans toutefois en avoir perdu la conscience ;

Etablissement d'enseignement de la conduite automobile : toute entité publique, parapublique ou privée dont la vocation est d'enseigner le code de la route et la conduite automobile ;

Etat d'ivresse : état d'une personne qui se trouve sous l'influence d'alcool au point qu'elle ne possède plus le contrôle permanent de ses actes sans toutefois en avoir perdu la conscience ;

Imprégnation alcoolique : état d'une personne qui, à la suite d'absorption de boissons alcoolisées, a dans le sang un certain taux d'alcool, sans nécessairement qu'il y ait ivresse ;

Passage à niveau : croisement à niveau d'une route avec un chemin de fer ;

Passage pour piéton : bande transversale de la chaussée que les piétons empruntent lorsqu'ils traversent la route ;

Permis de conduire : autorisation administrative permettant à son titulaire de conduire un véhicule automobile ou un engin à deux (2) roues et assimilés sur une voie ouverte à la circulation publique ;

Retrait du permis de conduire : décision administrative de rétention du permis qui peut être suspendu ou annulé ;

Suspension de permis : retrait à titre provisoire de la validité d'un permis de conduire ;

Système de formation à l'obtention du permis de conduire : ensemble des entités publiques, parapubliques et/ou privées, de procédures et de dispositions législatives, réglementaires et administratives concourant à la formation, en vue d'obtenir le permis de conduire ;

Trottoir : toute bande longitudinale de la route matériellement séparée de la chaussée, aménagée et réservée pour la circulation des piétons ;

Véhicule prioritaire : véhicules des services de police, de gendarmerie, de lutte contre l'incendie, ambulances et tout autre véhicule spécifié par arrêté du ministre chargé des transports ;

Véhicule à « l'arrêt » : véhicule dont le conducteur, sans le quitter l'immobilise pendant un temps relativement court, le moteur en marche ;

Véhicule en « stationnement » : véhicule dont le conducteur après l'avoir immobilisé le quitte, ou sans le quitter, il arrête le moteur ;

Véhicule terrestre à moteur : tout véhicule pourvu d'un moteur lui permettant de se déplacer sur la route par ses propres moyens et servant normalement au transport de personnes ou de marchandises.

TITRE II : DU PERMIS DE CONDUIRE

CHAPITRE 1^{er} : DE L'OBLIGATION DE DISPOSER D'UN PERMIS DE CONDUIRE

Art. 3 : Tout conducteur d'un véhicule ou d'un ensemble de véhicules en mouvement est tenu de disposer d'un permis de conduire approprié et de jouir de toutes ses capacités physique et mentale.

Art. 4 : Le permis de conduire est conçu dans le respect des normes de sécurité, de fiabilité et de manière à permettre le suivi ainsi que la traçabilité de son titulaire.

Le Togo reconnaît, sous réserve de la réciprocité, les permis de conduire délivrés dans les États membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

CHAPITRE II : DU SYSTEME DE FORMATION A L'OBTENTION DU PERMIS DE CONDUIRE

Art. 5 : Le système de formation à l'obtention du permis de conduire comprend :

- les établissements d'enseignement de la conduite automobile agréés par les ministères chargés des Transports et de la Formation professionnelle ;
- les centres de formation des formateurs et des examinateurs à la conduite automobile ;
- le cadre juridique régissant l'ouverture et le fonctionnement des établissements d'enseignement de la conduite automobile ;
- les règles et les procédures pour l'organisation d'examens fiables ;
- le programme de formation à l'obtention du permis de conduire visé à l'article 8 du présent décret.

Art. 6 : Les établissements d'enseignement de la conduite automobile et les centres de formation des formateurs et examinateurs sont aménagés et équipés conformément aux normes de confort, de sécurité et de qualité définies par arrêté du ministre chargé des Transports routiers.

Art. 7 : Le programme de formation à l'obtention du permis de conduire comporte une partie théorique et une partie pratique.

La partie théorique comprend notamment :

- la connaissance des règles de la circulation routière ;
- l'information sur la législation et la réglementation nationales et internationales en matière de transports routiers ;
- les notions sur les forces physiques et la dynamique des véhicules ;
- la biologie et la physiologie humaine, ainsi que d'autres questions liées à la santé du conducteur, à ses performances physiques, notamment son état physique et mental ;
- la psychologie ;
- le civisme ;
- les accidents et leurs conséquences.

La partie pratique concerne :

- la connaissance et l'entretien du véhicule ;
- la conduite pratique du véhicule ;
- l'initiation au secourisme.

Les formations à l'obtention du permis de conduire se font en français ou en langues nationales.

Art. 8 : Le programme de formation indique les objectifs pédagogiques à atteindre et les compétences à développer chez les apprenants.

Les programmes de formation des formateurs, des examinateurs et des apprenants, ainsi que les conditions d'accès à la profession de formateur des candidats à la conduite automobile sont précisés par arrêté interministériel des ministres chargés des transports routiers et de l'enseignement technique.

CHAPITRE III : DE LA CATEGORISATION DES PERMIS DE CONDUIRE ET DES CONDITIONS D'AGE

Art. 9 : Les catégories et les conditions d'âge pour passer l'examen de permis de conduire sont les suivantes :

- **Catégorie A1** : rentrent dans cette catégorie les vélomoteurs, cyclomoteurs, tricycles et quadricycles et tous autres véhicules pourvus d'un moteur dont la cylindrée n'excède pas cinquante (50) cm³ et dont la vitesse par construction est limitée à quarante-cinq (45) km/heure. L'âge minimum requis pour l'obtention de cette catégorie de permis est fixé à quatorze (14) ans ;
- **Catégorie A2** : sont concernés par cette catégorie les motocyclettes, vélomoteurs, tricycles et quadricycles dont la cylindrée est comprise entre cinquante (50) cm³ et cent-vingt-cinq (125) cm³. L'âge minimum requis pour l'obtention de cette catégorie de permis est fixé à seize (16) ans ;
- **Catégorie A3** : rentrent dans cette catégorie les motocyclettes, les vélomoteurs, les tricycles et quadricycles dont la cylindrée est supérieure à cent-vingt-cinq (125) cm³. L'âge minimum requis pour l'obtention de cette catégorie de permis est fixé à dix-huit (18) ans ;
- **Catégorie B** : cette catégorie est valable pour les véhicules automobiles affectés au transport de personnes et comportant, outre le siège du conducteur, huit (8) places assises au maximum, ou affectés au transport des marchandises et ayant un poids total autorisé en charge n'excédant pas 3 500 kg ;

Aux véhicules automobiles de cette catégorie peut être attelée une remorque à marchandises dont le poids maximum autorisé n'excède pas 750 kg.

L'âge minimum requis pour l'obtention de cette catégorie de permis est fixé à dix-huit (18) ans.

- **Catégorie C** : rentrent dans cette catégorie les véhicules automobiles affectés au transport de marchandises ou de matériels ou ensemble articulé dont le poids total autorisé en charge excède 3 500 kg et les tracteurs routiers.

Aux véhicules automobiles de cette catégorie peut être attelée une remorque à marchandises dont le poids maximum autorisé n'excède pas 750 kg.

L'âge minimum requis pour l'obtention de cette catégorie de permis est fixé à vingt et un (21) ans.

- **Catégorie D** : sont concernés par cette catégorie les véhicules affectés au transport de personnes dont le poids total autorisé en charge est supérieur à 3 500 kg ou transportant plus de neuf (9) personnes.

Aux véhicules de cette catégorie peut être attelée une remorque dont le poids total autorisé n'excède pas 750 kg. L'âge minimum requis pour l'obtention de cette catégorie de permis est fixé à vingt et un (21) ans.

- **Catégorie E** : rentrent dans cette catégorie les véhicules automobiles des catégories B, C, ou D attelés d'une remorque ou d'une semi-remorque dont le poids total autorisé en charge excède 750 kg.

Le permis de conduire de la catégorie E est délivré après que le candidat a subi avec succès l'épreuve pratique de l'examen de permis de conduire des catégories B, C ou D.

- **Catégorie F** : sont concernés par cette catégorie, les véhicules spéciaux tels que les véhicules de la catégorie B spécialement aménagés pour les personnes à mobilité réduite, les tracteurs, les véhicules agricoles et les engins des travaux publics.

L'âge minimum requis pour l'obtention de cette catégorie de permis est fixé à dix-huit (18) ans.

Art. 10 : Pour l'application des dispositions relatives aux catégories B et D, une place assise s'entend d'une place normalement destinée à une personne.

Art. 11 : Les permis de conduire des catégories A2, A3, B, C, et D sont valables pour la conduite des tricycles et des quadricycles à moteur.

Art. 12 : Tout candidat non titulaire du permis de conduire de la catégorie B ne peut postuler directement à un permis de conduire de catégorie supérieure.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION DES EXAMENS DE PERMIS DE CONDUIRE

Art. 13 : L'organisation et la gestion des examens de permis de conduire relèvent de la direction chargée des transports routiers.

Art. 14 : L'organisation et la gestion des examens de permis de conduire sont progressivement dématérialisées.

Art. 15 : Tout candidat au permis de conduire des véhicules automobiles subit devant le jury mis en place à cet effet, un examen comprenant une phase théorique et une phase pratique de conduite.

Les modalités pratiques d'organisation des examens de permis de conduire et les conditions d'obtention et de renouvellement des permis de conduire sont fixées par arrêté du ministre chargé des transports routiers.

CHAPITRE V : DES CONDITIONS DE DELIVRANCE, DE RETRAIT, DE SUSPENSION ET D'ANNULATION DU PERMIS DE CONDUIRE

Section 1^{re} : Des conditions de délivrance et de validité du permis de conduire

Sous-section 1^{re} : Du permis de conduire togolais

Art. 16 : Le permis de conduire togolais est délivré par la direction chargée des transports routiers pour une catégorie de véhicules déterminée.

Le permis de conduire togolais est délivré soit après la réussite à l'examen y relatif, soit par la conversion du brevet de conduire militaire, soit après l'échange d'un permis délivré par un État autre que le Togo dans les conditions fixées par le présent décret.

Art. 17 : La durée de validité des différents types de permis de conduire est fixée par arrêté du ministre chargé des transports.

Art. 18 : Les affections médicales ci-après sont incompatibles avec l'obtention ou le maintien du permis de conduire.

Il s'agit notamment des :

- pathologies cardio-vasculaires ;
- altérations visuelles graves ;
- troubles neurologiques et psychiatriques ;
- pratiques addictives ;
- troubles auditives ;
- affections pneumologiques ;
- pathologies métaboliques ;
- affections de l'appareil locomoteur.

Un arrêté conjoint des ministres chargés des transports routiers et de la santé précise et complète la liste des incapacités médicales incompatibles ci-dessus énumérées.

Sous-section 2 : Du permis de conduire international

Art. 19 : Tout détenteur d'un permis de conduire togolais peut se faire délivrer par la direction chargée des transports routiers, un permis de conduire international valable pour une durée de trois (3) ans renouvelables.

Le permis de conduire international est valable pour la catégorie pour laquelle il est délivré.

Art. 20 : Le permis de conduire international, délivré à l'étranger, est valable jusqu'à sa date d'expiration.

Sous-section 3 : Du renouvellement de permis de conduire et du duplicata

Art. 21 : Le titulaire du permis de conduire dont le délai de validité a expiré adresse à la direction chargée des transports routiers un dossier de renouvellement dont la composition est fixée par arrêté du ministre chargé des transports.

Art. 22 : En cas de perte ou d'usure d'un permis de conduire, il peut être délivré un duplicata.

Le titulaire adresse, à la direction chargée des transports routiers, une demande aux fins de délivrance du duplicata.

Sous-section 4 : De la conversion de brevet militaire de conduire

Art. 23 : Le brevet de conduire délivré par l'autorité militaire est convertible en permis de conduire civil des véhicules des catégories suivant les mentions spéciales et capacités correspondantes.

Art. 24 : La conversion de brevet militaire de conduire est interdite lorsque le conducteur fait l'objet d'une mesure d'annulation d'un permis de conduire civil de même catégorie.

Art. 25 : Tout militaire titulaire du permis de conduire civil ayant fait l'objet d'une mesure de retrait du brevet militaire de conduire conformément à la réglementation en vigueur est signalé par sa hiérarchie au directeur des transports routiers qui apprécie l'opportunité de retrait du permis de conduire civil.

Tout militaire qui fait l'objet d'une mesure de retrait de permis de conduire civil est signalé, par le directeur des transports routiers à l'autorité militaire.

Sous-section 5 : De la reconnaissance et de l'échange de permis de conduire étranger

Art. 26 : Est valable et convertible en permis togolais, le permis de conduire délivré par les États accordant la réciprocité aux titulaires de permis de conduire togolais, notamment les États membres de la CEDEAO et de l'UEMOA, les États signataires de la convention de Vienne sur la circulation et la signalisation routières, ainsi que le permis international de conduire délivré aux personnes non domiciliées au Togo.

Art. 27 : Pour être valable au Togo, le permis de conduire étranger doit :

- être valide et authentique au regard de la réglementation de l'État de délivrance ;
- être délivré par l'autorité compétente de l'État dans lequel le conducteur a résidé.

Art. 28 : La durée de reconnaissance du permis étranger est de dix-huit (18) mois sauf si sa validité est inférieure à ce délai.

Le délai de reconnaissance court à compter de la date de la dernière entrée sur le territoire togolais.

A l'issue de ce délai, le titulaire se fait délivrer un permis togolais en lieu et place du permis étranger.

Section 2 : Du retrait, de la suspension et de l'annulation du permis de conduire

Sous-section 1^{re} : Du retrait du permis de conduire

Art. 29 : Le permis de conduire peut être retiré physiquement par un agent préposé au contrôle routier ou par un officier de police judiciaire, notamment en cas de :

- conduite sous l'effet de substances pouvant altérer les facultés mentales ;
- accident corporel grave ou mortel ;
- refus de se soumettre aux tests de vérification ;
- délit de fuite ;
- refus d'obtempérer, d'immobiliser son véhicule et de se soumettre au contrôle routier ;
- usage volontaire de fausses plaques d'immatriculation, défaut volontaire de plaques et fausses déclarations.

Art. 30 : L'agent préposé au contrôle routier ou l'officier de police judiciaire qui saisit le permis de conduire dresse un procès-verbal de constatation de l'infraction et délivre au contrevenant un récépissé de saisie.

Le récépissé tient lieu de preuve de saisie du permis. Il ne donne pas lieu à l'autorisation de conduire au contrevenant.

Le permis de conduire saisi ainsi qu'une expédition du procès-verbal sont transmis selon le cas à la direction chargée des transports routiers ou à la direction régionale des transports routiers territorialement compétente.

Sous-section 2 : De la suspension du permis de conduire

Art. 31 : La suspension du permis de conduire est prononcée par décision du directeur chargé des transports routiers pour une période de quinze (15) jours à un (1) an, après avis de la commission technique de retrait et de restitution du permis de conduire de la direction chargée des transports routiers ou de la direction régionale des transports routiers territorialement compétente selon le cas.

Le permis suspendu est conservé selon les cas par la direction chargée des transports routiers ou par la direction régionale des transports routiers territorialement compétente.

Sous-section 3 : De l'annulation du permis de conduire

Art. 32 : L'annulation du permis de conduire est prononcée par arrêté du ministre chargé des transports routiers après avis de la commission technique de retrait et de restitution de la direction chargée des transports routiers.

Art. 33 : Tout permis de conduire obtenu frauduleusement est immédiatement annulé sans préjudice des poursuites pénales encourues.

Art. 34 : Le ministre chargé des transports routiers fixe le délai pendant lequel l'intéressé ne peut prétendre à l'obtention d'un nouveau permis de conduire.

Ce délai varie entre un (1) an et quatre (4) ans.

Il est doublé en cas de conduite d'un véhicule en infraction à l'arrêté d'annulation du permis de conduire.

A la fin de la période d'annulation, l'intéressé est soumis à nouveau à l'examen du permis de conduire, dans les conditions prévues par l'article 16 du présent décret.

En cas de récidive, le permis du conducteur est définitivement annulé. L'intéressé ne peut plus prétendre à un nouveau permis de conduire.

L'arrêté du ministre chargé des transports routiers prononçant l'annulation du permis de conduire est susceptible de recours devant le juge administratif.

Art. 35 : Le permis annulé est conservé par la direction chargée des transports routiers.

Art. 36 : La liste des infractions susceptibles d'entraîner la suspension ou l'annulation du permis de conduire sont notamment :

- la conduite en état d'ivresse ;
- la conduite sous l'emprise de stupéfiant ;
- le dépassement de la vitesse maximale autorisée de plus de 50km/h ;
- la conduite sans permis (invalidation ou suspension du permis de conduire) ;
- le délit de fuite ;
- le refus d'obtempérer ;
- l'homicide involontaire ou blessure involontaire avec des circonstances aggravantes (alcoolémie, stupéfiant, vitesse) qui entraîne une incapacité totale de travail de plus de 3 mois.

La liste des infractions ci-dessus énumérées peut faire l'objet de modification par arrêté conjoint du ministre chargé des transports routiers et du ministre chargé de la sécurité.

Les conditions et la procédure de retrait, suspension ou d'annulation sont précisées par arrêté conjoint du ministre chargé des transports routiers et du ministre chargé de la sécurité.

Sous-section 4 : Des commissions techniques de retrait et de restitution du permis de conduire

Art. 37 : Il est créé au sein de la direction chargée des transports routiers et dans chaque région une commission technique de retrait et de restitution de permis de conduire chargée de délibérer sur tous les cas de suspension et de restitution de permis de conduire.

Un arrêté du ministre chargé des transports routiers détermine la composition et le fonctionnement de ces commissions.

TITRE III : DES REGLES APPLICABLES A LA CIRCULATION ROUTIERE

CHAPITRE 1^{er} : DES REGLES GENERALES

Art. 38 : Il est interdit à tout usager de la route d'afficher tout comportement susceptible de constituer un obstacle à la circulation, de mettre en danger les personnes ou de porter atteinte aux biens.

Toutefois, lorsque l'obstacle n'a pu être évité, l'auteur est tenu de le signaler immédiatement aux autres usagers et de le faire disparaître au plus tard dans les vingt-quatre (24) heures.

Art. 39 : En cas d'accident, lorsque des usagers impliqués sont dans l'impossibilité d'agir par eux-mêmes, toute autre personne a l'obligation de signaler à l'autorité publique, l'obstacle créé et dans la mesure du possible, baliser les lieux.

Art. 40 : Une prudence particulière s'impose aux usagers à l'égard des enfants, des personnes handicapées, des personnes âgées et des femmes enceintes.

Art. 41 : Il est interdit d'ouvrir la portière d'un véhicule, de la laisser ouverte ou de descendre du véhicule sans s'être assuré qu'on peut le faire sans danger pour soi-même ou pour autrui.

Art. 42 : Sauf dans les zones spécialement signalées à l'entrée, les bêtes de charges, de trait ou de selle, les bestiaux isolés ou en troupeaux sont accompagnés d'un conducteur.

Art. 43 : Sur les routes où leur déplacement est autorisé, les troupeaux sont fractionnés en petits groupes.

L'intervalle minimum entre deux (2) groupes est de vingt (20) mètres.

CHAPITRE II : DE LA VITESSE ET DE LA DISTANCE ENTRE VEHICULES

Art. 44 : Tout conducteur reste constamment maître de son véhicule et le conduit avec prudence.

Il règle sa vitesse en fonction de l'état de son véhicule, du chargement de celui-ci, des conditions atmosphériques et réduit celle-ci de manière à pouvoir s'arrêter à temps, notamment :

- dans la traversée des agglomérations ;
- en dehors des agglomérations, lorsque les conditions de visibilité sont insuffisantes.

Art. 45 : Tout conducteur est tenu de ne pas dépasser les vitesses maximales fixées par arrêté conjoint des ministres chargés des transports routiers et de la sécurité.

Art. 46 : Le conducteur d'un véhicule des forces de défense et de sécurité, d'incendie, de secours ou d'une ambulance lorsqu'il se rend sur un lieu où son intervention urgente est nécessaire ou tout autre personne conduisant un véhicule dans le cadre d'une opération de protection civile ou d'une assistance à une personne en danger, n'est pas soumis à la limitation de vitesse autorisée, à condition que :

- le conducteur tienne dûment compte de la sécurité des autres usagers de la route ;

- le véhicule soit équipé d'un avertisseur sonore ou fasse usage d'un feu distinctif aisément reconnaissable, conformément aux prescriptions applicables, dès lors que le véhicule roule à une vitesse supérieure à la limite générale de vitesse autorisée.

Les limitations de vitesse autorisées ne s'appliquent pas également aux véhicules circulant en cortèges officiels.

Art. 47 : La distance minimum de sécurité entre deux (2) véhicules consécutifs est de cinq (5) mètres dans les agglomérations et de vingt (20) mètres en rase campagne.

CHAPITRE III : DES PRESCRIPTIONS GENERALES SUR LES MANŒUVRES

Section 1^{re} : Du changement de direction

Art. 48 : Tout conducteur qui s'apprête à apporter un changement notable dans l'allure ou la direction de son véhicule ou de ses animaux, s'assure préalablement qu'il peut le faire sans danger et avertit les autres usagers de son intention.

Art. 49 : Le conducteur désireux de sortir d'une file de véhicules en stationnement ou d'y entrer, de se porter à droite ou à gauche pour emprunter une autre route ou pour entrer dans une propriété riveraine, de faire demi-tour ou marche arrière, signale clairement son intention au moyen des indicateurs de son véhicule ou en cas d'impossibilité, par un signal approprié.

En tout état de cause, le conducteur ne peut commencer sa manœuvre qu'après s'être assuré qu'il peut le faire sans danger.

Art. 50 : Le signal visé à l'article 49 ci-dessus est maintenu pendant toute la durée de la manœuvre et cesse dès que celle-ci est accomplie.

Art. 51 : Tout conducteur qui s'apprête à quitter une route par sa droite, serre sur le bord droit de la chaussée.

Art. 52 : Tout conducteur qui s'apprête à quitter une route par sa gauche, serre à gauche sans toutefois en chevaucher l'axe, lorsque la chaussée est à double sens de direction.

Art. 53 : Tout conducteur est tenu, au cas où il veut s'engager sur une route où la circulation se fait dans les deux (2) sens, de l'aborder par le côté droit.

Art. 54 : Pendant le changement de direction, tout conducteur manœuvre au ralenti et laisse passer :

- les véhicules, cyclistes et piétons qui longent la chaussée qu'il quitte ;

- les piétons qui traversent la chaussée qu'il quitte ou celle sur laquelle il s'engage.

Art. 55 : En agglomération, toute manœuvre de demi-tour et de marche arrière est interdite, sauf en cas de stationnement.

Section 2 : Du freinage

Art. 56 : Tout freinage brusque non imposé pour des raisons évidentes de sécurité est interdit.

Art. 57 : Tout conducteur qui veut ralentir de façon notable l'allure de son véhicule, s'assure au préalable qu'il peut le faire sans danger, ni gêne pour les autres usagers, en signalant son intention clairement et suffisamment à l'avance, à moins que ce ralentissement ne soit motivé par un danger imminent.

Section 3 : Du dépassement

Art. 58 : Tout dépassement d'un véhicule par un autre s'effectue du côté gauche. Toutefois, le dépassement peut être effectué du côté droit, au cas où le conducteur à dépasser, signale son intention d'aller à gauche et y porte son véhicule ou ses animaux.

Art. 59 : Avant tout dépassement, le conducteur signale son intention aux autres usagers et s'assure :

- que celui qui le suit n'a annoncé aucune manœuvre pour le dépasser ;

- que la voie est libre sur une distance suffisante susceptible, compte tenu de la vitesse de son véhicule et de celle des véhicules des usagers à dépasser, de permettre d'effectuer sa manœuvre et de se rabattre sur le côté droit sans danger ni gêne pour la circulation.

Art. 60 : Au cours du dépassement, tout conducteur est tenu de laisser, entre son véhicule et celui de l'usager à dépasser, une distance latérale suffisante pour éviter de l'accrocher.

Art. 61 : Le conducteur s'apprêtant à dépasser un véhicule de transport public à un arrêt signalé comme tel réduit sa vitesse et au besoin s'arrête pour permettre aux passagers de monter dans ce véhicule ou d'en descendre.

Art. 62 : Tout conducteur peut effectuer plusieurs dépassements en restant sur la voie située à gauche, à condition que sa manœuvre ne gêne pas le véhicule plus rapide qui le suit ou ceux venant en sens inverse.

Art. 63 : Il est interdit au conducteur de dépasser un train à l'arrêt du côté où s'effectue la montée ou la descente des voyageurs.

Art. 64 : Le dépassement est interdit :

- aux endroits comportant des signaux appropriés d'interdiction ;
- sur les chaussées ne comportant pas de voies matérialisées lorsque la visibilité est insuffisante, notamment au virage et à l'approche des sommets des côtes. La moitié gauche desdites chaussées reste toujours libre ;
- à l'approche des portions de routes dangereuses ou signalées comme dangereuses ;
- aux intersections, sauf pour les conducteurs circulant sur une route prioritaire ;
- à l'approche des derniers cent-cinquante (150) mètres d'un passage à niveau non gardé ou avant un pont.

Art. 65 : Lorsqu'il est sur le point d'être dépassé, tout conducteur serre à droite sans accélérer son allure.

Art. 66 : Tout conducteur d'un véhicule dont la longueur dépasse huit (8) mètres indique au moyen d'un signal approprié dudit véhicule qu'il perçoit l'avertissement du conducteur qui s'apprête à le dépasser.

Art. 67 : Lorsque la largeur ou l'état de la chaussée ne permet pas, compte tenu de la densité de la circulation en sens inverse, de dépasser sans danger un véhicule lent ou encombrant ou tenu de respecter une limitation de vitesse, le conducteur dudit véhicule ralentit, et au besoin, s'arrête ou se range pour laisser passer les usagers plus rapides qui le suivent.

Art. 68 : Tout véhicule à l'arrêt au bord de la route qui se prépare à rentrer dans la circulation reste immobilisé et cède le passage aux véhicules qui s'apprêtent à le dépasser ou à le croiser.

Art. 69 : Sur les chaussées comportant plus de deux voies matérialisées et réservées à la circulation dans le même sens, tout conducteur qui effectue un dépassement s'abstient d'emprunter la voie située le plus à gauche.

Art. 70 : Lorsque la chaussée comporte des lignes mixtes, le dépassement se fait du côté des lignes discontinues vers les lignes continues.

Art. 71 : Les animaux se déplaçant sur une chaussée où leur déplacement est autorisé, sont maintenus près du bord droit de ladite chaussée.

Section 4 : Du croisement

Art. 72 : En cas de croisement, tout conducteur laisse libre une distance latérale suffisante, serre vers le bord droit de la chaussée et au besoin, ralentit dans le cas où sa progression directe est entravée par un obstacle, pour laisser passer le ou les usagers venant en sens inverse.

Art. 73 : Sur les routes de montagnes ou à forte pente où le croisement est impossible ou difficile, le conducteur qui descend, se range pour laisser passer les véhicules qui montent.

Au cas où une marche-arrière est inévitable pour l'un des véhicules qui vont se croiser, il incombe au véhicule qui descend de faire cette manœuvre, sauf si celle-ci est plus facile pour le véhicule qui monte.

Art. 74 : Sur les chaussées d'une largeur inadéquate pour le croisement des conducteurs de véhicules dont le gabarit ou le chargement dépasse deux (2) mètres de largeur ou huit (8) mètres de longueur, remorque comprise, le conducteur réduit sa vitesse et au besoin, se range pour laisser le passage aux véhicules de dimension plus modestes.

Section 5 : De la priorité

Art. 75 : Tout conducteur abordant une intersection est tenu de faire preuve de prudence accrue et de céder le passage aux véhicules ayant priorité sur lui.

Art. 76 : Tout conducteur sortant d'une propriété riveraine, d'un stationnement ou d'une piste pour s'engager sur une route de caractéristiques supérieures est tenu de céder le passage aux véhicules circulant sur cette route.

Art. 77 : Aux intersections de deux (2) ou plusieurs routes, le conducteur d'un véhicule est tenu de céder le passage aux véhicules venant de sa droite.

Toutefois, le conducteur qui se prépare à aborder l'intersection laisse passer celui qui se trouve déjà dans ladite intersection.

Art. 78 : Tout conducteur qui aborde un carrefour giratoire ne bénéficie d'aucune priorité vis-à-vis de ceux qui s'y trouvent déjà.

Art. 79 : Tout conducteur engagé dans une intersection où la circulation est régie par les feux, évacue l'intersection sans attendre que la circulation soit ouverte dans le sens où il va s'engager, à condition de ne pas gêner les usagers prioritaires.

Art. 80 : Aux intersections, les conducteurs de véhicules ne se déplaçant pas sur rails sont tenus de céder le passage aux véhicules se déplaçant sur rails.

Art. 81 : Dès que l'approche d'un véhicule est signalée par des avertisseurs spéciaux, lumineux ou sonores, tout autre usager de la route dégage le passage sur la chaussée et, au besoin, se range.

Art. 82 : Sous réserve des injonctions des agents de la circulation, le conducteur d'un véhicule prioritaire n'est pas tenu, quand son passage est annoncé par les avertisseurs spéciaux et s'il ne met pas en danger les autres usagers de la route, de respecter les règles applicables de la circulation routière.

CHAPITRE IV : DE LA CIRCULATION SUR LA CHAUSSEE

Art. 83 : Tout conducteur de véhicule circule du côté droit de la chaussée.

Lorsqu'une chaussée comporte deux (2) voies, il est interdit au conducteur d'emprunter la voie située du côté gauche, sauf en cas de dépassement autorisé.

Sur les chaussées à trois (3) voies au moins où la circulation se fait dans les deux (2) sens, il est interdit à tout conducteur d'emprunter la voie située au bord gauche de la chaussée. Sur les chaussées à quatre (4) voies au moins où la circulation se fait dans les deux (2) sens, il est interdit à tout conducteur d'emprunter les voies situées sur la moitié gauche de la chaussée.

Art. 84 : Lorsque la chaussée comporte des lignes continues, il est interdit à tout conducteur circulant sur une voie de les franchir ou de les chevaucher.

CHAPITRE V : DE LA CIRCULATION SUR LES AUTOROUTES

Art. 85 : La circulation est interdite sur l'autoroute aux cycles, aux cyclomoteurs, et aux automobiles avec ou sans remorque dont la vitesse par construction ne dépasse pas soixante (60) km/h.

Art. 86 : Sur l'autoroute, il est interdit au conducteur :

- d'arrêter ou de stationner son véhicule ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet. En cas d'immobilisation forcée, il est tenu d'amener son véhicule hors de la chaussée sur la bande d'arrêt d'urgence. Dans le cas contraire, il avertit immédiatement les autres usagers et les services d'assistance ;

- de faire demi-tour ou marche arrière, ou de pénétrer sur le terre-plein central.

Art. 87 : Tout conducteur débouchant sur une autoroute est tenu de :

- céder le passage aux véhicules circulant sur l'autoroute s'il n'existe pas de voie d'accélération prolongeant la route d'accès ;

- s'il existe une voie d'accélération, l'emprunter et s'insérer avec prudence sur l'autoroute.

Art. 88 : Le conducteur qui quitte l'autoroute emprunte à temps, la voie de circulation correspondant à la sortie de l'autoroute et s'engage, le cas échéant, sur la voie de décélération.

Art. 89 : Les autorités locales peuvent interdire de façon permanente ou temporaire la circulation sur toute voie, de tout véhicule ou de certaines catégories de véhicules dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé des transports routiers.

CHAPITRE VI : DE LA CIRCULATION SUR LES BACS ET LES PONTS

Art. 90 : Il est interdit de faire passer sur un bac une charge supérieure à celle indiquée sur les panneaux de signalisation placés sur chaque rive.

Art. 91 : Une priorité de passage sur les bacs est reconnue aux véhicules :

- des services de santé et de sécurité ;
- des autorités administratives ;
- des agents de contrôle de la circulation routière ;
- des agents d'entretien routier ;
- des usagers munis d'un titre nominatif de priorité.

Art. 92 : Sous réserve des dispositions de l'article 91 ci-dessus et de l'ordre d'arrivée, la priorité de passage sur les bacs est la suivante :

- véhicules de tourisme particuliers ;
- véhicules de transport en commun d'au plus vingt (20) places assises ;
- véhicules de transport en commun de plus de vingt (20) places assises ;
- véhicules légers d'un poids total autorisé en charge ne dépassant pas 3.500 kg ;
- autres véhicules.

Art. 93 : Lorsque la circulation sur un pont n'offre pas les garanties nécessaires à la sécurité des usagers, les autorités locales, en lien avec les services techniques de la direction régionale des travaux publics territorialement compétente, prennent toutes les dispositions nécessaires pour y remédier.

Dans ce cas, la charge maximum autorisée et les mesures prescrites par la protection de ces ouvrages sont indiquées par des panneaux de signalisation placés à l'entrée.

Art. 94 : La charge maximum autorisée sur les ponts dits provisoires en poutres ou platelage en bois est fixée à huit (8) tonnes, sauf si un panneau de signalisation en dispose autrement.

Toutefois, l'autorité administrative territorialement compétente peut fixer, compte tenu de la vétusté desdits ponts, une charge maximum inférieure à celle prévue à l'alinéa précédent.

CHAPITRE VII : DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX PIETONS ET AUX PERSONNES HANDICAPEES

Art. 95 : Lorsqu'il existe sur la chaussée un passage pour piéton, tout conducteur est tenu de s'arrêter devant ledit passage :

- lorsqu'un signal lumineux ou un agent de la circulation le lui prescrit ;
- dès qu'un piéton s'y engage pour traverser la chaussée.

Art. 96 : Il est interdit au conducteur d'empêcher ou de gêner la marche des piétons qui traversent la chaussée à une intersection où aucun passage pour piéton n'est aménagé.

Art. 97 : Peuvent circuler sur la chaussée en prenant les précautions nécessaires :

- les piétons poussant des objets encombrants pour le trottoir ou si un obstacle y empêche leur circulation ;

- les groupes de piétons sous conduite ou en cortège.

Art. 98 : Le piéton circulant sur la chaussée se tient le plus près possible du bord de la route.

Toutefois, les personnes qui poussent un cycle, un cyclomoteur, ou un motorcycle ou les piétons sous conduite ou en cortège, sont tenus d'emprunter le côté droit de la chaussée.

Art. 99 : Les piétons qui circulent sur la chaussée, marchent autant que possible en file indienne, sauf s'ils forment un cortège.

Art. 100 : Lorsque la chaussée est bordée de trottoirs ou d'accotements praticables, les piétons sont tenus de les emprunter. Dans le cas contraire, ils utilisent la chaussée.

Art. 101 : Lorsqu'il existe une piste ou une bande cyclable, et au cas où la densité de la circulation le permet, les piétons peuvent circuler sur cette piste ou bande cyclable sans gêner la circulation des usagers prioritaires.

Art. 102 : Le piéton fait preuve de prudence en traversant la chaussée, même lorsqu'il emprunte le passage pour piétons.

Art. 103 : La traversée d'un passage pour piétons obéit aux règles ci-après :

- si le passage est équipé de signaux lumineux, les piétons se conforment aux prescriptions indiquées par ces signaux ;
- si un agent ou des signaux lumineux règlent uniquement la circulation des véhicules, il est interdit aux piétons de s'engager sur la chaussée tant que les véhicules conservent le droit de passage.

Art. 104 : Les troupes de la force publique ou tout groupement organisé de piétons en formation de marche sont tenues d'évoluer sur le côté droit de la chaussée en laissant sur leur gauche un espace suffisant pour le passage des véhicules.

Art. 105 : Les personnes à mobilité réduite qui se déplacent sur chaise roulante mue par elles-mêmes sont tenues d'emprunter les trottoirs ou les accotements lorsque ces derniers sont praticables.

Art. 106 : Tout conducteur est tenu de s'arrêter lorsqu'une personne malvoyante disposant d'une canne blanche, accompagnée ou non, s'apprête à traverser la chaussée.

CHAPITRE VIII : DU CORTEGE ET DU CONVOI

Art. 107 : Tout cortège est signalé de nuit comme de jour, par temps de brouillard ou de pluie, par une lumière blanche à l'avant et par une lumière rouge à l'arrière.

Art. 108 : Le déplacement d'un convoi sur la voie publique est soumis aux règles ci- après :

- il est fractionné en groupe de véhicules occupant la voie sur une longueur de cinquante (50) mètres au plus, séparés par un intervalle de cinquante à cent (50 à 100) mètres ;
- le premier véhicule du convoi porte sur une plaque ou panneau fixé à l'avant en lettres rouge sur fond jaune clair, l'inscription « ATTENTION CONVOI » aisément lisible de jour à une distance de cent (100) mètres ;
- le dernier véhicule du convoi porte sur une plaque ou panneau fixé à l'arrière, en lettres rouges sur fond jaune-clair, l'inscription « FIN DE CONVOI » aisément lisible de jour à une distance de cent (100) mètres.

Art. 109 : Il est interdit à tout usager de la route de couper les colonnes des groupes visés à l'article 97 du présent décret.

CHAPITRE IX : DU STATIONNEMENT ET DE L'ARRET

Art. 110 : Il est interdit aux véhicules et animaux à l'arrêt ou en stationnement de se placer sur la chaussée, les pistes ou bandes cyclables, les trottoirs ou accotements aménagés pour la circulation des piétons.

Toutefois, en cas d'arrêt ou de stationnement sur la chaussée, les animaux et véhicules se placent le plus près possible du bord droit de la chaussée.

En outre, si la signalisation routière le permet, l'arrêt ou le stationnement peut être autorisé du côté gauche ou au milieu de la chaussée aux emplacements spécialement aménagés.

Art. 111 : L'arrêt ou le stationnement de véhicules en double file sur la chaussée est interdit.

Art. 112 : Tout conducteur ne peut quitter ses animaux ou son véhicule qu'après avoir pris les dispositions requises pour éviter un accident ou un danger pour les autres usagers.

Art. 113 : Tout véhicule à moteur autre qu'un cyclomoteur à deux roues ou un motocycle à deux roues sans side-car ainsi que toute remorque, attelée ou non, immobilisé sur la chaussée, est signalé à distance au moyen d'un dispositif

approprié, placé à l'endroit le mieux indiqué pour avertir suffisamment à temps les autres usagers de la route qui s'en approchent.

Art. 114 : Sur une chaussée à double sens de circulation ne permettant le passage simultané que pour deux (2) files de véhicules, le stationnement se fait en quinconce.

L'écart minimum entre deux véhicules consécutifs de la même cote de la chaussée est de cinq (5) mètres dans les agglomérations et de vingt (20) mètres en rase campagne.

Art. 115 : L'arrêt ou le stationnement des véhicules est interdit :

- aux emplacements comportant des signaux appropriés d'interdiction ;
- sur les voies de tramway et de train, ou dans leur emprise ;
- sur les trottoirs, pistes ou bandes cyclables ;
- sur les ponts ;
- dans les tunnels, sauf éventuellement à des emplacements aménagés ;
- partout où la visibilité est réduite notamment au sommet des côtes et dans les virages ;
- sur la chaussée à double sens dans les limites d'une ligne continue.

Art. 116 : Le stationnement sur la chaussée est interdit :

- aux emplacements comportant des signaux appropriés d'interdiction ;
- à trente (30) mètres avant les passages à niveau, les intersections, les arrêts d'autobus, les trolleybus ou de véhicules sur rail ;
- devant les entrées de propriétés riveraines ;
- à tout emplacement où les véhicules en stationnement masquent la vue des signaux de la circulation.

CHAPITRE X : DU FRANCHISSEMENT DES PASSAGES A NIVEAU

Art. 117 : Tout usager de la route fait preuve d'une prudence accrue à l'approche et/ou au franchissement des passages à niveau, en particulier :

- ne pas s'engager lorsque les barrières ou semi-barrières sont en travers ou en mouvement, ou lorsqu'un signal lumineux ou acoustique le commande ;

- franchir rapidement, le cas échéant, le passage à niveau. En cas d'immobilisation sur ledit passage, le conducteur s'efforce de mettre son engin hors de l'emprise des voies ferrées, et dans le cas contraire, prévient immédiatement les usagers du rail de l'existence du danger.

Art. 118 : Tout usager est tenu de s'arrêter pour céder le passage à l'approche d'un véhicule sur rails dans l'hypothèse où une voie ferrée emprunte une chaussée.

CHAPITRE XI : DES REGLES RELATIVES A LA SIGNALISATION ROUTIERE

Art. 119 : Tout usager de la route est tenu, en toutes circonstances, au respect des règles de signalisation routière.

Art. 120 : Les règles de la signalisation routière, notamment les signaux et marques placés sur les voies publiques sont ceux retenus par le manuel de signalisation routière publié par le ministère chargé des transports routiers et spécifiés par leur définition, dessin et mode d'implantation.

Un arrêté du ministre chargé des transports routiers détermine le manuel de signalisation routière.

Art. 121 : Il est interdit de faire figurer sur un signal, support ou installation servant à régler la circulation, tout ce qui ne se rattache pas à son objet, qui prête à confusion ou qui est susceptible de réduire la visibilité des panneaux de signalisation routière ou distraire l'attention des usagers.

Art. 122 : Les injonctions des agents de la circulation prévalent sur les prescriptions de la signalisation routière et sur les règles de la circulation.

Art. 123 : Les prescriptions des signaux lumineux prévalent sur celles indiquées par les autres signaux.

CHAPITRE XII : DE L'IMMATRICULATION DES VEHICULES A MOTEUR ET DES REMORQUES

Art. 124 : Tout véhicule à moteur, semi-remorque et remorque, autre qu'une remorque légère dont le poids total autorisé en charge n'excède pas 500 kg, est soumis à l'obligation d'immatriculation avant sa mise en circulation.

Art. 125 : Un certificat d'immatriculation est délivré au propriétaire de tout véhicule à l'issue des formalités d'immatriculation.

Le conducteur est muni du certificat d'immatriculation afférant à son véhicule lorsque celui-ci est utilisé sur la voie publique et le présente à toute réquisition.

Art. 126 : Un arrêté du ministre chargé des transports routiers fixe les conditions et modalités d'immatriculation, de délivrance du certificat d'immatriculation, ainsi que les spécifications des plaques d'immatriculation.

Art. 127 : En cas d'immatriculation d'un véhicule acquis sur crédit, la mention « *véhicule gagé* » est portée au registre d'immatriculation et sur le certificat d'immatriculation.

Art. 128 : Le certificat d'immatriculation délivré au précédent propriétaire cesse d'être valable dès le transfert de propriété du véhicule immatriculé.

Il est procédé à une mutation du titre de propriété et à la délivrance d'un certificat d'immatriculation au nom du nouvel acquéreur.

Un arrêté du ministre chargé des transports routiers fixe les modalités de mutation.

Art. 129 : Il est interdit de conduire un véhicule dont l'immatriculation est fautive ou de mettre en circulation un véhicule ne remplissant pas toutes les formalités administratives exigées pour sa circulation.

Art. 130 : Le ministre chargé des transports routiers annule, par arrêté, l'immatriculation d'un véhicule dans les cas ci-après :

- immatriculation faite par erreur ou à la suite d'une fautive déclaration ;
- immatriculation utilisée sur un véhicule autre que celui pour lequel elle a été délivrée ;
- en cas de contravention aux dispositions de l'article 130 ci-dessus ;
- véhicule immatriculé mis hors service, détruit ou en transformation.

Art. 131 : Le propriétaire de tout véhicule immatriculé, mis hors service, détruit ou en transformation, retourne au service compétent du ministère chargé des transports routiers, le certificat d'immatriculation dudit véhicule.

CHAPITRES XIII : DES REGLES TECHNIQUES RELATIVES AUX AUTOMOBILES REMORQUES ET SEMI-REMORQUES

Art. 132 : Tout véhicule automobile, remorque ou semi-remorque est construit ou équipé de manière à garantir la sécurité des occupants et des autres usagers de la route.

Art. 133 : Tout type de véhicule nouveau est, avant sa mise en circulation, homologué par les services compétents du ministère chargé des transports routiers.

Sont également soumis à homologation préalable, les transformations de type de véhicules et les aménagements qui peuvent être apportés aux dispositifs d'équipements.

Art. 134 : Tout véhicule ou remorque porte une marque d'identification dénommée « plaque du constructeur » comprenant :

- le nom ou la marque du véhicule ;
- le numéro de fabrication du moteur lorsqu'un tel numéro est déposé par le constructeur.

Les mentions contenues sur la plaque du constructeur sont placées à des endroits accessibles, facilement lisibles et difficiles à modifier ou à supprimer.

Art. 135 : Tout cyclomoteur porte l'indication de la cylindrée.

Art. 136 : Toute automobile ou remorque servant au transport des marchandises porte d'une manière visible sur son côté extérieur droit en lettre d'au moins 2,5 cm de hauteur, en noir sur blanc les indications suivantes :

- poids à vide (PV) ;
- poids total autorisé en charge (PTAC).

Art. 137 : Le véhicule dont la vitesse est réglementée en raison de son poids, porte, de façon visible à l'arrière, la vitesse maximum autorisée.

Art. 138 : Lorsque l'agent préposé au contrôle constate des défauts sur un véhicule susceptible de rendre sa conduite dangereuse, il soumet ledit véhicule à une inspection technique.

Un arrêté du ministre chargé des transports routiers fixe les prescriptions techniques des véhicules affectés au transport des marchandises dangereuses.

Art. 139 : Tout véhicule automobile, remorque ou semi-remorque est soumis à un contrôle technique périodique conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Art. 140 : Lorsqu'un véhicule est attelé à un autre, l'attelage doit être suffisamment robuste pour un parfait accouplement. Tout attelage constitué des chaînes, cordes ou câbles est signalé par un panneau blanc carré d'au moins trente (30) centimètres de côté, placé à l'avant du véhicule tracteur. En cas de rupture du dispositif d'accouplement, l'arrêt de remorque est assuré automatiquement.

Toutefois, la prescription prévue à l'alinéa 3 du présent article ne s'applique pas aux remorques munies en plus du dispositif principal, d'une attache secondaire qui puisse empêcher le timon de toucher le sol en cas de rupture dudit dispositif.

Art. 141 : Toute automobile destinée normalement ou servant exceptionnellement au transport de personnes est aménagée de manière à assurer la sécurité et la commodité des passagers.

Art. 142 : Les dimensions du chargement d'une automobile, d'une remorque ou d'une semi-remorque sont fixées comme suit :

- la largeur du chargement mesurée toutes saillies comprises, dans une section transversale quelconque, ne dépasse pas cinquante (50) centimètres. Et dans tous les cas, les débordements ne dépassent pas vingt-cinq (25) centimètres de part et d'autre du véhicule ;
- le chargement de grande longueur ne dépasse, en aucun cas à l'avant, l'aplomb du véhicule. A l'arrière, il ne peut traîner sur le sol ni dépasser de plus de trois (3) mètres à l'extrémité du véhicule ou de la remorque ;
- les pièces de grande longueur sont solidement amarrées entre elles et au véhicule de manière à ne pas dépasser par leur oscillation le contour latéral à l'extrémité du véhicule ;
- la hauteur totale calculée en mesurant à partir du sol au point le plus élevé du chargement ne dépasse pas quatre (4) mètres cinquante (50) centimètres.

Art. 143 : Tout chargement d'un véhicule est disposé et, au besoin, arrimé de manière à ne pas :

- mettre en danger les personnes ou porter atteinte aux biens ;
- gêner la visibilité du conducteur ou compromettre la stabilité ou la conduite du véhicule ;

- masquer les feux, indicateurs de direction, catadioptrés, numéros d'immatriculation et signes faits avec le bras par le conducteur.

Art. 144 : Les accessoires, tels que câbles, chaînes, sangles, bâches servant à arrimer ou à protéger le chargement serrent celui-ci et sont fixés solidement.

Art. 145 : Tout chargement débordant du véhicule vers l'avant, l'arrière ou sur les côtés est signalé de façon bien visible.

Art. 146 : Dans les cas où les contours du chargement ne sont pas perceptibles par les autres usagers, notamment pendant la nuit, la signalisation est faite à l'avant, par un feu blanc et un dispositif réfléchissant blanc et à l'arrière, par un feu rouge et un dispositif réfléchissant rouge.

CHAPITRE XIV : DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX CYCLES ET MOTOCYCLES

Art. 147 : Tout motocycliste conduit son engin en s'y asseyant conformément aux prescriptions faites au conducteur.

Il lui est interdit de transporter une personne ou des objets si cela est de nature à compromettre la maîtrise de son engin.

Art. 148 : Les cyclistes et cyclomotoristes conduisent leurs engins en file indienne près du bord droit de la chaussée. Il leur est interdit de circuler de front.

Art. 149 : Les cyclistes et cyclomotoristes empruntent les pistes ou bandes cyclables lorsque celles-ci existent.

Art. 150 : Tout automobiliste évite de gêner la circulation des motocyclistes.

Toutefois, il est interdit à ce dernier de circuler entre les voies ou entre deux files de véhicules automobiles.

Art. 151 : Tout cyclomotoriste, motocycliste et leurs passagers, sont tenus de porter un casque de protection homologué.

Art. 152 : Le conducteur de tricycles, emprunte, dans tous les cas, la chaussée et est tenu de porter un casque de protection homologué.

Art. 153 : Les motocycles avec ou sans side-car sont munis :

- à l'avant : d'un feu de position, d'un feu de route et d'un feu de croisement ;

- à l'arrière : d'un feu de position, d'un dispositif d'éclairage de la plaque d'immatriculation. Le side-car attaché au motocycle est muni tant à l'avant qu'à l'arrière d'un feu de position.

Art. 154 : Tout cycle ou cyclomoteur est muni de dispositifs de freinage efficaces.

Art. 155 : Tout cycle ou cyclomoteur est muni d'un feu émettant vers l'avant une lumière non éblouissante blanche ou jaune et d'un feu rouge à l'arrière.

Art. 156 : La circulation sans feux des cycles ou cyclomoteurs conduits à la main sur la chaussée est soumise au respect des règles imposées aux piétons.

Art. 157 : Tout cycle ou cyclomoteur est muni d'un ou de plusieurs catadioptrés de couleur rouge placés à l'arrière.

Art. 158 : Lorsqu'un cycle ou cyclomoteur est attaché à une remorque, celle-ci est munie, respectivement à l'avant et à l'arrière d'un dispositif réfléchissant rouge placé à droite et à gauche.

Art. 159 : Tout cycle ou cyclomoteur est muni d'un avertisseur émettant un son continu, uniforme et non strident pouvant être entendu à cinquante (50) mètres.

CHAPITRE XV : DE L'OBLIGATION D'ASSURANCES DES VEHICULES

Art. 160 : Tout propriétaire d'un véhicule terrestre à moteur souscrit aux assurances obligatoires prévues par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE XVI : DES DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMISSIONS POLLUANTES ET AUX NUISANCES

Art. 161 : Le moteur des véhicules doit être muni d'un dispositif d'échappement silencieux en bon état de fonctionnement.

Toute opération tendant à supprimer ou à réduire l'efficacité du dispositif d'échappement silencieux est interdite.

Art. 162 : Les dispositions du présent chapitre sont précisées par arrêté interministériel des ministres chargés des transports routiers, de la santé et de l'environnement.

Elles ne sont pas applicables aux véhicules et aux matériels des forces de défense et de sécurité sauf si elles sont compatibles avec leurs caractéristiques techniques de fabrication et d'emploi.

TITRE IV : DU COMPORTEMENT DU CONDUCTEUR

Art. 163 : Tout usager de la route se comporte, dans la circulation, de manière à ne pas gêner, ni mettre en danger les autres usagers.

Art. 164 : Tout conducteur reste constamment maître de son véhicule de façon à pouvoir se conformer aux devoirs de prudence.

Toute personne qui n'a pas les capacités physiques et psychiques nécessaires pour la conduite d'un véhicule parce qu'elle est en état d'ivresse ou dans un état analogue à l'ivresse, est réputée incapable de conduire pendant cette période et s'en abstient.

Art. 165 : Le contrôle de l'état alcoolique du conducteur est fait sur l'ensemble du territoire, sur des voies publiques et privées ouvertes à la circulation publique.

Une aire de repos, un parking ou un terrain de sports, peut servir de lieu de contrôle.

Art. 166 : Les personnes non soumises aux dispositions prévues par l'article 10 de la loi n° 2013-011 du 7 juin 2013 portant code de la route, sont soumises aux sanctions administratives prévues par le présent décret.

Art. 167 : La conduite d'un véhicule automobile en état d'ivresse ou dans un état analogue à l'ivresse est une faute qui peut, selon le cas, être qualifiée de légère, moyennement grave ou grave.

Art. 168 : Est qualifiée de faute légère le fait de conduire un véhicule automobile :

- avec une alcoolémie comprise entre 0,1 et 0,49 ‰ sans pour autant commettre d'infraction aux règles de la circulation routière ;
- en état d'ébriété sans pour autant présenter une alcoolémie qualifiée (comprise entre 0,50 et 0,79 ‰), ni commettre d'infraction aux règles de la circulation routière.

Art. 169 : Est qualifiée de faute moyennement grave le fait de conduire un véhicule automobile :

- avec une alcoolémie comprise entre 0,1 et 0,49 ‰ et de commettre en plus une infraction légère aux règles de la circulation routière ;
- en état d'ébriété sans pour autant présenter une alcoolémie qualifiée (comprise entre 0,50 et 0,79 ‰) et

de commettre en plus une infraction légère aux règles de la circulation routière.

Art. 170 : Est qualifiée de faute grave le fait de conduire un véhicule automobile avec un taux d'alcoolémie d'au moins 0,8 ‰.

Est également constitutif de faute grave, le fait de conduire un véhicule sous l'emprise de l'alcool, caractérisé par une concentration d'alcool dans le sang égale ou supérieure à 0,80 gramme par litre ou par une concentration d'alcool dans l'air expiré égale ou supérieure à 0,40 milligramme par litre.

Art. 171 : En cas de récidive ou en présence d'une alcoolémie particulièrement élevée, l'aptitude à la conduite est élucidée par un examen médical ou psychologique.

Art. 172 : La preuve de l'état alcoolique est apportée par des analyses ou examens médicaux notamment les tests urinaires, la prise de sang ou par un appareil homologué pour l'analyse de l'alcoolémie par l'air expiré.

Lorsque la vérification est faite par examen médical, un échantillon est conservé.

Lorsque la vérification est faite par un appareil, un second contrôle peut être immédiatement effectué, après vérification du bon fonctionnement de la machine.

En cas de contestation, le conducteur est autorisé à solliciter une nouvelle vérification.

TITRE V : DES SANCTIONS

Art. 173 : Les contraventions aux règles de la circulation routière sont sanctionnées conformément aux dispositions du présent décret.

Art. 174 : Lorsque l'état d'ivresse est constaté et qualifié de faute légère, le contrevenant est passible d'un avertissement.

Art. 175 : Lorsque l'état d'ivresse ou l'état analogue à l'ivresse est constaté et qualifié de faute moyennement grave, le contrevenant est passible d'un retrait de permis de conduire pour une durée allant de quinze (15) jours à trois (3) mois, sans préjudice des sanctions prévues par le code de la route.

Art. 176 : Lorsque l'état d'ivresse ou l'état analogue à l'ivresse est constaté et qualifié de faute grave, le contrevenant est passible d'un retrait de permis de conduire pour une durée allant de trois (3) à six (6) mois, sans préjudice des sanctions prévues par le code de la route.

Art. 177 : Lorsqu'il est établi qu'il y a consommation de stupéfiants, associée à un taux d'alcool prohibé, le contrevenant est passible du double de la peine prévue à l'article 176 du présent décret et d'une immobilisation ou confiscation du véhicule, sans préjudice des sanctions prévues par le code de la route.

Art. 178 : Tout contrevenant aux règles de la circulation routière peut également être passible d'amendes dont les montants et les modalités de perception sont fixés par arrêté interministériel des ministères chargés des finances, des transports routiers et de la sécurité.

Art. 179 : Tout propriétaire de véhicule terrestre à moteur qui effectue les transports de personnes à titre onéreux, sans avoir au préalable satisfait à l'obligation d'assurance, est punie conformément aux dispositions de la loi instituant une obligation d'assurance « *en matière de circulation des véhicules terrestres à moteur* » au Togo.

Art. 180 : Tout véhicule terrestre à moteur non assuré, arrêté en circulation est mis en fourrière, sans préjudice des amendes prévues par la réglementation en vigueur.

Sa restitution ne pourra être obtenue que sur production des documents justificatifs, par son propriétaire.

Art. 181 : La verbalisation des contraventions aux règles de la circulation routière est du ressort exclusif des services investis des missions de contrôle routier. La perception des amendes est faite par les régies des structures chargées des contrôles routiers ou dans les trésoreries les plus proches.

Art. 182 : En cas de récidive, le véhicule ou l'engin impliqué dans l'infraction est mis d'office en fourrière et sa restitution est subordonnée au paiement du double du montant de l'amende encourue.

Art. 184 : Les véhicules laissés en stationnement en un même point de la voie publique ou de ses dépendances pendant une durée excédant sept (7) jours consécutifs peuvent être mis en fourrière.

Art. 185 : Les sanctions visées ci-dessus sont susceptibles d'un recours devant le juge compétent.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 186 : Un arrêté du ministre chargé des transports routiers précise les équipements que doivent comporter les véhicules automobiles, remorques et semi- remorques.

Art. 187 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret.

Art. 188 : Le ministre des transports routiers, aériens et ferroviaires et le ministre de la sécurité et de la protection civile sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 03 août 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-DOGBE

Le ministre des Transports Routiers, Aériens et
Ferroviaires
Affoh ATCHA-DEDJI

Le ministre de la Sécurité et de la Protection Civile
Gal de Brigade Damehame YARK

DECRET N° 2022-086/PR du 03/08/2022
portant missions, composition, organisation et
fonctionnement du comité de régulation de
l'assurance maladie universelle

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre de la Santé, de l'Hygiène Publique et de l'Accès Universel aux Soins, du ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue Social, du ministre de l'Economie et des Finances et du ministre délégué chargé de l'Accès Universel aux Soins,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2021-022 du 18 octobre 2021 instituant l'assurance maladie universelle en République togolaise ;

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

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du gouvernement, modifié par le décret n° 2020-090/PR du 02 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :**CHAPITRE 1^{er} - DISPOSITIONS GENERALES**

Article premier : Le présent décret fixe les missions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du comité de régulation de l'assurance maladie universelle, conformément à l'article 54 de la loi n° 2021-022 du 18 octobre 2021 instituant l'assurance maladie universelle en République togolaise.

Art. 2 : La régulation s'entend de toute mesure et tout processus visant à garantir l'équilibre du système d'assurance maladie universelle, tout en préservant la qualité de l'offre de soins en vue de l'amélioration de la santé de la population.

Art. 3 : La régulation s'exerce, entre autres, en matière de :

- contrôle de l'adéquation entre les politiques de couverture santé universelle définies et la gestion de l'assurance maladie par l'Organisme de gestion ;
- identification et mise en place des organes et des mécanismes nécessaires à la gestion du risque maladie et à l'assurance qualité des soins ;
- recherche continue de l'amélioration de la santé de la population.

Art. 4 : La régulation de l'assurance maladie universelle en République togolaise est assurée par un comité de régulation.

CHAPITRE II - DES MISSIONS

Art. 5 : Le comité de régulation a pour missions, notamment de :

- faire le suivi de la mise en œuvre des orientations définies par le gouvernement pour l'assurance maladie universelle ;
- veiller à la mise en place et au respect du cadre juridique de l'assurance maladie universelle ;
- évaluer les résultats de gestion de l'assurance maladie universelle sur la base des rapports technique et financier de l'INAM ;
- fixer les orientations politiques et stratégiques en matière de financement et de dépense de l'assurance maladie universelle ;

- garantir l'équilibre financier du régime ;
- identifier et signer des contrats d'objectifs et de gestion avec l'organisme gestionnaire sur des aspects clés de l'assurance maladie universelle ;
- aider à l'élaboration et à la mise en œuvre des Programmes de santé comme réponses aux principales problématiques du système sanitaire ;
- veiller à ce que l'organisation structurelle et fonctionnelle des établissements de soins publics ainsi que leur financement soient en adéquation avec les objectifs de l'assurance maladie universelle ;
- veiller à une meilleure planification de l'offre de soins ;
- s'assurer que les dispositions du cadre conventionnel entre l'INAM et les prestataires de soins garantissent la pertinence et la qualité des soins offerts ;
- garantir le respect des règles de bonnes pratiques médicales par les prestataires de soins ;
- aider l'INAM dans la mise en place des contrôles administratif et médical des prestations offertes ainsi que dans la lutte contre la fraude ;
- veiller à la prise en compte des besoins réels des bénéficiaires et au respect de leurs droits dans la mise en œuvre de l'assurance maladie universelle en République togolaise ;
- assurer toutes autres missions dans le but de garantir le bon fonctionnement de l'assurance maladie universelle au Togo.

Art. 6 : Le comité reçoit les rapports d'activités et financiers annuels, d'audit, d'inspection et des études que produit l'INAM.

Il collecte, au besoin, des informations complémentaires aux fins de contrôle et de supervision.

CHAPITRE III - DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Art. 7 : Le comité de régulation est composé des organes suivants :

- le conseil d'orientation ;
- le secrétariat technique.

SECTION 1^{re} : Le conseil d'orientation

Art. 8 : Le conseil d'orientation définit les orientations stratégiques et les actions à mener en matière de régulation de l'assurance maladie universelle.

Il délibère sur toute question à lui soumise par le secrétariat technique.

A ce titre, il est chargé de :

- décider des stratégies et des mesures nécessaires à la régulation de l'assurance maladie universelle ;
- s'assurer de l'exécution effective des orientations et actions décidées par le Gouvernement pour la mise en œuvre de l'assurance maladie universelle ;
- prendre toute décision nécessaire au bon fonctionnement et à la réalisation des missions du comité.

Art. 9 : Le conseil d'orientation est composé de huit (8) membres comme suit :

- le ministre chargé de l'assurance maladie universelle ;
- le ministre chargé de la santé ;
- le ministre chargé des finances ;
- le ministre chargé du dialogue social ;
- le ministre chargé de l'action sociale ;
- trois (3) personnes désignées par le Président de la République en raison notamment de leur expertise en matière d'assurance maladie ou de protection sociale.

Un décret du Président de la République nomme les membres du conseil et en précise le président.

Des personnes ressources peuvent prendre part aux réunions du conseil en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Art. 10 : Le conseil se réunit une fois par trimestre et à chaque fois que de besoin, sur convocation de son président.

SECTION II : Le secrétariat technique

Art. 11 : Le comité est doté d'un secrétariat technique.

Le secrétariat technique est placé sous l'autorité d'un secrétaire technique, ayant un profil de spécialiste en assurance maladie ou en protection sociale et nommé par le conseil d'orientation après un compte rendu présenté en conseil des ministres.

Art. 12 : Le secrétariat technique apporte un appui technique à la réalisation des missions du comité telles que définies à l'article 5 du présent décret. Il assure la gestion technique, administrative et financière du comité.

A ce titre, il est chargé, notamment de :

- préparer les réunions du conseil d'orientation ;
- recueillir et étudier les documents de travail du conseil d'orientation en vue de lui permettre de prendre ses décisions ;
- mettre en œuvre les décisions du conseil d'orientation ;
- conduire des études en vue de proposer au conseil d'orientation des décisions permettant la mise en œuvre efficace de l'assurance maladie universelle ;
- participer à l'élaboration des programmes de santé comme réponses aux principales problématiques du système sanitaire ;
- faire des descentes sur le terrain et écouter les acteurs et les bénéficiaires en vue de s'assurer de la bonne mise en œuvre de l'assurance maladie universelle ;
- préparer le plan de travail annuel et les projets de budgets ;
- préparer les rapports d'activités et financiers ;
- assurer la gestion du personnel administratif et d'appui ;
- produire les comptes rendus des réunions du conseil d'orientation ;
- assurer toute autre mission à lui confiée par le conseil d'orientation.

Le secrétaire technique participe sans voix délibérative aux réunions du conseil d'orientation dont il assure le secrétariat.

Art. 13 : Le secrétariat technique est composé comme suit :

- le secrétaire technique ;
- un comptable gestionnaire ;
- un médecin de santé publique ;
- un planificateur ;
- un économiste de la santé ;

- un inspecteur des établissements de soins ;
- un actuaire ;
- un juriste ;
- un spécialiste en systèmes d'information.

Sa composition peut être modifiée par le conseil d'orientation sur son initiative ou sur proposition du secrétaire technique.

Il dispose d'un personnel administratif et d'appui et peut faire appel à toute personne dont la compétence est jugée utile à l'accomplissement de sa mission.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 14 : Le comité tient des consultations semestrielles avec les partenaires sociaux.

Art. 15 : Le fonctionnement du comité est régi par un règlement intérieur adopté par le comité sur proposition du secrétaire technique.

Art. 16 : Le comité produit un rapport semestriel qui est présenté en conseil des ministres.

Art. 17 : Les crédits nécessaires au fonctionnement du comité sont inscrits au budget général de l'Etat. La gestion de ces crédits est soumise au contrôle des services compétents du ministère chargé des finances.

Art. 18 : Le ministre de la Santé, de l'Hygiène publique et de l'Accès Universel aux Soins, le ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue social, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre délégué chargé de l'accès universel aux soins sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 03 août 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-H-DOGBE

Le ministre de la Fonction Publique, du Travail et
du Dialogue Social
Gilbert B. BAWARA

Le ministre de l'Economie et des Finances
Sani YAYA

Le ministre de la Santé, de l'Hygiène Publique et de
l'Accès Universel aux soins
Prof. Moustafa MIJIYAWA

Le ministre délégué, chargé de l'Accès Universel
aux Soins
Mamessilé A. AGBA-ASSIH

DECRET N° 2022-088/PR du 18/08/2022 portant création des organes de gestion du projet de cohésion sociale des régions nord du golfe de Guinée

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du Premier ministre,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le décret n° 2011-017/PR du 19 janvier 2011 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Agence nationale d'appui au développement à la base ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier : Le présent décret crée les organes de gestion du projet de cohésion sociale des régions nord du Golfe de Guinée, ci-après :

- le comité national de pilotage ;
- le comité technique ;
- l'unité d'exécution.

CHAPITRE 1^{er} : DU COMITE NATIONAL DE PILOTAGE

Art. 2 : Le comité national de pilotage est l'organe d'orientation et de décision pour la mise en œuvre du projet.

A ce titre, il est chargé de :

- définir les orientations stratégiques du projet ;
- approuver les plans de travail et budgets annuels ;
- assurer la supervision générale de la mise en œuvre du projet ;

- approuver les choix techniques proposés par le comité technique du projet ;

- examiner les progrès réalisés dans la mise en œuvre du projet.

Art. 3 : Le comité national de pilotage est composé comme suit :

- le Premier ministre, président ;
- le ministre chargé de l'administration territoriale, membre ;
- le ministre chargé de la sécurité, membre ;
- le ministre chargé de l'agriculture, membre ;
- le ministre chargé de la justice, membre ;
- le ministre chargé de la santé, membre
- le ministre chargé du développement à la base, membre ;

Art. 4 : Le comité national de pilotage se réunit au moins deux (2) fois par an et à chaque fois que de besoin, sur convocation de son président.

Le directeur général de l'agence nationale d'appui au développement à la base (ANADEB), le président du comité interministériel de prévention et de lutte contre l'extrémisme violent (CIPLEV), le directeur général de l'institut national de la statistique et des études économiques et démographiques (INSEED), le président du comité technique et le coordonnateur de projet prennent part, sans voix délibérative, aux réunions du comité de pilotage.

Le président du comité technique assure le secrétariat du comité de pilotage.

Art. 5 : Le comité national de pilotage peut, lorsqu'il le juge utile, inviter toute personne ressource à participer sans voix délibérative à une réunion du comité.

CHAPITRE II : DU COMITE TECHNIQUE

Art. 6 : Le comité technique est l'organe d'appui technique pour la mise en œuvre du projet.

A ce titre, il est chargé de :

- proposer des choix techniques au comité national de pilotage ;

- veiller à la collaboration et aux synergies entre les acteurs chargés de la mise en œuvre du projet ;

- adopter les plans de travail et budgets annuels, à soumettre à l'approbation du comité national de pilotage ;

- approuver les rapports d'avancement de la mise en œuvre du projet et les rapports d'audit ;

- veiller au respect des engagements des différentes parties prenantes relatifs à l'exécution technique, fiduciaire, environnementale et sociale du projet ainsi qu'au respect du manuel d'exécution du projet.

Art. 7 : Un arrêté du Premier ministre précise la composition, l'organisation et le fonctionnement du comité technique.

CHAPITRE III : DE L'UNITE D'EXECUTION

Art. 8 : L'unité d'exécution est l'organe au sein de l'ANADEB, responsable de la mise en œuvre des activités du projet de cohésion sociale des régions nord du golfe de Guinée.

Elle assure la coordination opérationnelle du projet.

Art. 9 : L'unité d'exécution est composée comme suit :

- un (1) coordonnateur de projet ;
- un (1) spécialiste des sauvegardes environnementales ;
- un (1) spécialiste des sauvegardes sociales ;
- un (1) spécialiste en passation des marchés ;
- un (1) spécialiste de la gestion financière ;
- un (1) comptable.

L'unité d'exécution bénéficie de l'appui du personnel de l'ANADEB dans l'accomplissement de sa mission et peut, en cas de besoin, faire appel à toute personne dont la compétence lui est utile.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Art. 10 : Des arrêtés d'application peuvent, en tant que de besoin, être pris par les ministres concernés.

Art. 11 : Le Premier ministre et les membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne,

de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 18 août 2022

Le Président de la République
Faure Essozigna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-DOGBE

DECRET N° 2022-089/PR du 25/08/22
définissant les services et les prestations de l'agence nationale de l'aviation civile soumis aux redevances et fixant l'assiette et les modalités de détermination desdites redevances

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre des Transports Routiers, Aériens et Ferroviaires,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la Convention de Chicago du 7 décembre 1944 relative à l'aviation civile internationale ainsi que ses annexes ;

Vu la loi n° 2016-011 du 7 juin 2016 portant code de l'aviation civile ;

Vu le décret n° 2022-033/PR du 25 mars 2022 portant organisation et fonctionnement de l'Agence nationale de l'aviation civile ;

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

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 02 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier : Le présent décret définit les services et les prestations de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) soumis aux redevances et fixe l'assiette et les modalités de détermination des desdites redevances.

Art. 2 : Les services ci-après énumérés rendus par l'Agence nationale de l'aviation civile dans le cadre de ses attributions, donnent lieu au paiement d'une redevance :

- le contrôle et l'inspection des produits aéronautiques, leur entretien et leur exploitation ;

- la délivrance de certificat et d'autorisation liés aux produits aéronautiques et réalisation des actes y afférents ;

- la délivrance d'agrément, d'autorisation, de licence, de certificat et la supervision du personnel de l'aéronautique civile ;

- la délivrance d'agrément, d'autorisation et la supervision des organismes participant à l'entretien des produits aéronautiques ;

- la délivrance d'agrément, de certificat, d'autorisation et la supervision des organismes participant à l'exploitation des aéronefs ;

- la délivrance d'agrément et d'autorisation, la reconnaissance et la supervision des organismes ou centres de formation/examen du personnel de l'aéronautique civile y compris les entraîneurs synthétiques de vol ;

- l'organisation de formations et examens par l'Agence nationale de l'aviation civile ;

- la délivrance d'agrément et d'autorisation, la reconnaissance et la supervision des médecins aéronautiques et des centres/cabinets d'expertises médicales ;

- la certification et la supervision des gestionnaires d'aérodrome ;

- la certification et la supervision des fournisseurs de services de navigation aérienne ;

- la délivrance d'agrément et d'autorisation, la certification des exploitants d'aéronefs sans équipage à bord ;

- la délivrance d'agrément et d'autorisation, la certification et la supervision des prestataires de services d'assistance en escale ;

- la délivrance d'agrément et d'autorisation, la certification et la supervision des prestataires de services de sûreté ;

- l'évaluation des performances des équipements de détection et autres moyens utilisés pour la sûreté de l'aviation civile ;

- la délivrance d'autorisation pour l'organisation d'une activité de promotion aéronautique ;
- le renouvellement de certificat, d'agrément, de licence et d'autorisation délivrés ;
- la délivrance et le renouvellement de tous les autres documents de supervision, de sécurité et de sûreté de l'aviation civile.

Les prestations ci-dessus énumérées peuvent faire l'objet de révision par arrêté du ministre chargé du transport aérien en fonction des évolutions dans le domaine de la supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile, après un compte rendu au Conseil des ministres.

Art. 3 : Les redevances sont dues par toute personne physique ou morale sollicitant de l'ANAC les services énumérés à l'article 2 ci-dessus.

Elles sont également dues par toute personne physique ou morale détentrice d'un certificat, d'une licence, d'un agrément ou d'une autorisation soumise à une surveillance continue.

Art. 4 : Les taux des redevances sont fixés par le conseil d'administration de l'ANAC sur proposition du directeur général, après approbation du conseil d'orientation et de supervision qui en rend compte au Conseil des ministres.

Art. 5 : La fixation des taux tient compte des directives et principes de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), notamment la non-discrimination, la proportionnalité au service rendu et la transparence.

Elle tient également compte de la compétitivité dans le domaine de la supervision, de la sécurité et de la sûreté dans la sous-région.

Art. 6 : Les taux sont calculés sur la base, notamment de :

- la masse maximale au décollage de l'aéronef ;
- la puissance de motorisation de l'aéronef ;
- la durée de validité du certificat, licence, autorisation ou agrément ;
- la taille et l'effectif de l'organisme supervisé ;
- le nombre de sites de l'organisme supervisé ;

- le coefficient de remplissage de l'aéronef ;
- l'heure de travail ou le temps passé par l'inspecteur de l'aviation civile.

Art. 7 : Un arrêté du ministre chargé du transport aérien précise en tant que de besoin les modalités d'application du présent décret.

Art. 8 : Le ministre des transports routiers, aériens et ferroviaires est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 25 août 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-HOGBE

Le ministre des Transports Routiers, Aériens
et Ferroviaires
Affoh ATCHA- DEDJI

DECRET N° 2022-093 /PR du 09/09/22
portant nomination du directeur de l'Ecole Nationale
de Formation Sociale (ENFS)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur proposition du ministre de l'Action Sociale, de la Promotion de la Femme et de l'Alphabétisation,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique togolaise ;

Vu le décret n° 99-014/PR du 21 janvier 1999 portant réorganisation de l'école nationale de formation sociale ;

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° 2015-120/PR du 14 décembre 2015 portant modalités communes d'application du statut général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier : Mme **AKASSI Dovi Yawa épouse KOBOYO**, n° matricule 044078- Y, administrateur civil de 1^{re} classe 2^e échelon, est nommée directrice de l'Ecole Nationale de Formation Sociale (ENFS).

Art. 2 : Le ministre de l'Action Sociale, de la Promotion de la Femme et de l'Alphabétisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 09 septembre 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire S. TOMEGA-H-DOGBE

Le ministre de l'Action Sociale, de la Promotion de la Femme et de l'Alphabétisation

Adjovi Lolonyo APEDOH-ANAKOMA

DECRET N° 2022-097/PR du 07/10/22
portant nomination de professeurs titulaires

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur la proposition du ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ;

Vu la Constitution du octobre 1992 ;

Vu la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 portant statut des universités du Togo, ensemble les textes qui l'ont modifiée ;

Vu la loi n° 2000-016 du 1^{er} septembre 2000 portant statut spécial du personnel enseignant de l'enseignement supérieur, ensemble les textes qui l'ont modifiée ;

Vu la loi n° 2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique togolaise ;

Vu la loi n° 2017-005 du 19 juin 2017 d'orientation de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

Vu le décret n° 99-011/PR du 21 janvier 1999 portant création de l'université de Kara ;

Vu le décret n° 2011-178/PR du 7 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

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 7 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Vu les résultats des 40^e, 41^e et 42^e sessions des Comités Consultatifs Inter-africains (CCI) du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES), tenues respectivement à Niamey (Niger) du 9 au 20 juillet 2018, à Bangui (République centrafricaine) du 7 au 18 juillet 2019, et à Dakar (Sénégal) du 17 septembre au 7 octobre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier : Les maîtres de conférences et maîtres de conférences agrégés ci-dessous désignés, en service à l'Université de Lomé (UL), inscrits sur la Liste d'Aptitude aux Fonctions de Professeur titulaire (LAFPT) par les comités consultatifs inter-africains (CCI) du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES), sont nommés professeurs titulaires dans les conditions suivantes :

1. Pour compter du 1^{er} janvier 2019 :

N° DORDRE	NOM ET PRENOMS	N° MLE	SPECIALITE	FACULTE
1	M. AWESSO Atiyihwè	055521-B	Anthropologie sociale et culturelle	FSHS
2	Mme AWUKU Améyo Séna	080252-W	Linguistique (syntaxe sémantique)	FLLA
3	M. GNEYOU Kossi Essonanèwè	055640-S	Analyse, statistique et applications	FDS
4	M. KAROU Damintoti Simplicé	080230-Q	Biochimie-microbiologie	FDS
5	M. KOLA Edinam	080189-X	Géographie rurale	FSHS
6	Mme KOMBATE Koussake	042295-R	Dermatologie-vénérologie	FSS
7	M. KULO Abalo Essozimna	055654-Q	Biologie et productions animales	ESA
8	M. NUBUKPO Kako Kossivi	340464	Economie du développement	FaSEG
9	M. PITALA Wéré	080129-T	Biologie et physiologie de la reproduction animale	ESA
10	M. SOGBEDJI Mianikpo	036347-V	Fertilité des sols et nutrition des plantes	ESA
11	M. SOKEMAWU Koudzo	080273-T	Géographie rurale	FSHS
12	M. TIEM Marna Sonnou	038320-J	Génie mécanique	ENSI

2. Pour compter du 1^{er} janvier 2020 :

N° DORDRE	NOM ET PRENOMS	N° MLE	SPECIALITE	FACULTE
1	M. AFAGLA Kodjo	080243-V	Anglais (littérature et civilisation américaine)	FLLA
2	M. AJAVON Ayité Sénah Akoda	044083-M	Energie, électricité	ENSI
3	M. AKAKPO-NUMADO Sena Yawo	080280-A	Sciences de l'éducation	INSE
4	M. AMEGBOR Koffi	716432-S	Anatomie pathologique	FSS
5	M. AYENA Koffi Didier	715276-N	Ophthalmologie	FSS
6	M. AZOUMA Yaovi Ouézou	044095-R	Génie industriel et machinisme agricole	ESA
7	M. BALLONG Bilina Iba	028675-M	Philosophie (politique et sociale)	FSHS
8	M. BOYODE Pakoupati	055493-X	Chimie organique/chimie des substances naturelles	FDS
9	M. DJIBRIL Mahaman Awalou	707003-V	Médecine interne	FSS
10	M. EGBENDEWE Yao Grégoire Aklesso	080181-F	Economie agricole	FaSEG
11	M. GANGUE Minlpe Martin	053984-S	Linguistique (communication)	FLLA
12	Mme GASSOU Amivi K. épse TETE BENISSAN	035004-E	Biochimie	FDS
13	M. GBEMOU Kokou Mawulikplimi	080292-E	Sociologie rurale	FSHS
14	M. GNONGBO Tak Youssif	055641-B	Géomorphologie	FSHS
15	M. HETCHELI Follygan	080296-J	Géographie rurale	FSHS

16	M. HETCHELI Kokou Folly Lolowou	080297-T	Sociologie politique	FSSHS
17	M. MOUZOU Aklesso Piwèlong	044070-G	Physiologie animale-pharmacologie	FDS
18	M. OSSEYI Elolo Sayo	038316-E	Sciences et technologies des aliments	ESTBA
19	M. POTCHOO Yao	034709-X	Pharmacologie	FSS
20	M. TCHACONDO Tchadjobo	080238-G	Physiologie et toxicologie animales	ESTBA
21	M. TOUNOU Agbéko Kodjo	080130-C	Entomologie	ESA
22	M. WALA Kpérkouma	080211-D	Botanique et écologie	FDS
23	M. WATEBA Ihou Nazoba Majesté	103718-Y	Maladies infectieuses	FSS
24	M. ZINSOU Kossiwa épse KLASSOU	045916-N	Géographie humaine et économique	FSSHS

3. Pour compter du 1^{er} janvier 2021 :

N° DORDRE	NOM ET PRENOMS	N° MLE	SPECIALITE	FACULTE
1	M. AMADOU Akilou	080167-R	Sciences économiques	FaSEG
2	M. AMELA Didier	055490-U	Littérature africaine	FLLA
3	M. ASSOGBA Komi	714173-X	Neurologie	FSS
4	M. BAKOMA Batomayena	416828	Pharmacognosie	FSS
5	M. BATCHANA Essohanam	046624-J	Histoire contemporaine	FSSHS
6	M. D'ALMEIDA Amah Sena	055514-U	Mathématiques appliquées : mécanique et énergétique	FDS
7	M. DARRE Tchou	481392-A	Anatomie pathologique	FSS
8	M. DJADOU Koffi Edem	041390-Y	Pédiatrie et génétique médicale	FSS
9	M. DOURMA Marra	080219-V	Botanique et écologie	FDS
10	M. EKOUEVI Koumavi Kristoli	080304-A	Santé publique voie clinique	FSS
11	M. ETOU Komla	080290-L	Histoire	FSSHS
12	M. GNAKOU ALI Pitaloumani	080294-Y	Anthropologie et sociologie de la santé	FSSHS
13	M. KASSEGNE Komlan Assogba	036519-H	Génie mécanique	ENSI
14	M. KOUVON Komi	080197-P	Philosophie (éthique, morale et politique)	FSSHS
15	Mme KPEGBA Awovi Kafui Esime	029301-F	Chimie organique : chimie des substances naturelles	FDS
16	M. PARI Paboussoum	055662-G	Psychologie du travail et des organisations	FSSHS
17	M. SAKA Bayaki	059753-T	Dermatologie-vénérologie	FSS
18	M. SALOU Mounerou	418866	Bactériologie-virologie	FSS
19	M. SONHAYE Lantam	715277-X	Radiologie-imagerie médicale	FSS
20	M. TSIGBE Koffi Nutefé	080276-W	Histoire contemporaine	FSSHS
21	M. WALLA Atchi	067176-A	Chirurgie orthopédique et traumatologique	FSS

Art. 2 : Le ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et le ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue Social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 07 octobre 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-H-DOGBE

Le ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue Social
Gilbert B. BAWARA

Le ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche,
Prof. Majesté N. Ihou WATEBA

**DECRET N° 2022-098/PR du 07/10/2022
portant nomination de professeurs titulaires**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur la proposition du ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche,

Vu la Constitution du octobre 1992 ;

Vu la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 portant statut des universités du Togo, ensemble les textes qui l'ont modifiée ;

Vu la loi n° 2000-016 du 1^{er} septembre 2000 portant statut spécial du personnel enseignant de l'enseignement supérieur, ensemble les textes qui l'ont modifiée ;

Vu la loi n° 2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique togolaise ;

Vu la loi n° 2017-005 du 19 juin 2017 d'orientation de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

Vu le décret n° 99-011/PR du 21 janvier 1999 portant création de l'université de Kara ;

Vu le décret n° 2011-178/PR du 7 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

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 7 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Vu les résultats des 41^e, 42^e et 43^e sessions des comités consultatifs interafricains (CCI) du Conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur (CAMES), tenues respectivement à Bangui (République Centrafricaine) du 7 au 18 juillet 2019, à Dakar (Sénégal) du 17 septembre au 7 octobre 2020 et à Conakry (Guinée) du 8 juillet au 3 août 2021 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier : Les maîtres de conférences et maîtres de conférences agrégés ci-dessous désignés, en service à l'Université de Kara (UK), inscrits sur la Liste d'Aptitude aux Fonctions de Professeur titulaire (LAFPT) par les comités consultatifs interafricains (CCI) du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES), sont nommés professeurs titulaires dans les conditions suivantes :

1. Pour compter du 1^{er} janvier 2020 :

- **M. AZOUMAH Komi Deladem**, n° mle 042321-B, en pédiatrie et génétique médicale ;
- **M. KANTCHOA Laré**, n° mle 080257-K, en linguistique descriptive.

2. Pour compter du 1^{er} janvier 2021 :

- **M. ABOUBAKARI Abdoul-Samadou**, n° mie 041831-Z, en gynécologie- obstétrique ;
- **M. KADOUZA Padabô**, n° mle 080256-A, en géographie rurale.

3. Pour compter du 1^{er} janvier 2022 :

- M. AMIN Larry**, n° mle 080245-P, en anglais (littérature et civilisations américaines) ;

M. PALI Tchaa, n° mie 080150-K, en linguistique descriptive ;

M. SOSSOU Koffi Amouzou, n° mle 055670-Y, en histoire contemporaine ;

M. TCHABLE Boussanlègue, n° mle 080113-K, en psychologie.

Art. 2 : Le ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et le ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue Social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 07 octobre 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-HDOGBE

Le ministre de la Fonction Publique, du Travail et du
Dialogue Social
Gilbert B. BAWARA

Le ministre de l'Enseignement Supérieur et de la
Recherche,
Prof. Majesté N. Ihou WATEBA

DECRET N°2022-099/PR du 07/10/22
fixant les taux des bourses nationales et le montant
des allocations de secours

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2017-005 du 19 juin 2017 d'orientation de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

Vu l'ordonnance n° 16 du 6 mai 1975 portant réforme de l'enseignement au Togo ;

Vu le décret n° 2008-066/PR du 21 juillet 2008 instituant le système Licence, Master, Doctorat (LMD) dans l'enseignement supérieur au Togo ;

Vu le décret n° 2011-173/PR du 30 novembre 2011 portant réforme du régime des bourses d'études, de stages et des allocations de secours ;

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

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier : Le présent décret, pris en application de l'article 15 du décret n° 2011-173/PR du 30 novembre 2011 portant réforme du régime des bourses d'études, de stages et des allocations de secours, fixe les taux des bourses nationales et le montant des allocations de secours.

Art. 2 : Les taux mensuels des bourses nationales et allocations de secours sont fixés comme suit, pour compter du 1^{er} janvier 2013 :

A - Bourses d'études, de stages et allocations de secours pour études au Togo :

- bourse en parcours licence : 18 000 FCA ;
- bourse en parcours master : 29 000 FCFA ;
- bourse en parcours doctorat : 50 000 FCFA ;
- bourse en parcours post-doctorat : 100 000 FCFA ;
- bourse de stage de perfectionnement : 150 000 FCFA ;
- formation d'enseignant chercheur ou de chercheur : 150 000 CFA ;
- allocation de secours en parcours licence : 12 000 F CFA.

B- Bourses d'études, de stage et compléments de bourse de coopération pour études à l'étranger :

1- Bourses d'études et de stages à l'étranger :

- bourse en zone Afrique licence et master : 80 000 FCFA ;
- bourse en zone Afrique doctorat : 120 000 FCFA ;
- bourse en zone Afrique post-doctorat : 150 000 FCFA ;
- bourse en zone hors Afrique (licence, master et doctorat) : 500 000 FCFA ;
- bourse en parcours post-doctorat en zone hors Afrique : 550 000 FCFA ;
- bourse de stage de perfectionnement en zone Afrique : 200 000 FCFA ;
- bourse de stage de perfectionnement en zone hors Afrique : 550.000 FCFA ;
- formation d'enseignant chercheur ou de chercheur en zone Afrique : 200 000 FCFA ;
- formation d'enseignant chercheur ou de chercheur en zone hors Afrique : 550 000 FCFA.

2- Compléments de bourse de coopération

- complément de bourse en Chine et en Inde : 60 000 FCFA ;
- complément de bourse en Egypte, au Maroc, en Russie et en Tunisie: 50 000 FCFA.

Le montant du complément de bourse de coopération, initialement fixé à 50 000 FCFA, pour des études en Algérie, à Cuba et au Venezuela, est porté à 70 000 FCFA pour compter du 1^{er} janvier 2014.

Art. 3 : Il est accordé une prime d'installation à tout nouvel étudiant boursier qui s'installe pour la première fois dans un pays, pour compter de la rentrée académique 2016-2017. Cette prime est l'équivalent d'un (1) mois de bourse ou de complément de bourse.

Art. 4 : Il est accordé une prime à tout étudiant bénéficiaire d'une bourse ayant soutenu un mémoire ou une thèse au Togo ou à l'étranger. Le taux de cette prime est de 35 000 FCFA pour la licence professionnelle, 100 000 FCFA pour le master et 150 000 pour le doctorat.

Art. 5 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à celles du présent décret, notamment le décret n° 2011 - 174 /PR du 30 novembre 2011 fixant les taux des bourses d'études, de stage et des allocations de secours.

Art. 6 : Le ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 07 octobre 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire S. TOMEGA-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances
Sani YAYA

Le ministre de l'Enseignement Supérieur et de
la Recherche,
Prof. Majesté N. Ihou WATEBA

Imp. Editogo

Dépôt légal N° 41