



GUIDE SUR L'INTÉGRITÉ DANS LES MARCHÉS PUBLICS AU MAROC



الهيئة المركزية للوقاية من الرشوة
Instance Centrale de Prévention de la Corruption



DES POLITIQUES MEILLEURES
POUR UNE VIE MEILLEURE

Sommaire

PRÉAMBULE	P 02
QU'EST-CE QUE L'ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ PUBLIQUE ?	P 02
RAPPEL DU CADRE RÉGLEMENTAIRE RÉGISSANT LES MARCHÉS PUBLICS	P 03
1 BONNES PRATIQUES ET POINTS DE VIGILANCE EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ DANS LES MARCHÉS PUBLICS	P 06
2 DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	P 16
3 LES EXCEPTIONS AUX PROCÉDURES NON CONCURRENTIELLES	P 24
4 LE RECOURS DES SOUMISSIONNAIRES	P 32
5 LE CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS AU MAROC	P 36
6 COMMENT GÉRER LES RISQUES D'ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ ?	P 41
7 QUELLES SONT LES SANCTIONS EN CAS D'ATTEINTES À L'INTÉGRITÉ ?	P 47
8 COMMENT SIGNALER UN CAS D'ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ ?	P 50

Préambule

Les marchés publics constituent un pilier fondamental de la gouvernance stratégique et des prestations de service pour les pouvoirs publics. Ils représentent une part importante des dépenses publiques : 12 % du PIB dans les pays de l'OCDE et entre 15 et 17 % du PIB au Maroc. Leur bonne gestion peut et doit contribuer de manière essentielle au renforcement de l'efficacité du secteur public et à l'établissement de la confiance des citoyens.

L'intégrité se définit comme « l'utilisation des fonds, des ressources, des actifs et des pouvoirs conformément à leur intention officielle et à l'intérêt général ».

Les marchés publics sont considérés comme un domaine à haut risque pour trois raisons principales :

1. Les montants en jeu ;
2. La complexité des procédures ;
3. L'interaction et le contact étroit entre le secteur privé et le secteur public.

Préserver l'intégrité du système de passation des marchés publics est donc une priorité au niveau national et pour toutes les entités publiques à tous les niveaux.

En effet, au Maroc, les marchés publics font l'objet de plusieurs textes juridiques, en particulier le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics qui est basé sur les principes de liberté d'accès à la commande publique ; d'égalité de traitement des concurrents, de garantie des droits des concurrents et de la transparence dans le choix du maître d'ouvrage et aux règles de bonne gouvernance. Le décret de 2013 intègre notamment les principes clés de la Constitution de 2011 et corrige quelques insuffisances relevées au niveau de l'ancien décret n° 2-06-388 du 5 février 2007.

Ce guide a donc été conçu pour aider les acheteurs publics marocains (maître d'ouvrage) à préserver et à améliorer l'intégrité dans les marchés publics tout au long des différentes étapes du cycle de passation des marchés publics. Il se compose de 8 sections.

Qu'est-ce que l'atteinte à l'intégrité publique ?

L'OCDE définit l'intégrité publique comme « la conformité et l'adhésion sans faille à une communauté de valeurs, de principes et de normes éthiques aux fins de protéger l'intérêt général contre les intérêts privés et de lui accorder la priorité sur ces derniers au sein du secteur public » (**OCDE, 2017 ***). Différents concepts peuvent représenter des cas d'atteinte à l'intégrité, il est donc nécessaire de les définir.

LA CORRUPTION

« La corruption résulte du comportement de la part d'agents du secteur public, qu'il s'agisse de politiciens ou de fonctionnaires, qui s'enrichissent, eux ou leurs proches, de façon illicite, à travers l'abus des pouvoirs publics qui leur sont confiés ». (*Transparency International*)

Ou encore

« La corruption est l'utilisation abusive d'un pouvoir à des fins privées telles que l'enrichissement personnel ou celui d'un tiers ou d'une entité. Elle consiste, pour un fonctionnaire, un magistrat, un agent public, un élu, un médecin, un salarié d'une entreprise privée, à faire ou à s'abstenir de faire, à faciliter un acte ou une opération, de par sa fonction, en échange d'une promesse, d'une offre, d'un don, d'une somme d'argent ou de tout autre avantage ». (**www.stopcorruption.ma**)

LE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Il convient d'identifier 3 types de conflits d'intérêts :

- Effectif : lorsque cela implique un conflit entre la mission publique et les intérêts privés d'un agent public, dans lequel l'agent public possède à titre privé des intérêts qui pourraient influencer indûment la façon dont il s'acquitte de ses obligations et de ses responsabilités.
- Apparent : lorsque les intérêts privés d'un agent public sont susceptibles d'indûment influencer l'exécution de ses obligations, mais qu'en réalité ce n'est pas le cas.
- Potentiel : lorsqu'un agent public a des intérêts privés d'une nature telle qu'il y aurait conflit d'intérêts si l'agent public devait à l'avenir assumer certaines responsabilités officielles (incompatibles). (**OCDE, 2003 ****).

* Recommandation du Conseil de l'OCDE sur l'intégrité publique : www.oecd.org/gov/ethics/Recommandation-integrite-publique.pdf

** Recommandation du Conseil de l'OCDE sur les lignes directrices pour la gestion des conflits d'intérêt dans le service : www.oecd.org/gov/ethics/49106150.pdf

LA FRAUDE

« Infraction économique consistant à utiliser la ruse, la tromperie ou des faux-semblants afin d'obtenir des gains illégalement. La fraude va souvent de pair avec des actes de corruption, en particulier la malversation pour laquelle elle est utilisée pour falsifier des documents, et ce afin de dissimuler des ressources dérobées. » (**Anti-Corruption Resource Centre : www.u4.no/terms**)

« Action faite de mauvaise foi dans le but de détourner la loi à des fins personnelles. » (**www.stopcorruption.ma**)

LE TRAFIC D'INFLUENCE

« Fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public ou à toute autre personne, directement ou indirectement, un avantage indu afin que ledit agent ou ladite personne abuse de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une administration ou d'une autorité publique de l'État un avantage indu pour l'instigateur initial de l'acte ou pour toute autre personne ».

Ou

« Fait, pour un agent public ou toute autre personne, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu pour lui-même ou elle-même ou pour une autre personne afin d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une administration ou d'une autorité publique de l'État un avantage indu ». (**Convention des Nations Unies contre la corruption ***)

ABUS DE FONCTION

« Fait pour un agent public d'abuser de ses fonctions ou de son poste, c'est-à-dire d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir, dans l'exercice de ses fonctions, un acte en violation des lois afin d'obtenir un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ou entité ». (**Convention des Nations Unies contre la corruption ***)

ENRICHISSEMENT ILLICITE

« Augmentation substantielle du patrimoine d'un agent public que celui-ci ne peut raisonnablement justifier par rapport à ses revenus légitimes ». (**Convention des Nations Unies contre la corruption ***)

RECEL

« Fait de dissimuler ou de retenir de façon continue des biens en sachant que lesdits biens proviennent de l'une des quelconques infractions (*citées ci-dessus*) [...] ». (**Convention des Nations Unies contre la corruption ***)

Au Maroc, en l'absence d'une définition légale du concept d'intégrité dans l'arsenal juridique marocain, il est difficile de déterminer les atteintes à l'intégrité d'un point de vue réglementaire. Toutefois ces atteintes ont été qualifiées comme dysfonctionnements de gestion, de contrôle et de reddition des comptes (administrations, justice, vie politique, économie et finances...).

Dans ce cadre, au Maroc, l'**article 1** du décret n° 2-05-1228 du 13 mars 2007 instituant l'Instance Centrale de Prévention de la Corruption (ICPC) prévoit la corruption comme tout « actes en relation avec cette dernière, le trafic d'influence, le détournement et la concussion, tels que prévus par le Code pénal » (**Article 1** du décret n° 2-05-1228 du 13 mars 2007 instituant l'Instance Centrale de Prévention de la Corruption [ICPC]).

Dans la même optique, la loi n° 113-12 relative à l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la lutte contre la corruption (9 juin 2015) définit dans son **article 4** la corruption comme « tout crime de corruption, de trafic d'influence, de détournement et de concussion, tels que prévus par la loi en vigueur et tout autre crime de corruption prévu par des législations particulières ».

Rappel du cadre réglementaire régissant les marchés publics

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

Est considéré un marché public selon les termes de l'**article 4** du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 :

- tout contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, un maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services ;
- les marchés publics ne doivent pas être confondus avec d'autres contrats relevant de régimes juridiques différents (concessions de travaux publics, délégations de service public, contrats de partenariat, contrats de vente, autorisations d'occupation temporaire du domaine public...);

* www.unodc.org/res/ji/import/international_standards/united_nations_convention_against_corruption/uncac_french.pdf

Guide sur l'intégrité dans les marchés publics au Maroc

- les marchés publics sont des contrats, consacrant l'accord de volonté entre deux personnes dotées de la personnalité juridique. Une décision unilatérale ne peut être un marché ;
- l'objet du marché, qui précise le besoin de la personne publique, est un élément fondamental qui doit être défini avec précision ;
- tous les contrats soumis au décret des marchés publics ont le caractère de contrats administratifs ;

Les prestations doivent être effectuées en contrepartie d'un prix. Lorsque la rémunération du cocontractant de l'administration est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation d'un service ou d'un ouvrage, le contrat ne peut être qualifié de marché public.

En tant qu'acheteur public, il est nécessaire d'avoir une bonne connaissance des textes juridiques qui régissent les marchés publics

QUELS TEXTES JURIDIQUES RÉGISSENT LES MARCHÉS PUBLICS ?

En tant qu'acheteur public, il est nécessaire d'avoir une bonne connaissance des textes juridiques qui régissent les marchés publics. Le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 est le texte principal régissant les marchés publics. Cependant le cadre réglementaire est complété par de nombreux textes (dahirs, décrets, arrêtés, et autres) couvrant différents aspects des marchés publics :

Les dahirs :

Le dahir n° 1-56-211 du 8 Joumada I 1376 (11/12/1956) relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.

Le dahir n° 1-15-05 du 19-02-2015 portant exécution de la loi 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Le dahir n° 1-03-194 du 14 rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au Code du travail.

Le dahir n° 1-14-192 du 24-12-2014 portant promulgation de la loi n° 86-12 relative aux contrats de partenariat public-privé ainsi que le décret n° 2-15-45 du 13-05-2015 pris pour son application.

Les décrets :

Rectificatif du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics. du 21-08-2014.

Le décret n° 2-07-1235 du 5 kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'État.

Le décret n° 2-14-867 du 21 septembre 2015 relatif à la commission nationale de la commande publique.

Le décret n° 2-14-394 du 13-05-2016 approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux.

Le décret n° 2-01-2332 du 04-06-2002 approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État.

Le décret n° 2-16-344 du 22-07-2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.

Le décret n° 2-14-272 du 14-05-2014 relatif aux avances en matière de marchés publics.

Le décret n° 2-94-223 du 16-06-1994 instituant, pour le compte du ministère des Travaux publics, de la formation professionnelle et de la formation des cadres, un système de qualification et de classification des entreprises de bâtiment et de travaux publics.

Le décret n° 2-01-437 du 19-09-2001 instituant, pour la passation des marchés pour le compte de l'État, un système de qualification et de classification des laboratoires de bâtiment et de travaux publics.

Le décret n° 2-98-984 du 22-03-1999 instituant, pour la passation de certains marchés de services pour le compte de l'État, un système d'agrément des personnes physiques ou morales exécutant des prestations d'études et de maîtrise d'œuvre.

Les arrêtés :

Arrêté du chef du gouvernement n° 3-302-15 du 15 safar 1437 fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics. (B.O. n° 6422 du 17 décembre 2015)

L'arrêté n° 1871-13 du 13-06-2013 fixant la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques prévue par les **articles 19 et 99** du décret n° 2-12-349 du 20-03-2013 relatif aux marchés publics.

L'arrêté n° 1872-13 du 13-06-2013 relatif à la publication des documents dans le portail des marchés publics.

L'arrêté n° 20-14 du 04-09-2014 relatif à la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics.

L'arrêté n° 3011-13 du 30-10-2013 portant application de l'**article 156** du décret relatif aux marchés publics (mesures en faveur de la PME).

L'arrêté n° 1874-13 du 13-11-2013 pris en application de l'**article 160** du décret n° 2-12-349 du 20-03-2013 relatif aux marchés publics (modèles des pièces).

L'arrêté n° 3575-13 du 10-12-2013 fixant les modalités de la composition des commissions d'appel d'offres ouvert, d'appel d'offres restreint ou avec présélection, ainsi que celle du jury de concours des régions, des préfectures, des provinces et des communes.

L'arrêté n° 3576-13 du 10-12-2013 fixant le nombre et la qualité des membres du comité de suivi des marchés des régions, des préfectures, des provinces et des communes.

L'arrêté n° 3610-13 du 10-12-2013 fixant les autorités habilitées à approuver les marchés des régions, des préfectures, des provinces et des communes.

L'arrêté n° 3611-13 du 10-12-2013 fixant la liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés négociés.

L'arrêté n° 3535-13 du 28-12-2013 fixant la liste des établissements publics qui doivent appliquer les dispositions réglementaires en vigueur relatives aux marchés publics.

L'arrêté n° 914-14 du 20-03-2014 portant modification du seuil des marchés dont le délai de publicité est porté à 40 jours au moins.

Autres :

La circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du dahir n° 1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.

La note N° 52/TGR relative aux modalités et conditions de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La note de service n° TGR-DRRCI-N ° 18 du 13-01-2013 relative à la représentation de la Trésorerie Générale du Royaume au sein de la commission d'appel d'offres, du jury de concours, du jury de la consultation architecturale et du jury de concours architectural.

Documents types relatifs aux cahiers de prescriptions techniques des marchés de travaux, des marchés de fournitures et des marchés de services ainsi que les règlements de consultation y afférents rendus applicables par note du ministre de l'Économie et des Finances n° 101/2015 du 10 juillet 2015.

Les différents textes juridiques sont disponibles en ligne sur le site de la Trésorerie Générale du Royaume*.

QUELS CONTRATS SONT EXCLUS DU CHAMP D'APPLICATION DU DÉCRET ° 2-12-349 DU 20 MARS 2013 ?

Demeurent en dehors du champ d'application du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013, selon les termes de son **article 3** :

- les conventions ou contrats passés dans les formes et selon les règles du droit commun tels que définis à l'**article 4 paragraphe 7** du décret relatif aux marchés publics ;
- les contrats de gestion déléguée de services et d'ouvrages publics ;
- les cessions de biens entre services de l'État ou entre l'État et les régions, les préfectures, les provinces et les communes ;
- les prestations effectuées entre services de l'État régies par la législation et la réglementation en vigueur ;
- les contrats relatifs aux transactions financières effectuées sur le marché financier international et les services y afférents.

Il peut être dérogé aux dispositions du décret relatif aux marchés publics en ce qui concerne les marchés passés dans le cadre d'accords ou conventions que le Maroc a conclus avec des organismes internationaux ou des États étrangers, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et de formes particulières de passation des marchés.

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

LES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ DANS LES MARCHÉS PUBLICS POUR LES AGENTS PUBLICS	P 07
LES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ DANS LES MARCHÉS PUBLICS POUR LE SECTEUR PRIVÉ	P 08
PRÉPARATION DE LA PROCÉDURE	P 08
MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE	P 10
CLÔTURE DE LA PROCÉDURE	P 14

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

Cette section rappelle les dispositions réglementaires essentielles en matière des marchés publics, passe en revue les bonnes pratiques à observer par les acheteurs publics et traite les points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics.

Les dispositions relatives à l'intégrité dans les marchés publics pour les agents publics

FRAUDE, CORRUPTION ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

En plus de l'arsenal juridique prévu en la matière, le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 (DMP) a consacré un article à la lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts.

En effet, l'**article 168** mentionne clairement que les « Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité, leur impartialité et leur indépendance.

Les membres des commissions d'appels d'offres, des jurys de concours et des commissions des procédures négociées ainsi que des sous-commissions ou toute personne appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys, sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure de passation des marchés publics, dès qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée auprès des concurrents, sous peine de nullité des travaux des commissions ou jurys précités. »

OBLIGATION DE RÉSERVE ET CONFIDENTIALITÉ

Le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 mentionne clairement l'obligation de réserve et le secret professionnel dont doivent faire preuve les agents en charge des marchés publics. Des dispositions sont également prévues dans le Code pénal et le statut de la fonction publique.

OBLIGATION DE RÉSERVE ET CONFIDENTIALITÉ

Article 166 du DMP : Obligation de réserve et de secret professionnel

Sans préjudice des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'appels d'offres, des jurys de concours et des commissions des procédures négociées ainsi que des sous-commissions sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent décret. Il en est de même pour toute personne, fonctionnaire, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys.

Article 167 du DMP : Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis en séance publique pour toutes les procédures prévues au présent décret, aucun renseignement concernant l'examen des offres, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage.

Article 18 du Statut Général de la fonction publique *

Indépendamment des règles instituées dans le Code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Tout détournement, toute communication contraire au règlement de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits. En dehors des cas prévus par les règles en vigueur, seule l'autorité du ministre dont dépend le fonctionnaire peut délier celui-ci de cette obligation de discrétion ou le relever de l'interdiction édictée ci-dessous.

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

OBLIGATION DE RÉSERVE ET CONFIDENTIALITÉ (suite)

Article 446 du Code pénal *

Les médecins, chirurgiens ou officiers de santé, ainsi que les pharmaciens, les sages-femmes ou toutes autres personnes dépositaires, par état ou profession ou par fonctions permanentes ou temporaires, des secrets qu'on leur confie, qui hors le cas où la loi les oblige ou les autorise à se porter dénonciateurs, ont révélé ces secrets, sont punis de l'emprisonnement d'un mois à six mois et d'une amende de mille deux cents à vingt mille dirhams. Toutefois, les personnes énumérées ci-dessus n'encourent pas les peines prévues à l'alinéa précédent :

1. Lorsque, sans y être tenues, elles dénoncent les avortements dont elles ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leur profession ou de leurs fonctions ;
2. Lorsqu'elles dénoncent aux autorités judiciaires ou administratives compétentes les faits délictueux et les actes de mauvais traitement ou de privations perpétrés contre des enfants de moins de dix-huit ans ou par l'un des époux contre l'autre ou contre une femme et dont elles ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leur profession ou de leurs fonctions.

Citées en justice pour des affaires relatives aux infractions visées ci-dessus, lesdites personnes demeurent libres de fournir ou non leur témoignage.

Les dispositions relatives à l'intégrité dans les marchés publics pour le secteur privé

Les agents publics en charge des marchés publics ne sont pas les seuls acteurs à devoir faire preuve d'intégrité dans le processus de passation des marchés publics. En effet, le secteur privé a également une responsabilité claire à jouer dans ce domaine. Les marchés publics doivent contenir des garanties « anticorruption » et des mesures afin de s'assurer que les fournisseurs n'ont pas eu, et n'auront pas recours à des actes de corruption dans le cadre du contrat de marché public.

En effet l'**article 26** du DMP stipule que chaque soumissionnaire doit soumettre une déclaration sur l'honneur l'engageant à ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés.

Préparation de la procédure

COMMENT L'ACHETEUR PUBLIC DOIT-IL DÉTERMINER L'OBJET DU MARCHÉ AINSI QUE LES BESOINS À SATISFAIRE ?

Une définition précise du besoin est la garantie de la bonne compréhension et de la bonne exécution du marché. Elle permet de procéder à une estimation fiable du montant du marché.

Le choix de la procédure à mettre en œuvre est déterminé en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. C'est pourquoi il est indispensable de procéder, en amont, à une définition précise des besoins. De cette phase préalable essentielle dépend le choix de la procédure et la réussite ultérieure du marché.

Peuvent être considérés comme des manquements à la définition des besoins :

- la sous-estimation des quantités du marché ;
- le renvoi de la définition de certains besoins à un dispositif ultérieur ;
- la possibilité pour les candidats de proposer des services annexes non définis par l'acheteur public.

Une définition très précise des besoins dans les documents d'appel d'offres n'est pas uniquement une exigence juridique, mais également une condition impérative pour que l'achat soit effectué dans les meilleures conditions. À titre d'exemples, l'objet du marché ne saurait se réduire à la seule mention de « prestations informatiques », lorsqu'il s'agit de prestations de maintenance applicative d'un programme donné, ou de « prestations de services juridiques », lorsqu'il s'agit d'un marché de conseil juridique.

Une définition très précise des besoins dans les documents d'appel d'offres n'est pas uniquement une exigence juridique, mais également une condition impérative pour que l'achat soit effectué dans les meilleures conditions

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

Par « besoins » de l'acheteur public, on entend les spécifications fonctionnelles et techniques ainsi que le contenu des prestations à réaliser.

La définition des besoins doit prendre en compte les exigences du développement durable et, en particulier, les exigences sociales et environnementales. Toutefois, si l'**article 1** du décret relatif aux marchés publics impose à l'acheteur de prendre en compte des objectifs de développement durable, il ne lui impose pas de retenir un critère écologique au sein des critères de choix des offres.

Pour être efficace et précise, l'expression des besoins impose :

- l'analyse des besoins fonctionnels des prestations à réaliser ;
- la connaissance, aussi approfondie que possible, des marchés fournisseurs, qui peut s'appuyer, par exemple, sur la participation de l'acheteur à des salons professionnels ou sur de la documentation technique ;
- la distinction, y compris au sein d'une même catégorie de biens ou d'équipements, entre achats standards et achats spécifiques ;
- lorsqu'elle est possible, l'adoption d'une démarche en coût global prenant en compte, non seulement le prix à l'achat, mais aussi les coûts de fonctionnement et de maintenance associés à l'usage du bien ou de l'équipement acheté.

Selon les termes de l'**article 5** du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013, les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire.

Le maître d'ouvrage est tenu, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, de déterminer aussi exactement que possible les besoins à satisfaire, les spécifications techniques et le contenu des prestations.

La détermination des besoins doit être définie par référence à des normes marocaines homologuées ou à défaut, à des normes internationales.

Les spécifications techniques doivent être basées sur des caractéristiques portant notamment sur la performance, la capacité et la qualité requises.

Les spécifications techniques ne doivent pas mentionner de marque commerciale, de références au catalogue, appellation, brevet, conception, type, origine ou producteurs particuliers, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen suffisamment précis et intelligible de décrire les caractéristiques des prestations requises et à condition que l'appellation utilisée soit suivie des termes « ou son équivalent ». Dans ce cas, si une telle référence est mentionnée, elle inclut les prestations ayant des caractéristiques équivalentes et qui présentent une performance et qualité au moins égales à celles qui sont exigées.

La définition des spécifications techniques ne doit pas avoir pour effet de créer des obstacles au libre jeu de la concurrence. Si le concurrent propose une marque répondant aux spécifications techniques exigées par le maître d'ouvrage, cette marque doit être mentionnée dans le marché.

Le maître d'ouvrage établit, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation des coûts des prestations à réaliser sur la base de la définition et du contenu des prestations objet du marché et des prix pratiqués sur le marché en tenant compte de toutes les considérations et sujétions concernant notamment les conditions et le délai d'exécution.

L'estimation est établie sur la base des différents prix contenus, selon le cas, dans le bordereau des prix-détail estimatif, le bordereau des prix, le détail estimatif, le bordereau du prix global. Le montant total de l'estimation s'entend toutes taxes comprises. Elle est consignée sur un support écrit et signé par le maître d'ouvrage.

Lorsque le marché est alloté, le maître d'ouvrage établit une estimation pour chaque lot.

QUAND RECOURIR À L'ALLOTISSEMENT DES MARCHÉS PUBLICS ?

L'**article 9** du décret relatif aux marchés publics érige l'allotissement en principe pour susciter la plus large concurrence entre les entreprises et leur permettre, quelle que soit leur taille, d'accéder à la commande publique.

Bien qu'il n'y ait pas d'obligation d'allotissement dans un marché global, il est tout de même opportun que tous les marchés soient passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes.

L'allotissement est particulièrement approprié lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser risque de dépasser les capacités techniques ou financières d'une seule entreprise. Il est particulièrement favorable aux petites et moyennes entreprises et aux très petites entreprises.

L'allotissement est particulièrement favorable aux petites et moyennes entreprises et aux très petites entreprises

Selon les termes de l'**article 9** du décret relatif aux marchés publics, le maître d'ouvrage choisit entre un marché unique ou un marché alloté en fonction des avantages financiers ou techniques qu'ils procurent ou lorsque l'allotissement est de nature à encourager la participation des petites et moyennes entreprises.

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

Dans le cas où plusieurs lots sont attribués à un même soumissionnaire, il peut être passé avec ce soumissionnaire un seul marché regroupant tous ces lots.

Le maître d'ouvrage peut le cas échéant, limiter le nombre de lots pouvant être attribués à un soumissionnaire pour des raisons liées :

- à la sécurité de l'approvisionnement ;
- à la capacité des prestataires à réaliser le marché ;
- au délai d'exécution ;
- au lieu d'exécution ou de livraison.

Mise en œuvre de la procédure

QUELLE MESURE DE PUBLICITÉ ET DE MISE EN CONCURRENCE ?

Les mesures de publicité et de mise en concurrence assurent le respect des principes rappelés à l'**article 1** du décret relatif aux marchés publics : « liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des concurrents, garantie des droits des concurrents et transparence dans les choix du maître d'ouvrage ».

La publicité présente une double utilité :

1. Elle permet le libre accès à la commande publique de l'ensemble des prestataires intéressés en informant les secteurs économiques concernés du lancement d'une procédure d'achat.
2. Elle suscite une plus grande diversité des offres, elle permet d'accroître les chances d'obtenir l'offre économiquement la plus avantageuse et de garantir un bon usage des deniers publics.

La publicité concerne à minima la publication des programmes prévisionnels des achats et l'insertion de l'avis de publicité sur 2 journaux à diffusion nationale dont l'un en langue arabe et l'autre en langue étrangère et sur le portail des marchés publics.

LE PROGRAMME PRÉVISIONNEL DES MARCHÉS

Selon les termes de l'**article 14** du décret relatif aux marchés publics, le maître d'ouvrage est tenu de publier au début de chaque année budgétaire et au plus tard avant la fin du premier trimestre, dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le portail des marchés publics, le programme prévisionnel des marchés qu'il compte passer au titre de l'année considérée. Il peut également procéder à sa publication par tout autre moyen de publication notamment par voie électronique.

Le maître d'ouvrage doit afficher le programme prévisionnel des marchés dans ses locaux pendant une durée de trente (30) jours au moins.

Des programmes prévisionnels modificatifs ou complémentaires peuvent être publiés ultérieurement à cette date, en cas de besoin dans les conditions prévues ci-dessus.

Le programme prévisionnel doit contenir notamment :

- l'indication de l'objet de l'appel à la concurrence ;
- la nature de la prestation ;
- le lieu d'exécution ;
- le mode de passation envisagé ;
- la période prévisionnelle de la publication de l'avis d'appel à la concurrence des marchés que le maître d'ouvrage envisage de lancer au titre de l'année budgétaire considérée.

LES PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

L'**article 20** du décret relatif aux marchés publics stipule que l'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans le portail des marchés publics et dans au moins deux journaux à diffusion nationale ; choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le Bulletin Officiel des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

De plus, le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres le dossier d'appel d'offres au moins huit (8) jours avant la publication de l'avis d'appel d'offres dans le portail des marchés publics ou l'envoi dudit avis pour publication ou l'envoi de la lettre circulaire aux concurrents.

DROIT D'INFORMATION DES CONCURRENTS ET DEMANDE D'ÉCLAIRCISSEMENTS

Selon les termes de l'**article 22** du décret relatif aux marchés publics, tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents.

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

- Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.
- Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivants la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

COMMENT SÉLECTIONNER LES CANDIDATS ?

Il résulte du principe de la liberté d'accès à la commande publique que tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution d'un marché public, à l'exception, toutefois, des opérateurs économiques exclus provisoirement ou définitivement de la participation aux marchés publics.

Selon les termes de l'**article 24** du décret relatif aux marchés publics, peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics, dans le cadre des procédures prévues par le présent décret, les personnes physiques ou morales, qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;

- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Par ailleurs, les interdictions de soumissionner peuvent résulter de :

1. L'exclusion temporaire ou définitive de la participation aux marchés publics. L'acheteur public doit donc vérifier sur le site de la trésorerie générale du royaume la liste des entreprises exclues temporairement ou définitivement.
2. La liquidation judiciaire.
3. Le redressement judiciaire sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

Plus spécifiquement, l'**article 24** du décret relatif aux marchés publics stipule :

« Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'**article 159** du décret relatif aux marchés publics ;
- les personnes visées à l'**article 22** de la loi n° 78-00 portant charte communale promulguée par le dahir n° 1-02-297 du 3 octobre 2002 pour les marchés des communes ;
- les personnes visées à l'**article 24** de la loi n° 79-00 relative à l'organisation des collectivités préfectorales et provinciales promulguée par le dahir n° 1-02-269 du 3 octobre 2002 pour les marchés des préfectures et provinces ;
- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés. »

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

COMMENT CHOISIR L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ?

Avant tout appel à la concurrence, l'acheteur public devra, afin d'obtenir les conditions économiques et qualitatives les plus favorables :

- définir au mieux son besoin, affiner sa connaissance du secteur d'activité, limiter ses exigences à ce qui est proportionné à son besoin, afin de susciter une mise en concurrence optimale et de limiter le coût des procédures ;
- connaître et adapter sa procédure aux mécanismes de formation des prix, en choisissant le bon moment et en sélectionnant la forme de prix (ferme, révisable) lui garantissant la meilleure économie de ses achats pendant toute la durée du marché.

Il est recommandé de sélectionner les offres en utilisant une combinaison de plusieurs critères. Le critère du « mieux-disant » est toujours préférable à celui du « moins-disant ». Le « critère prix » n'est, en effet, qu'un critère parmi l'ensemble des critères de choix possibles. L'offre économiquement la plus avantageuse n'est donc pas assimilable au prix le plus bas, ce qui, bien entendu, ne doit pas conduire l'acheteur public à minorer l'importance du critère prix dans l'analyse des offres. L'acheteur public doit, en effet, être en mesure d'apprécier la performance globale du marché et porter une attention particulière à la qualité des prestations fournies, ainsi qu'au respect, tant par les fournisseurs que par les utilisateurs, des modalités d'exécution du marché. En termes de bonne pratique afin d'analyser le critère prix il est recommandé d'adopter une approche « coût global d'acquisition » qui inclue le prix d'acquisition, mais aussi d'autres coûts tels que ceux liés à l'utilisation et/ou à la possession du produit, ou à son fonctionnement.

Il est recommandé de sélectionner les offres en utilisant une combinaison de plusieurs critères. Le critère du « mieux-disant » est toujours préférable à celui du « moins-disant ».

Le décret relatif aux marchés publics encadre sommairement le choix des critères d'admissibilité des concurrents et de l'offre économiquement avantageuse. Selon les termes de l'**article 18** du décret relatif aux marchés publics :

« Les critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché doivent être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure. »

« Les critères d'admissibilité des concurrents peuvent être assortis de coefficients de pondération. Cette pondération ne doit en aucun cas être un moyen pour restreindre la concurrence. »

LES MARCHÉS DE TRAVAUX

Pour les marchés de travaux, les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

- les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs présentés par les concurrents.

Lorsque la présentation de l'offre technique est exigée, ces critères d'admissibilité peuvent être complétés notamment par :

- les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- le planning de réalisation proposé ;
- les méthodes et procédés de construction ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles de la prestation ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Pour l'attribution du marché de travaux, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé.

LES MARCHÉS DE FOURNITURES

Pour les marchés de fournitures, les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

- les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs présentés par les concurrents.

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés notamment par :

- les qualités fonctionnelles de la fourniture ;
- les garanties offertes ;
- le service après-vente ;

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique.

Pour l'attribution du marché de fournitures, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé. Toutefois, pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

Pour les marchés de services, les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

- les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs présentés par les concurrents.

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés, selon le cas, notamment par :

- la méthodologie proposée ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- le chronogramme d'affectation des ressources humaines ;
- le caractère innovant de l'offre ;
- la qualité de l'assistance technique ;
- le degré de transfert de compétences et de connaissances ;
- les garanties offertes ;
- le planning de réalisation proposé ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique.

LES MARCHÉS DE SERVICES ET D'ÉTUDES

Pour l'attribution du marché de services, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études.

Pour les marchés d'études, l'attribution du marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse dans les conditions prévues à l'**article 154** du décret relatif aux marchés publics.

COMMENT VEILLER À LA TRANSPARENCE DES CRITÈRES DE SÉLECTION ?

Le dispositif de sélection des offres mis en place par l'acheteur public doit permettre aux candidats de connaître les qualités qui seront appréciées, le poids respectif de chacune d'entre elles et, d'une manière générale, l'ensemble des éléments qui seront utilisés pour juger l'offre. En effet, comme indiqué à l'**article 18** du décret, ces critères doivent être « objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure ».

Les critères tels que « la valeur technique de l'offre » ou son « caractère esthétique » imposent à l'acheteur public de définir, avec précision, ce qu'il entend par ce critère

Afin de permettre aux candidats d'être informés et d'interpréter les critères d'attribution de la même manière, le caractère assez subjectif de critères tels que « la valeur technique de l'offre » ou son « caractère esthétique », impose à l'acheteur public de définir, avec précision, ce qu'il entend par ce critère, en ayant recours à des sous-critères. Ces sous-critères doivent alors, également, être objectifs, opérationnels et non discriminatoires.

Pour pouvoir faire une offre répondant aux attentes de l'acheteur public, les candidats doivent ainsi pouvoir avoir connaissance :

- des caractéristiques techniques ou économiques attendues par l'acheteur public ; qui sont énoncées sous forme de critères et sous-critères ;
- du poids de ces critères et sous-critères ;
- des informations précises à fournir par les candidats pour chacun des critères et sous-critères.

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

COMMENT APPRÉCIER LES OFFRES ANORMALEMENT BASSES ?

Selon les termes de l'alinéa 2 de l'**article 41** du décret relatif aux marchés publics, l'offre la plus avantageuse est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus :

- de vingt-cinq pour cent (25 %) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ;
- de trente-cinq pour cent (35 %) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission d'appel d'offres demande par écrit au concurrent concerné les précisions qu'elle juge opportunes. Après avoir vérifié les justifications fournies, la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre en motivant sa décision dans le procès-verbal.

Une offre peut être qualifiée d'anormalement basse, si son prix ne correspond pas à une réalité économique. Une telle offre est de nature à compromettre la bonne exécution du marché conclu

Les acheteurs publics doivent veiller à accorder le temps nécessaire pour l'examen des offres anormalement basses. Une offre peut être qualifiée d'anormalement basse, si son prix ne correspond pas à une réalité économique. Une telle offre est de nature à compromettre la bonne exécution du marché conclu.

Dès lors, et, quelle que soit la procédure de passation mise en œuvre, il appartient à la commission d'appel d'offres qui se voit remettre une offre paraissant anormalement basse, dans un premier temps, de solliciter de son auteur la communication de tous les éléments permettant d'en vérifier la viabilité économique, et, dans un second temps, d'éliminer cette offre, si les justifications fournies par le candidat ne permettent pas d'établir cette viabilité.

Une offre financière qui serait très inférieure à l'estimation de l'acheteur public ou à celles des autres soumissionnaires ne suffit pas à justifier le rejet de l'offre. La commission d'appel d'offres doit tenir compte des justificatifs fournis à sa demande par le candidat et s'ils sont estimés être pertinents et ne font pas apparaître une sous-évaluation manifeste des prestations, l'offre ne peut être considérée comme anormalement basse. Par exemple, une entreprise de travaux peut proposer un prix qui semble anormalement bas, car elle exécute déjà un marché identique

à proximité. Dans cette hypothèse, elle n'a donc pas les mêmes contraintes de déploiement de nouveaux équipements fixes de chantier, ce qui lui permet de réduire ses coûts.

Le caractère anormalement bas de l'offre doit être apprécié au regard de l'ensemble de ses éléments et non pas d'une partie d'entre eux, même si les prix sur lesquels ont porté les demandes de précision représentaient une part substantielle du marché.

Lorsque les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre anormalement basse eu égard aux capacités économiques, financières et techniques de l'entreprise, la commission d'appel d'offres est tenue de rejeter l'offre.

Le rejet de l'offre au motif qu'elle est anormalement basse doit, dans tous les cas, être motivé.

Les acheteurs publics doivent donc veiller à la bonne utilisation des deniers publics et être conscients des risques, tant opérationnels que juridiques, auxquels ils s'exposent en retenant une offre anormalement basse.

✿ Clôture de la procédure

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE D'EXAMEN DES OFFRES

La commission d'appel d'offres dresse séance tenante procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal, qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne l'estimation faite par le maître d'ouvrage et enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

Le procès-verbal indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés, les éléments précis sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres de la commission.

Il est joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres, le cas échéant, tout rapport établi, sous leur responsabilité, et dûment signé par les membres de la sous-commission ou l'expert ou le technicien désigné par la commission d'appel d'offres.

Bonnes pratiques et points de vigilance en matière d'intégrité dans les marchés publics

Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission, et ce pendant une période de quinze (15) jours au moins.

RÉSULTAT DÉFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Le résultat définitif de l'appel d'offres doit être communiqué dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu et des échantillons ou prototypes, le cas échéant, qui sont restitués aux concurrents éliminés dans le délai de cinq (5) jours.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.



2



Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics

INTRODUCTION	P 17
MODALITÉS DE PUBLICATION AU NIVEAU DU PORTAIL DES MARCHÉS PUBLICS	P 18
LA BASE DE DONNÉES DES ENTREPRENEURS, FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES	P 18
MODALITÉS DE SOUMISSION ÉLECTRONIQUES DES OFFRES	P 19
MODALITÉS ET CONDITIONS DE RECOURS ET DE MISE EN ŒUVRE DES ENCHÈRES ÉLECTRONIQUES INVERSÉES	P 20

2 Dématerialisation des procédures de passation des marchés publics

La dématérialisation et la digitalisation des procédures de passation des marchés publics désignent le remplacement ou la redéfinition des procédures effectuées sur support papier grâce à l'intégration de technologies numériques. Cette digitalisation permet d'accroître la transparence, facilite l'accès des entreprises aux marchés publics et réduit considérablement l'interaction entre les maîtres d'ouvrage et le secteur privé.

Au Maroc, la mise en œuvre du portail des marchés publics s'inscrit dans le cadre du programme de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics entamé depuis quelques années par la Trésorerie Générale du Royaume qui vise comme objectifs stratégiques la consécration de la transparence, la prévention des pratiques illicites, la simplification des procédures et la modernisation des processus d'exécution de la dépense publique.

Le portail des marchés publics mis en œuvre depuis le 1^{er} janvier 2007 permet aux entreprises de disposer gratuitement d'informations exhaustives sur les appels d'offres de toutes ces entités d'achats publics. Tous les actes opérés sur le portail des marchés publics sont horodatés et tracés facilitant ainsi la possibilité de les consulter en cas de litige ou de différend survenu facilitant donc l'audit et le contrôle de ces opérations.

Le programme de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics a été enclenché selon une démarche progressive qui a été renforcée substantiellement avec l'entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2014 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 qui prévoit un chapitre (chapitre VII) de 5 articles relatifs à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics :

- l'**article 147** relatif aux documents à publier dans le portail des marchés publics ;
- l'**article 148** relatif au dépôt et retrait des plis des concurrents par voie électronique ;
- l'**article 149** relatif à l'ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique ;
- l'**article 150** relatif à la base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services ;
- l'**article 151** relatif à la procédure des enchères électroniques inversées.

Le portail des marchés publics offre à ses visiteurs qu'ils soient entreprises, acheteurs publics ou grand public tout, l'arsenal juridique régissant les marchés publics et les dernières actualités en relation avec ce domaine

QUELS SONT LES AVANTAGES DE LA PLATEFORME DES MARCHÉS PUBLICS ?

Le portail des marchés publics constitue aujourd'hui un outil incontournable pour les entreprises en quête d'opportunités d'affaires. Le moteur de recherche multicritère, offert par ledit portail rend l'information facilement accessible aux entreprises, leur générant ainsi un important gain en termes de temps et de coût de recherche d'information.

Les entreprises inscrites sur le portail des marchés publics peuvent bénéficier de fonctionnalités liées notamment à la possibilité de figurer sur la base de données des fournisseurs, de pouvoir soumissionner de manière électronique, de confectionner des alertes selon les critères de leur choix et de télécharger les dossiers de consultation des entreprises.

Pour leur part, les acheteurs publics bénéficient à travers le portail des marchés publics de la mise en ligne de leurs consultations, quel qu'en soit le mode de passation, de la publication de leurs programmes prévisionnels d'achat, des résultats des appels d'offres et des rapports d'achèvement des marchés publics.

Les acheteurs publics bénéficient en outre du système de gestion des alertes, de la traçabilité de tous leurs échanges avec les différents intervenants, de l'information sur les différentes entreprises potentielles à contacter en cas de consultations restreintes, ainsi que de l'archivage électronique de toutes leurs consultations.

De leur côté, les organes de contrôle peuvent utiliser le portail des marchés publics pour la vérification de la publication des documents relatifs aux appels d'offres ainsi que du respect des délais réglementaires de publication.

Le portail des marchés publics offre également, une information riche et variée pour le grand public en termes, de données concernant les marchés publics pour des besoins d'études et de recherche en relation avec la commande publique.

Enfin, le portail des marchés publics offre à ses visiteurs qu'ils soient entreprises, acheteurs publics ou grand public tout l'arsenal juridique régissant les marchés publics et les dernières actualités en relation avec ce domaine. Modalités de publication au niveau du portail des marchés publics

2

Dématisation des procédures de passation des marchés publics

Modalités de publication au niveau du portail des marchés publics

L'arrêté n° 1872-13 du 13 juin 2013 pris en application de l'**article 147** du décret relatif aux marchés publics régit les modalités de publication des documents et des informations au niveau du portail des marchés publics.

QUELS SONT LES ÉLÉMENTS À PUBLIER ET CONSULTABLES SUR LA PLATEFORME DES MARCHÉS PUBLICS ?

En plus des textes législatifs et réglementaires régissant les marchés publics ; le maître d'ouvrage est tenu de publier les documents suivants :

- les programmes prévisionnels des achats et leur mise à jour, le cas échéant ;
- les avis de publicité des : appels d'offres ouverts, appels d'offres avec pré-sélection, concours, procédures négociées, consultations architecturales, concours architecturaux, consultations architecturales négociées ;
- les avis rectificatifs ;
- les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- les avis des enchères électroniques inversées ;
- la lettre circulaire relative aux appels d'offres restreints ;
- le dossier d'appel à la concurrence ainsi que les modifications y afférentes ;
- le procès-verbal de la réunion ou de la visite des lieux ;
- les extraits des procès-verbaux des séances d'examen des offres ;
- les résultats des appels d'offres, des marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence, de la consultation architecturale, du concours, du concours architectural et des consultations architecturales négociées ;
- la décision d'annulation de la procédure ;
- les rapports d'achèvement de l'exécution des marchés ;
- les décisions d'exclusion de la participation aux marchés publics ou contrats d'architectes prises en application du présent décret ;
- les décisions de retrait des certificats de qualification et de classification des entreprises, du certificat d'agrément relatif à la maîtrise d'œuvre et de l'autorisation d'exercer pour les architectes ;
- la synthèse des rapports de contrôle et d'audit.
- les demandes d'éclaircissement ou de renseignements ainsi que tout document à mettre à la disposition des concurrents ;
- la décision de résiliation prévue à l'**article 138 paragraphe b** du décret relatif aux marchés publics.

La liste de ces documents peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission des marchés. Les conditions de publication des documents précités dans ce portail sont fixées par ledit arrêté.

La base de données des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services

Selon les termes de l'arrêté n° 20-14 du 4 septembre 2014 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et en application des dispositions de l'**article 150** du décret relatif aux marchés publics, une base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services est mise en place au niveau du portail des marchés publics, dénommée « base de données des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services ».

QU'EST-CE QUE LA BASE DE DONNÉES FOURNISSEURS ?

Cette base de données est en réalité un système centralisé d'enregistrement des entrepreneurs, des fournisseurs et des prestataires de services, permettant ainsi la consolidation des informations les concernant selon un procédé structuré, organisé, transparent et sécurisé.

Cet enregistrement porte notamment sur, les coordonnées des entreprises, leur implantation géographique, les secteurs d'activité, les qualifications et agréments, les références techniques, les capacités financières et les moyens humains et techniques.

La base de données des prestataires contient donc les informations et les pièces justifiant les capacités juridiques, financières et techniques des prestataires et toutes autres pièces que les prestataires jugent utiles. Elle constitue un entrepôt électronique des documents et pièces permettant à l'acheteur public de s'assurer de la régularité fiscale, sociale et juridique des entreprises soumissionnaires aux marchés publics ainsi que de leurs capacités et de leurs qualifications techniques et financières.

La base de données des prestataires permet en outre aux entreprises qui y sont inscrites, de créer des alertes pour être informées en temps réel, des opportunités d'affaires répondant à leurs domaines d'intérêts, directement dans leurs boîtes aux lettres électroniques, sans avoir besoin d'effectuer des recherches au titre de ces informations.

2 Dématerialisation des procédures de passation des marchés publics

COMMENT UNE ENTREPRISE PEUT-ELLE S'INSCRIRE DANS LA BASE DE DONNÉES ?

L'inscription dans la base de données des fournisseurs est effectuée par les services de la Trésorerie Générale du Royaume, suite à la présentation du formulaire d'inscription téléchargeable à partir du portail des marchés publics, signé et cacheté par le prestataire ou par son représentant légal.

Le prestataire, inscrit à la base de données des prestataires, dispose de son propre compte. Ce compte comporte deux volets, un volet d'informations générales et un coffre-fort électronique pour le dépôt des documents justifiant ses capacités juridiques, financières et techniques.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le lien ci-dessous :
www.marchespublics.gov.ma/pmmp/spip.php?rubrique33

La soumission électronique est une fonctionnalité clé des plateformes électroniques afin de limiter les risques dus à l'interaction entre les acheteurs publics et le secteur privé

Modalités de soumission électroniques des offres

Le principe de la soumission électronique consiste à permettre l'envoi des candidatures et des offres des concurrents sous forme électronique. La soumission électronique est une fonctionnalité clé des plateformes électroniques afin de limiter les risques dus à l'interaction entre les acheteurs publics et le secteur privé.

Les offres déposées sont sauvegardées sous séquestre au niveau du coffre-fort électronique du portail des marchés publics.

La soumission électronique est basée sur la technologie de la signature électronique selon un processus cryptographique garantissant les objectifs de sécurité liés à l'authentification de l'origine des données, à leur horodatage, à leur intégrité et à leur non-répudiation.

QUI PEUT DÉPOSER UNE OFFRE ÉLECTRONIQUEMENT ?

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tous les soumissionnaires peuvent déposer une offre électroniquement, quel que soit le montant du marché. Cependant, ils ont le choix exclusif de transmettre leurs dossiers par voie électronique ou sur support papier.

Au vu des multiples avantages et bénéfices de la dématérialisation des procédures y compris ceux relatifs à la soumission électronique des offres, l'acheteur

public peut donc encourager les entreprises à soumissionner électroniquement aux appels d'offres.

Toutes les pièces contenues dans chacune des enveloppes sont regroupées dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les pièces fournies doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique.

La signature électronique du concurrent ou de son représentant dûment habilité se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

À signaler que lorsque le dépôt électronique est autorisé dans le cadre d'une consultation, il ne peut se faire que par signature électronique, laquelle signature électronique doit être faite par le biais d'un certificat électronique, à valeur probante, classe 3 délivrée par POSTE MAROC (BARID ESIGN), autrement le test sur le critère « chaîne de certification » sera non probant et entraînera le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Les plis des concurrents sont cryptés avant leur dépôt par voie électronique.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique précité.

Le dépôt des plis fait l'objet d'un horodatage automatique, mentionnant la date et l'heure de dépôt électronique et de l'envoi de l'accusé de réception électronique à travers le portail des marchés publics au concurrent concerné.

Tout pli déposé peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait dudit pli s'effectue par le biais du même certificat ayant servi au dépôt.

Les informations relatives au retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre des dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis avant la date fixée pour l'ouverture des plis.

QUELLE EST LA PROCÉDURE À SUIVRE ?

Selon les termes de l'arrêté n° 20-14 du 4 septembre 2014 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et en application des dispositions des **articles 148 et 149** du décret relatif aux marchés publics, le dépôt

2

Dématisation des procédures de passation des marchés publics

et le retrait des plis, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres des concurrents peuvent être effectuées par voie électronique. À cet effet, le portail des marchés publics permet :

Au maître d'ouvrage

- de définir la composition des plis électroniques exigés (types d'enveloppes) ;
- de définir les bi-clés de chiffrement et de déchiffrement des plis électroniques associés à la consultation ;
- de publier le résultat de la séance d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

À la commission d'appel d'offres

- de déchiffrer les candidatures et les offres électroniques déposées par les concurrents ;
- de gérer l'admissibilité des enveloppes des concurrents ;
- d'instruire le résultat de la séance d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ;
- d'instruire les décisions relatives aux appels d'offres, le cas échéant ;
- de demander aux concurrents de compléter leurs dossiers ou de rectifier les erreurs matérielles éventuelles, le cas échéant.

Il est procédé à l'ouverture des plis et à l'évaluation des offres des concurrents, transmises par voie électronique dans les conditions prévues aux **articles 36 à 40** du décret relatif aux marchés publics jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres. L'ouverture des plis présentés sur support papier et des plis transmis par voie électronique se fait durant la même séance d'ouverture des plis.

Les droits d'accès et clés de déchiffrement relatifs à l'appel d'offres sont délivrés au président de la commission selon les conditions d'utilisation du portail des marchés publics. Le président de la commission d'appel d'offres accède en ligne aux plis électroniques déposés sur le portail des marchés publics.

L'accès aux enveloppes de l'offre technique ne peut se faire qu'après ouverture des enveloppes des dossiers administratifs, techniques et additifs et renseignement du résultat de leur analyse.

Il en est de même pour l'accès aux enveloppes de l'offre financière qui ne peut se faire qu'après ouverture des enveloppes des offres techniques et renseignement du résultat de leur analyse.

En cas de difficultés techniques imputées à la non-disponibilité du portail des marchés publics, ou de dysfonctionnements ne permettant pas l'ouverture et l'évaluation des offres transmises par voie électronique, à la date et à l'heure fixées pour l'ouverture des plis, le président de la commission d'appel d'offres reporte la séance d'ouverture de plis de quarante-huit (48) heures.

La conclusion du marché issu de la procédure de la soumission électronique est effectuée sur la base d'un dossier sous format papier.

Modalités et conditions de recours et de mise en œuvre des enchères électroniques inversées

QU'EST-CE QUE L'ENCHÈRE ÉLECTRONIQUE INVERSÉE ?

Une enchère électronique est un processus itératif selon un dispositif électronique de présentation de nouveaux prix, revus à la baisse, qui intervient après une première évaluation complète des offres, permettant que leur classement puisse être effectué sur base d'un traitement automatique.

Les marchés de fournitures courantes portant sur l'acquisition des produits existants dans le commerce et qui ne nécessitent pas de spécifications particulières, dans les conditions prévues dans la présente section

DANS QUELS CAS RECOURIR AUX ENCHÈRES ÉLECTRONIQUES ?

Selon les termes de l'arrêté n° 20-14 du 4 septembre 2014 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et en application des dispositions de l'**article 151** du décret relatif aux marchés publics, le maître d'ouvrage peut recourir à la procédure des enchères électroniques inversées pour :

« Les marchés de fournitures courantes portant sur l'acquisition des produits existants dans le commerce et qui ne nécessitent pas de spécifications particulières, dans les conditions prévues dans la présente section. »

2

Dématisation des procédures de passation des marchés publics

QUELLE PROCÉDURE SUIVRE ?

1. Le maître d'ouvrage saisit l'avis d'enchère électronique inversée et le publie sur le portail des marchés publics. L'avis de l'enchère électronique inversée doit mentionner les informations suivantes :

- a. L'objet de l'enchère électronique inversée ;
- b. Le maître d'ouvrage qui procède à l'enchère électronique inversée ;
- c. La date limite de dépôt des plis ;
- d. Le jour et l'heure fixés du début et de la fin de l'enchère électronique inversée et le temps de prorogation de l'enchère ;
- e. La référence à l'article du règlement de l'enchère électronique inversée qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir pour la phase admission sous format électronique ;
- f. Les conditions requises des concurrents enchérisseurs ;
- g. Les modalités de participation à l'enchère électronique inversée ;
- h. Le nombre minimum des concurrents qui devront s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée ;
- i. Le nombre minimum des concurrents admis à enchérir ;
- j. Le ou les prix du début de l'enchère électronique inversée établi par le maître d'ouvrage ;
- k. Le ou les « pas d'enchère » de l'enchère électronique inversée.

2. Le maître d'ouvrage publie, également, sur le portail des marchés publics, le dossier de l'enchère électronique inversée ainsi que les documents, les informations complémentaires, le cas échéant. Le maître d'ouvrage établit le prix ou les prix du début de l'enchère et le ou les « pas » de l'enchère électronique inversée. Le maître d'ouvrage établit un montant minimum et un montant maximum de révision des offres à la baisse par les concurrents dit « pas d'enchère ».

Le maître d'ouvrage établit pour chaque enchère électronique inversée un dossier comprenant :

- le règlement de l'enchère électronique inversée ;
- l'exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur.

Le règlement de l'enchère électronique inversée mentionne, notamment :

- a. Les critères d'admissibilité des concurrents, en précisant que le seul critère à prendre en considération pour l'attribution du marché, après admission des concurrents, est le prix le moins disant ;
- b. La spécification que la monnaie utilisée dans le cadre de l'enchère électronique inversée est le dirham marocain ;
- c. Le nombre minimum des concurrents admis à enchérir ;
- d. Les délais et les formalités de participation pour la première phase de l'enchère électronique ;
- e. La date et l'heure de l'ouverture et de clôture de l'enchère objet de la deuxième phase ;
- f. La liste des pièces à fournir ;
- g. Le temps de prorogation de l'enchère ;
- h. Le nombre minimum des concurrents qui devront s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée ;
- i. Le ou les « pas d'enchère » minimum et maximum ;
- j. La langue dans laquelle doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et offres présentées par les concurrents enchérisseurs.

Le règlement de l'enchère électronique inversée est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de cette procédure. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique.

Chaque concurrent est tenu de présenter, électroniquement, un pli comprenant un dossier administratif et un dossier technique.

Le dossier administratif comprend :

- une déclaration sur l'honneur, qui doit comporter les mentions prévues à l'**article 26** du décret relatif aux marchés publics ;
- une copie légalisée de la convention du groupement, le cas échéant.

Le dossier technique comprend une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

2

Dématisation des procédures de passation des marchés publics

3. Tout concurrent peut demander, par voie électronique et à travers le portail des marchés publics, au maître d'ouvrage des éclaircissements ou des renseignements sur l'enchère électronique inversée, et ce au plus tard trois jours avant la date fixée pour la séance d'admission à l'enchère électronique inversée.

Le maître d'ouvrage doit répondre, par voie électronique et à travers le portail des marchés publics, à toute demande d'éclaircissement ou de renseignements, et ce au plus tard un jour avant la date fixée pour la séance d'admission de l'enchère électronique inversée.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents, en même temps, au plus tard un jour avant la date fixée pour la séance d'admission de l'enchère électronique inversée.

4. Les plis des concurrents enchérisseurs sont déposés par voie électronique. Tout pli déposé peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour la séance d'ouverture de l'enchère électronique inversée.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions que le dépôt des plis initiaux.

5. L'ouverture des plis, l'examen des dossiers et des offres des concurrents enchérisseurs et le suivi du déroulement de l'enchère électronique inversée se font par une commission composée selon les conditions prévues ci-dessous.

La commission de l'enchère électronique inversée est désignée par l'autorité compétente ou le sous ordonnateur. Elle est composée, des membres énoncés ci-après et dont la présence est obligatoire :

- un représentant du maître d'ouvrage, président ;
- deux autres représentants du maître d'ouvrage dont un au moins relève du service concerné par la prestation objet du marché.

Toutefois, lorsque le montant estimé du marché est supérieur à deux cents mille (200 000) dirhams toutes taxes comprises, la commission est composée conformément aux dispositions de l'**article 35** du décret relatif aux marchés publics pour les marchés de l'État et des établissements publics et aux dispositions de l'**article 134** dudit décret pour les marchés des régions, préfectures, provinces et des communes.

La commission de l'enchère électronique inversée se réunit au jour et à l'heure prévus par le règlement de l'enchère électronique inversée et examine les plis des concurrents.

En cas d'absence de l'un des membres de la commission ou en cas de difficultés techniques imputées à l'indisponibilité du portail des marchés publics, la séance est reportée de quarante-huit (48) heures.

Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la séance se déroulera le premier jour ouvrable suivant à la même heure.

La commission examine les pièces du dossier administratif et technique et écarte :

- les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de l'enchère électronique inversée.

La commission arrête ensuite la liste des concurrents admis à participer à l'enchère électronique inversée.

La commission dresse séance tenante un procès-verbal de la réunion relative à la séance d'admission.

À noter que :

- le nombre minimum des concurrents qui devront s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée ne peut être inférieur à trois concurrents ;
- le nombre minimum des concurrents admis à enchérir ne peut être inférieur à deux concurrents.

6. Le maître d'ouvrage adresse une invitation électronique à travers le portail des marchés publics à chaque concurrent admis à participer à l'enchère électronique inversée, en lui fournissant toutes les informations nécessaires pour cette participation.

Cette invitation est envoyée aux concurrents enchérisseurs admis au moins deux jours avant la date fixée pour la deuxième phase de l'enchère électronique inversée. Le maître d'ouvrage avise, individuellement et par voie électronique, les concurrents éliminés du rejet de leurs candidatures, en leur indiquant les motifs de leur élimination.

2 Dématerialisation des procédures de passation des marchés publics

7. Les concurrents sont invités à enchérir par voie électronique de manière instantanée et au fur et à mesure du déroulement de l'enchère électronique inversée afin de réviser les prix qu'ils proposent à la baisse.

Lors de cette étape, le portail des marchés publics assure que :

- l'anonymat des concurrents enchérisseurs est préservé ;
- le nombre des concurrents enchérisseurs est affiché ;
- les concurrents enchérisseurs sont informés instantanément du classement de leurs offres par rapport à la dernière offre la moins-disante reçue ;
- aucune communication n'est échangée entre le maître d'ouvrage et les enchérisseurs ou entre les concurrents enchérisseurs ;
- l'enchère est conduite suivant les critères communiqués aux concurrents enchérisseurs dans le règlement de l'enchère.

La commission de l'enchère électronique inversée suit le déroulement de cette deuxième phase.

En cas de défaillance technique du portail des marchés publics compromettant le bon déroulement de l'enchère, la commission de l'enchère électronique inversée suspend l'enchère pour une période de quarante-huit (48) heures. Dans ce cas, elle ne révèle l'identité d'aucun concurrent enchérisseur.

L'enchère électronique inversée est automatiquement close par le portail des marchés publics à la date et à l'heure de fin fixées dans l'avis de l'enchère électronique inversée

L'enchère électronique inversée est automatiquement close par le portail des marchés publics à la date et à l'heure de fin fixées dans l'avis de l'enchère électronique inversée, et après écoulement du temps de prorogation éventuel prévu par rapport à la dernière offre reçue.

8. À la fin de la phase de l'enchère électronique inversée, la commission de l'enchère électronique inversée invite le concurrent enchérisseur ayant présenté l'offre la moins-disante à fournir les pièces prévues par le paragraphe A-2 de l'**article 25** du décret relatif aux marchés publics.

Après vérification des pièces produites par le concurrent ayant présenté l'offre la moins-disante, la commission de l'enchère électronique inversée lui attribue le marché dans les conditions prévues par **les paragraphes 8 et 9 de l'article 40** du décret relatif aux marchés publics.

La commission de l'enchère électronique inversée dresse séance tenante procès-verbal de chacune de ses réunions.

La commission déclare l'enchère électronique inversée infructueuse dans les cas suivants :

- si le nombre minimum des concurrents devant s'inscrire pour participer à l'enchère est inférieur au nombre fixé par le maître d'ouvrage ;
- si le nombre minimum des concurrents admis à enchérir est inférieur au nombre fixé par le maître d'ouvrage ;
- si le nombre minimum des concurrents admis et qui enchérissent est inférieur au nombre fixé par le maître d'ouvrage.

L'autorité compétente annule la procédure de l'enchère électronique inversée dans les cas prévus par les dispositions de l'**article 45** du décret n° 2-12-349 susvisé, à l'exception du cas où les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché.

Un extrait du procès-verbal de la commission de l'enchère électronique inversée est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les conditions prévues à l'**article 43** du décret relatif aux marchés publics.

9. La conclusion du marché issu de l'enchère électronique inversée est effectuée sur la base d'un dossier sous format papier comprenant :

- l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix- détail estimatif ;
- le projet de marché signé par les deux parties ;
- le rapport de présentation du marché ;
- le ou les procès-verbaux de chaque réunion de la commission de l'enchère électronique inversée.



3



Les exceptions aux procédures non concurrentielles

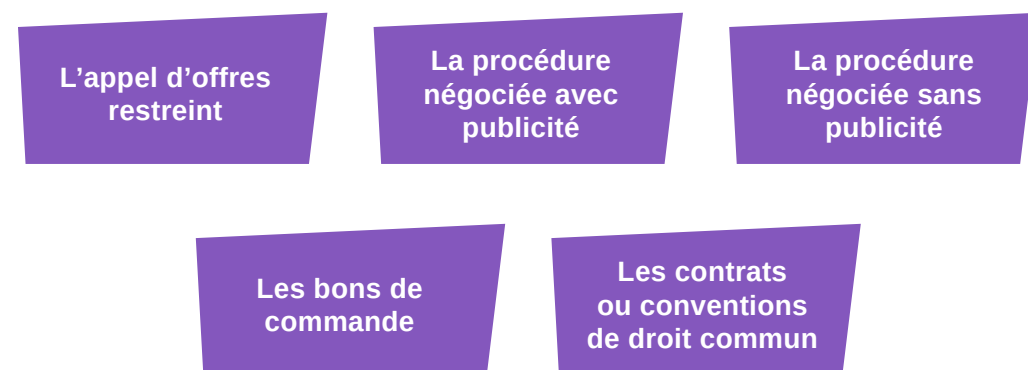
L'APPEL D'OFFRES RESTREINT	P 25
LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE	P 25
- <i>LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ PRÉALABLE</i>	P 26
- <i>LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ PRÉALABLE</i>	P 27
LES CONTRATS OU CONVENTIONS DE DROIT COMMUN	P 28
LES BONS DE COMMANDE	P 29

3

Les exceptions aux procédures non concurrentielles

L'OCDE recommande d'utiliser les procédures concurrentielles et de limiter le recours aux exceptions. Les procédures concurrentielles devraient constituer la norme, afin que la passation de marchés publics soit au service des gains d'efficacité, de la lutte contre la corruption, de l'obtention de prix justes et raisonnables et de la concurrence. Au cas où des circonstances exceptionnelles justifieraient des limites à l'appel à la concurrence, ces exceptions devraient être limitées, prédéfinies et dûment justifiées (OCDE, 2015 *).

Au Maroc, le décret n° 2-12-349 relatif aux marchés publics encadre le recours aux procédures dites exceptionnelles ou dérogatoires. En effet, ce décret prévoit les procédures suivantes dont les conditions de recours sont définies dans cette section. Le graphique ci-dessous décrit les principales procédures exceptionnelles ou dérogatoires.



✿ L'appel d'offres restreint

Selon les termes de l'alinéa 1 de l'article 16 du décret relatif aux marchés publics, l'appel d'offres est dit « restreint » lorsque seuls peuvent remettre des offres, les concurrents que le maître d'ouvrage a décidé de consulter.

DANS QUELS CAS UTILISER CETTE PROCÉDURE ?

L'alinéa 2 de l'article 17 du décret relatif aux marchés publics stipule que cette procédure peut être utilisée pour les prestations :

- qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, en raison de leur nature, de leur particularité, de l'importance des compétences et des ressources à mobiliser, des moyens et de l'outillage à utiliser et,
- dont le montant est inférieur à deux millions (2 000 000) de dirhams TTC.

Le maître d'ouvrage doit consulter au moins trois concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire

QUELLE PROCÉDURE FAUT-IL SUIVRE ?

Le maître d'ouvrage doit consulter au moins trois (3) concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire. Une lettre circulaire, accompagnée par le dossier d'appel d'offres, est adressée aux concurrents, 15 jours au moins avant la date de la séance d'ouverture des plis.

Le recours à l'appel d'offres restreint donne lieu à l'établissement par l'autorité compétente ou le sous-ordonnateur d'un certificat administratif explicitant les raisons qui ont conduit au choix de cette procédure.

✿ La procédure négociée

Les marchés négociés sont passés avec ou sans publicité préalable et mise en concurrence. Selon les termes de l'article 84 du décret relatif aux marchés publics, la procédure négociée est un mode de passation des marchés en vertu duquel une commission de négociation choisit l'attributaire du marché après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions du marché.

La procédure négociée est un mode de passation des marchés en vertu duquel une commission de négociation choisit l'attributaire du marché après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions du marché

3

Les exceptions aux procédures non concurrentielles

SUR QUELS ÉLÉMENTS PORTE LA NÉGOCIATION ?

Ces négociations ne peuvent porter sur l'objet et la consistance du marché, cependant elles peuvent concerner les éléments suivants :

- le prix ;
- le délai d'exécution ou la date d'achèvement ou de livraison ;
- les conditions d'exécution et de livraison de la prestation.

QUI FAIT PARTIE DE LA COMMISSION DE NÉGOCIATION ?

Comme indiqué à l'**article 84** du décret sur les marchés publics, la commission de négociation est désignée par l'autorité compétente ou le sous ordonnateur. Elle est composée du président et de deux représentants du maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation aux travaux de la commission.

⚙️ La procédure négociée avec publicité préalable

DANS QUEL CAS EST-IL POSSIBLE D'UTILISER CETTE PROCÉDURE ?

Selon les termes de l'**article 86** du décret relatif aux marchés publics, peuvent faire l'objet de marchés négociés après publicité préalable et mise en concurrence :

- les prestations qui ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres déclarée infructueuse dans les conditions prévues par les **articles 42 et 61** du décret relatif aux marchés publics ; dans ce cas, les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;
- les prestations que le maître d'ouvrage fait exécuter par des tiers dans les conditions prévues par le marché initial, à la suite de la défaillance de son titulaire.

QUELLE PROCÉDURE FAUT-IL SUIVRE ?

Selon les termes de l'**article 85** du décret relatif aux marchés publics :

1. La procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et dans le portail des marchés publics. Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

2. L'avis de publicité fait connaître :

- L'objet du marché ;
- Le maître d'ouvrage qui procède à la procédure négociée ;
- L'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché ;
- Les pièces à fournir par les concurrents ;
- L'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où les offres des concurrents sont déposées ou adressées ;
- Le cas échéant, l'adresse du site électronique utilisée pour la publication ;
- La date limite du dépôt des candidatures.

3. Le délai minimal entre la date de la publication de l'avis de publicité au journal et dans le portail des marchés publics et la date limite de réception des candidatures sont de dix (10) jours au moins.

4. Le dossier du marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence comprend notamment :

- Une copie de l'avis de publicité ;
- Le cahier de prescriptions spéciales ;
- Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle de bordereau des prix et détail estimatif ;
- Le modèle de la décomposition des prix pour les marchés à prix globaux, le cas échéant ;
- Les éléments composant l'offre technique, le cas échéant.

Ce dossier est publié au portail des marchés publics à l'exception du c) ci-dessus. Il est téléchargeable depuis le portail des marchés publics et mis à la disposition des concurrents dès la publication de l'avis.

5. Les candidatures comprenant les dossiers administratifs et techniques et le cas échéant le dossier additif sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

6. La commission de négociation examine les candidatures reçues et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes à présenter des offres.

3

Les exceptions aux procédures non concurrentielles

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

7. Le maître d'ouvrage adresse aux concurrents admis une lettre de consultation en leur fixant une date limite de dépôt des offres. Il adresse également une lettre aux concurrents évincés indiquant les motifs de leur éviction.

8. Après réception des offres, la commission engage concomitamment les négociations avec les concurrents admis.

9. Au terme des négociations, la commission propose à l'autorité compétente d'attribuer le marché au concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

10. Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les membres de la commission de négociation, à annexer au dossier du marché.

Ce rapport doit comporter notamment la référence de la publication de l'avis du marché négocié au journal et dans le portail des marchés publics, la liste des concurrents qui se sont manifestés suite à la publication de l'avis et la liste de ceux qui ont été invités à négocier le marché. Il précise également le contenu des négociations, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix du concurrent retenu.

⚙️ La procédure négociée sans publicité préalable

DANS QUEL CAS EST-IL POSSIBLE D'UTILISER CETTE PROCÉDURE ?

Selon les termes de l'**article 86** du décret relatif aux marchés publics, peuvent faire l'objet de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence :

1. Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques ou de leur caractère complexe nécessitant une expertise particulière, être confiée qu'à un prestataire déterminé.

2. Les prestations, dont les nécessités de la défense nationale ou de la sécurité publique, exigent qu'elles soient tenues secrètes. Ces marchés doivent avoir été au préalable autorisés, au cas par cas, par le chef du gouvernement sur rapport spécial de l'autorité compétente intéressée.

3. Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention.

Les marchés correspondants aux prestations d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires

4. Les prestations à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables.

Ces prestations ont pour objet de faire face notamment à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que séisme, inondation, raz de marée, sécheresse, épidémie, pandémie, épizootie, maladies végétales dévastatrices, invasion d'acridiens, incendies, bâtiments ou ouvrages menaçant ruine ou à un événement mettant en péril la santé du consommateur ou le patrimoine animal ou naturel.

Les marchés correspondants à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

5. Les prestations urgentes qui intéressent la défense du territoire, la sécurité de la population ou la sécurité des circulations routières, aériennes ou maritimes, dont l'exécution doit commencer avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées, dans les conditions prévues au paragraphe b) de l'**article 87** du décret relatif aux marchés publics.

6. Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible, et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour la publicité et la mise en concurrence préalables.

7. Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt au point de vue de délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, lorsque les prestations en question, imprévues au moment de la passation du marché principal, sont considérées comme l'accessoire dudit marché et ne dépassent pas dix pour cent (10 %) de son montant. En ce qui concerne les travaux, il faut en plus que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Ces marchés sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents.

3

Les exceptions aux procédures non concurrentielles

✿ Les contrats ou conventions de droit commun

Selon les termes de l'alinéa 7 de l'**article 4** du décret relatif aux marchés publics, les conventions et les contrats de droit commun « ont pour objet soit la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier soit la réalisation de prestations qui en raison de leur nature particulière peuvent être passées selon les règles de droit commun ».

Cette procédure n'est donc pas soumise au même formalisme que les appels d'offres et n'exige pas une publicité préalable.

DANS QUEL CAS EST-IL POSSIBLE D'UTILISER CETTE PROCÉDURE ?

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de conventions ou de contrats de droit commun est prévue à l'annexe 1 du décret relatif aux marchés publics. Cette liste peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du ministre concerné et après avis de la commission des marchés.

L'exclusion des contrats de droit commun du champ d'application du décret relatif aux marchés publics, se justifie par des raisons de commodité et de simplicité. Il s'agit de contrats formalisés et définis quant à leurs conditions d'exécution et de prix, permettant aux administrations la réalisation de leurs prestations, sans avoir pour autant le pouvoir de les modifier ou elles n'ont pas intérêt à le faire.

Les contrats ou conventions de droit commun ne sont pas soumis au même formalisme que les appels d'offres et n'exige pas une publicité préalable

LISTE DES PRESTATIONS QUI PEUVENT FAIRE L'OBJET DE CONTRATS OU CONVENTIONS DE DROIT COMMUN

- prestations effectuées entre services de l'État gérés de manière autonome et administrations publiques ;
- abonnement aux réseaux de télécommunication ;
- achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
- abonnement aux services internet ;
- abonnement d'accès à des bases de données en ligne ;
- achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection ;
- mandats légaux ;
- consultations médicales ;
- consultations ou recherches juridiques, scientifiques ou littéraires qui compte tenu de leur nature et de la qualité de leurs auteurs ne peuvent faire l'objet de marché ;
- achat de spectacles ;
- contribution dans les revues culturelles, littéraires, juridiques ou scientifiques ;
- traduction des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques ;
- acquisition des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques ;
- réalisation des œuvres artistiques ;
- prestations de formation donnant lieu à un diplôme, assurées par les universités ou par les établissements d'enseignement public ;
- prestations de formation nécessitant des compétences ou expertises particulières ;
- transport des délégations marocaines d'encadrement des pèlerins marocains au Hajj par voie aérienne ;
- achat de véhicules et d'engins ;
- acquisition de vignettes pour le règlement des redevances d'eau, d'électricité et de téléphone ;
- acquisition de vignettes pour le transport des valises diplomatiques ;
- acquisition de vignettes pour l'achat de carburant, lubrifiant et réparation du parc automobile de l'État ;

3

Les exceptions aux procédures non concurrentielles

- acquisition des vignettes pour frais de transport du personnel à l'intérieur du Royaume du Maroc ;
- prestations postales et frais d'affranchissement ;
- actes d'achat ou de location d'immeubles ;
- assurance des véhicules du parc automobile des administrations publiques ;
- assurances des véhicules, de canots et d'engins de secours (canots de sauvetage, barges à fond plat) et des motos - marines type jet ski ;
- assurance d'objets d'art, d'antiquité, de collection et de manuscrits ;
- assurance de la couverture médicale de base et complémentaire ;
- assurance des comptables publics ;
- assurance des fonctionnaires ou personnalités autorisés à emprunter la voie aérienne à l'occasion de mission officielle ;
- hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- direction, animation et participation des artistes, intellectuels, conférenciers et techniciens dans les manifestations et activités culturelles ;
- participation des artistes, techniciens et conférenciers dans des actions culturelles, scientifiques ou littéraires ;
- transport des invités à l'intérieur du Royaume du Maroc, du Maroc vers l'étranger ou de l'étranger vers le Maroc ;
- transport du mobilier, du matériel, des matériaux de construction et produits de l'artisanat, des livres et ouvrages, destinés aux centres culturels marocains à l'étranger ;
- recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant d'événements exceptionnels ;
- prestations de fractionnement du plasma.

Source : Annexe 1 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013

Les bons de commande

DANS QUEL CAS EST-IL POSSIBLE D'UTILISER CETTE PROCÉDURE ?

Selon les termes de l'**article 88** du décret relatif aux marchés publics :

Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services, et ce, dans la limite de deux cent mille (200.000) dirhams TTC.

La limite de deux cent mille (200.000) dirhams TTC, visée ci-dessus, est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, par type de budget, en fonction de chaque ordonnateur et sous ordonnateur et selon des prestations de même nature.

À titre exceptionnel et pour tenir compte des spécificités de certains départements, le chef du gouvernement peut, par décision prise après avis de la commission des marchés et visa du ministre chargé des finances, autoriser, pour certaines prestations, le relèvement de la limite de deux cent mille (200 000) dirhams toutes taxes comprises prévue ci-dessus, sans toutefois dépasser cinq cent mille (500 000) dirhams toutes taxes comprises.

Pour les établissements publics, cette limite peut être relevée par décision du directeur de l'établissement public concerné après accord du conseil d'administration et visa du ministre chargé des finances, sans toutefois dépasser cinq cent mille (500.000) dirhams toutes taxes comprises.

La liste des prestations pouvant faire l'objet de bon de commande figure à l'annexe 4 du décret relatif aux marchés publics. Elle peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances, sur proposition du ministre concerné et après avis de la commission des marchés.

La procédure par bons de commande, peut être utilisée pour l'acquisition de fournitures, la réalisation de travaux ou services, et ce, dans la limite de deux cent mille (200.000) dirhams TTC

3

Les exceptions aux procédures non concurrentielles

LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE BON DE COMMANDE

1. Travaux

- travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des bâtiments administratifs ;
- travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des ouvrages, voies et réseaux ;
- travaux d'aménagement des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plantes ;
- travaux d'installation de matériels divers.

2. Fournitures

- animaux ;
- articles de correction de la vue et articles pour personnes à besoins spécifiques ;
- articles de plomberie sanitaire ;
- carburants et lubrifiants ;
- cartes géographiques, topographiques et géologiques, photographies aériennes ;
- détergents et produits de nettoyage ;
- documentation ;
- engrais ;
- fourniture de badge, articles similaires et accessoires ;
- fourniture d'équipements médico-techniques, pièces de rechange pour les équipements médico-techniques ;
- fourniture de sacs et produits d'emballage ;
- fournitures de bureau ;
- fournitures électriques ;
- fournitures pour matériel technique et informatique ;
- fourniture de graines, plantes, plants et de portoirs ;
- habillement ;
- imprimés, prestations d'impression, de reproduction et de photographie ;
- manuels et fournitures scolaires et d'enseignement ;
- matériel de bureau ;
- matériaux de construction ;
- matériel de transport ;
- matériel et articles de sport ;
- matériels et articles de literie et de couchage et matériels de cuisine et de buanderie ;
- matériel informatique, pièces de rechange et logiciels ;
- matières premières pour le textile, cuir et autres ;
- matériel technique ;
- médailles, effigies, drapeaux et fanions ;
- médicaments ;
- mobilier de bureau ;
- mobilier d'exposition ;
- outillage et quincaillerie ;
- outillage et quincaillerie ;

- produits alimentaires pour usage animal ;
- produits alimentaires pour usage humain ;
- produits chimiques et de laboratoire, pesticides et insecticides ;
- produits de chauffage ;
- produits et matériels de lutte contre l'incendie ;
- produits d'impression, de reproduction et de photographie ;
- produits pharmaceutiques non médicamenteux, gaz médicaux et réactifs de laboratoires ;
- pièces de rechange pour matériel technique ;
- pièces de rechange et pneumatiques pour véhicules et engins.
- location de camions-citernes ;
- location de salles et de stands ;
- montage et démontage du matériel hydraulique et électromécanique ;
- organisation de manifestations culturelles, scientifiques et sportives ;
- prestations d'assistance et de conseil juridique et comptable ;
- prestations de contrôle et d'analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériels et matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- prestations médicales, hospitalières et de brancardage ;
- prestations de nettoyage des bâtiments administratifs ;
- prestations de gardiennage des bâtiments administratifs ;
- prestations de gardiennage des festivals et manifestations culturelles ;
- prestation de publicité ;
- prestations de publicité ;
- prestations topographiques ;
- réparation et maintenance des équipements techniques ;
- traduction des documents et correspondances ;
- prestations de traduction simultanée ;
- transport, acconage, magasinage et transit.

3. Services

- entretien des logiciels et progiciels ;
- entretien et réparation de matériel et de mobilier ;
- études, conseil et formation ;
- hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- location de matériel et de mobilier ;
- location de mobilier d'exposition ;
- location de moyens de transport des personnes (voitures et cars) ;
- location d'engins et de moyens de transport de matériels et matériaux et d'engins ;

3

Les exceptions aux procédures non concurrentielles

QUELLE PROCÉDURE FAUT-IL SUIVRE ?

Les bons de commande doivent déterminer les spécifications et la consistance des prestations à satisfaire et, le cas échéant, le délai d'exécution ou la date de livraison et les conditions de garantie.

Les prestations à effectuer par le biais de bons de commande doivent faire l'objet d'une concurrence préalable sauf pour les cas où celle-ci n'est pas possible ou est incompatible avec la prestation.

Le maître d'ouvrage est tenu, à cet effet, de consulter, par écrit, au moins trois concurrents, sauf impossibilité ou incompatibilité, et de le justifier par au moins trois devis contradictoires présentés par les concurrents intéressés.

Dans le cas d'incompatibilité avec une mise en concurrence ou d'impossibilité d'avoir les trois devis, l'ordonnateur, le sous ordonnateur ou la personne habilitée, le cas échéant, établit une note justifiant ladite impossibilité ou incompatibilité.



4



Le recours des soumissionnaires

LE RECOURS HIÉRARCHIQUE	P 33
LE RECOURS À LA COMMISSION NATIONALE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	P 34
LE RECOURS AU RÉFÉRÉ PRÉCONTRACTUEL	P 35

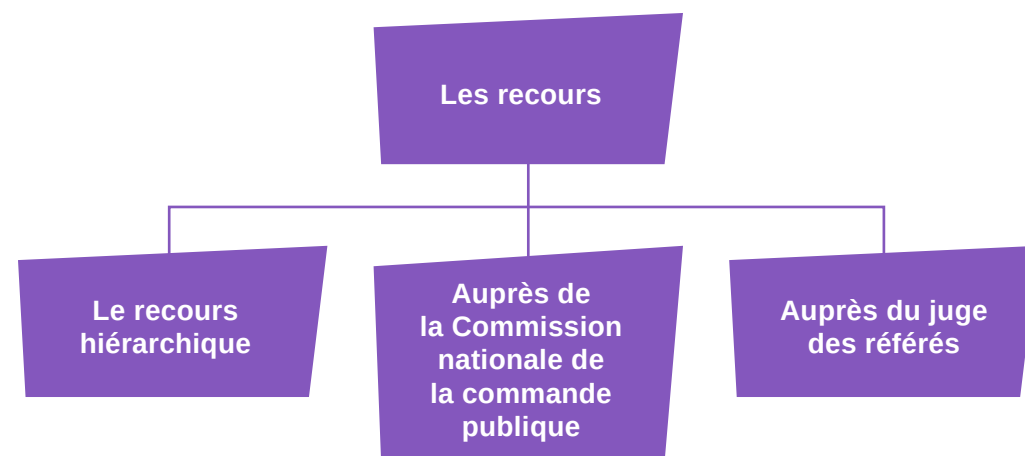
4

Le recours des soumissionnaires

Afin de préserver l'intégrité du système de passation des marchés publics, il est nécessaire de traiter les contestations avec équité, rapidité et transparence par des voies de recours efficaces permettant de contester les décisions prises en termes de marchés publics afin de :

- corriger les erreurs et défaillances ;
- prévenir le non-respect des règles ;
- instaurer la confiance des soumissionnaires quant à l'équité et l'intégrité du système.

Au Maroc, le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 offre trois voies de recours aux concurrents :



✿ Recours hiérarchique

Le recours hiérarchique consiste à introduire une réclamation auprès du maître d'ouvrage et en cas d'insatisfaction de la réponse, d'introduire un recours auprès :

- du ministre concerné (pour les marchés publics des ministères) ;
- du président du conseil d'administration de l'établissement public concerné (pour les marchés publics des établissements publics).

DANS QUEL CAS EST-IL POSSIBLE D'INTRODUIRE UN RECOURS HIÉRARCHIQUE ?

Selon les termes de l'**article 169** du décret relatif aux marchés publics, tout concurrent peut saisir le maître d'ouvrage concerné par écrit s'il :

- constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent décret, n'a pas été respectée ;
- relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
- conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission d'appel d'offres ou le jury du concours et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage.

Ne peuvent, toutefois, faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

- le choix d'une procédure de passation de marché ;
- la décision de la commission d'appel d'offres ou du jury de concours de rejeter la totalité des offres conformément ;
- la décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres ou le concours dans les conditions prévues par le décret relatif aux marchés publics.

QUELLE PROCÉDURE FAUT-IL SUIVRE ?

1. La réclamation du concurrent doit être introduite auprès du maître d'ouvrage entre la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et, au plus tard, le 5^e jour après l'affichage du résultat dudit appel à la concurrence.

Toutefois, pour le cas où un concurrent conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission d'appel d'offres ou le jury du concours et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage, la réclamation du concurrent doit intervenir dans les cinq (5) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée l'informant des résultats de l'appel d'offres et des motifs d'éviction de son offre.

2. Le maître d'ouvrage fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

4

Le recours des soumissionnaires

3. Si le requérant n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage, il peut, dans un délai de cinq (5) jours à partir de la réception de la réponse du maître d'ouvrage, saisir, selon le cas, le ministre concerné pour les marchés de l'État, le ministre de l'intérieur pour les marchés des régions, des préfectures, des provinces et des communes.

Pour les marchés des établissements publics, le requérant peut recourir à l'autorité compétente, dans les mêmes délais prévus ci-dessus, s'il n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage. Le requérant peut ensuite recourir, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception de la réponse de l'autorité compétente, au président du conseil d'administration de l'établissement public concerné s'il n'est pas satisfait de la réponse de l'autorité compétente.

QUELLE DÉCISION PEUT ÊTRE PRISE ?

Dans tous les cas, le ministre concerné ou le président du conseil d'administration de l'établissement public concerné peut, selon le stade de la procédure, soit :

1. Ordonner de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée.
2. Décider d'annuler la procédure. Avant de prendre la décision d'annulation, le ministre concerné ou le président du conseil d'administration concerné peut décider de suspendre la procédure de l'appel à la concurrence pendant une période de dix (10) jours au maximum, sous réserve que :
 - la réclamation soit fondée et comporte des arguments valables démontrant que le concurrent risque de subir un dommage si la procédure n'est pas suspendue ;
 - la suspension n'entraînera pas un préjudice disproportionné pour le maître d'ouvrage ou aux autres concurrents.

La réponse au recours d'un soumissionnaire par le ministre concerné, ne doit pas excéder trente (30) jours à compter de la date de réception de la réclamation

3. Toutefois, le ministre concerné ou le président du conseil d'administration concerné peut, pour des considérations urgentes d'intérêt général, décider de poursuivre la procédure de passation du marché.

Toute décision doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption. Elle doit être versée au dossier du marché.

Dans tous les cas, le ministre concerné est tenu de répondre au requérant dans un délai n'excédant pas trente (30) jours à compter de la date de réception de la réclamation.

Le maître d'ouvrage tient un registre de suivi des réclamations dans lequel il enregistre les noms des requérants, la date de la réception de toute réclamation et son objet ainsi que la suite donnée à sa réclamation.

Le recours à la commission nationale de la commande publique

Comme mentionné dans le décret n° 2-14-867 du 21.09.2015, parmi les missions de la commission nationale de la commande publique, l'examen des réclamations émanant de toute personne physique ou morale de droit privé, soit en qualité de concurrent, d'attributaire ou de titulaire d'une commande publique.

DANS QUELS CAS EST-IL POSSIBLE D'INTRODUIRE UN RECOURS AUPRÈS DE LA COMMISSION NATIONALE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ?

Selon les termes de l'article 170 du décret relatif aux marchés publics.

1. Tout concurrent peut, sans recourir ni au maître d'ouvrage ni au ministre concerné ou au président du conseil d'administration de l'établissement public concerné, adresser directement une requête circonstanciée à la commission des marchés, lorsqu'il :
 - constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent décret, n'a pas été respectée ;
 - relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
 - conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission ou le jury et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage.

La requête du concurrent doit être introduite à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard sept (7) jours après l'affichage du résultat dudit appel à la concurrence.

2. Tout concurrent qui n'est pas satisfait de la réponse qui lui a été donnée en application des dispositions de l'article 169 du décret relatif aux marchés publics ou en l'absence de la réponse du ministre concerné ou du président du conseil d'administration de l'établissement public concerné, peut saisir directement la commission des marchés.

4

Le recours des soumissionnaires

Toutefois, les réclamations émanant d'un concurrent qui n'a pas intérêt à conclure la commande publique concernée, d'un membre de groupement autre que le mandataire, ou d'un sous-traitant potentiel ne sont pas recevables.

QUELLE PROCÉDURE FAUT-IL SUIVRE ?

Le requérant doit adresser sa requête par lettre recommandée avec accusé de réception ou la déposer dans les bureaux de la commission des marchés ou par voie électronique. La réclamation doit être signée par la personne habilitée à engager le concurrent et doit être présentée à compter de la date de publication de l'avis de publicité de la commande publique **jusqu'au 7^e jour après l'affichage des résultats** la concernant.

Le requérant doit, en même temps, informer le maître d'ouvrage de la saisine de la commission des marchés.

Cependant, dans le cas où un concurrent qui n'est pas satisfait de la réponse qui lui a été donnée en application des dispositions de l'**article 169** du décret relatif aux marchés publics ou en l'absence de la réponse du ministre concerné ou du président du conseil d'administration de l'établissement public concerné, la requête du concurrent doit être introduite dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de la réception de la réponse du ministre concerné ou du président du conseil d'administration de l'établissement public concerné ou, en cas de non réponse, à compter de l'expiration du délai de trente (30) jours fixé à l'**article 169** du décret relatif aux marchés publics.

Les organes compétents de la commission ont jusqu'à 15 jours ouvrables afin d'instruire les réclamations à compter de la date de réception de la réclamation. Cependant ce délai peut être prorogé de 15 jours ouvrables par décision motivée du président de la commission qu'il notifie aux intéressés.

QUELLE DÉCISION PEUT ÊTRE PRISE ?

1. Les arguments fournis par le requérant ne sont pas probants : Irrecevabilité de la réclamation.
2. Si les arguments fournis par le requérant sont probants : information de l'administration concernée et :
 - proposition au chef du gouvernement de suspendre la procédure de passation de la commande publique.
 - surseoir à l'approbation de la commande publique jusqu'à l'émission de sa proposition de décision concernant la suite à réserver à la réclamation dans les délais prévus à l'**article 32** du décret n°2-14-867.

Par la suite le chef du gouvernement peut donc décider :

- d'annuler la procédure lorsqu'il s'agit d'une irrégularité substantielle ;
- de rectifier l'irrégularité en procédant aux modifications nécessaires afin d'écarter les clauses ou prescriptions qui méconnaissent les obligations de mise en concurrence, de publicité et de poursuivre ensuite la procédure. Si l'administration concernée à position contraire, la question est soumise au chef du gouvernement pour décision ;
- de déclarer la réclamation irrecevable pour manque de fondement juridique valable.

Le recours au référé précontractuel

Il s'agit d'une procédure judiciaire qui permet au juge des référés d'intervenir en urgence et de prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour sauvegarder les intérêts du requérant. C'est une procédure préventive, rapide et dissuasive qui vise à corriger les vices de procédure avant la signature du marché.

DANS QUE CAS EST-IL POSSIBLE D'INTRODUIRE UN RECOURS PRÉCONTRACTUEL ?

Le référé précontractuel peut être engagé par toute personne ayant un intérêt à agir, à condition qu'il soit engagé avant l'approbation du marché. Toute requête présentée postérieurement à la conclusion du marché est irrecevable.

Le recours au référé précontractuel n'est pas conditionné par le recours hiérarchique ou administratif préalable.

QUELLE PROCÉDURE FAUT-IL SUIVRE ?

Le président du tribunal administratif fixe le délai en jours et en heures dont dispose le référé pour décider. Le référé doit prendre une décision en toute urgence.

QUELLE DÉCISION PEUT ÊTRE PRISE ?

Le référé peut, par ordre exécutoire, enjoindre au maître d'ouvrage de différer l'approbation du marché.

Le recours au référé précontractuel est une procédure préventive, rapide et dissuasive qui vise à corriger les vices de procédure avant la signature du marché



5



Le contrôle des marchés publics au Maroc

CONTRÔLES À L'INITIATIVE DE L'ENTITÉ PUBLIQUE	P 37
CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR LE COMPTABLE PUBLIC	P 38
CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR LA COUR DES COMPTES	P 38

5

Le contrôle des marchés publics au Maroc

Le contrôle concourt à la bonne exécution des marchés publics. Les contrôles exercés sont multiples et ont des objectifs qui diffèrent en fonction de l'organisme qui les exerce.

Au Maroc, les marchés publics sont soumis à un certain nombre de contrôles exercés par divers organes qui assurent la régularité et le respect des textes et règlements en vigueur en la matière. Cette section traitera particulièrement des contrôles suivants :

- les contrôles à l'initiative de l'entité publique ;
- les contrôles effectués par le comptable public ;
- les contrôles effectués par les Cours des comptes.

✿ Contrôles à l'initiative de l'entité publique

Le décret relatif aux marchés publics a institué dans ses **articles 142 et 165** l'obligation pour l'acheteur public de soumettre certains marchés à des contrôles et des audits. Ainsi, les marchés et leurs avenants sont soumis, en dehors des contrôles institués par les textes généraux en matière de dépenses publiques, à des contrôles et audits à l'initiative du ministre concerné, ou du ministre de l'Intérieur pour les marchés des collectivités territoriales ou du directeur de l'établissement concerné.

Les marchés et leurs avenants sont soumis, en dehors des contrôles institués par les textes généraux en matière de dépenses publiques, à des contrôles et audits à l'initiative du ministre concerné

SUR QUELS ÉLÉMENTS PORTENT LES CONTRÔLES ?

Ces contrôles et audits portent sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés, et notamment sur :

- la régularité des procédures de préparation, de passation et d'exécution du marché ;
- l'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés ;
- le respect de l'obligation d'établissement des différents documents afférents au marché prévus par le présent décret ;

- le respect de l'obligation de publication des différents documents afférents au marché prévus par le présent décret ;
- la réalisation des objectifs assignés à la prestation ;
- l'appréciation des résultats obtenus au regard des moyens mis en œuvre ;
- les conditions d'utilisation des moyens mis en œuvre ;
- l'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation des coûts des prestations objet dudit marché ;
- l'opportunité et l'utilité des projets et prestations réalisés dans le cadre du marché.

POUR QUELS MARCHÉS FAUT-IL EFFECTUER CES CONTRÔLES ?

Les contrôles peuvent être effectués pour tous les marchés, cependant il est à noter que ces audits et contrôles deviennent obligatoires pour :

- les marchés dont les montants excèdent cinq millions (5 000 000,00) de dirhams, toutes taxes comprises pour l'État et les établissements publics ;
- les marchés dont les montants excèdent cinq millions (3 000 000,00) de dirhams, toutes taxes comprises pour les collectivités territoriales ;
- les marchés négociés dont les montants excèdent un million (1 000 000,00) de dirhams, toutes taxes comprises.

QUELLE PROCÉDURE FAUT-IL SUIVRE ?

Ces contrôles et audits font l'objet de rapports adressés, selon le cas, au ministre concerné ou au directeur de l'établissement public concerné.

Le ministre concerné ou le directeur de l'établissement public concerné publie la synthèse desdits rapports de contrôle et d'audit dans le portail des marchés publics.

Il faut ajouter que les marchés qui excèdent un million (1 000 000,00) de dirhams, TTC doivent obligatoirement faire l'objet d'un rapport d'achèvement d'exécution établi par le maître d'ouvrage, au plus tard dans un délai maximum de trois mois après réception définitive des prestations.

Le rapport d'achèvement mentionne, entre autres :

- l'objet du marché ;
- les parties contractantes ;
- la nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants, le cas échéant ;

5

Le contrôle des marchés publics au Maroc

- le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement de l'exécution et d'achèvement des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations ;
- le (ou les) lieu (x) de réalisation ;
- le bilan physique et financier faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations, et, le cas échéant, la révision des prix.

Ce rapport est adressé, selon le cas, au ministre concerné ou au président du conseil d'administration de l'établissement public concerné.

✿ Contrôles effectués par le comptable public

Le contrôle des engagements de dépenses est organisé par le décret n° 2-07-1235 du 4 novembre 2008.

SUR QUELS ÉLÉMENTS PORTENT LES CONTRÔLES ?

Ce contrôle s'assure selon l'**article 3** du décret n° 2-07-1235 du 4 novembre 2008 que :

- les propositions d'engagements de dépenses (marchés) sont faites sur un crédit disponible ;
- qu'elles sont conformes quant à leur objet à la rubrique budgétaire sur laquelle il est proposé de les imputer ;
- les calculs des propositions d'engagements de dépenses sont exacts ;
- les engagements des dépenses proposés portent sur la totalité de la dépense à laquelle s'oblige l'administration durant toute l'année budgétaire (engagement de la totalité du montant du marché et non pas une partie seulement) ;
- et enfin, examine les répercussions éventuelles de l'engagement sur l'emploi total des crédits de l'année en cours et des années ultérieures.

QUELLES DÉCISIONS PEUT PRENDRE LE COMPTABLE PUBLIC ?

Après avoir procédé à toutes les vérifications sus mentionnées, le contrôleur décide soit de :

- viser le marché ;
- formuler des observations que le maître d'ouvrage doit satisfaire pour la régularité du marché ;
- formuler un refus de visa motivé par l'irrégularité du marché proposé à l'engagement.

Les observations qu'appelle la proposition d'engagement, en cas de suspension ou de refus de visa, sont groupées et font l'objet d'une seule communication au maître d'ouvrage concerné.

Le délai dont disposent les services de contrôle pour se prononcer sur une proposition d'engagement des marchés est de 12 jours ouvrables francs.

✿ Contrôles effectués par la Cour des comptes

La Cour des comptes exerce pour l'État un contrôle juridictionnel sur les finances publiques, ce contrôle est exercé par les Cours régionales des comptes pour les collectivités locales et leurs groupements Ce contrôle est effectué a posteriori, car il est exercé après réalisation des prestations objet du marché.

SUR QUELS ÉLÉMENTS PORTENT LES CONTRÔLES ?

Le dahir n° 1-02-124 du 13 juin 2002 portant promulgation de la loi n° 62-99 formant Code des juridictions financières a investi celle-ci des prérogatives suivantes :

La Cour des comptes est chargée d'assurer le contrôle supérieur de l'exécution des lois de finances, à ce titre :

- elle s'assure de la régularité des opérations de recettes et de dépenses des organismes soumis à son contrôle en vertu de la loi et en apprécie la gestion. Elle sanctionne, le cas échéant, les manquements aux règles qui régissent lesdites opérations ;
- la Cour des comptes vérifie et juge les comptes présentés par les comptables publics, sous réserve des compétences dévolues, aux cours régionales des comptes ;
- elle exerce également une fonction juridictionnelle en matière de discipline budgétaire et financière.

La Cour des comptes est chargée d'assurer le contrôle supérieur de l'exécution des lois de finances

5

Le contrôle des marchés publics au Maroc

En particulier, la Cour exerce une fonction juridictionnelle en matière de discipline budgétaire et financière à l'égard de tout ordonnateur, contrôleur ou comptable public et tout fonctionnaire, responsable ou agent d'un organisme public et de tout responsable ou agent de tout autre organisme soumis au contrôle de la Cour, qui commet l'une des infractions ci-après :

1. Tout ordonnateur, sous-ordonnateur ou responsable ainsi que tout fonctionnaire ou agent placé sous leurs ordres ou agissant pour leur compte, sont passibles des sanctions prévues au présent chapitre si, dans l'exercice de leurs fonctions, ils ont :

- enfreint les règles d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement de dépenses publiques ;
- enfreint la réglementation relative aux marchés publics ;
- enfreint les règles relatives à la constatation, à la liquidation et à l'ordonnancement des créances publiques ;
- imputé irrégulièrement une dépense en vue de permettre un dépassement de crédit ;
- dissimulé des pièces, ou produit aux juridictions financières des pièces falsifiées ou inexactes.

2. Tout contrôleur des engagements de dépenses et tout contrôleur financier ainsi que tout fonctionnaire ou agent placé sous les ordres d'un contrôleur des engagements de dépenses ou d'un contrôleur financier ou agissant pour leur compte, sont passibles des sanctions prévues par la loi relative aux juridictions financières, s'ils n'exercent pas les contrôles qu'ils sont tenus, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, d'effectuer sur les actes d'engagement des dépenses et sur les actes relatifs aux recettes lorsque lesdits actes relèvent de leur compétence, pour s'assurer :

- de la disponibilité des crédits ;
- de la conformité du projet de marché à la réglementation relative à la passation des marchés publics notamment la production du certificat administratif ou le rapport de présentation du marché justifiant le choix du mode de passation du marché ;
- de la conformité du marché de travaux ou de fournitures ou de services aux règles d'appel à la concurrence applicables à l'organisme concerné ;
- de la régularité des actes relatifs aux acquisitions immobilières, aux conventions passées avec les tiers et aux octrois de subventions ;

- de la qualité des personnes habilitées en vertu de la réglementation en vigueur à l'effet de signer les propositions d'engagement de dépenses ;
- que le montant de l'engagement proposé porte sur la totalité de la dépense à laquelle l'administration s'oblige.

3. Tout comptable public ainsi que tout fonctionnaire ou agent placé sous ses ordres ou agissant pour son compte, sont passibles des sanctions prévues au présent chapitre si, dans l'exercice de leurs fonctions, ils n'assurent pas les contrôles qu'ils sont tenus d'exercer, conformément à la réglementation qui leur est applicable et qui portent sur :

- la qualité de l'ordonnateur ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exacte imputation des dépenses aux chapitres du budget qui les concernent ;
- la production des pièces justificatives qu'ils sont tenus d'exiger avant le paiement des dépenses conformément à la réglementation en vigueur.

Ils encourent en outre, les mêmes sanctions si :

- ils n'ont pas exercé le contrôle de la régularité de la perception et de l'imputation des recettes assignées à leur caisse ;
- ils ont dissimulé des pièces, ou produit à la cour des pièces falsifiées ou inexactes ;
- ils ont procuré à eux-mêmes ou à autrui un avantage injustifié en espèces ou en nature.

QUELLES SANCTIONS PEUVENT ÊTRE PRONONCÉES ?

La cour prononce à l'encontre des personnes ayant commis l'une ou plusieurs des infractions visées aux **articles 54, 55 et 56** du dahir n° 1-02-124 du 13 juin 2002 portant promulgation de la loi n° 62-99 formant Code des juridictions financières, une amende dont le montant calculé selon la gravité et le caractère répétitif de l'infraction ne peut être inférieur à mille (1 000) dirhams par infraction, sans toutefois que le montant de l'amende par infraction ne puisse dépasser la rémunération nette annuelle que la personne concernée a perçue à la date de l'infraction.

Toutefois, le montant cumulé des amendes précitées ne peut dépasser quatre (4) fois le montant annuel de ladite rémunération.

5

Le contrôle des marchés publics au Maroc

Si la Cour établit que les infractions commises ont causé une perte à l'un des organismes soumis à son contrôle, elle ordonne à l'intéressé le remboursement à cet organisme des sommes correspondantes, en principal et intérêts. Les intérêts sont calculés selon le taux légal, à compter de la date de l'infraction.

Si elle relève des faits de nature à justifier une action disciplinaire ou pénale, il est fait application des dispositions de l'**article 111** de la loi n° 62-99 formant Code des juridictions financières.

AUTRES CONTRÔLES DE LA COUR DES COMPTES

La cour contrôle la gestion des organismes énumérés à l'**article 76** de la loi n° 62-99 formant Code des juridictions financières, afin d'en apprécier la qualité et de formuler, éventuellement, des suggestions sur les moyens susceptibles d'en améliorer les méthodes et d'en accroître l'efficacité et le rendement.

Le contrôle de la Cour porte sur tous les aspects de la gestion. À cet effet, la Cour apprécie la réalisation des objectifs assignés, les résultats obtenus ainsi que le coût et les conditions d'acquisition et d'utilisation des moyens mis en œuvre.

Le contrôle de la Cour porte également sur la régularité et la sincérité des opérations réalisées ainsi que sur la réalité des prestations fournies, des fournitures livrées et des travaux effectués.

La Cour s'assure que les systèmes et procédures mis en place dans les organismes soumis à son contrôle garantissent la gestion optimale de leurs ressources et de leurs emplois, la protection de leur patrimoine et l'enregistrement de toutes les opérations réalisées.

Elle peut effectuer des missions d'évaluation des projets publics afin d'établir sur la base des réalisations, dans quelle mesure les objectifs assignés à chaque projet ont été atteints, au regard des moyens mis en œuvre.

La Cour peut formuler des observations qui sont portées à la connaissance des responsables des organismes concernés qui peuvent formuler, le cas échéant, leurs réponses dans un délai de deux mois.

Sur la base des délibérations de la chambre et s'il y a lieu, des résultats des investigations complémentaires et des réponses des responsables des organismes concernés, le conseiller rapporteur prépare un projet de rapport particulier.



6



Comment gérer les risques d'atteinte à l'intégrité

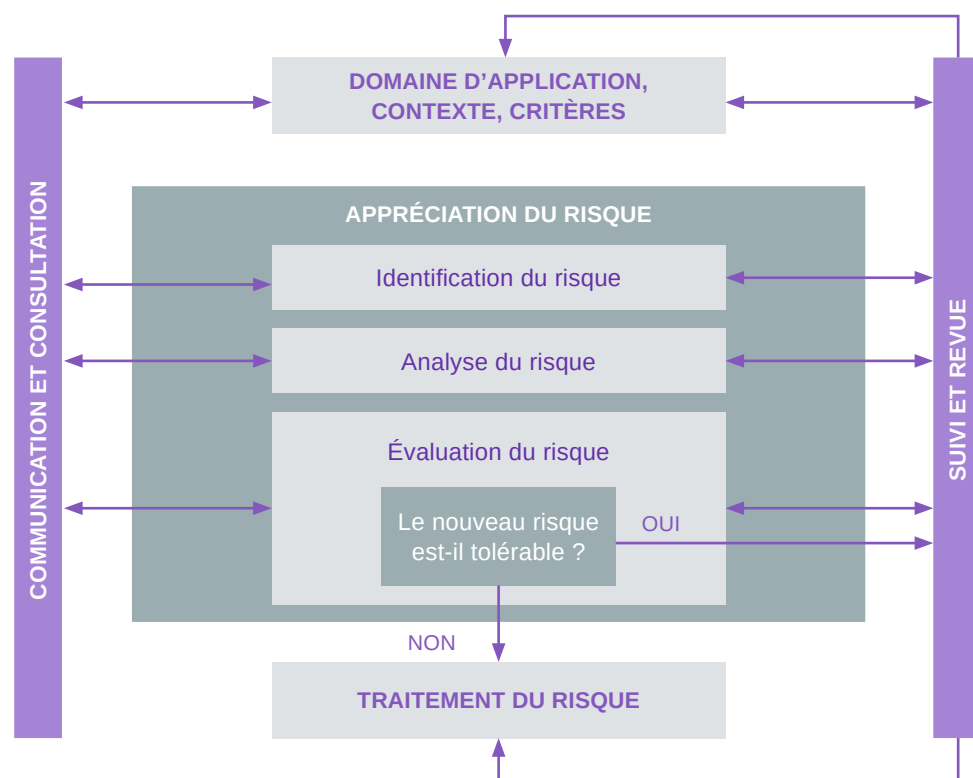
INTRODUCTION	P 42
DÉFINITION DU DOMAINE D'APPLICATION DU CONTEXTE ET DES CRITÈRES DE RISQUE	P 42
- <i>L'APPRÉCIATION DES RISQUES</i>	P 43
- <i>L'IDENTIFICATION DES RISQUES</i>	P 43
- <i>L'ANALYSE DES RISQUES</i>	P 44
- <i>L'ÉVALUATION DES RISQUES</i>	P 45
- <i>LE TRAITEMENT DES RISQUES</i>	P 45
- <i>SUIVI ET REVUE</i>	P 46
COMMUNICATION ET CONSULTATION	P 46

6

Comment gérer les risques d'atteinte à l'intégrité

L'atteinte à l'intégrité du système de passation des marchés publics représente un réel risque pour le bon fonctionnement du système et pour la bonne utilisation des deniers publics.

Toute entité doit mettre en place un système de management des risques approprié afin de mieux comprendre la nature, le type, la cause racine et la criticité des risques liés aux marchés publics qui peuvent survenir. Les résultats de ce processus permettront aux agents en charge des marchés publics, mais aussi à leur hiérarchie de mener les actions et les stratégies de traitement les plus appropriées afin d'assurer l'intégrité et l'efficacité de la commande publique. Afin de pouvoir gérer tout type de risque, il est nécessaire de suivre les différentes étapes du cycle de management des risques décrites ci-dessous :



Cette méthodologie est applicable à tous les risques qui peuvent impacter le bon fonctionnement du système de passation des marchés publics y compris les risques d'atteinte à l'intégrité.

Toute entité doit mettre en place un système de management des risques approprié afin de mieux comprendre la nature, le type, la cause racine et la criticité des risques liés aux marchés publics qui peuvent survenir

✿ Définition du domaine d'application, du contexte et des critères de risque

Le management des risques est un processus continu qui dépend du contexte et de l'environnement propre à chaque procédure et à chaque marché. Il est donc nécessaire avant de commencer l'exercice d'appréciation du risque de déterminer au préalable le domaine d'application, le contexte et les critères de risques. Il existe deux ensembles différents de critères de risque qui peuvent être différents d'une entité à une autre :

- les critères permettant de déterminer l'impact et la vraisemblance de la matérialisation du risque ;
- les critères permettant d'évaluer la criticité du risque et donc le niveau de risque acceptable et les actions ultérieures à mener.

Ces critères permettent de déterminer des échelles. Les tableaux suivants fournissent des exemples d'échelles et de critères de vraisemblance, de gravité et de criticité des risques selon des cotations :

Exemple d'échelle et critères de vraisemblance

NIVEAU DE VRAISEMBLANCE	COTATION	DESCRIPTION
Très improbable	1	<ul style="list-style-type: none"> • Évènement très improbable car ne s'étant jamais produit ou s'étant déjà produit il y a plus de dix ans
Improbable	2	<ul style="list-style-type: none"> • S'étant déjà produit au cours des dix dernières années • S'étant déjà produit ailleurs au cours des cinq dernières années
Probable	3	<ul style="list-style-type: none"> • Évènement susceptible de se produire une fois voire plusieurs fois par an
Très probable	4	<ul style="list-style-type: none"> • Évènement se produisant avec certitude de façon répétée

6

Comment gérer les risques d'atteinte à l'intégrité

Exemple d'échelle et critères de gravité

NIVEAU DE GRAVITÉ	COTATION	DESCRIPTION
Faible	1	Incident de parcours
Moyen	2	Affecte l'activité de l'entité
Grave	3	Affecte durablement l'activité de l'entité
Très grave	4	Met en jeu la survie de l'activité

Exemple d'échelle et critères de criticité

ÉCHELLE DE CRITICITÉ	DEGRÉ DE CRITICITÉ	DESCRIPTION DE LA CRITICITÉ
Risque mineur	1 $1 \leq Cr \leq 3$ Risque maîtrisé	Le risque se réalise rarement et son impact est limité. Toutefois un plan d'action à long terme peut être envisageable pour éviter une perturbation mineure des activités quotidiennes de l'entreprise
Risque modéré	2 $3 < Cr \leq 8$ Risque à surveiller	Le risque doit être traité nécessitant un plan d'action à moyen terme pour maîtriser une perturbation modérée des activités quotidiennes de l'entreprise
Risque élevé	3 $8 < Cr \leq 12$ Risque à diminuer	Le risque doit être traité avec un niveau haut de priorité nécessitant un plan d'action à court terme
Risque critique	4 $Cr > 12$ Risque prioritaire	Le risque requiert une action immédiate doit être traité en priorité jusqu'à ce que le niveau de risque soit réduit

Après cette étape, le processus de management des risques s'articule autour de 4 étapes principales décrites dans le graphique page 37 :

1. L'appréciation des risques :
 - l'identification des risques ;
 - l'analyse du risque pour déterminer la criticité du risque ;
 - l'évaluation de risque pour comparer les résultats de l'analyse de risque à la tolérance de risque établie afin de déterminer si des mesures supplémentaires sont nécessaires.
2. Le traitement des risques : la décision sur l'option de traitement.
3. Le suivi et la revue : pour assurer et améliorer la qualité et l'efficacité des processus de management des risques et l'impact des mesures de traitement sélectionnées.
4. Communication et consultation : L'objectif est d'aider toutes les parties prenantes impliquées dans le cycle d'approvisionnement à comprendre les risques et les raisons pour lesquelles des actions particulières sont nécessaires.

⚙ L'appréciation des risques

L'appréciation du risque est le processus global d'identification, d'analyse et d'évaluation du risque. L'objectif ultime de cette étape est de permettre aux parties prenantes du système de passation des marchés publics de mieux apprécier les risques d'intégrité susceptibles d'avoir un impact sur la passation des marchés, ainsi que la pertinence et l'efficacité des moyens de maîtrise déjà en place. Les résultats de l'appréciation des risques doivent être utilisés pour soutenir l'entité à décider de l'option de traitement de risque qui est la plus appropriée par rapport à son programme et à ses objectifs en matière de marchés publics.

⚙ L'identification des risques

Afin de pouvoir gérer les risques de façon efficace, il est nécessaire d'identifier les différents risques pouvant impacter le bon fonctionnement du système de passation des marchés publics.

Les différents risques doivent être identifiés pour chaque étape de passation des marchés publics : préparation, soumission et évaluation des offres et gestion des contrats. Le graphique ci-dessous permet de donner quelques exemples de risques d'atteinte à l'intégrité tout au long du cycle de passation des marchés publics.

6

Comment gérer les risques d'atteinte à l'intégrité

Les risques de corruption associés aux différentes phases du cycle des marchés publics

1 - Phase de pré-soumission	
Évaluation des besoins et analyse du marché	<ul style="list-style-type: none"> • Absence d'évaluation adéquate des besoins • Influence d'acteurs externes sur les décisions publiques • Accord informel sur contrat
Planification et budgétisation	<ul style="list-style-type: none"> • Mauvaise planification des marchés publics • Marchés publics non alignés avec le processus global de prise de décision d'investissement • Budgétisation irréaliste ou déficit budgétaire
Développement des spécifications exigences	<ul style="list-style-type: none"> • Spécifications techniques adaptées à une entreprise spécifique • Critères de sélection définis subjectivement et non établis à l'avance • Demande d'échantillons inutiles de biens • Achat d'informations sur les spécifications du projet • Manque de justifications appropriées pour l'utilisation de procédures non concurrentielles
Choix de la procédure de passation des marchés	<ul style="list-style-type: none"> • Abus de procédures non concurrentielles sur la base d'exceptions légales : fractionnement des marchés, abus de l'extrême urgence, modifications non prises en charge
2 - Phase de soumission	
Demande de proposition/offre	<ul style="list-style-type: none"> • Absence d'avis public relatif à l'invitation à soumissionner • Critères d'évaluation et d'attribution non annoncés • Informations sur les marchés publics non divulguées et non rendues publiques
Soumission des offres	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de concurrence ou appels d'offres collusoires (appel d'offres de couverture, suppression des offres, rotation des offres, attribution du marché)
Évaluation des offres	<ul style="list-style-type: none"> • Conflits d'intérêts et corruption dans le processus d'évaluation : Familiarité avec les soumissionnaires au fil du temps / Intérêts personnels comme des cadeaux reçus ou des emplois futurs/supplémentaires / Aucune mise en œuvre effective du « principe des quatre yeux »
Attribution de marché	<ul style="list-style-type: none"> • Les fournisseurs ne parviennent pas à divulguer des données précises sur les coûts ou les prix dans leurs propositions, entraînant une augmentation des prix de contrat (c.-à-d. factures majorées) • Conflit d'intérêts et corruption dans le processus d'approbation (pas de séparation effective des autorités financières, contractuelles et du projet) • Manque d'accès aux documents sur la procédure

3 - Phase post-adjudication

Gestion / performances du contrat	<ul style="list-style-type: none"> • Abus du fournisseur dans l'exécution du contrat, notamment en ce qui concerne la qualité, les prix et le calendrier : Modification substantielle des conditions du contrat pour donner davantage de temps au fournisseur pour exécuter le contrat et/ou des prix plus élevés / Substitution de produits ou travaux de mauvaise qualité ou service non conforme aux spécifications du contrat / Vol de biens avant la livraison à l'utilisateur final ou avant leur enregistrement; Déficience de la supervision des agents publics et/ou collusion entre les entrepreneurs et les officiels chargés de la supervision / Sous-traitants et partenaires choisis de façon non transparente ou non responsabilisés
Commande et paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de séparation entre les fonctions financières et/ou manque de supervision des agents publics entraînant : Fausse comptabilité et mauvaise répartition des coûts ou migration des coûts entre les contrats / Retards de paiement des factures • Fausse ou double facturation de produits et services non fournis

L'analyse du risque est un processus qui cherche à déterminer pourquoi, comment et où un risque peut survenir

⚙ L'analyse des risques

L'analyse du risque est un processus qui cherche à déterminer pourquoi, comment et où un risque peut survenir. Cela implique d'identifier éventuellement les moyens de maîtrise, y compris une évaluation de l'efficacité de ces derniers. Ainsi il sera possible d'analyser le risque résiduel. Il est à préciser que lorsque des moyens de maîtrise ne sont pas en place ou que ces derniers sont inefficaces alors le risque inhérent est égal au risque résiduel.

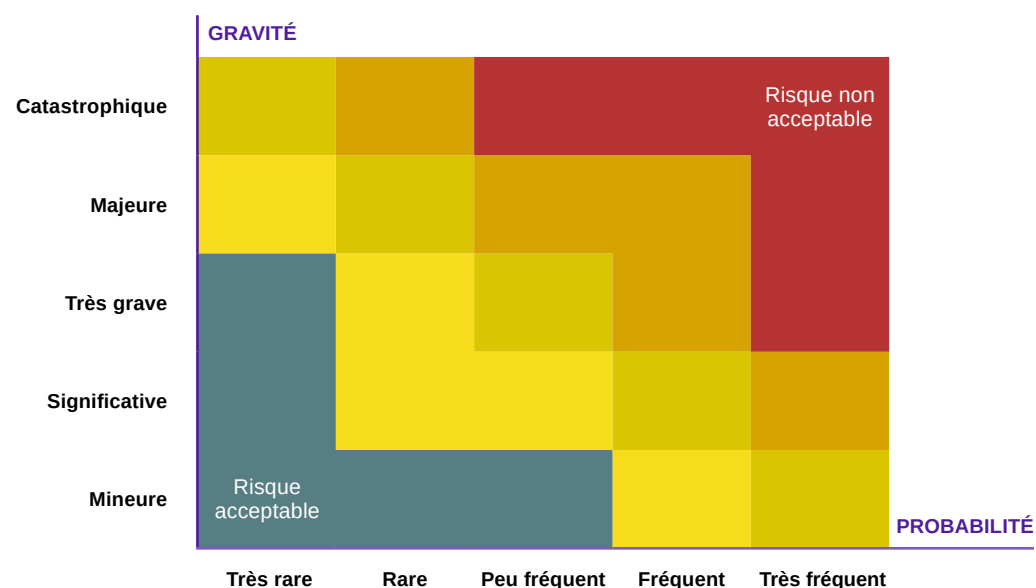
Le graphique ci-dessous présente un exemple de matrice des risques avec 5 niveaux d'impact et 5 niveaux de probabilité. Il est à préciser que d'autres matrices de risques peuvent être utilisées : 3x3 ou 4x4, etc.

6

Comment gérer les risques d'atteinte à l'intégrité

Dans cette étape il est très important d'estimer l'efficacité des mesures de maîtrise mises en place pour déterminer le niveau de risque résiduel. En effet, il est possible que les mesures de maîtrise mises en place aient permis de réduire la criticité du risque. Cependant, il est également possible que dans certains cas les mesures n'aient pas été efficaces à maîtriser suffisamment le risque.

Exemple de matrice des risques



⚙️ L'évaluation des risques

L'évaluation du risque consiste à hiérarchiser les risques selon leur criticité (combinaison d'impact et de la vraisemblance), et comparer le niveau de risque déterminé au cours du processus d'analyse, aux critères de risque établis lors de l'établissement du contexte pour décider s'il est nécessaire d'agir et si oui quel type d'actions.

L'évaluation du risque consiste à hiérarchiser les risques selon leur criticité (combinaison d'impact et de la vraisemblance)

Sur la base de cette comparaison, il est possible de déterminer si un risque est acceptable ou non.

Si cela est acceptable, aucune mesure ne sera prise. Cependant il est nécessaire de justifier/documenter cette analyse et de continuer à surveiller le risque pour s'assurer qu'aucun nouveau facteur nouveau ne change l'analyse et l'évaluation du risque.

Si le risque n'est pas acceptable, le processus d'évaluation des risques continuera à déterminer les options de traitement appropriées afin que le risque soit réduit « aussi bas que raisonnablement possible ».

⚙️ Le traitement des risques

La sélection des options de traitement des risques les plus appropriées implique un équilibre entre les avantages potentiels liés à la réalisation des objectifs et les coûts, les efforts ou les inconvénients de la mise en œuvre.

Les options de traitement des risques peuvent impliquer un ou plusieurs des éléments suivants :

1. Éviter le risque en décidant de ne pas commencer ou continuer l'activité qui engendre le risque.
2. Maîtriser le risque :
 - retirer la source de risque ;
 - changer la probabilité ;
 - changer les conséquences ;
3. Partage du risque (ex. : contrats d'assurance).
4. Accepter le risque en prenant une décision éclairée.

Les plans de traitement des risques visent à définir comment les traitements retenus seront mis en place ; de manière à ce que les mesures soient comprises par les parties impliquées et que les progrès accomplis par rapport au plan puissent être suivis. Les informations fournies dans le cadre du plan de traitement devraient inclure :

- le motif de sélection du traitement, y compris les gains attendus ;
- les parties prenantes responsables de l'approbation et l'exécution du plan ;
- les actions proposées et les ressources requises ;
- le suivi et revue nécessaires ;
- les délais prévus pour entreprendre et terminer les actions

6

Comment gérer les risques d'atteinte à l'intégrité

⚙️ Suivi et revue

Un suivi continu et des revues périodiques tout au long du cycle de passation des marchés publics devraient faire partie intégrante du processus de management des risques. Ces activités devraient avoir lieu à toutes les étapes du processus mentionnées ci-dessus.

⚙️ Communication et consultation

Le but de la communication et de la consultation est d'aider toutes les parties prenantes impliquées dans le processus d'achat à comprendre les risques existants y compris ceux relatifs à l'intégrité et les raisons pour lesquelles des actions particulières sont nécessaires.

La communication vise à promouvoir la prise de conscience et la compréhension du risque, alors que la consultation implique l'obtention d'un retour d'informations et d'informations pour soutenir la prise de décision.

La communication et la consultation avec les parties prenantes externes et internes appropriées doivent avoir lieu à toutes les étapes du processus de management des risques.

La communication et la consultation visent à :

- réunir différents domaines d'expertise pour chaque étape du processus de gestion des risques liés aux achats ;
- veiller à ce que différents points de vue soient pris en compte lors de la définition des critères de risque liés aux achats et de l'évaluation des risques ;
- fournir des informations suffisantes pour faciliter la surveillance des risques et la prise de décision ;
- susciter un sentiment d'inclusion et de propriété parmi les personnes touchées par les risques tout au long du cycle de passation des marchés publics.

Le but de la communication et de la consultation est d'aider toutes les parties prenantes impliquées dans le processus d'achat à comprendre les risques existants y compris ceux relatifs à l'intégrité



7



Quelles sont les sanctions en cas d'atteinte à l'intégrité ?

**LES SANCTIONS POUR
LES AGENTS PUBLICS**

P 48

**LES SANCTIONS POUR
LE SECTEUR PRIVÉ**

P 49

7

Quelles sont les sanctions en cas d'atteinte à l'intégrité ?

Un système de sanction proportionnel et efficace suivant la détection d'un comportement illicite est un élément essentiel du système d'intégrité d'un pays. Il devrait prévoir des sanctions efficaces et applicables pour les agents du gouvernement et du secteur privé impliqués dans le processus de marchés publics. Les sanctions devraient être proportionnées par rapport à l'infraction commise et devrait agir comme un moyen de dissuasion pour les actes de corruption ou contraire à l'éthique, sans créer de crainte excessive ni une aversion au risque chez les agents en charge des marchés publics ou chez les fournisseurs potentiels (OCDE, 2015 *).

Les sanctions pour les agents publics

QUELLES SONT LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ENCOURUES ?

Le système de sanctions en cas de violation de l'intégrité est décrit dans la Constitution. Le **chapitre 5** du Statut général de la fonction publique prévoit des mesures disciplinaires et des sanctions administratives qui pourraient être appliquées aux agents de la fonction publique en cas d'actes répréhensibles. Ces sanctions varient en gravité, de l'avertissement au bannissement du système des marchés publics. L'**article 66** du Statut général de la fonction publique mentionne les sanctions disciplinaires suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la radiation du tableau d'avancement ;
- l'abaissement d'échelon ;
- la rétrogradation ;
- la révocation sans suspension des droits de pension ;
- la révocation avec suspension des droits de pension.

En plus des sanctions administratives, le Code pénal prévoit l'application de sanctions pénales et financières en cas de violation de l'intégrité, explicitement en ce qui concerne les activités de marchés publics

QUELLES SONT LES SANCTIONS PÉNALES ENCOURUES ?

En plus des sanctions administratives, le Code pénal prévoit l'application de sanctions pénales et financières en cas de violation de l'intégrité, explicitement en ce qui concerne les activités de marchés publics. Plusieurs articles traitent de ce sujet, les peines d'emprisonnement en cas d'atteinte à l'intégrité varient entre 1 et 10 ans alors que les sanctions financières varient entre 2000Dhs et 155 555 Dhs.

L'article principal du Code pénal couvrant le sujet de la corruption dans les marchés publics est l'**article 248** où les peines d'emprisonnement pour les agents publics varient entre 2 et 10 ans alors que les sanctions financières varient entre 2000Dhs et 155 555 Dhs (voir encadré ci-dessous). Cependant d'autres articles, y compris les **articles 245, 246, 250, 251** traitent des peines liées à l'atteinte à l'intégrité dans des cas qui peuvent être liés aux marchés publics tels que le trafic d'influence, le détournement de fonds, la prise illégale d'intérêt.

SANCTIONS EN CAS D'ACTES DE CORRUPTION - ARTICLE 248 DU CODE PÉNAL

Est coupable de corruption et puni de l'emprisonnement de deux à cinq ans et d'une amende de 2 000 à 50 000 dirhams quiconque sollicite ou agréé des offres ou promesses, sollicite ou reçoit des dons, présents ou autres avantages, pour :

- 1° Étant magistrat, fonctionnaire public ou étant investi d'un mandat électif, accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, juste ou non, mais non sujet à rémunération ou un acte qui, bien qu'en dehors de ses attributions personnelles, est, ou a pu être facilité par sa fonction.
- 2° Étant arbitre ou expert nommé soit par l'autorité administrative ou judiciaire, soit par les parties, rendre une décision ou donner une opinion favorable ou défavorable.
- 3° Étant magistrat, assesseur-juré ou membre d'une juridiction, se décider soit en faveur, soit au préjudice d'une partie. [...]

Lorsque la somme est supérieure à 100 000 dirhams, la peine est de cinq ans à dix ans de réclusion et 5 555 à 155 555 dirhams d'amende.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le Code pénal : www.ilo.org/dyn/natlex/docs/SERIAL/69975/69182/F1186528577/MAR-69975.pdf

7

Quelles sont les sanctions en cas d'atteinte à l'intégrité ?

✿ Les sanctions pour le secteur privé

En plus des sanctions pénales encourues qui sont similaires à celle pour les agents publics, le DPM prévoit dans les **articles 138 et 159** des mesures coercitives claires en cas d'atteinte à l'intégrité, en particulier dans les cas suivants :

- présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ;
- actes frauduleux, de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ;
- manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge d'un concurrent ou du titulaire.

Dans ce cas les sanctions suivantes peuvent être prises :

1. L'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés.

Cette mesure s'applique par décision du ministre concerné pour les marchés de l'État ou le ministre assurant la tutelle de l'établissement public concerné, après avis de la commission des marchés.

Cette mesure d'exclusion peut être étendue aux marchés lancés par l'ensemble des administrations de l'État et des établissements publics par décision du chef du gouvernement, sur proposition du ministre concerné après avis de la commission des marchés.

2. La résiliation du marché, suivit ou non de la passation d'un nouveau marché, aux frais et risques du titulaire par décision de l'autorité compétente. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au défaillant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.



8



Comment signaler un cas d'atteinte à l'intégrité ?

INFORMER LA HIÉRARCHIE	P 51
CENTRE D'APPEL DU MINISTÈRE PUBLIC	P 51
LE NUMÉRO VERT DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE	P 51
RECOURS À LA COMMISSION NATIONALE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	P 51
L'INSTANCE CENTRALE DE LA PRÉVENTION DE LA CORRUPTION ET LE PORTAIL 'STOP CORRUPTION'	P 51
MÉCANISME DE PROTECTION LORS DU SIGNALEMENT	P 52

8

Comment signaler un cas d'atteinte à l'intégrité ?

Avoir connaissance d'un cas d'atteinte à l'intégrité nécessite d'entreprendre des actions concrètes afin de signaler ce cas et donc de contribuer à l'amélioration de l'intégrité dans le secteur public.

Plusieurs possibilités s'offrent aux personnes souhaitant signaler un cas d'atteinte à l'intégrité.

Informez la hiérarchie

En cas d'atteinte à l'intégrité, l'acheteur public est donc tenu d'informer sa hiérarchie pour que l'autorité compétente puisse prendre les mesures nécessaires afin de sanctionner les entreprises ou fournisseurs qui se trouvent dans l'une des situations décrites dans l'article 138 et 159.

Centre d'appel du ministère Public

Le ministère Public a mis à disposition une ligne téléphonique directe dédiée à la réception des dénonciations d'actes de corruption. Composez le **0537718888**.

Le numéro vert du ministère de la Justice

Le ministère de la Justice a mis à disposition le numéro vert suivant : **0 800 00 47 47**.

Recours à la commission nationale de la commande publique

Comme mentionné dans le décret n° 2-14-867 du 21.09.2015, parmi les missions de la commission nationale de la commande publique, l'examen des réclamations émanant de toute personne physique ou morale de droit privé soit en qualité de concurrent, d'attributaire ou de titulaire d'une commande publique.

L'Instance Centrale de Prévention de la Corruption- ICPC et le portail « stop corruption »

Dans le cadre des missions décrites dans le Décret n° 2-05-1228 du 13 mars 2007 portant sa création, l'ICPC est responsable depuis le 29 novembre 2010 du portail électronique www.stopcorruption.ma

Ce portail est pour le moment réservé aux personnes qui souhaitent dénoncer des actes, des tentatives de corruption ou d'incitation à la corruption, dans le cadre de marchés publics ou d'opérations d'investissement relatifs aux Petites et Moyennes Entreprises (PME).

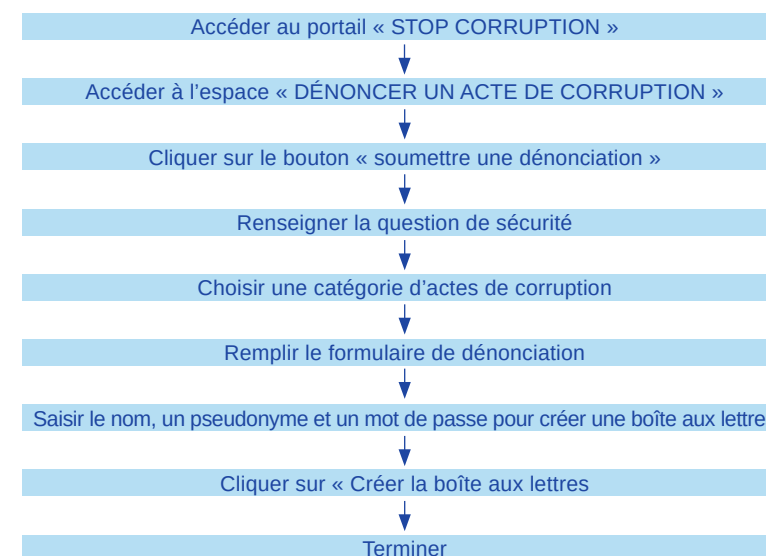
Ce système permet de signaler 7 actes d'atteinte à l'intégrité :

- la corruption ;
- la fraude ;
- les abus administratifs ;
- des dysfonctionnements liés au processus de passation et d'exécution des marchés publics ;
- des pratiques anticoncurrentielles ;
- des abus de biens sociaux ;
- des pratiques contraires à l'éthique.

La plateforme utilise un système de messagerie électronique cryptée permettant de **garantir l'anonymat du dénonciateur**.

Les informations collectées servent à alimenter la base de données de l'ICPC relative au phénomène de corruption afin d'établir une cartographie des risques.

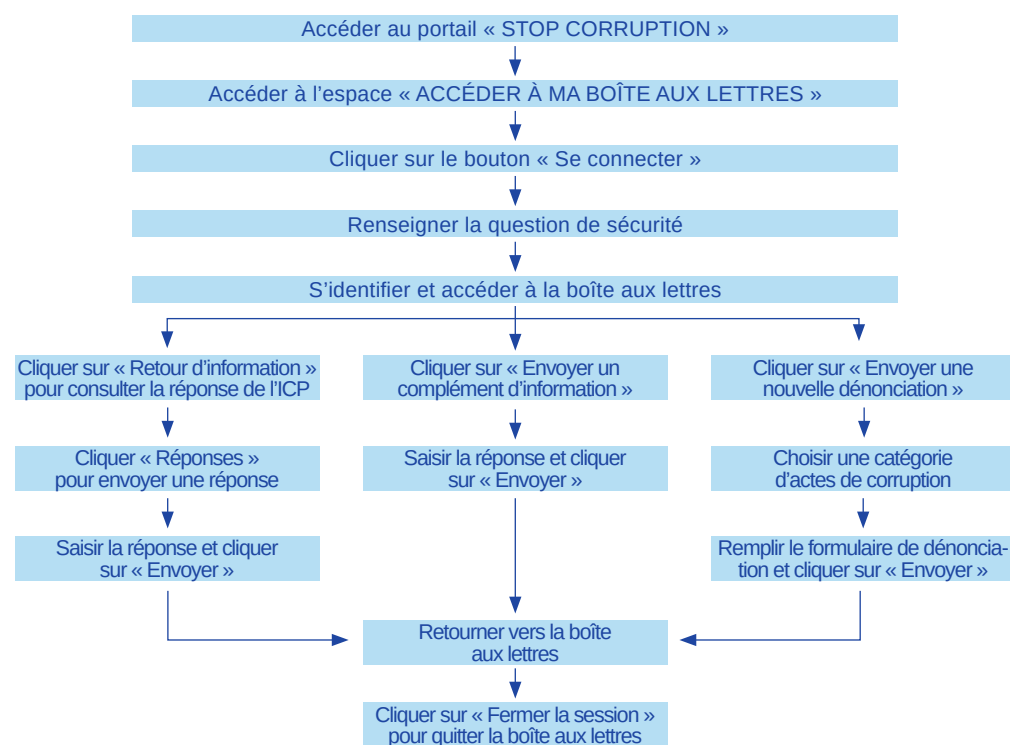
Comment utiliser le portail Stop Corruption



8

Comment signaler un cas d'atteinte à l'intégrité ?

Pour consulter la suite réservée à sa dénonciation, envoyer un complément d'information ou dénoncer un autre acte de corruption, le dénonciateur se connecte à sa boîte aux lettres et suit les étapes suivantes :



✿ Mécanisme de protection lors du signalement

Le cadre régissant la protection des dénonciateurs d'un cas de corruption est le dahir n° 1-11-164 du 19 kaada 1432 (17 octobre 2011) portant promulgation de la loi n° 37-10 modifiant et complétant la loi n° 22-01 relative à la procédure pénale en matière de protection des victimes, des témoins, des experts et des dénonciateurs en ce qui concerne les infractions de corruption, de détournement, de trafic d'influence et autres. D'après ce texte, toute personne signalant un cas de corruption, peut demander une protection, mais uniquement lorsque la procédure pénale est engagée. Voir décret : adala.justice.gov.ma/production/html/fr/176786.htm



Pour de plus amples informations :

OCDE
Public.Procurement@oecd.org

ICPC
icpc@icpc.ma

