

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
.....
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
.....

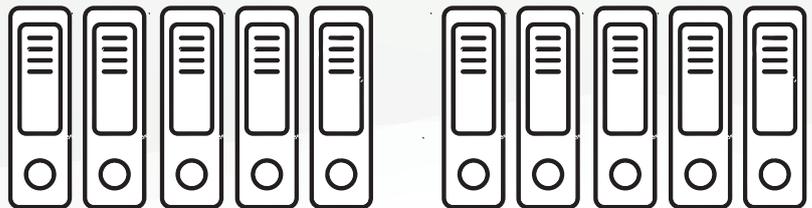


REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
.....

TEXTES

SUR LE CADRE RENOVÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Compilation des Arrêtés



BP.: 6604 Yaoundé - Cameroun

Fax: (237)242 20 60 43 / 242 20 33 26 Tél: 242 20 18 03 / 242 20 00 08 / 242 20 00 09

E-mail: infos@armp.cm - Site web: www.armp.cm - Plateforme: pridesoft.armp.cm



ARRÊTÉ

**N° 401/A/MINMAP/CAB
DU 21 OCTOBRE 2019**

**FIXANT LES SEUILS DE RECOURS À LA MAÎTRISE
D'OEUVRE PRIVÉE ET LES MODALITÉS D'EXERCICE
DE LA MAÎTRISE D'OEUVRE PUBLIQUE**

ARRETE N° 111/401 /A/MINMAP/CAB DU 21 OCT 2019
fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et
les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique.-

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

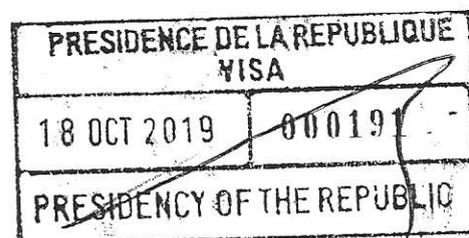
- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
- Vu** la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- Vu** la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Vu** le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu** le décret n° 2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la République ;
- Vu** le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Vu** le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics ;
- Vu** le décret n° 2014/3863/PM du 21 novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures,

ARRETE :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- Le présent arrêté fixe les seuils de recours à la Maîtrise d'Œuvre Privée et les modalités d'exercice de la Maîtrise d'Œuvre Publique dans les marchés publics.

ARTICLE 2.- Au sens du présent arrêté, et des textes subséquents pris pour son application, les définitions ci-après sont admises :



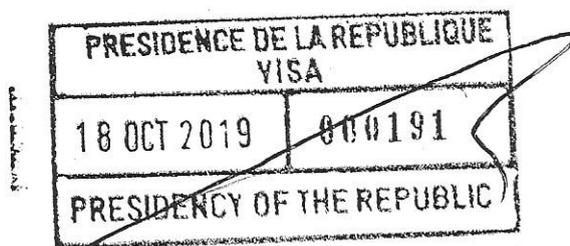
a) **Maîtrise d'œuvre** : Ensemble des opérations menées par une personne physique ou morale de droit public ou privé chargée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué d'assurer la défense de ses intérêts aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objets d'un marché public.

- La maîtrise d'œuvre est **publique** lorsqu'elle est exécutée par une personne physique ou une personne morale de droit public.
- La maîtrise d'œuvre est **privée** lorsqu'elle est exécutée par une personne physique ou une personne morale de droit privé.
- La maîtrise d'œuvre est **publique interne** lorsqu'elle est exécutée par une personne physique ou une personne morale de droit public, interne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.
- La maîtrise d'œuvre est **publique externe** lorsqu'elle est exécutée par une personne physique ou une personne morale de droit public, externe au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

b) **Chef de service du Marché** : personne physique accréditée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations, objets d'un marché public. Responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges.

c) **Ingénieur du Marché** : personne physique ou morale de droit public accréditée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché. Responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du marché.

ARTICLE 3.- Pour les marchés de Prestations Intellectuelles portant sur les études et les audits, la maîtrise d'œuvre est assurée par une Commission de Suivi et de Recette Technique dont la composition, précisée par le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché comprend des membres internes et externes aux services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.



CHAPITRE II
DES SEUILS DE RECOURS A LA MAITRISE D'ŒUVRE PRIVEE

ARTICLE 4.- La Maitrise d'Œuvre privée est obligatoire pour les prestations dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils ci-après :

- travaux : 250 000 000 F CFA ;
- fournitures : 500 000 000 F CFA.

ARTICLE 5.- Pour les administrations disposant des capacités techniques appropriées ou dont les textes organiques couvrent les études ou les contrôles techniques, l'autorité chargée des marchés publics peut, sur demande motivée du Maître d'Ouvrage, lui accorder la dérogation suivant les seuils prévus à l'article 4 ci-dessus.

CHAPITRE III
CHAMP D'APPLICATION DE LA MAITRISE D'ŒUVRE PUBLIQUE
ET MISSIONS DU MAITRE D'ŒUVRE

SECTION I
CHAMP D'APPLICATION DE LA MAITRISE
D'ŒUVRE PUBLIQUE

Article 6.- (1) Lorsque la Maitrise d'Œuvre est publique, elle est assurée par l'Ingénieur du marché.

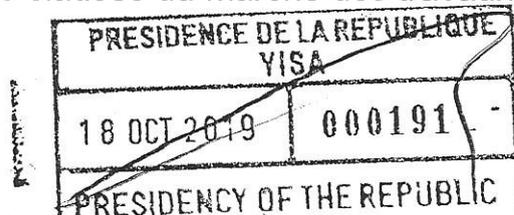
(2) Dans le cas où l'Ingénieur du marché n'appartient pas au service du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, une convention signée entre le Maître d'Ouvrage et la structure abritant les services de l'Ingénieur du marché fixe les modalités de mobilisation et de fonctionnement de la maîtrise d'œuvre publique, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

SECTION II
DES MISSIONS DU MAITRE D'ŒUVRE PUBLIC

ARTICLE 7.- Le Maître d'Œuvre Public est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet d'un marché public.

A ce titre, il :

- a) assiste le Maître d'Ouvrage dans la passation des marchés de travaux ou de fournitures, le cas échéant ;
- b) veille au respect des clauses du marché des travaux ou des fournitures par son titulaire ;



- c) assure le contrôle de la qualité des prestations exécutées et procède ou non à la pré-réception des parties d'ouvrage exécutées ;
- d) vérifie les quantités à prendre en attachement et approuve les décomptes ;
- e) préside les réunions en l'absence du Chef de service ;
- f) rédige les rapports périodiques de contrôle ;
- g) transmet les rapports mensuels et final de ses prestations au Maître d'Ouvrage avec copie au Ministre chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

CHAPITRE IV
DES MODALITES D'EXERCICE DE LA
MAITRISE D'ŒUVRE PUBLIQUE

SECTION UNIQUE
DU CADRE DE COLLABORATION ENTRE
LE MAITRE D'ŒUVRE ET LE MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 8.- (1) Le Maître d'Ouvrage peut solliciter des administrations publiques, la mise à sa disposition de personnels compétents, en vue de la Maitrise d'Œuvre publique.

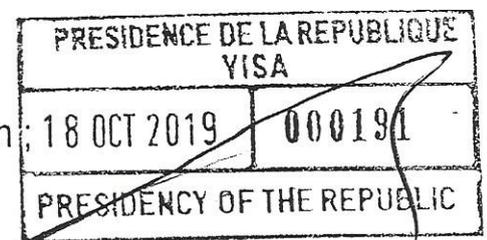
(2) Au terme des prestations, les personnels ainsi mis à la disposition du Maître d'Ouvrage sont libérées de toute obligation vis-à-vis de ce dernier et retournent à leurs administrations d'origine.

ARTICLE 9.- Le Maître d'Ouvrage nomme un agent public ayant des compétences avérées dans le cadre de la prestation concernée, comme responsable de la Maitrise d'Œuvre publique et Chef de mission de contrôle.

ARTICLE 10.- La Maitrise d'Œuvre publique est instituée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué avec copie au Ministre chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Celle-ci précise notamment :

- a) les missions de la Maitrise d'Œuvre;
- b) le personnel mobilisé et les responsabilités de chacun ;
- c) les moyens matériels et financiers mobilisés ;
- d) les résultats attendus assortis de délais précis.



ARTICLE 11.- Le Maître d'Œuvre Public, qu'il soit interne ou externe au Maître d'Ouvrage, assure sa mission pour le compte de ce dernier et sous sa responsabilité conformément aux prescriptions de son cahier de charges.

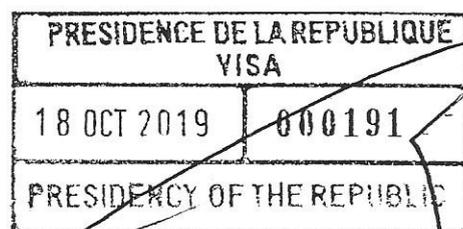
ARTICLE 12.- (1) L'option pour une Maitrise d'Œuvre publique interne ne doit, en aucun cas, réduire ou chevaucher avec les compétences de la Maîtrise d'Ouvrage.

(2) Le personnel affecté à la Maitrise d'Œuvre publique dans le cadre d'un projet n'est pas admis à assumer les fonctions de Chef de service du marché ou d'Ingénieur du marché dans le cadre du même projet.

CHAPITRE V DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 13.- Sans préjudice des autres sanctions prévues par la réglementation en vigueur, toute défaillance du Maître d'Œuvre Public dans le cadre de l'exercice de ses fonctions est passible des sanctions ci-après :

- suspension de ses activités ;
- non-paiement de ses indemnités ;
- remplacement ;
- imputation d'une pénalité de retard en cas de non transmission des rapports mensuels et final dans les délais impartis ;
- déchéance éventuelle.



ARTICLE 14.- (1) Le coût total de l'ensemble des moyens matériels et humains mobilisés dans le cadre d'une Maitrise d'Œuvre publique est plafonné à 5% du montant TTC des prestations objet du projet.

(2) Le personnel mobilisé dans le cadre de la Maitrise d'Œuvre publique ainsi que les autres intervenants régulièrement désignés perçoivent une indemnité fixée par décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le montant de ces indemnités est plafonné à 40% du coût total de la Maitrise d'Œuvre visé à l'alinéa 1 ci-dessus.

(3) Le Maître d'Ouvrage est tenu d'indiquer dans la décision instituant la Maitrise d'Œuvre publique, la ligne budgétaire ou la disponibilité des fonds devant supporter les dépenses des activités du Maître d'Œuvre.

(4) Une avance correspondant à 20% du coût de la Maitrise d'Œuvre prévu à l'alinéa (1) ci-dessus est mise à la disposition du Maître d'Œuvre préalablement à la notification de l'Ordre de Service de démarrage.

(5) Les modalités de gestion des ressources financières, matérielles et humaines mises à la disposition du Maître d'Œuvre sont précisées par la décision prévue à l'alinéa 2 ci-dessus.

ARTICLE 15.- Les charges inhérentes à l'exercice de la Maitrise d'Œuvre publique sont supportées par le budget du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

ARTICLE 16.- Le Maître d'Œuvre est tenu d'adresser copie de ses rapports mensuel et final au Ministre chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

ARTICLE 17.- Le présent arrêté sera enregistré, et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 21 OCT 2019

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS,



Ibrahim TALBA MALLA

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE YISA	
18 OCT 2019	000191
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC	



ARRÊTÉ

**N° 402/A/MINMAP/CAB
DU 21 OCTOBRE 2019**

**FIXANT LA NATURE ET LES SEUILS DES MARCHÉS
RÉSERVÉS AUX ARTISANS, AUX PETITES ET
MOYENNES ENTREPRISES, AUX ORGANISATIONS
COMMUNAUTAIRES À LA BASE ET AUX
ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE ET LES
MODALITÉS DE LEUR APPLICATION**

ARRETÉ N° 11/11/402 /A/MINMAP/CAB DU 21 OCT 2019
 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux
 Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux
 Organisations Communautaires à la Base et aux
 Organisations de la Société Civile et les modalités de
 leur application.-

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
 CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n° 90/053 du 19 décembre 1990 portant liberté d'association ;
- Vu** la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;
- Vu** la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Régions ;
- Vu** la loi n° 2007/004 du 03 juillet 2007 régissant l'artisanat au Cameroun et ses textes subséquents ;
- Vu** la loi n° 2010/001 du 13 avril 2010 portant promotion des petites et moyennes entreprises au Cameroun et ses modificatifs subséquents ;
- Vu** le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu** le décret n° 2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la République ;
- Vu** le décret n° 2012/075 du 08 mars 2018 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Vu** le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics,

ARRETE :

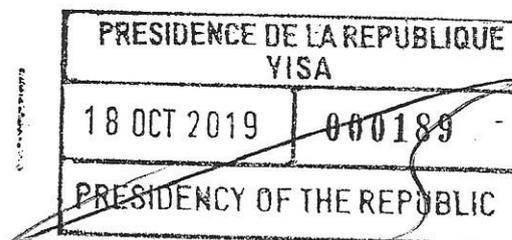
CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE	
VISA	
18 OCT 2019	000189
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC	

ARTICLE 1.- Le présent arrêté fixe la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile, ainsi que les modalités de leur application.

ARTICLE 2.- Pour l'application du présent Arrêté, les définitions ci-après sont admises :

- a) **Artisan** : tout travailleur autonome qui exerce une activité d'artisanat et qui en assure la pleine responsabilité de la direction et de la gestion, et participe lui-même au travail ;
- b) **Artisanat** : ensemble des activités d'extraction, de production, de transformation, d'entretien, de réparation ou de prestation de service essentiellement manuelle et exercée à titre principal ;
- c) **Entreprise artisanale** : toute unité exerçant une activité artisanale, employant moins de dix (10) salariés, et réalisant un investissement minimum d'un (01) million de francs CFA ;
- d) **Lettre-commande** : marché public dont le montant est au moins égal à cinq (05) millions et inférieur à cinquante (50) millions de francs CFA ;
- e) **Petite et Moyenne Entreprise (PME)** : il s'agit de Très Petite Entreprise (TPE), de Petite Entreprise (PE) et de Moyenne Entreprise (ME).
 - **Très Petite Entreprise (TPE)** : il s'agit d'une structure qui emploie au plus cinq (05) personnes et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes n'excède pas quinze (15) millions de francs CFA ;
 - **Petite Entreprise (PE)** : il s'agit d'une structure qui emploie entre six (06) et vingt (20) personnes et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes est supérieur à quinze (15) millions de francs CFA et n'excède pas deux cent cinquante (250) millions de francs CFA ;
 - **Moyenne Entreprise (ME)** : il s'agit d'une structure qui emploie entre vingt et un (21) et cent (100) personnes et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes est supérieur à 250 millions et n'excède pas un (01) milliards de francs CFA ;
- f) **Organisation Communautaire à la Base (OCB)** : regroupement de populations locales sous forme d'association légalisée ou d'organisation de la société civile, en vue d'œuvrer au développement local et qui exécute les travaux à haute intensité de mains d'œuvre ;
- g) **Organisation de la Société Civile (OSC)** : regroupement communautaire constitué des agents de la vie publique aussi différents que les syndicats, les organisations de la défense des droits de l'homme, les associations culturelles, les autorités religieuses, les intellectuels.



CHAPITRE II
DE LA NATURE ET DES SEUILS DES MARCHES RESERVES

SECTION I
DE LA NATURE

ARTICLE 3.- Les marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile portent sur les biens, travaux et services fournis ou réalisés directement par ceux-ci en fonction de leur domaine d'activités.

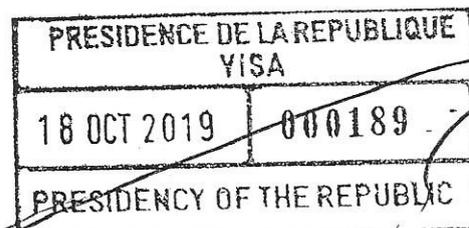
ARTICLE 4.- Les prestations à réaliser dans le cadre des marchés réservés se rapportent notamment aux activités ci-après :

a. construction et/ou réhabilitation des infrastructures de base :

- réhabilitation des routes rurales ;
- construction de petits ouvrages d'assainissement et de franchissement ;
- pavage des pistes, des ruelles ou des zones de fortes pentes ;
- construction des toilettes publiques ;
- construction et entretien des édifices publics (écoles, hangars, marchés, stationnements, jardins publics) ;
- construction des canaux d'irrigation ;
- réalisation de pico-barrages hydroélectriques ;
- cantonnement.

b. voirie et drainage :

- construction et entretien des caniveaux bétonnés ou maçonnés ;
- pose de buses ;
- dessouchage des arbres ;
- démolition des ouvrages en maçonnerie ou en béton ;
- construction des voies en pavés ou en pierres ;
- marquage des chaussées et trottoirs ;
- gestion des parkings.



c. assainissement :

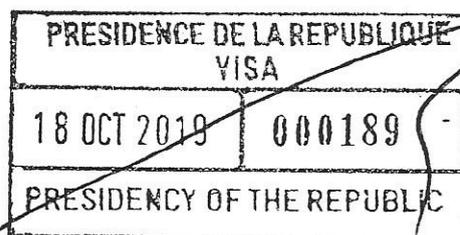
- curage des caniveaux d'évacuation ou d'irrigation ;
- collecte et enlèvement des ordures ménagères ;
- aménagement des points d'eau potable ;
- nettoyage des rues ou des pistes ;
- construction et entretien des bassins d'épuration ;
- le curage des cours d'eau.

d. mobilier, habitat et embellissement urbain :

- fabrication et pose des pavés ;
- fabrication des tuiles ;
- fabrication des parpaings, des blocs de terre ou autres agglomérés ;
- fabrication des meubles en bois ou en autres matériaux locaux ;
- fabrication des grilles et balustrades métalliques ;
- horticulture urbaine ;
- reboisement ;
- les manutentions diverses.

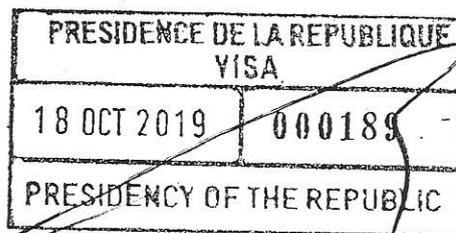
e. activités agropastorales :

- aménagement des terres ;
- défrichage et abattage ;
- reboisement ;
- semailles et récolte s;
- repiquage des plants ;
- construction des petits ouvrages de prise ou de retenue d'eau pour l'irrigation ;
- construction des canaux d'alimentation ou de drainage des eaux ;
- aménagement des abreuvoirs ;
- construction de silos ;
- aménagement des étangs piscicoles ;
- aménagement des pépinières ;
- aménagement des champs fourragers ;
- exploitation forestière communautaire ;
- approvisionnement en produits agro-pastoraux.



f. services et prestations intellectuelles :

- vulgarisation ;
- sensibilisation ;
- formation ;
- audit ;
- conseil.



SECTION II
DES SEUILS DES MARCHES RESERVES

ARTICLE 5.- Les seuils des marchés réservés sont fixés ainsi qu'il suit :

- a. **Catégorie 1** (Très Petites Entreprises et Artisans) : 15 000 000 F CFA ;
- b. **Catégorie 2** (Organisations Communautaires à la Base, Organisations de la Société Civile) : 30 000 000 FCFA ;
- c. **Catégorie 3** (Petites et Moyennes Entreprises) : 50 000 000 FCFA.

CHAPITRE III
DES MODALITES D'APPLICATION DES MARCHES RESERVES

ARTICLE 6.- (1) Les marchés réservés font préalablement l'objet d'études, qui donnent lieu à un allotissement qui tient compte des catégories définies à l'article 5 ci-dessus.

(2) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de préciser dans son plan de passation ceux des marchés réservés, assorti des catégories correspondantes pour leur attribution.

ARTICLE 7.- (1) Les conditions de participation aux consultations relatives aux marchés réservés ainsi que l'allotissement y afférent sont précisés dans le dossier de consultation.

(2) Les critères d'attribution des marchés réservés doivent prendre en compte la localisation du soumissionnaire et ses références antérieures pour les prestations similaires.

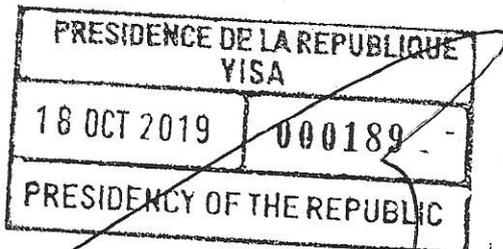
(3) Dans le cadre de l'attribution des marchés réservés, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, d'une Organisation de la Société Civile et d'une Organisation Communautaire à la Base se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requis.

ARTICLE 8.- Les marchés réservés font l'objet de suivi et de contrôle conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 9.- Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 21 OCT 2019

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
CHARGE DES MARCHES PUBLICS,





ARRÊTÉ

**N° 403 /MINMAP/CAB
DU 21 OCTOBRE 2019**

**FIXANT LES PLAFONDS DES INDEMNITÉS SERVIES
PAR LES MAÎTRES D'OUVRAGES DÉLÉGUÉS AUX
PRÉSIDENTS, MEMBRES ET RAPPORTEURS DES
COMMISSIONS DE RÉCEPTION, DES COMMISSIONS
DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE**

ARRETE N° 111/403/MINMAP/CAB DU 21 OCT 2019
 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres
 d’Ouvrage ou Maîtres d’Ouvrage Délégués aux Présidents,
 Membres et Rapporteurs des Commissions de réception,
 des Commissions de suivi et de recette technique.-

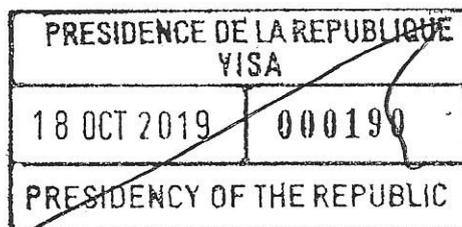
**LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
 CHARGE DES MARCHES PUBLICS,**

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- Vu** la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l’Etat et des autres entités publiques ;
- Vu** le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu** le décret n° 2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la République ;
- Vu** le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics,

ARRETE :

ARTICLE 1^{er}.- Le présent arrêté fixe le plafond des indemnités allouées par les Maîtres d’Ouvrage ou Maîtres d’Ouvrage Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception des marchés des travaux ou de fournitures et des Commissions de suivi et de recette technique des marchés des services et prestations intellectuelles.

ARTICLE 2.- (1) Les plafonds des indemnités accordées aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception et des Commissions de suivi de recette technique visées à l’article 1 ci-dessus sont fixés ainsi qu’il suit :



(i) Pour les marchés des travaux, fournitures et services quantifiables dont les montants sont compris dans les seuils ci-après :

Montant (FCFA) / Qualité	De 05 à 50 millions	De plus de 50 millions à 500 millions	De plus de 500 millions à 05 milliards	De plus de 05milliards à 20 milliards FCFA	A plus de 20 milliards
Président	75 000	125 000	175 000	225 000	275 000
Membre	50 000	100 000	150 000	200 000	250 000
Rapporteur	60 000	110 000	160 000	210 000	260 000
Invité (Expert)	50 000	100 000	150 000	200 000	250 000

(ii) Pour les marchés des prestations intellectuelles et services non quantifiables dont les montants sont compris dans les seuils ci-après :

Montant (FCFA) / Qualité	De 05 à 50 millions	De plus de 50 millions à 500 millions	De plus de 500 millions à 05 milliards	De plus de 05milliards à 20 milliards FCFA	A plus de 20 milliards
Président	100 000	150 000	200 000	250 000	300 000
Membre	75 000	125 000	175 000	225 000	275 000
Rapporteur	80 000	130 000	180 000	230 000	280 000
Invité (Expert)	75 000	125 000	175 000	225 000	275 000

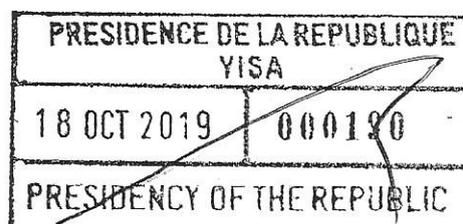
(2) Les Maîtres d'Ouvrage et Maîtres d'Ouvrage Délégués sont astreints au strict respect des plafonds ci-dessus fixés.

ARTICLE 3.- (1) Les indemnités susvisées sont payées après présentation du procès-verbal de réception signé par 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

(2) Seuls les membres ayant signé le procès-verbal de réception ont droit au paiement de l'indemnité susvisée.

(3) Toute réception partielle ou toute réception technique d'un livrable donne également droit au paiement de l'indemnité.

ARTICLE 4.- La composition de la Commission de réception ou de la Commission de suivi et de recette technique, selon le cas, est indiquée dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché et suivant les modalités définies par les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles.



ARTICLE 5.- (1) Les indemnités accordées aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception et des Commissions de suivi et de recette technique sont supportées par le budget des Maitres d'Ouvrage ou Maitres d'Ouvrage Délégués.

(2) Une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué fixe le montant des indemnités visées à l'alinéa 1 ci-dessus. Ce montant ne peut être supérieur aux plafonds fixés à l'article 2 du présent arrêté.

(3) Le représentant du Ministère des Marchés Publics prenant part à la Commission de réception ou Commission de suivi et de recette technique est pris en charge par le budget du Ministère des Marchés Publics au même taux que celui alloué au membre.

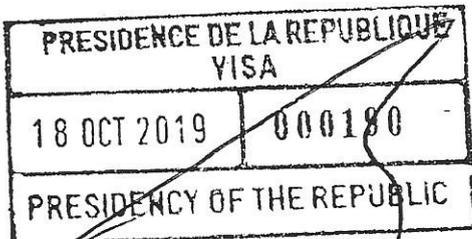
ARTICLE 6.- Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 21 OCT 2019

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
CHARGE DES MARCHES PUBLICS,



Ibrahim TALBA MALLA





ARRÊTÉ

**N° 413 A/PR/MINMAP
DU 08 DÉCEMBRE 2020**

**PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT
DU COMITÉ CHARGÉ DE L'EXAMEN DES RECOURS
RÉSULTANT DES MARCHÉS PUBLICS**

ARRETE N° 7 / / / / 4 1 3 A/PR/MINMAP DU 10 8 DEC 2020

portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics.-

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

AUTORITE CHARGEE DES MARCHES PUBLICS,

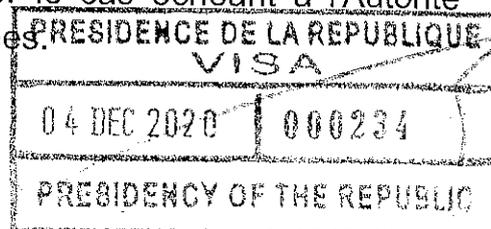
- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu le décret n° 2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la République ;
- Vu le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Vu le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics,

ARRETE :

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er}.- Le présent arrêté porte organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics ci-après désigné « Le Comité », en abrégé « CER ».

Article 2.- Le Comité est une instance établie auprès de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, appelée à examiner les recours des soumissionnaires qui s'estiment lésés, et à proposer le cas échéant à l'Autorité chargée des Marchés Publics, des mesures appropriées.

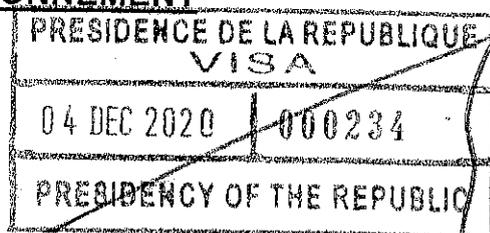


A ce titre, le Comité est notamment chargé :

- de la réception et de l'examen des recours introduits par tout candidat ou soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation d'un Marché ;
- de l'examen des recours de tout cocontractant de l'Administration qui s'estime lésé dans l'exécution de son Marché ;
- de la formulation à l'Autorité chargée des Marchés Publics des propositions des mesures visant éventuellement la sanction des procédures ou des acteurs mis en cause, conformément aux dispositions des articles 188 à 195 du Code des Marchés Publics.

CHAPITRE II :
DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

SECTION I
DE L'ORGANISATION



Article 3.- (1) Le Comité est composé comme suit :

- Un (01) Président nommé par l'Autorité Chargée des Marchés Publics ;
- Un (01) représentant du Ministère chargé des Marchés Publics ;
- Un (01) représentant de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- Trois (03) représentants des Organisations du secteur privé ;
- Trois (03) représentants de la Société civile.

(2) Le Président et les membres du Comité sont choisis parmi les personnalités jouissant d'une bonne moralité, maîtrisant la réglementation et les procédures de passation et d'exécution des Marchés Publics.

(3) Le Président et les membres du Comité sont nommés pour une période de deux (02) ans renouvelable une fois. Toutefois, en cas de manquement grave, il peut être mis fin à leur fonction.

(4) Les représentants du secteur privé et de la société civile sont choisis parmi les personnes proposées par leurs groupements respectifs. Ils ne sont pas des prestataires dans le domaine des Marchés Publics.

Article 4.- La composition du Comité est constatée par une décision de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

Article 5.- (1) Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité dispose d'un Secrétariat Technique placé sous la responsabilité d'un Coordonnateur.

(2) Le Coordonnateur du Secrétariat Technique est désigné par le Directeur Général de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics et exerce ses fonctions sous l'autorité du Président du Comité ;

(3) Le Secrétariat Technique est chargé :

- de l'enregistrement des recours et de leur transmission au Président du Comité en vue de la saisine de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- de la réception des conclusions de l'Organisme chargé des Marchés Publics à l'issue de l'instruction d'un recours ;
- de rapporter les affaires inscrites à l'ordre du jour des sessions du Comité ;
- de mettre les dossiers en état, en prélude aux sessions du Comité, suite à l'avis technique de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- de veiller à la préparation matérielle et logistique des sessions du Comité ;
- de préparer sous l'autorité du Président du Comité, le dossier à soumettre à la sanction de l'Autorité chargée des Marchés Publics au terme de l'examen d'un recours ;
- d'assurer la tenue des archives du Comité ;
- d'assurer la liaison entre l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics et le Comité ;
- de rédiger les procès-verbaux des sessions du Comité ;
- de préparer les rapports trimestriels des activités du Comité ;
- d'accomplir toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Comité.

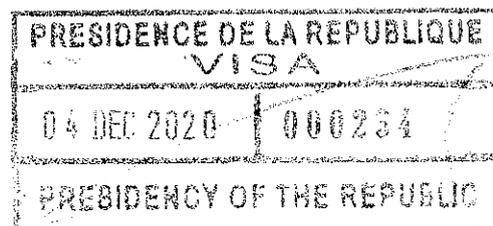
(4) Outre son Coordonnateur, le Secrétariat Technique comprend un personnel d'appui désigné par l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics parmi son personnel.

(5) Le Coordonnateur du Secrétariat Technique prend part aux travaux du Comité sans voix délibérative. Il rédige et co-signe les procès-verbaux des sessions du Comité.

SECTION II DU FONCTIONNEMENT

Article 6.- (1) Le Comité se réunit sur convocation de son Président.

(2) La convocation assortie du projet d'ordre du jour et les dossiers correspondants sont adressés à chaque membre quarante-huit (48) heures au moins avant la réunion.

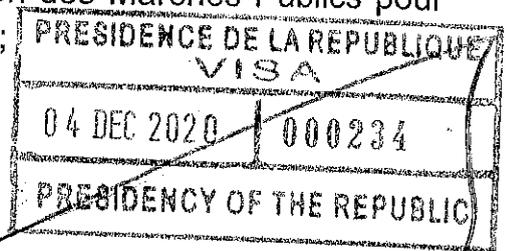


(3) Dans le cadre de l'examen d'un recours, le Président du Comité peut inviter à une séance et à titre consultatif, le représentant du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le soumissionnaire ou le cocontractant de l'administration lésé.

(4) Le Président du Comité peut également inviter toute autre personne en raison de sa compétence sur les points inscrits à l'ordre du jour à prendre part aux travaux du Comité avec voix consultative.

Article 7.- (1) Le Président du Comité assure le bon fonctionnement de celui-ci. A ce titre, il :

- transmet à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour instruction, les recours dont est saisi le Comité ;
- propose un ordre du jour à adopter en séance ;
- fixe les jours et heures des réunions ;
- préside les sessions du Comité ;
- signe les procès-verbaux des séances ;
- transmet les propositions du Comité à l'Autorité chargée des Marchés Publics.



Article 8.- (1) Le Président, les membres du Comité ou toute personne invitée sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au recours soumis à l'examen du Comité.

(2) En cas de conflit d'intérêt tel que défini à l'article 199 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, le Président, les membres du Comité ainsi que les personnes invitées sont tenus de le signaler par écrit à l'Autorité chargée des Marchés Publics avec copie à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, l'intéressé ne participe pas à la séance concernée.

Article 9.- (1) Le Comité ne peut valablement délibérer qu'en présence de son Président et de trois (03) membres au moins.

(2) Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

(3) En cas de divergences, le ou les membres concernés sont tenus d'exprimer leurs réserves par écrit à l'Autorité chargée des Marchés Publics. Ces réserves sont mentionnées dans le procès-verbal de séance.

Article 10.- A la fin de chaque trimestre, le Comité adresse à l'Autorité chargée des Marchés Publics, un rapport d'activités assorti des statistiques sur l'état des dossiers reçus, la situation de leur traitement, l'appréciation des avis techniques reçus et les indicateurs sur sa performance.

SECTION III : **DE L'EXAMEN DES RECOURS**

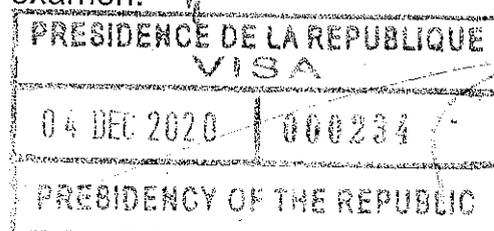
Article 11.- (1) Dès réception d'un recours, le Président du Comité le transmet à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, à la diligence du Coordonnateur du Secrétariat Technique dans un délai de 24 heures.

(2) Un rapporteur désigné en raison de sa compétence et de sa probité par l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics instruit le recours du soumissionnaire ou du cocontractant de l'administration dont est saisi le Comité.

(3) L'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics dispose d'un délai de sept (7) jours calendaires à compter de sa saisine pour émettre son avis technique au Comité. Cet avis technique doit ressortir les éléments de recevabilité et le cas échéant, le caractère fondé ou non du recours. Il ne lie pas le Comité.

(4) L'avis technique de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics est transmis au Comité accompagné de la liasse documentaire relative à la procédure de passation de Marché mise en cause ayant servi à l'instruction du recours. Il s'agit notamment, selon l'étape de la procédure, du dossier d'appel d'offres, des offres des soumissionnaires, des procès-verbaux des séances d'ouverture et d'attribution, de la décision et du communiqué d'attribution, du Marché et ses avenants éventuels ou tous les autres éléments jugés nécessaires.

(5) Pour les recours relatifs à l'exécution des marchés, la liasse documentaire qui est jointe à l'avis technique de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics comprend notamment, le marché et ses avenants le cas échéant, les ordres de services notifiés au cocontractant, le projet d'exécution ou le programme d'exécution, ou tout autre document pouvant donner les éclairages nécessaires sur le recours en examen.



(6) L'avis technique de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés publics est présenté par le rapporteur ayant instruit le recours.

Article 12.- (1) Le Comité ne peut procéder à l'examen au fond d'un recours que si ce dernier est jugé recevable.

(2) En cas de recevabilité, le Comité procède à l'examen en indiquant les raisons permettant de conclure à la violation ou non des dispositions applicables dans le domaine des Marchés Publics.

Article 13.- Les séances du Comité ne sont pas publiques.

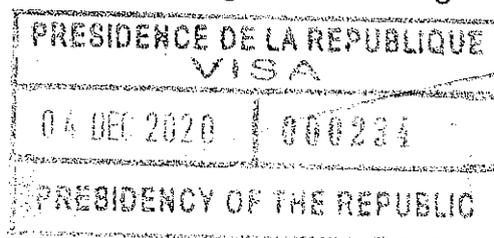
Article 14.- La proposition du Comité transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics est accompagnée :

- du procès-verbal de la session consigné par le Président, les membres et le Coordonnateur Secrétariat Technique, et faisant sortir pour chaque recours, la proposition du Comité ;
- de l'avis technique de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- des notes écrites relatives aux réserves émises par les membres non signataires, le cas échéant ;
- de la copie du recours examiné ;
- de la fiche de présence de la session ;
- de tous les autres documents jugés nécessaires.

Article 15.- La proposition du Comité est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics accompagnée de la liasse documentaire relative à la procédure mise en cause ayant servi à l'instruction et à l'examen du recours.

Article 16.- Le Comité dispose d'un délai maximum de sept (07) jours calendaires, à compter de la réception de l'avis technique de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour formuler sa proposition à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Article 17.- L'Autorité chargée des Marchés Publics dispose d'un délai de sept (07) jours calendaires pour notifier sa décision au recourant, avec copie au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission des marchés concerné au Comité et à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.



Article 18.- (1) Lorsque l'Autorité chargée des Marchés Publics n'approuve pas une proposition formulée par le Comité, elle lui retourne le dossier dans un délai de cinq (5) jours calendaires pour réexamen, assorti de ses observations.

(2) Le Comité réexamine le dossier et lui formule à nouveau sa proposition dans un délai de cinq (5) jours calendaires.

(3) En cas de désaccord persistant, la proposition du Comité tient lieu d'avis conforme.

(4) Toutefois, les décisions de l'Autorité chargée des Marchés Publics peuvent faire l'objet de recours devant les juridictions administratives compétentes.

Article 19.- (1) L'Autorité Chargée des Marchés Publics transmet dans un délai de quarante-huit (48) heures pour compter de leur signature, les décisions sanctionnant l'examen des recours pour publication dans le Journal des Marchés Publics.

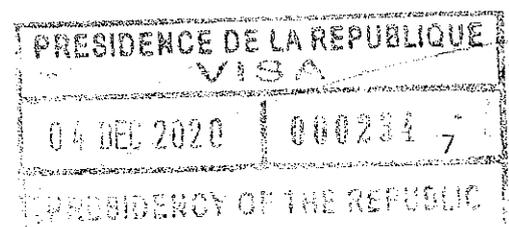
(2) La publication dans les autres organes à grand tirage et les autres moyens de publicité tels que le communiqué radio, la presse disponible en kiosque, la presse spécialisée ou les voies d'affichage ne peuvent venir qu'en sus.

CHAPITRE III : **DES INCOMPATIBILITES ET DE LA SUPPLEANCE**

SECTION I **DES INCOMPATIBILITES**

Article 20.- (1) Les fonctions du Président et membre du Comité sont incompatibles avec l'exercice des fonctions de :

- Président, membre et secrétaire des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés Publics ;
- Président, membre et secrétaire des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- Président, membre et secrétaire des sous-commissions d'analyse des offres ;
- Expert agréé par l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics dans le domaine des Marchés Publics ;
- L'Observateur Indépendant ;



- L'Auditeur indépendant.

(2) Le Président du Comité est une personnalité externe au Ministère chargé des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

(3) Le représentant de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics au sein du Comité ne peut instruire ou participer à l'instruction des recours soumis à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

(4) En cas d'incompatibilité, la personne concernée dispose d'un délai de soixante-douze (72) heures à compter de sa désignation pour notifier son choix à l'Autorité chargée des Marchés Publics par l'intermédiaire du Président du Comité.

SECTION II DE LA SUPPLEANCE



Article 21.- (1) (a) Lorsque le Président est indisponible pour une partie de la séance, il désigne un membre du Comité pour présider les travaux.

(b) Lorsque son indisponibilité n'excède pas trente (30) jours calendaires, il désigne un membre du Comité pour présider les travaux et il en informe l'Autorité chargée des Marchés Publics.

(c) Lorsque le Président du Comité est indisponible pour une période excédant trente (30) jours calendaires, il en informe l'Autorité chargée des Marchés Publics qui nomme un Président par intérim. Une copie de la décision de l'Autorité chargée des Marchés Publics est transmise à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

(d) Le Président intérimaire exerce la plénitude des fonctions dévolues au Président du Comité.

(2) (a) En cas d'empêchement temporaire d'un membre de ce Comité pour au plus trois (03) séances consécutives, celui-ci s'adresse à son administration de rattachement qui désigne un membre intérimaire.

(b) En cas d'empêchement temporaire de plus de trois (03) séances consécutives par un membre dûment constaté, le Président du Comité

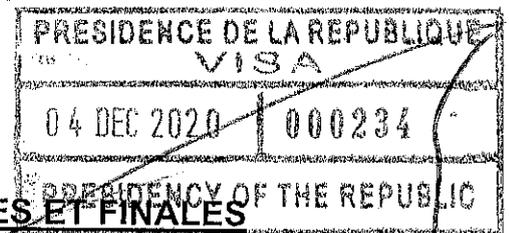
saisit son Administration de rattachement aux fins de son remplacement momentané.

(c) En cas d'empêchement prolongé de plus de trente (30) jours calendaires dûment constaté d'un membre du Comité, le Président en informe l'Autorité chargée des Marchés Publics qui désigne un membre sur proposition de l'Administration de rattachement, avec copie à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

(3) En cas d'empêchement temporaire ou prolongé du Coordonnateur du Secrétariat Technique, le Président du Comité en informe le Directeur Général de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour pourvoir à sa suppléance ou à son remplacement.

(4) Dans tous les cas, l'intérim cesse de plein droit dès le retour du titulaire de la fonction.

CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES



Article 22.- Les dépenses du Comité sont supportées par le budget de l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics. Elles comprennent notamment :

- Les indemnités de sessions ;
- La rémunération du personnel du Secrétariat Technique ;
- Les frais de fonctionnement et d'équipement ;
- Les frais de missions.

Article 23.- Pour l'accomplissement de la mission du Comité, l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics met à sa disposition des moyens matériels et des locaux appropriés.

Article 24.- (1) Le Président, les membres du Comité et les rapporteurs perçoivent une indemnité de session dont le montant est fixé par un texte en vigueur pris par l'Autorité chargée des Marchés Publics.

(2) Le Coordonnateur et le personnel d'appui du Secrétariat Technique perçoivent une indemnité dont le montant est fixé par l'Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

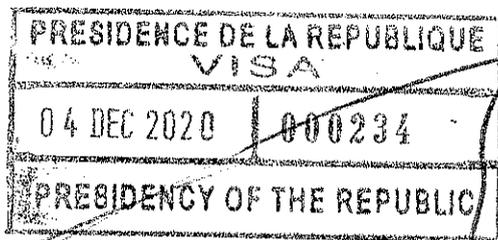
Article 25.- Le Président, les membres, le Coordonnateur du Secrétariat Technique et le personnel d'appui sont astreints à l'obligation de confidentialité, à l'impératif d'objectivité et à l'exigence de probité.

Article 26.- Tout manquement par les personnes suscitées à l'obligation de réserve et de discrétion, entraîne l'exclusion du mis en cause du Comité par l'Autorité chargée des Marchés Publics, sans préjudice des sanctions administratives, disciplinaires et pénales encourues.

Article 27.- Par manquement grave, il faut en entendre les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités perpétrés par le Président et les membres du Comité dans l'exercice de leur fonction.

Article 28.- Le Présent arrêté sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 10 8 DEC 2020



LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS,
AUTORITE CHARGEE DES MARCHES PUBLICS,

IBRAHIM TALBA MALLA



ARRÊTÉ

**N° 168 A/MINMAP
DU 11 AOÛT 2021**

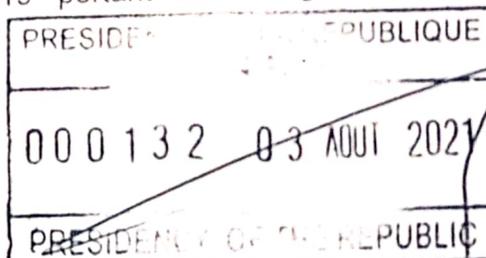
**FIXANT LES CONDITIONS ET LES MODALITÉS
DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS
DE CONCEPTION-RÉALISATION**

ARRETE N° 1111168 /A/MINMAP DU 11 AOUT 2021
 fixant les conditions et les modalités de passation
 et d'exécution des marchés de conception-
 réalisation.

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
 CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu le décret n° 2014/3863/PM du 21 novembre 2014 portant organisation de la Maîtrise d'Œuvre Technique dans la réalisation des projets d'infrastructure ;
- Vu le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu le décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement,

ARRETE :



CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}. - Le présent arrêté fixe les conditions et les modalités de passation et d'exécution des marchés de conception-réalisation.

ARTICLE 2.- (1) Un marché de conception-réalisation est un marché de travaux qui permet au Maître d'Ouvrage de confier à un groupement d'opérateurs économiques ou, pour les seuls ouvrages d'infrastructure, à un seul opérateur économique, une mission portant à la fois sur la réalisation des études et l'exécution des travaux.

(2) Au sens de l'alinéa 1 ci-dessus, les ouvrages d'infrastructure sont les parties inférieures constituant les fondations d'une construction.

(3) Lorsque le cocontractant est un groupement, celui-ci doit être solidaire.

ARTICLE 3.- (1) Seuls les projets complexes ou ceux qui sont assortis d'un ou de plusieurs objectifs de performance peuvent faire l'objet d'un marché de conception-réalisation.

(2) Le recours à un marché de conception-réalisation n'est admis que si des motifs d'ordre technique rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage. Les motifs techniques portent notamment sur l'utilisation d'un procédé particulier et la présence des moyens matériels et humains de l'entreprise ayant réalisé les études.

ARTICLE 4.- (1) Tout recours à un marché de conception-réalisation est soumis à l'autorisation préalable de l'Autorité chargée des marchés publics.

(2) La programmation de la passation d'un marché de conception-réalisation se fait après l'obtention de l'autorisation visée à l'alinéa 1 ci-dessus.

(3) La passation de tout marché de conception-réalisation doit reposer sur des besoins ou un programme clairement exprimés par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 5.- (1) Dès l'obtention de l'autorisation visée à l'alinéa 1 de l'article 4 ci-dessus, le Maître d'Ouvrage est tenu de procéder au recrutement préalable d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour, d'une part, l'accompagner dans la maturation du projet, la préparation des dossiers de consultation, l'évaluation des offres et l'élaboration des projets de marchés et, d'autre part, la définition des aspects techniques et administratifs en rapport avec l'exécution du marché.

(2) Le recrutement de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage se fait conformément à la réglementation en vigueur

CHAPITRE II

DE LA PASSATION DES MARCHES DE CONCEPTION-REALISATION

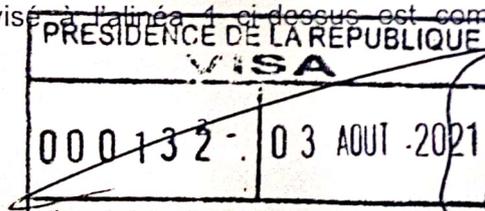
ARTICLE 6.- (1) Un marché de conception-réalisation peut être passé par appel d'offres ou par la procédure du gré à gré. Les critères d'évaluation des offres doivent tenir compte de la qualité du projet, du délai d'exécution, de son coût estimatif prévisionnel et des références des soumissionnaires.

(2) En cas d'appel d'offres, la consultation est assortie d'un concours qui porte à la fois sur la conception et la réalisation.

(3) En cas de gré à gré, le Maître d'Ouvrage est tenu de solliciter et d'obtenir l'autorisation préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. La passation du marché consécutif doit obéir aux dispositions du Code des Marchés Publics applicables à la procédure du gré à gré.

ARTICLE 7.- (1) Dans le cadre de la passation du marché par appel d'offres ou par voie de gré à gré, un jury est mis sur pied, pour assister la Commission de Passation des Marchés compétente dans l'examen des offres des soumissionnaires, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

(2) Le jury visé à l'alinéa 1 ci-dessus est composé au moins des membres ci-après :





Président : Un représentant du Maître d'Ouvrage ;

Membres :

- un représentant de chaque Ordre professionnel du corps de métier concerné par le projet ;
- un représentant de toute autre administration concernée par le projet ;
- un représentant de l'Ingénieur de l'Etat du domaine concerné ;
- un représentant de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage.

Rapporteur : un représentant du Maître d'Ouvrage.

(3) La procédure de sélection par concours se fait conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 8.- Les marchés de conception-réalisation sont soumis à l'examen des Commissions des marchés compétentes.

ARTICLE 9.- (1) Tout marché de conception-réalisation est conclu sur la base d'un délai et à un coût forfaitaire global.

(2) Le marché doit être distinctement reparté en deux (02) phases dont celle de conception ou des études et celle des travaux ; les coûts relatifs à chacune des phases devant être clairement indiqués.

(3) Le lancement de la phase des travaux est conditionné par la réception des études y relatives, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE III DE L'EXECUTION DES MARCHES DE CONCEPTION-REALISATION

ARTICLE 10.- Les travaux prévus dans le cadre d'un marché de conception-réalisation ne doivent être exécutés par le cocontractant qu'après la validation préalable des études d'exécution par l'Ingénieur, conformément à une démarche prévue dans le contrat.

ARTICLE 11.- Nonobstant la validation des études d'exécution par l'Ingénieur, les corrections ou les réparations des cas d'erreurs, d'omissions, d'incohérences ou toutes autres insuffisances constatées pendant l'exécution des travaux et réputées relever de la conception, sont effectuées aux frais et risques du cocontractant.

ARTICLE 12.- (1) Les prestations qui font l'objet d'un marché de conception-réalisation doivent se conformer aux normes prescrites par le Maître d'Ouvrage.

(2) Le Maître d'Ouvrage doit définir les conditions d'exécution des prestations de manière à prendre en compte, autant que possible, les considérations environnementales, sociales et économiques susceptibles de promouvoir le contenu local et la sous-traitance par les Petites et Moyennes Entreprises nationales.

ARTICLE 13.- (1) En vue de garantir un transfert de technologie ou une bonne exploitation future de l'ouvrage résultant d'un marché de conception-réalisation, le cocontractant est tenu de former, à ses frais, une équipe des collaborateurs du Maître d'Ouvrage en les associant aussi bien aux études qu'à l'exécution des travaux.

(2) Les modalités de l'association visée à l'alinéa 1 ci-dessus sont précisées dans le dossier de consultation et intégrées dans le marché subséquent.

ARTICLE 14.- Des directives ou des cahiers des clauses administratives générales ou techniques et le Dossier Type d'appel d'offres, précisent, en tant que de besoin, les modalités régissant l'exécution et le contrôle des marchés de conception-réalisation.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

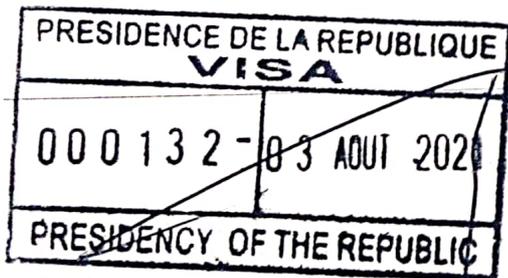
ARTICLE 15.- Les marchés de conception-réalisation font l'objet de suivi et de contrôle tels que prévus par les dispositions du Code des Marchés Publics et les autres textes régissant les divers corps de contrôle de l'Etat.

ARTICLE 16.- Un Dossier Type d'Appel d'Offres des marchés de conception-réalisation est conçu et élaboré par l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics et mis en vigueur par l'Autorité chargée des marchés publics.

ARTICLE 17.- Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 11 AOUT 2021

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE
LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES

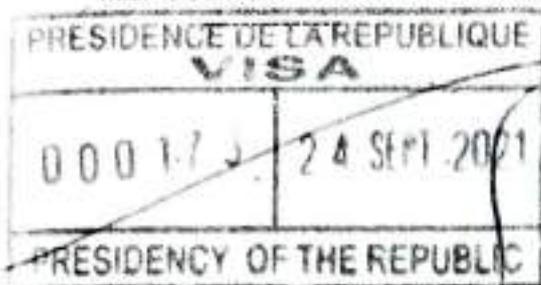


IBRAHIM TALBA MALLA



ARRÊTÉ

N° 212/A/MINMAP DU 28 SEPTEMBRE 2021 ORGANISANT LE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES INTERNES DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS



ARRETE N° 1111/212 /A/MINMAP DU 28 SEPT 2021
organisant le fonctionnement des Structures
Internes de Gestion Administrative des Marchés
Publics.

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018
- Vu** le décret n° 2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la République ;
- Vu** le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu** le décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Vu** l'arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du Système des Marchés Publics,

ARRETE :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- Le présent arrêté organise le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics en abrégé « **SIGAMP** ».

ARTICLE 2.- Les SIGAMP sont placées auprès des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégués pour une assistance dans l'exécution de leurs attributions, notamment aux stades ci-après :

- la maturation des projets ;
- l'élaboration des plans de passation des marchés et leur suivi ;
- l'élaboration des projets de dossiers de consultation, en relation avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- la réception des offres ;
- la finalisation des projets de marchés et d'avenants avant leur souscription ;
- la préparation des notes de présentation des projets ;

- l'archivage des documents ;
- la transmission des documents générés lors de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- la rédaction des rapports trimestriel, semestriel et annuel sur la passation et l'exécution des marchés publics.

CHAPITRE II DU FONCTIONNEMENT DES SIGAMP

ARTICLE 3.- (1) Les SIGAMP jouent le rôle d'interface avec les autres services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions de Passation des Marchés, les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés et les autres Administrations et Instances compétentes dans le domaine des marchés publics.

(2) Dans le cadre de l'accomplissement des missions visées à l'article 2 ci-dessus, les SIGAMP assurent :

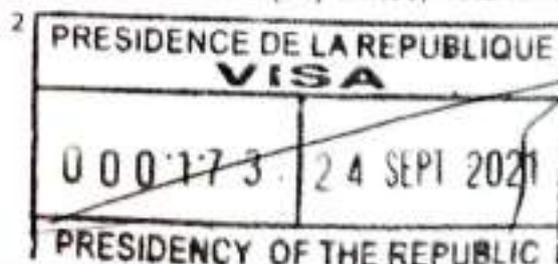
a) Au niveau interne :

- la coordination de l'ensemble des activités liées à la passation des marchés publics ;
- la liaison entre le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et leurs services techniques,
- la liaison entre le Maître d'Ouvrage et la Commission de Passation des Marchés ;
- la tenue du secrétariat de la Commission de Passation des Marchés.

b) Au niveau externe :

- la liaison entre le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et l'Autorité chargée des Marchés Publics;
- la liaison entre le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et le Ministère en charge des marchés publics ;
- la liaison entre le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- la liaison entre le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et les autres organes d'audit et de contrôle des Marchés Publics ;
- la mise à la disposition, sous la responsabilité du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, des documents et autres renseignements sollicités par l'Autorité chargée des Marchés Publics, l'Agence de Régulation des Marchés Publics ou tout autre organe d'audit et de contrôle de l'Etat ;
- l'information permanente des soumissionnaires et des autres candidats aux marchés publics, en liaison avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

ARTICLE 4.- Chaque SIGAMP est composé d'au moins trois (03) unités, notamment :



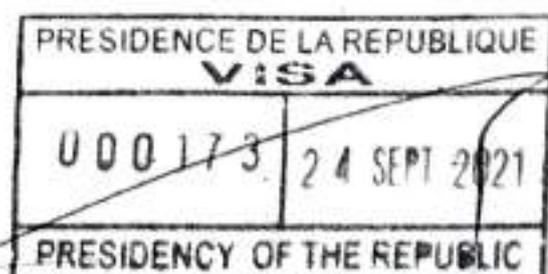
- Une (01) unité en charge des Appels d'Offres ;
- Une (01) unité en charge des contrats ;
- Une (01) unité en charge de l'archivage et des statistiques.

SECTION I
DE L'UNITE DES APPELS D'OFFRES

ARTICLE 5.- L'unité des Appels d'Offres est notamment chargée :

- a) de veiller au respect des règles et procédures de passation des marchés publics relatives à l'élaboration des dossiers d'appels d'offres ;
- b) de participer à la maturation des projets, en relation avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et les autres Instances compétentes ;
- c) de participer au montage financier et aux négociations pour les projets dont la réalisation nécessite la mobilisation des financements extérieurs ;
- d) de procéder à la programmation des marchés du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, à l'élaboration et au suivi des plans de passation des marchés correspondants, en liaison avec les Administrations compétentes ;
- e) d'élaborer les projets de dossiers de consultation, en relation avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- f) de préparer les notes de présentation des dossiers d'appels d'offres à transmettre aux Commissions de Passation des Marchés et aux Commissions Centrales de Contrôle des Marchés, en relation avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- g) de préparer les avis d'appels d'offres et leurs additifs éventuels dans les deux (02) langues officielles en vue de la signature du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- h) de transmettre les avis d'appels d'offres signés et leurs additifs à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, en vue de leur publication ;
- i) de préparer les réponses aux demandes d'éclaircissement introduites par les soumissionnaires, en liaison avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- j) de réceptionner les offres des soumissionnaires et procéder à leur transmission aux Commissions de Passation des Marchés compétentes ;
- k) de préparer les décisions et communiqués d'attribution à soumettre à la signature du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, et procéder à leur publication dans les organes de presse habilités après leur signature ;

3

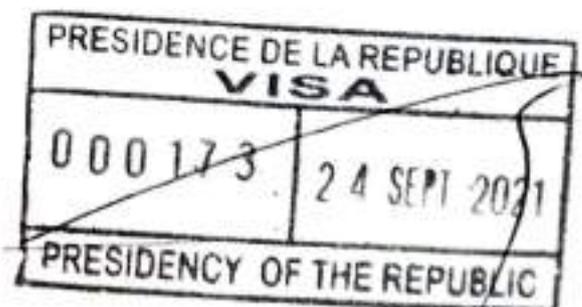


- l) de veiller à la prise en compte des observations et avis émis par les Commissions de Passation des Marchés et les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés sur les dossiers d'appel d'offres ;
- m) de veiller à la prise en compte des arbitrages sanctionnant l'examen des différends survenus en phase d'adoption des dossiers d'appel d'offres ;
- n) de mettre en œuvre les procédures dérogatoires des marchés publics, en relation avec l'unité en charge des contrats et les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- o) de suivre la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, en liaison avec les services compétents du Ministère en charge des marchés publics.

SECTION II
DE L'UNITE DES CONTRATS

ARTICLE 6.- L'unité des contrats est notamment chargée :

- a) de veiller au respect des règles et procédures des marchés publics relatives à l'élaboration des contrats ;
- b) de préparer les notes de présentation des projets de marché de gré à gré à transmettre aux Commissions de Passation des Marchés et aux Commissions Centrales de Contrôle des Marchés, en relation avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- c) d'élaborer les projets de marché et d'avenant, en vue de leur souscription par les attributaires et signature subséquente par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- d) de préparer les projets de notification des marchés, lettres-commandes et avenants, à soumettre à la signature du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) de veiller à la remise des notifications des marchés, lettres-commandes et avenants à leurs titulaires, après signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- f) de veiller à la prise en compte des observations et avis émis par les Commissions de Passation des Marchés et les Commissions Centrales de Contrôle des Marchés sur les projets de marché de gré à gré et les projets d'avenant ;
- g) de suivre le processus afférent à l'examen des différends survenus dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, en liaison avec les autres structures compétentes du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.



SECTION III
DE L'UNITE DES ARCHIVES ET DES STATISTIQUES

ARTICLE 7.- L'unité des archives et des statistiques est notamment chargée :

- a) de collecter et d'archiver les documents générés par la passation et l'exécution des marchés publics et de procéder à leur transmission aux Administrations et organismes compétents ;
- b) de centraliser les données statistiques liées à la passation et à l'exécution des marchés publics, en relation avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- c) de rédiger les rapports trimestriel, semestriel et annuel sur l'état de la passation et de l'exécution des marchés publics en relation avec les services techniques du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

CHAPITRE III
DISPOSITIONS DIVERSES TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 8.- (1) En fonction de l'importance et du volume des activités relatives aux marchés publics, les attributions confiées aux SIGAMP peuvent être exercées au sein des structures ci-après :

- Direction ou Division ;
- Sous-Direction ou Cellule ;
- Service.

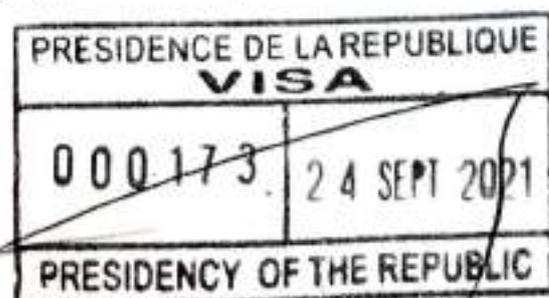
(2) Les structures visées à l'alinéa (1) ci-dessus font partie intégrante de l'organigramme du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

ARTICLE 9.- Le personnel des SIGAMP doit être en position normale d'activité au sein de l'Administration utilisatrice. Il doit jouir d'une bonne moralité et maîtriser la réglementation et les procédures des marchés publics.

ARTICLE 10.- Le personnel des SIGAMP perçoit une indemnité conformément aux dispositions de l'arrêté n°0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du Système des Marchés Publics.

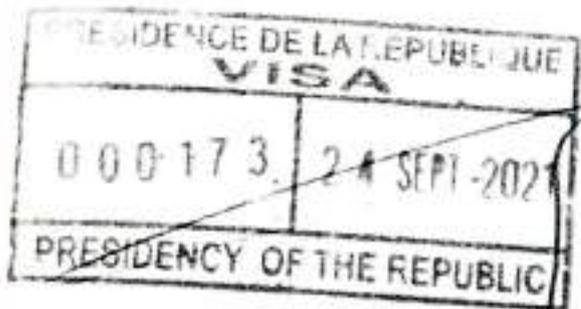
ARTICLE 11.- Les dépenses de fonctionnement des SIGAMP sont supportées par le budget du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

ARTICLE 12.- Les Services internes en charge des questions administratives liées aux marchés publics auprès des Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrage Délégués, tiennent lieu de Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics, jusqu'à la mise en place de celle-ci par leurs organigrammes respectifs.



ARTICLE 13.- Le présent arrêté sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le **28 SEPT 2021.**



IBRAHIM TALBA MALLA

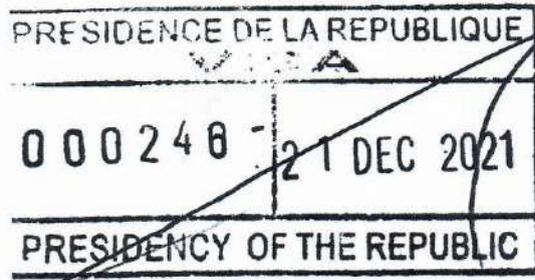
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
.....
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
.....



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
.....

ARRÊTÉ

N° 007/A/MINMAP DU 31 JANVIER 2022 FIXANT LES MODALITÉS DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES ACCORDS-CADRES



ARRETE N° 111117/A/MINMAP DU 31 JAN 2022
 fixant les modalités de passation et d'exécution
 des accords-cadres.

**LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
 CHARGE DES MARCHES PUBLICS,**

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Vu** le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu** le décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- Vu** le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu** le décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement,

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- Le présent arrêté fixe les modalités de passation et d'exécution des accords-cadres dans le domaine des marchés publics.

ARTICLE 2.- Pour l'application du présent arrêté, les définitions suivantes sont admises :

- a) Accords-cadres :** marchés conclus par un ou plusieurs Maîtres d'Ouvrage avec un ou plusieurs prestataires, ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les dispositions régissant les marchés à commandes subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix, et, le cas échéant, les quantités envisagées ;
- b) Accord-cadre à bons de commande :** accord-cadre conclu avec un (01) seul titulaire par lot en vue de l'émission de bons de commande ;
- c) Accord-cadre à marchés subséquents :** accord-cadre conclu avec au moins un (01) titulaire en vue de l'émission de marchés à commande subséquents ;
- d) Bons de commande :** documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre qui précisent celles des prestations y décrites et en déterminent les quantités dont l'exécution est demandée. Leurs montants peuvent être supérieurs à cinq millions (5 000 000) de francs CFA ;

e) **Marchés à commandes subséquents** : marchés passés sur la base d'un accord-cadre préalablement conclu et précisant, outre la quantité ou la valeur des commandes, les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre.

SECTION I
DU CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 3.- Les accords-cadres ne s'appliquent qu'aux fournitures, services courants ou aux travaux de maintenance et de rénovation.

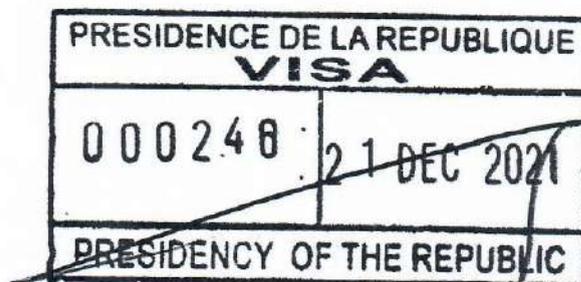
ARTICLE 4.- Les prestations pouvant faire l'objet d'un accord-cadre portent notamment sur les matières ci-après :

(1) Pour les travaux :

- a) le dragage ;
- b) l'entretien des réseaux d'irrigation ;
- c) l'entretien routier léger ;
- d) l'entretien et la maintenance des ouvrages hydrauliques, des barrages et des équipements connexes, à l'exception des grosses réparations telles que le renouvellement, la restauration et la modernisation des ouvrages et des équipements concernés ;
- e) le reboisement.

(2) Pour les fournitures, l'achat des matériels et équipements ci-après :

- a) les progiciels informatiques ;
- b) les pièces de rechange ;
- c) les matériaux de construction ;
- d) les intrants agricoles ;
- e) le matériel médical et biomédical ;
- f) les consommables médicaux ;
- g) les autres consommables ;
- h) le matériel didactique.



(3) Pour les services :

- a) l'assistance technique en matière de logiciels ;
- b) l'entretien et le nettoyage des bâtiments
- c) l'entretien des espaces verts ;
- d) l'entretien et la maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques, scientifiques, médicaux et de télécommunication, avec ou sans la fourniture des pièces de rechange ;
- e) la formation du personnel ;
- f) le gardiennage ;
- d) les prestations d'assurance automobile ;
- e) les prestations d'impression et de reprographie ;
- f) le traitement des déchets hospitaliers ;
- j) la collecte des ordures ménagères.

ARTICLE 5.- Pour les prestations autres que celles énumérées à l'article 4 ci-dessus, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de requérir au préalable l'autorisation de l'Autorité Chargée des Marchés Publics.

SECTION II DES CONDITIONS DE RECOURS AUX ACCORDS-CADRES

ARTICLE 6.- Le Maître d'Ouvrage peut recourir à un accord-cadre lorsqu'il ne peut pas déterminer à l'avance le volume et le rythme des commandes de fournitures, de services courants ou de travaux nécessaires pour la satisfaction de ses besoins.

ARTICLE 7.- (1) Lorsque l'accord-cadre fixe le minimum et le maximum de fournitures ou prestations, arrêtées en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée n'excédant pas celle d'utilisation des crédits de paiement, les quantités de fournitures ou prestations à exécuter étant précisées, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

(2) Les commandes sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre.

(3) Les documents visés à l'alinéa 2 ci-dessus précisent les prestations décrites dans l'accord-cadre.

ARTICLE 8.- (1) Lorsque les commandes portent sur une catégorie déterminée de prestations ou fournitures, sans indiquer la quantité ou la valeur globale des commandes, l'accord-cadre donne lieu à des marchés à commandes subséquents.

(2) Les marchés à commandes subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des dispositions de l'accord-cadre.

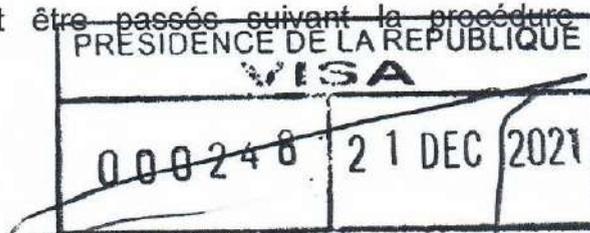
CHAPITRE II DE LA PASSATION DES ACCORDS-CADRES

SECTION I DES DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 9.- Les accords-cadres font l'objet d'études préalables et de programmation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en relation avec le Ministère en charge des marchés publics.

ARTICLE 10.- (1) Les accords-cadres sont passés par voie d'appel d'offres après mise en concurrence des cocontractants potentiels. L'appel d'offres peut être national ou international, ouvert ou restreint. Il peut exceptionnellement être assorti d'un concours lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières.

(2) Les accords-cadres peuvent être passés suivant la procédure exceptionnelle de gré à gré.



ARTICLE 11.- Les critères de choix du titulaire d'un accord-cadre tiennent compte notamment :

- des prix unitaires des tâches affectées aux prestations, des rabais et variantes proposés ou du coût éventuel de leur acquisition ;
- de leur valeur technique et fonctionnelle, notamment les conditions d'exploitation et d'entretien ainsi que de la durée de vie potentielle des ouvrages, produits ou des fournitures et services concernés ;
- de la qualité et de la capacité professionnelle des candidats ;
- du délai d'exécution ou de livraison.

ARTICLE 12.- (1) Les accords-cadres sont conclus pour une durée ne pouvant excéder trois (03) ans.

(2) Les accords-cadres sont passés dans le respect des plafonds définis par les autorisations d'engagement.

(3) Les marchés à commandes subséquents et les bons de commande sont passés dans les limites des crédits de paiement disponibles.

ARTICLE 13.- La passation d'un accord-cadre se fait sur la base d'un dossier d'appel d'offres- type élaboré par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et mis en vigueur par l'Autorité Chargée des Marchés Publics.

ARTICLE 14.- Les dossiers de consultation relatifs aux accords-cadres sont soumis à l'examen des commissions de passation des marchés et, le cas échéant, à l'avis des commissions centrales de contrôle des marchés compétentes.

ARTICLE 15.- Les montants des frais d'acquisition du dossier de consultation des entreprises ainsi que de la caution de soumission dans le cadre de la passation des accords-cadres sont déterminés sur la base du coût estimatif minimal des prestations à acquérir.

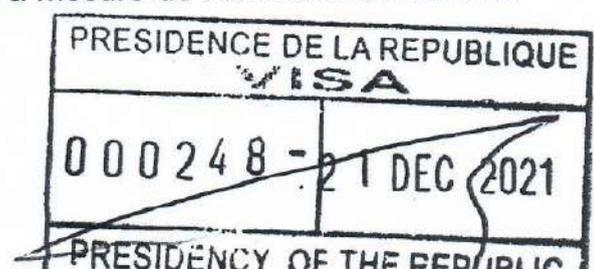
ARTICLE 16.- La procédure de passation des accords-cadres se déroule en deux (02) phases, et suivant les modalités définies aux articles 17 à 33 ci-dessous.

SECTION II DE LA PASSATION DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

PARAGRAPHE I PREMIÈRE PHASE

ARTICLE 17.- Les accords-cadres à bons de commande sont passés à la suite d'un appel d'offres ouvert. L'accord-cadre fixe toutes les stipulations devant régir les relations contractuelles entre ses parties.

ARTICLE 18.- Les accords-cadres exécutés au fur et à mesure de l'émission de bons de commande sont passés avec un seul titulaire par lot.



ARTICLE 19.- La procédure de passation, dans le cas prévu à l'article 17 ci-dessus, se déroule suivant les étapes ci-après :

- examen et adoption du dossier de consultation des entreprises par la commission de passation des marchés ;
- publication par le Maître d'Ouvrage de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- réception des offres par le Maître d'Ouvrage ;
- évaluation des offres des candidats par la commission de passation des marchés, conformément aux critères précisés dans le dossier de consultation ;
- attribution de l'accord-cadre par le Maître d'Ouvrage selon les conditions précisées dans le dossier de consultation ;
- signature par le Maître d'Ouvrage de l'accord-cadre avec le prestataire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et évaluée la moins disante.

PARAGRAPHE II
DEUXIÈME PHASE

ARTICLE 20.- L'émission de bons de commande adressés au prestataire s'effectue sans négociation ni remise en concurrence et suivant les conditions et modalités expressément prévues dans l'accord-cadre.

ARTICLE 21.- (1) Sous peine d'indemnisation du Cocontractant, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de passer avec le titulaire de l'Accord-cadre, le minimum de la commande qui est prévu.

(2) Le montant de l'indemnité visée à l'alinéa 1 ci-dessus est au plus égal à la marge bénéficiaire découlant de l'exécution des commandes manquantes pour atteindre ce minimum prévu.

ARTICLE 22.- Le bon de commande adressé au titulaire de l'accord-cadre doit préciser de manière exhaustive, les fournitures à livrer ou les prestations à exécuter et indiquer le montant total de la commande.

ARTICLE 23.- Lorsque le maximum de fournitures ou prestations fixé par le Maître d'Ouvrage est atteint, toute augmentation envisagée au cours de la durée de validité de l'accord-cadre doit faire l'objet d'un avenant, dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

SECTION III
DE LA PASSATION DES ACCORDS-CADRES A MARCHES
A COMMANDES SUBSEQUENTS

PARAGRAPHE I
PREMIÈRE PHASE

ARTICLE 24.- (1) Les accords-cadres donnant lieu à des marchés à commandes subséquents sont passés avec trois (03) prestataires au moins par lot, pré-préqualifiés à la suite d'un appel à candidatures et sur la base de leurs références dans le domaine concerné.



(2) La procédure de pré-qualification est soumise à l'examen des commissions des marchés compétentes. Elle débouche sur l'établissement d'une liste de prestataires parties à l'accord-cadre.

ARTICLE 25.- L'Autorité Contractante sollicite la participation à l'accord-cadre ouvert en faisant publier une invitation à devenir partie à l'Accord-cadre, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics relatives à la publicité.

ARTICLE 26.- Suite à la remise des offres, et à l'issue de leur évaluation, l'accord-cadre est conclu avec tous les fournisseurs ou entrepreneurs qualifiés ayant présenté une soumission, sauf si celle-ci a été rejetée pour des motifs spécifiés dans l'invitation à devenir partie à l'accord-cadre.

ARTICLE 27.- L'accord-cadre fait l'objet d'un document unique signé par l'Autorité Contractante et tous les prestataires retenus à l'issue du processus de qualification.

PARAGRAPHE II DEUXIÈME PHASE

ARTICLE 28.- En vue de l'attribution des marchés à commande subséquents, tous les prestataires, parties à l'accord-cadre, doivent être consultés, sans obligation de publicité, par tout moyen laissant trace écrite.

ARTICLE 29.- (1) Lors de la procédure de remise en concurrence à la seconde phase, la consultation doit être écrite et adressée aux parties à l'accord-cadre.

(2) A l'occasion de la consultation visée à l'alinéa 1 ci-dessus, l'Autorité Contractante indique l'objet et la consistance du marché spécifique pour lequel les offres sont demandées, le délai de leur remise, compris entre dix (10) et quinze (15) jours et la pondération des critères d'attribution si celle-ci n'a pas été fixée dans l'accord-cadre.

(3) Les parties à l'accord-cadre soumettent leurs offres par écrit, sous forme papier ou par voie électronique, conformément aux indications figurant dans le dossier de consultation, et dans le respect de la réglementation applicable à la dématérialisation des procédures des marchés publics.

ARTICLE 30.- Le dossier de consultation doit indiquer, de manière précise, les conditions et les critères d'attribution des marchés subséquents pour chacun des lots prévus.

ARTICLE 31.- L'accord-cadre peut prévoir que l'attribution de certains marchés à commandes subséquents ne donne pas lieu à remise en concurrence lorsqu'il apparaît que ces marchés ne peuvent être exécutés que par un seul des prestataires pré-qualifiés, sous réserve de l'autorisation préalable de l'Autorité Chargée des Marchés publics.

ARTICLE 32.- (1) Le Maître d'Ouvrage transmet à la commission de passation des marchés compétente, les offres des prestataires pour ouverture au plus tard une (01) heure après celle limite de recevabilité des offres. La Commission examine les offres et formule sa proposition d'attribution séance tenante.

(2) L'ouverture et l'examen des offres, ainsi que la proposition d'attribution des marchés à commandes subséquents sont effectués par les mêmes instances que celles qui ont intervenu lors de la première phase.



ARTICLE 33.- (1) Sur la base de la proposition de la commission de passation des marchés, le Maître d'Ouvrage attribue et signe le marché à commande subséquent.

(2) Le résultat de l'attribution fait l'objet d'une publication dans les formes et conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

(3) Le marché subséquent est notifié au titulaire dans le respect des règles fixées par le Code des Marchés Publics.

CHAPITRE III **DE L'EXECUTION DES ACCORDS-CADRES**

ARTICLE 34.- L'accord-cadre est un marché public qui obéit aux dispositions du Code des Marchés Publics fixant respectivement les règles régissant l'exécution, le régime du contentieux et les sanctions applicables.

ARTICLE 35.- (1) Les dispositions du Code des Marchés Publics régissant les cautionnements s'appliquent aux accords-cadres.

(2) Toutefois, le montant du cautionnement définitif pour l'accord-cadre à bons de commande doit être basé sur la valeur minimale des fournitures à acquérir ou des prestations à exécuter.

ARTICLE 36.- Les bons de commande ne peuvent être émis ou les marchés à commandes subséquents conclus que pendant la période de validité de l'accord-cadre.

ARTICLE 37.- (1) l'accord de l'ensemble des parties est requis pour la conclusion d'un avenant à un accord-cadre à marchés à commandes subséquents.

(2) Toutefois, si une partie à l'accord-cadre s'oppose à la signature d'un avenant, ledit accord-cadre peut être résilié à son égard.

(3) Aucune modification de l'objet du marché ne peut intervenir pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

ARTICLE 38.- L'accord-cadre passé pour une durée supérieure à douze (12) mois peut faire l'objet d'une révision des prix et d'une dénonciation par chacune des parties, selon les conditions et les modalités prévues par le Code des Marchés Publics.

CHAPITRE IV **DE LA RESILIATION DES ACCORDS-CADRES**

ARTICLE 39.- L'accord-cadre est résilié dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.

ARTICLE 40.- (1) La résiliation d'un accord-cadre met fin à la passation de nouveaux marchés à commandes subséquents. Toutefois, l'exécution des marchés à commandes passés antérieurement à la date de résiliation se poursuit, sauf cas de résiliation de ces derniers.



(2) Le maître d'ouvrage peut résilier l'accord-cadre uniquement à l'égard de l'une de ses parties, sans conséquence sur l'exécution des marchés à commandes subséquents dont ladite partie est titulaire, à moins que la décision de résiliation n'en dispose autrement.

(3) Si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne résilie qu'un marché à commandes subséquent conclu avec l'une des parties sans résilier l'accord-cadre à son égard, il ne peut l'exclure lors des remises en concurrence relatives aux phases suivantes de l'accord-cadre concerné, s'il est établi que cette résiliation n'a pas été faite aux torts exclusifs du titulaire.

ARTICLE 41.- (1) au cas où le Maître d'ouvrage envisage de rompre toute relation contractuelle avec l'un des titulaires à un accord-cadre, il doit résilier cet accord-cadre et tous les marchés à commandes subséquents encore en cours d'exécution conclus avec ce titulaire.

(2) Chaque résiliation d'un accord-cadre ou d'un marché subséquent fait l'objet d'une décision correspondante, respectant les préalables et la procédure prescrite par le Code des Marchés Publics, en matière de résiliation.

CHAPITRE V DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 42.- Les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrage Délégués parties à l'accord-cadre ne peuvent passer des marchés à commandes subséquents ou émettre des bons de commande que pour des prestations et dans les conditions expressément prévues dans l'accord-cadre.

ARTICLE 43.- Le règlement des cas de désaccords et des recours consécutifs à la passation ou à l'exécution des accords-cadres obéit au régime fixé par le Code des Marchés Publics.

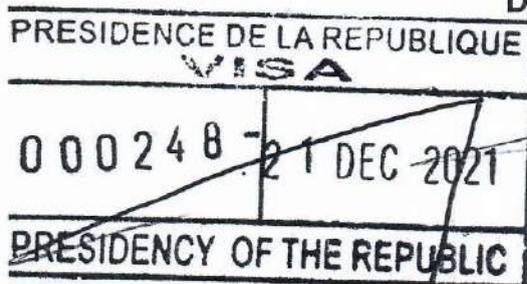
ARTICLE 44.- Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 31 JAN 2022

LE MINISTRE DÉLÉGUÉ A LA PRESIDENCE
DE LA REPUBLIQUE CHARGÉ DES MARCHÉS PUBLICS,



IBRAHIM TALBA MALLA





ARRÊTÉ

N° 166/A/MINMAP DU 07 JUIIN 2022 **FIXANT LES MODALITÉS DE CATÉGORISATION** **DES ENTREPRISES DU SECTEUR DU BÂTIMENT ET** **DES TRAVAUX PUBLICS**



ARRETE N°/11166/A/MINMAP/DU 07 JUIN 2022,
fixant les modalités de catégorisation des
entreprises du secteur du bâtiment et des travaux
publics.-

**LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE,
CHARGE DES MARCHES PUBLICS,**

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n° 2010/01 du 13 avril 2010 portant promotion des petites et moyennes entreprises au Cameroun, modifiée et complétée par la loi n°2015/010 du 26 juillet 2015 ;
- Vu** la loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
- Vu** la loi n° 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- Vu** le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 Mars 2018 ;
- Vu** le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Vu** le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu** le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement,

ARRETE :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- Le présent arrêté fixe les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) et ses activités connexes, dans le cadre de la passation des marchés publics.

ARTICLE 2.- Les règles énoncées par le présent arrêté reposent sur les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures, d'efficacité et d'intégrité consacrés par le Code des Marchés Publics.

ARTICLE 3.- (1) Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à toutes les entreprises de droit camerounais désirant réaliser des prestations dans un ou plusieurs domaines d'activités du secteur du BTP pour le compte de l'Etat et de ses démembrements.

(2) Les démembrements visés à l'alinéa 1 ci-dessus sont constitués des Collectivités Territoriales Décentralisées et des établissements publics.

(3) Nonobstant les dispositions des alinéa 1 et 2 ci-dessus, les dispositions du présent arrêté sont également applicables aux personnes morales de droit privé agissant pour le compte de l'Etat ou de ses démembrements, les personnes morales de droit privé, lorsque les marchés concernés bénéficient du concours financier ou de la garantie de l'Etat ou d'une personne morale de droit public, dans les conditions définies par le Code des Marchés Publics.

ARTICLE 4.- Pour l'application du présent arrêté, les définitions ci-après sont admises :

- a) **entreprises** : entreprise de travaux, Bureau d'études techniques, Bureau de contrôle, cabinet d'architecte, cabinet d'urbaniste ou fournisseur exerçant dans le secteur du BTP et ses activités connexes ;
- b) **prestations** : travaux, études, audit, contrôle ou fourniture susceptibles d'être exécutés ou livrés par les entreprises du secteur du BTP et ses activités connexes ;
- c) **qualification** : ensemble de conditions à remplir par une entreprise pour attester sa capacité à réaliser les prestations dans un sous-secteur d'activités du BTP et ses activités connexes ;
- d) **classification** : procédure de classement des entreprises dans les domaines pour lesquels elles ont été qualifiées ;
- e) **catégorisation** : processus consistant à qualifier pour un sous-secteur, puis à classer chaque entreprise dans un domaine du secteur du BTP et ses activités connexes ;
- f) **critères d'évaluation des entreprises** : ensemble d'éléments objectifs permettant de déterminer la capacité d'une entreprise à exécuter les prestations d'un niveau d'exigence donné dans un domaine déterminé.

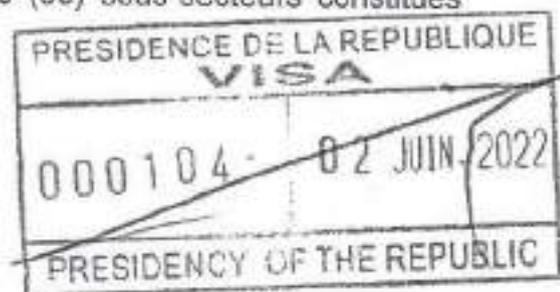
CHAPITRE II DE LA CATEGORISATION DES ENTREPRISES

SECTION I DES SOUS- SECTEURS D'ACTIVITES

ARTICLE 5.- La catégorisation s'effectue autour de trois (03) sous-secteurs constitués ainsi qu'il suit :

1) Routes :

- travaux routiers neufs ;
- travaux routiers de réhabilitation et d'entretien ;
- travaux de voiries et réseaux divers ;
- travaux de construction d'ouvrage d'art classiques (ponts, dalots, buses);
- fourniture de mobiliers et des installations annexes directement ou indirectement rattachés aux travaux routiers ;



- études et maîtrise d'œuvre relatives aux travaux.

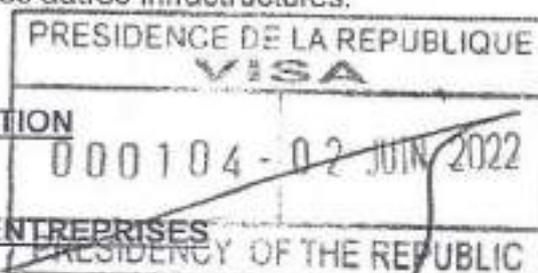
2) Bâtiment et Equipements Collectifs:

- travaux de construction et de démolition des bâtiments et équipements collectifs ;
- travaux de réhabilitation et d'entretien des bâtiments et équipements collectifs;
- travaux d'aménagement des places publiques, des espaces verts, des terrains de sport et de loisirs;
- Travaux de maintenance ;
- fourniture de mobiliers et des installations annexes directement ou indirectement rattachés aux travaux de bâtiments et équipements collectifs ;
- études et maîtrise d'œuvre relatives aux travaux de bâtiments et équipements collectifs.

3) Autres Infrastructures :

- travaux de construction d'ouvrages d'art spéciaux (aéroports, ports, viaducs, infrastructures ferroviaires, digues, barrages, réseaux de transport et de stockage) ;
- travaux de construction en matière d'hydraulique, d'électrification et de télécommunications ;
- fourniture de mobiliers et des installations annexes directement ou indirectement rattachés aux travaux des autres infrastructures ;
- études et maîtrise d'œuvre relatives aux travaux des autres infrastructures.

SECTION II
DES CRITERES DE CATEGORISATION
PARAGRAPHE I
DES CRITERES DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES



ARTICLE 6.- Les critères de qualification des entreprises doivent notamment tenir compte :

- a) de la conformité de l'entreprise aux dispositions légales et réglementaires régissant l'accès à la commande publique;
- b) des références des prestations déjà réalisées ;
- c) du plan de localisation de l'entreprise signé de son dirigeant, assorti des photos du bâtiment abritant le siège.

ARTICLE 7.- (1) Pour les besoins d'appréciation de ses moyens techniques, l'entreprise doit fournir la liste des matériels et des équipements dont elle dispose, accompagnée des justificatifs nécessaires, notamment, les factures d'achat, les cartes grises, les contrats de vente, et tous les autres éléments exigés dans le dossier d'appel à catégorisation.

(2) Les copies certifiées conformes des diplômes du personnel permanent et le curriculum vitae doivent être fournis aux fins d'appréciation de la qualité de la ressource humaine.

(3) Les procès-verbaux de réception et les copies des pages essentielles des contrats publics et privés dûment enregistrés constituent des références techniques des prestations déjà réalisées.

PARAGRAPHE II DES CRITERES DE CLASSIFICATION DES ENTREPRISES

ARTICLE 8.- (1) Une entreprise est classée dans les sous-secteurs et domaines d'activités suivant les critères ci-après :

- a) l'importance du chiffre d'affaires tel que prévu à l'article 9 ci-dessous ;
- b) l'expérience dans la réalisation des prestations concernées ;
- c) l'effectif et le niveau d'expertise du personnel permanent ;
- d) l'importance des moyens techniques et logistiques disponibles ;
- e) le niveau de respect de la législation du travail en vigueur au Cameroun ;
- f) l'expérience du personnel clé pour les entreprises nouvellement créées ou qui s'engagent pour la première fois dans le secteur du BTP.

(2) Le chiffre d'affaires est celui déclaré à l'Administration fiscale lors des trois (03) derniers exercices.

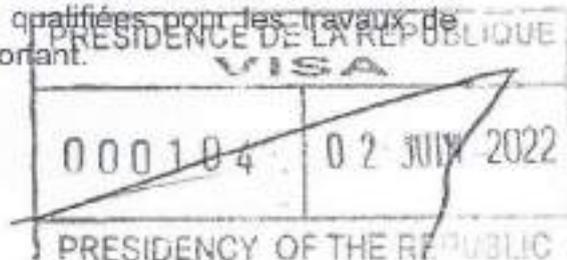
PARAGRAPHE III DES CATEGORIES

ARTICLE 9.- (1) Sous réserve de la satisfaction des critères énumérés à l'article 8 ci-dessus et de ceux relatifs au personnel permanent tels que précisés dans le dossier d'appel à catégorisation, les entreprises exerçant dans un sous-secteur donné sont classées par domaine et en cinq (05) catégories, par ordre d'importance croissant, codifiées notamment par les lettres **E, D, C, B** et **A**.

(2) Dans chaque domaine, la catégorie **E** est réservée aux très petites entreprises, dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas quinze millions (15 000 000) de FCFA. Elles sont éligibles pour la réalisation des prestations de moindre envergure ou de faible complexité.

(3) La catégorie **D** est réservée aux petites entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à quinze millions (15 000 000) de FCFA et n'excède pas deux cent cinquante millions (250 000 000) de FCFA. Elles sont éligibles pour la réalisation des prestations de moyenne envergure ou de niveau de complexité intermédiaire.

(4) La catégorie **C** est réservée aux moyennes entreprises dont le chiffre d'affaire est supérieur à deux cent cinquante millions (250 000 000) de FCFA et n'excède pas trois milliards (3 000 000 000) de FCFA. Elles sont qualifiées pour les travaux de grande envergure ou d'un niveau de complexité assez important.



(5) La catégorie **B** est réservée aux entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à trois milliards (3 000 000 000) de FCFA et n'excède pas dix milliards (10 000 000 000) de FCFA. Elles sont aptes pour les travaux de grande envergure ou d'un grand niveau de complexité.

(6) La catégorie **A** est constituée de grandes entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à dix milliards (10 000 000 000) de FCFA. Elles sont qualifiées pour les travaux de très grande envergure quel que soit le niveau de complexité.

ARTICLE 10.- (1) Les bureaux d'études techniques et les cabinets exerçant dans un sous-secteur donné sont classés par domaine et en 5 (cinq) catégories, par ordre d'importance croissant, codifiées notamment par les lettres **E, D, C, B** et **A**.

(2) Dans chaque domaine, la catégorie **E** est réservée aux bureaux d'études techniques et cabinets dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas quinze millions (15 000 000) de FCFA pour la réalisation des prestations de moindre envergure ou de faible complexité.

(3) La catégorie **D** est réservée aux bureaux d'études techniques et cabinets dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à quinze millions (15 000 000) de FCFA et n'excède pas cinquante millions (50 000 000) de FCFA. Elles sont éligibles pour la réalisation des prestations de moyenne envergure ou de niveau de complexité intermédiaire.

(4) La catégorie **C** est réservée aux bureaux d'études techniques et cabinets dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à cinquante millions (50 000 000) de FCFA et n'excède pas trois cent millions (300 000 000) de FCFA. Elles sont qualifiées pour les prestations d'assez grande envergure ou d'un niveau de complexité assez important.

(5) La catégorie **B** est réservée aux bureaux d'études techniques et cabinets dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à trois cent millions (300 000 000) de FCFA et n'excède pas un milliard (1 000 000 000) de FCFA. Elles sont aptes pour les prestations de grande envergure ou d'un grand niveau de complexité.

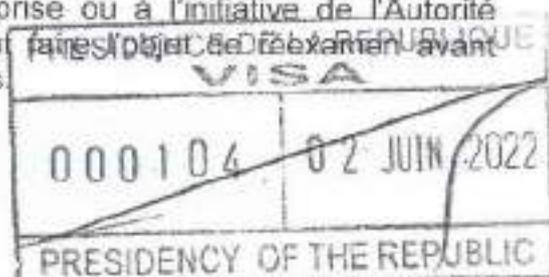
(6) La catégorie **A** est constituée des bureaux d'études techniques et cabinets dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à un milliard (1 000 000 000) de FCFA. Elles sont qualifiées pour des prestations de grande envergure quel que soit le niveau de complexité.

PARAGRAPHE IV DES MODALITES DE CATEGORISATION

ARTICLE 11.- L'Autorité chargée des Marchés Publics assure le lancement des appels à candidature en vue de la catégorisation des entreprises du secteur du BTP.

ARTICLE 12.- (1) La classification d'une entreprise dans une catégorie donnée est valable pour une durée de trois (03) ans.

(2) Toutefois, à la demande de l'entreprise ou à l'initiative de l'Autorité chargée des Marchés Publics, cette classification peut faire l'objet de réexamen avant l'expiration du délai de validité visé à l'alinéa 1 ci-dessus.



(3) Le réexamen peut donner lieu à la confirmation de la catégorie en cours, ou à une nouvelle classification de l'entreprise.

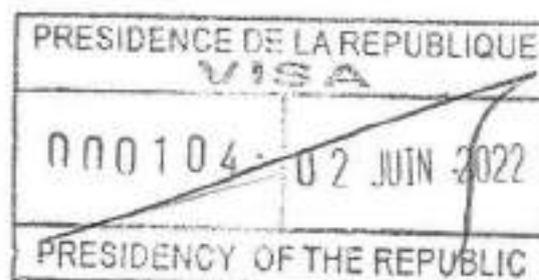
ARTICLE 13.- (1) Une entreprise peut solliciter de l'Autorité chargée des Marchés Publics, la révision de sa catégorie, lorsqu'elle estime que les changements intervenus dans sa situation le justifient. La requête y relative ne peut être introduite avant l'expiration d'un délai minimum de six (06) mois à compter de la date de délivrance de l'attestation de catégorisation dont la révision est sollicitée.

(2) A l'occasion de la révision visée à l'alinéa 1 ci-dessus, l'Autorité chargée des Marchés Publics s'assure que les attestations antérieurement délivrées ne correspondent plus à la situation réelle du bénéficiaire.

ARTICLE 14.- L'expérience du personnel clé pour les entreprises nouvellement créées ou celles existantes, qui s'engagent pour la première fois dans le secteur du BTP, est prise en compte lors de l'appréciation de leurs références par la Commission de catégorisation.

ARTICLE 15.- Le dossier de demande de catégorisation précise, pour chaque domaine d'activité et par catégorie, les frais à payer au Trésor Public pour l'instruction du dossier à savoir :

- catégorie A : 300 000
- catégorie B : 200 000
- catégorie C : 100 000
- catégorie D : 50 000
- catégorie E : 25 000



CHAPITRE III DE L'EXAMEN DES DOSSIERS ET DE LA DELIVRANCE DE L'ATTESTATION DE CATEGORISATION

SECTION I DE LA COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE CATEGORISATION

ARTICLE 16.- (1) Le dossier de demande de catégorisation comprend :

- a) une demande timbrée adressée à l'Autorité chargée des Marchés Publics ;
- b) une attestation délivrée par l'organisme en charge de la prévoyance sociale ;
- c) une attestation de non-faillite datant de moins de quatre-vingt-dix (90) jours, délivrée par le Greffe du Tribunal du lieu du siège du candidat ;
- d) deux (02) copies de la déclaration statistique et fiscale des trois (03) dernières années ou depuis la création de l'entreprise, si cette dernière existe depuis moins de trois (03) ans ;
- e) le plan de localisation de l'entreprise signé de son dirigeant et assorti des photos du bâtiment abritant le siège ;

- f) la copie certifiée conforme du certificat d'immatriculation au registre de commerce ;
- g) l'autorisation permanente de vérification des déclarations ;
- h) les références techniques, accompagnées des justificatifs des prestations indiquant notamment, la nature et le montant des prestations exécutées, leurs périodes et lieux d'exécution, ainsi que les noms et adresses des Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrage Délégués concernés;
- i) la liste des matériels et équipements disponibles, assortie des moyens de preuve de leur propriété ;
- j) la liste du personnel permanent de maîtrise et d'encadrement, précisant leurs qualifications professionnelles et assortie des justificatifs exigés ;
- k) l'attestation d'adhésion à la convention collective, le cas échéant ;
- l) les contrats de travail du personnel permanent;
- m) le numéro d'identifiant unique.

(2) Les justificatifs à fournir pour la qualification et la classification sont précisés dans les dossiers d'appels à catégorisation et produits par les entreprises en appui à leurs dossiers de demande de catégorisation.

SECTION II

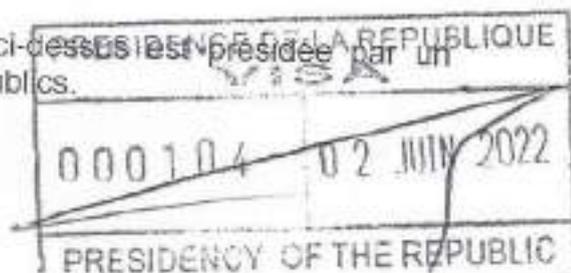
DE L'EXAMEN DES DOSSIERS DE CATEGORISATION

ARTICLE 17.- (1) Les dossiers de demande de catégorisation sont examinés par une Commission placée auprès de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

(2) La Commission chargée de la catégorisation des entreprises dans le secteur du BTP est chargée:

- de proposer à l'Autorité chargée des Marchés Publics, les critères et sous-critères de qualification et de classification des entreprises du secteur BTP, ainsi qu'une grille d'évaluation des candidatures reçues ;
- de recueillir, de centraliser et de vérifier les informations fournies par les candidats à la catégorisation ;
- d'examiner les demandes de catégorisation ou de mutation de catégorie, adressées par les entreprises, et de proposer à l'Autorité chargée des Marchés Publics, une classification des entreprises du secteur dans chaque catégorie ;
- d'actualiser et d'exploiter la base des données des entreprises catégorisées ;
- d'organiser par tous moyens nécessaires, des investigations et recoupements des informations communiquées par les entreprises ;
- de proposer à l'Autorité chargée des Marchés Publics des sanctions, à l'encontre des entreprises coupables de fraude dans le processus de catégorisation.

ARTICLE 18.- (1) La Commission visée à l'article 17 ci-dessus est présidée par un responsable nommé par l'Autorité chargée des Marchés Publics.



(2) Outre son président, la Commission de catégorisation est composée des membres ci-après :

- un (01) représentant des Services du Premier Ministre ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des travaux publics ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'habitat et du développement urbain ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'eau et de l'énergie ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des marchés publics ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des petites et moyennes entreprises ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des finances ;
- un (01) représentant de l'organisme en charge de la régulation des marchés publics ;
- un (01) représentant de l'organisme en charge de la prévoyance sociale ;
- trois (03) représentants des organisations socioprofessionnelles du secteur du BTP.

(3) Le Président de la Commission peut, à titre consultatif, faire appel à toute personne physique ou morale, en raison de ses compétences, sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

(4) La composition de la Commission de catégorisation est constatée par décision de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

(5) En fonction de la nature des dossiers à examiner, un représentant de l'ordre professionnel concerné prend part aux travaux de la Commission, avec voix consultative.

ARTICLE 19.- (1) Des Sous-Commissions d'évaluation des dossiers de demande de catégorisation, composées d'experts choisis sur la base d'un fichier élaboré par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics sont, en tant que de besoin, constituées par la Commission et constatées par une note du Président.

(2) La note mettant sur pied une sous-commission d'évaluation précise notamment l'étendue de son mandat et le délai de remise du rapport sanctionnant ses travaux.

SECTION III
DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION



ARTICLE 20.- (1) La Commission se réunit sur convocation de son Président.

(2) Sauf cas d'urgence avérée, les convocations, assorties des documents de travail, sont adressées aux membres cinq (05) jours au moins, avant la date de la réunion. Elles indiquent la date, l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

ARTICLE 21.- La Commission se réunit pour :

- examiner les demandes de catégorisation ou de mutation de catégorie qui lui sont transmises par l'Autorité chargée des Marchés Publics ;
- examiner et adopter les critères, sous-critères et grilles d'évaluation des candidatures à soumettre à la validation de l'Autorité chargée des Marchés Publics ;
- commettre des Sous-Commissions d'évaluation des dossiers de catégorisation ou de mutation de catégorie ;
- valider les rapports des Sous-Commissions susvisées ;
- exploiter les rapports relatifs aux missions prescrites.

ARTICLE 22.- (1) Chaque réunion de la Commission est sanctionnée par un procès-verbal transmis à l'Autorité chargée des Marchés Publics dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de la clôture de la session.

(2) Au terme de ses travaux, la Commission adresse à l'Autorité chargée des Marchés Publics un rapport signé de tous les membres et indiquant notamment :

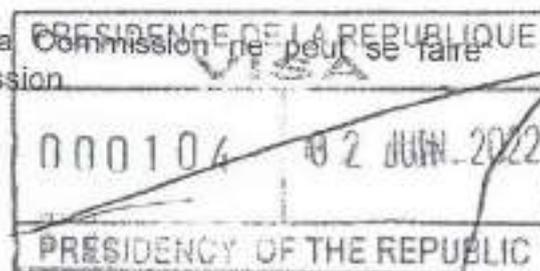
- les propositions de catégorisation des entreprises, assorties des réserves éventuelles des membres non signataires, en cas de désaccord sur lesdites propositions ;
- les procès-verbaux de session ;
- les rapports des Sous-Commissions d'évaluation des dossiers de catégorisation ;
- la note écrite des membres non-signataires du rapport d'évaluation, le cas échéant ;
- les requêtes des entreprises et les réponses y afférentes, le cas échéant.

(3) Le rapport visé à l'alinéa 2 ci-dessus est transmis par le Président de la Commission dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de clôture des travaux de ladite Commission.

ARTICLE 23.- (1) La Commission ne peut valablement délibérer qu'en présence de deux tiers (2/3) au moins de ses membres permanents dont le Président et le Coordonnateur du Secrétariat technique visé à l'article 27 ci-dessous.

(2) Les résolutions de la Commission sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 24.- (1) Le Président ou un membre de la Commission ne peut se faire représenter par une personne extérieure à ladite Commission



(2) Lorsque le Président est indisponible pour une partie de la séance, il désigne un membre de la Commission pour présider les travaux.

(3) En cas d'empêchement pour une période n'excédant pas trente (30) jours, il désigne un membre de la Commission pour diriger les travaux de la commission et en informe l'Autorité chargée des Marchés Publics.

(4) Lorsqu'il est indisponible pour une période excédant trente (30) jours, il en informe l'Autorité chargée des Marchés Publics qui désigne, parmi les membres, un Président intérimaire.

ARTICLE 25.- (1) En cas d'empêchement définitif dûment constaté du Président de la Commission, l'Autorité chargée des Marchés Publics désigne un nouveau Président.

(2) En cas d'empêchement temporaire ou définitif dûment constaté d'un membre de la Commission, l'administration qu'il représente désigne un autre représentant pour pourvoir à son remplacement.

ARTICLE 26.- (1) La Commission s'assure de l'authenticité, de la conformité et de la validité des pièces justificatives fournies par les candidats.

(2) Le Président peut commettre des missions d'enquête et d'investigation auprès de toute personne physique ou morale relevant du secteur public, du secteur privé ou de la société civile aux fins de vérification de l'authenticité des dossiers sous examen.

ARTICLE 27.- (1) Pour l'accomplissement de ses missions, la Commission dispose d'un Secrétariat Technique placé sous la responsabilité d'un Coordonnateur Technique désigné par l'Autorité chargée des Marchés Publics.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Technique sont fixés par une décision de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

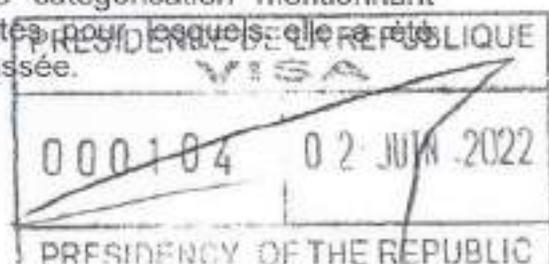
ARTICLE 28.- Le Président de la Commission, les membres et les personnes invitées à titre consultatif, les Présidents et les membres des Sous-Commissions d'évaluation des dossiers de catégorisation, le Coordonnateur et les membres du Secrétariat Technique perçoivent une indemnité dont le montant est fixé conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 29.- Le Président de la Commission est l'ordonnateur délégué du budget de la Commission. Il est accrédité par l'ordonnateur principal sur les lignes budgétaires concernées.

ARTICLE 30.- Les charges liées au fonctionnement de la Commission sont supportées par le budget de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

SECTION IV **DE L'ATTESTATION DE CATEGORISATION**

ARTICLE 31.- Sur proposition de la Commission, l'Autorité chargée des Marchés Publics délivre à chaque entreprise retenue, une attestation de catégorisation mentionnant notamment le ou les domaines d'intervention ou d'activités pour lesquels elle a été reconnue qualifiée et la catégorie dans laquelle elle a été classée.



ARTICLE 32.- (1) Les attestations de catégorisation sont délivrées dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de publication des résultats de la catégorisation.

(2) Au cas où les attestations de catégorisation ne sont pas délivrées dans le délai visé à l'alinéa 1 ci-dessus, les résultats de la catégorisation dûment publiés, tiennent lieu d'attestation de catégorisation.

ARTICLE 33.- (1) L'Autorité chargée des Marchés Publics dispose d'un délai de soixante (60) jours à compter de la date de sa saisine, pour donner suite à toute demande de catégorisation formulée par une entreprise.

(2) Passé ce délai, le candidat est considéré comme appartenant provisoirement à la catégorie sollicitée.

ARTICLE 34.- L'attestation de catégorisation est délivrée pour une période de validité de trois (03) ans.

CHAPITRE IV DE L'APPLICATION DU SYSTEME DE CATEGORISATION

ARTICLE 35.- Les entreprises non assujetties au droit camerounais sont dispensées de l'obligation de production de l'attestation de catégorisation.

ARTICLE 36.- Les entreprises d'une catégorie supérieure peuvent soumissionner aux consultations de catégorie inférieure, à l'exception des lots réservés aux catégories D et E.

ARTICLE 37.- La copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation dispense les soumissionnaires concernés de la production, dans leurs dossiers techniques, des justificatifs du chiffre d'affaires, des références, des moyens techniques et logistiques propres minima, du personnel permanent et de la localisation des bureaux siège.

ARTICLE 38.- En cas de consultations restreintes, la production de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des Marchés Publics, vaut pré-qualification.

ARTICLE 39.- (1) Les listes actualisées des entreprises catégorisées dans le secteur du BTP sont publiées par acte de l'Autorité chargée des Marchés Publics. Elles sont également notifiées aux Ordres socioprofessionnels et aux associations professionnelles dudit secteur.

(2) La diffusion desdits actes auprès de tous les acteurs de la commande publique est faite au moyen de leur publication dans le Journal des Marchés Publics, édité par l'organisme en charge de la régulation des marchés publics, et sur la plateforme informatique dédiée à la gestion en ligne des marchés publics. Cette diffusion est en sus effectuée par voie de presse en kiosque.



CHAPITRE V DES LITIGES ET DES SANCTIONS

ARTICLE 40.- (1) Toute entreprise qui estime n'avoir pas reçu la qualification ou la classification à laquelle elle prétend être éligible, peut introduire un recours auprès de l'Autorité chargée des Marchés Publics en vue d'un nouvel examen de son dossier.

(2) Le recours visé à l'alinéa 1 ci-dessus doit, sous peine de forclusion, parvenir à l'Autorité chargée des Marchés Publics dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de publication des résultats.

(3) L'Autorité chargée des Marchés Publics dispose d'un délai de cinq (05) jours, à compter de la réception du recours à lui adressé, pour le transmettre au Comité Chargé de l'Examen de Recours.

(4) Le Comité visé à l'alinéa 3 ci-dessus rend son avis dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de sa saisine. Il peut entendre le requérant ou toute autre personne, en raison de ses compétences sur les points litigieux.

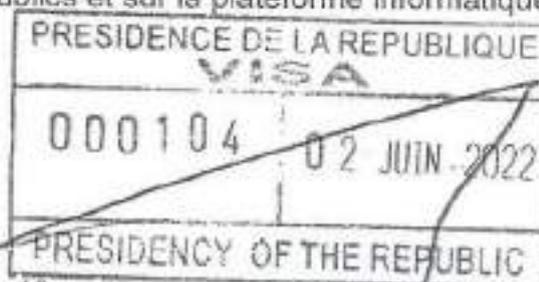
(5) La décision finale rendue par l'Autorité chargée des Marchés Publics au terme des travaux dudit Comité s'impose à tous. Elle doit intervenir dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de l'avis du Comité.

ARTICLE 41.- Sans préjudice des autres sanctions prévues par la réglementation en vigueur, les sanctions ci-après peuvent être prononcées à l'encontre d'une entreprise coupable de falsification d'une pièce du dossier de demande de catégorisation, de mauvaises pratiques ou de fraude dans le cadre du processus de catégorisation :

- la rétrogradation à une catégorie inférieure ;
- le retrait temporaire de l'attestation de catégorisation pour une durée n'excédant pas deux (02) ans ;
- le retrait définitif de l'attestation de catégorisation en cas de récidive, sur avis conforme de la Commission de catégorisation et après mise en demeure dûment notifiée à l'entreprise concernée.

ARTICLE 42.- L'Autorité chargée des Marchés Publics peut prendre, à l'encontre d'un responsable de la Commission reconnu coupable de violation des dispositions du présent arrêté, des sanctions allant jusqu'à l'interdiction d'intervenir dans les activités des marchés publics pour une période n'excédant pas deux (02) ans, sans préjudice des autres sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 43.- Toute décision de sanction est notifiée à l'intéressé et fait l'objet d'une publication dans le Journal des Marchés Publics et sur la plateforme informatique dédiée à la gestion en ligne des marchés publics.



CHAPITRE VI
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 44.- Le Président et les membres de la Commission de catégorisation sont désignés pour un mandat de deux (02) ans renouvelable une (01) fois. Ce mandat court à compter de la date de constatation de la composition de ladite Commission par l'Autorité chargée des Marchés Publics.

ARTICLE 45.- Le Président, les membres de la Commission, les responsables du Secrétariat Technique, ainsi que les experts désignés sont tenus au secret professionnel et à la confidentialité des informations dont ils ont connaissance au cours de leur mandat.

ARTICLE 46.- En cas de conflit d'intérêt tel que défini dans le Code des Marchés Publics, le Président, les membres de la Commission et les Experts désignés doivent le signaler par écrit à l'Autorité chargée des Marchés Publics, sous peine de sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est pourvu à leur remplacement pour les dossiers concernés.

ARTICLE 47.- Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

ARTICLE 48.- Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 07 JUIN 2022

**LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE
DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES
PUBLICS**



IBRAHIM TALBA MALLA





ARRÊTÉ

**N°0070/A/MINMAP/CAB
DU 16 AVRIL 2018**

**FIXANT LES SEUILS ET LES TYPES
DE MARCHÉS POUVANT FAIRE L'OBJET DE
PASSATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE
AU TITRE DE L'EXERCICE 2018**

ARRÊTÉ N° 111/0070/A/MINMAP/CAB DU

06 AVR 2018

Fixant les seuils et les types de marchés pouvant faire l'objet de passation par voie électronique au titre de l'exercice 2018

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2000/010 du 19 décembre régissant les archives ;
- Vu la loi n°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et à la cybercriminalité au Cameroun ;
- Vu la loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun, modifiée et complétée par la loi n°2015/006 du 20 avril 2015 ;
- Vu la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- Vu le décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu le décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la République ;
- Vu le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n°2013/271 du 05 août 2013 ;
- Vu le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Vu le décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
- Vu le décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun,

ARRETE :

Article 1^{er}.- En application des dispositions de l'article 35 alinéa 2 du décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 susvisé, les seuils et les types de marchés pouvant faire l'objet de passation par voie électronique au titre de l'exercice 2018 se présentent ainsi qu'il suit :

- Au moins égal à un milliard (1.000.000.000) de francs CFA pour les routes ;
- Au moins égal à cinq cent millions (500.000.000) de francs CFA pour les autres infrastructures ;
- Au moins égal à deux cent cinquante millions (250.000.000) de francs CFA pour les bâtiments et équipements collectifs ;
- Au moins égal à cent millions (100.000.000) de francs CFA pour les approvisionnements généraux ;
- Au moins égal à cinquante millions (50.000.000) de francs CFA pour les services et prestations intellectuelles.

Article 2.- Le présent arrêté sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais. /-k



établi, le 06 AVR 2018

LE MINISTRE DELEGUE,

ABBA SADOU

711/0071
ARRETE N° _____ /A/MINMAP/CAB DU 16 AVR 2018

Fixant la liste des actes et documents à publier obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics au titre de l'exercice 2018

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2000/010 du 19 décembre régissant les archives ;
- Vu la loi n°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et à la cybercriminalité au Cameroun ;
- Vu la loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun, modifiée et complétée par la loi n°2015/006 du 20 avril 2015 ;
- Vu la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- Vu le décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu le décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la République ;
- Vu le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n°2013/271 du 05 août 2013 ;
- Vu le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Vu le décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
- Vu le décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun,

ARRETE :

Article 1^{er}.- En application des dispositions de l'article 13 du décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 susvisé, le présent arrêté fixe la liste des actes et documents à publier obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics au titre de l'exercice 2018.

Article 2.- Les actes et documents visés à l'article 1^{er} ci-dessus comprennent :

- l'Avis d'appel d'offres, les appels à manifestations d'intérêt, leurs modificatifs éventuels ou tout document d'appel public à concurrence ;
- le dossier d'appel d'offres ou tout dossier de consultation en tenant lieu et leurs additifs éventuels ;
- la décision d'attribution et le communiqué portant publication des résultats ;
- les décisions sanctionnant l'examen des recours en phase de passation des marchés publics ;
- les décisions de résiliation des marchés publics ;
- les sanctions d'exclusion à la commande publique.

Article 3.- La publication des actes et documents énumérés à l'article 2 ci-dessus est faite sur la plateforme de dématérialisation, sans préjudice des règles de publicité fixées par le Code des marchés publics.

Article 4.- Le présent arrêté sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais. /-ty

Yaoundé, le 16 AVR 2018



LE MINISTRE DELEGUE,

ABBA SADOU



ARRÊTÉ

**N°0101/A/MINMAP/CAB
DU 02 MAI 2018**

**METTANT EN VIGUEUR LA CHARTE
D'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE
DÉMATÉRIALISATION
DES MARCHÉS PUBLICS**

ARRETE N° 0101 /MINMAP/CAB DU 02 MAI 2018

Mettant en vigueur la charte d'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

- Vu la Constitution ;
Vu la loi n°2000/010 du 19 décembre régissant les archives ;
Vu la loi n°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et à la cybercriminalité au Cameroun ;
Vu la loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun, modifiée et complétée par la loi n°2015/006 du 20 avril 2015 ;
Vu la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
Vu le décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
Vu le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
Vu le décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
Vu le décret n°2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la République ;
Vu le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n°2013/271 du 05 août 2013 ;
Vu le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
Vu le décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
Vu le décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun,

ARRET E :

Article 1^{er}.- Est mise en vigueur et jointe au présent arrêté, la charte d'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics, ci-après désigné « **la charte d'utilisation** ».

Article 2.- L'usage de la plateforme de dématérialisation par les acteurs des marchés publics est subordonné à la souscription aux règles et conditions fixées dans la charte d'utilisation.

Article 3.- Le présent arrêté sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais./-



CHARTRE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

1. Préambule

La présente charte d'utilisation est élaborée en application des dispositions de l'article 15 du décret n°2018/001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés et fixant ses règles d'utilisation.

De manière générale, elle rappelle les diverses fonctionnalités de la plateforme, les rôles et les responsabilités attribués aux différents intervenants de la chaîne de passation et d'exécution des marchés publics.

Sur le plan spécifique, la charte d'utilisation précise l'étendue des droits et obligations reconnus à chaque acteur intervenant sur la plateforme de dématérialisation.

La plateforme de dématérialisation des marchés publics est un portail web désigné « **Cameroon OnLine E-procurement System** » chargé :

- d'effectuer la programmation des marchés publics ;
- de conduire les procédures de passation des marchés publics en ligne ;
- d'assurer, la publication des actes et documents relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics ;
- de garantir par un mécanisme d'horodatage, la date certaine pour la transmission électronique des plis et des offres par les concurrents et pour leur traitement par les maîtres d'ouvrage ou autorités contractantes ;
- de garantir la confidentialité des offres par le biais d'un procédé de cryptographie ;
- de garantir l'authentification et la non répudiation des documents signés sur le portail, par le biais d'un procédé de signature électronique ;
- de garantir l'intégrité des plis et des offres transmis à travers le portail ;
- d'assurer la célérité et de garantir l'authenticité dans la transmission des pièces et documents exigés lors de la passation et de l'exécution des marchés publics ;
- d'assurer l'archivage et la traçabilité de l'ensemble des documents et des opérations effectuées à la passation et à l'exécution des marchés publics ;
- d'héberger la banque de données des acteurs des marchés publics, la banque des données sur les marchés publics ou toute autre banque créée sur la plateforme de dématérialisation.

La plateforme de dématérialisation permet en outre :

a) **aux maîtres d'ouvrage ou aux autorités contractantes :**

- de veiller à faire générer par le système, les bi-clés de chiffrement et de déchiffrement lors de la publication de l'avis d'appel d'offres;
- de définir les bi-clés de chiffrement et de déchiffrement des plis électroniques ;
- de déchiffrer les plis et les offres électroniques déposés par les concurrents ;
- de publier les résultats de la séance d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Elle leur permet aussi, d'assurer la publication et une plus large diffusion des actes et documents relatifs à la passation, à l'exécution et au contrôle de l'exécution des marchés publics. Il s'agit notamment :

- des plans de passation des marchés programmés en ligne ;

- des avis d'appel d'offres, des appels à manifestation d'intérêt et leurs additifs éventuels ;
- des dossiers d'appel d'offres ou tout autre dossier de consultation en tenant lieu et leurs additifs éventuels ;
- des extraits des procès-verbaux des séances de la Commission de passation des marchés ;
- des décisions attribuant les marchés ;
- des décisions éventuelles d'annulation des appels d'offres et celles déclarant, le cas échéant, l'appel d'offres infructueux ;
- des communiqués rendant publics les résultats des appels d'offres ;
- des actes pris dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
- de la liste des entreprises sanctionnées dans le cadre des marchés publics.

b) **à la commission de passation des marchés publics** de dépouiller les offres électroniques et d'arrêter le résultat de la séance d'ouverture des plis ;

c) **aux candidats et soumissionnaires** :

- de déposer leurs offres par voie électronique ;
- de compléter leurs dossiers ou rectifier les erreurs matérielles éventuelles à la demande de la commission ;
- de mener toutes autres actions inhérentes à la procédure de passation des marchés dans laquelle ils sont parties prenantes

Les fonctionnalités offertes par la plateforme permettent aux administrations et organismes publics ou privés de délivrer directement en ligne, les informations, documents et pièces justifiant la situation administrative et les capacités des candidats à une consultation.

La plateforme qui est hébergée et administrée par l'administration en charge des marchés publics est composée de plusieurs sous-systèmes notamment :

- le sous-système de gestion des utilisateurs (user management) : c'est la composante relative à la gestion des utilisateurs ;
- le sous-système de passation (e-bidding) : c'est la composante relative à la passation des marchés publics ;
- le sous-système des liens externes : c'est la composante relative aux acteurs externes à la passation des marchés publics chargés de délivrer les pièces et documents attestant de l'acquisition du dossier de consultation par les soumissionnaires, leur situation fiscale, leurs cotisations sociales, leur état de faillite, leur domiciliation bancaire, les déchéances qui les frapperaient, ainsi que la caution de soumission et les agréments autorisant l'exercice de certaines professions ;
- le sous-système des statistiques : c'est la composante relative à la production des statistiques des marchés publics en ligne.

2. Champ d'application

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs, notamment l'administrateur de la plateforme, les autorités contractantes, les Maîtres d'ouvrage, les acteurs externes, les commissions de passation des marchés publics, les soumissionnaires et candidats.

3. Définitions

Aux termes de la présente charte, les définitions ci-après sont admises :

Acteur externe: tout utilisateur chargé de délivrer les pièces ou document attestant de l'acquisition du dossier de consultation par les soumissionnaires, leur situation fiscale, leurs cotisations sociales, leur état de faillite, leur domiciliation bancaire, les déchéances qui les frapperaient, ainsi que la caution de soumission et les agréments autorisant l'exercice de certaines professions.

Administrateur de la plateforme: administration chargée d'héberger et d'assurer le bon fonctionnement de la plateforme ;

Administrateur de comptes: tout utilisateur ayant un accès privilégié dans la plateforme en vue d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des accès placés sous sa responsabilité ;

Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) : établissement public administratif chargé de la régulation des activités de sécurité électronique et de la gestion des certificats électroniques ;

Chef de structure : Utilisateur principal chez une autorité contractante ;

Certificat électronique : Document électronique sécurisé par la signature électronique de la personne qui l'a émis et qui atteste après constat de la véracité de son contenu ;

Profil : tout droit d'accès à des tâches bien déterminées dans la plateforme ;

Utilisateur : personne responsable inscrite sur la plateforme et ayant un certificat électronique délivré par l'ANTIC en vue d'un accès transactionnel.

4. Accès à la plateforme COLEPS

La plateforme COLEPS est destinée aux activités de passation et d'exécution en ligne des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur.

Le ministère en charge des marchés publics assure l'administration de la plateforme. A ce titre, il est chargé de :

- la vérification et l'approbation d'enregistrement des Maîtres d'Ouvrage ;
- la vérification et l'approbation d'enregistrement des soumissionnaires ;
- la vérification et l'approbation d'enregistrement des organes externes ;
- l'approbation des demandes d'enregistrement et la délivrance des certificats ;
- le Traitement des requêtes (demande d'éclaircissements, dénonciation) et recours émanant de tous les utilisateurs ;
- la validation et la publication de la programmation ;
- l'administration du système.

L'utilisation de la plateforme est soumise à l'autorisation préalable de l'administrateur suite à une demande d'enregistrement via les adresses suivantes : www.marchéspublics.cm ou www.publicscontracts.cm. Cette autorisation est strictement personnelle et, en aucun cas ne peut être cédée, même temporairement, à un tiers. En cas de non-respect de la présente charte, l'autorisation peut être annulée à tout moment. Toute autorisation prend fin lors de la cessation, même provisoire, de l'activité professionnelle qui l'a justifiée.

Pour les autorités contractantes, maîtres d'ouvrage, présidents et secrétaires de commissions, candidats et soumissionnaires, l'enregistrement est subordonné à l'obtention d'un certificat électronique délivré par l'ANTIC.

L'accès à la plateforme par l'usage de certificat et/ou identifiant remis à l'utilisateur, implique l'acceptation pleine et entière de la présente charte. Tout utilisateur du certificat électronique ne peut avoir qu'une seule copie de son certificat. L'usage de plusieurs copies du même certificat est proscrit par la présente charte.

Les informations recueillies par l'administrateur de la plateforme font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion des autorisations d'accès à la plateforme.

5. Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

Tout utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de son droit d'accès et des droits qu'il donne aux autres utilisateurs. Il a le devoir de s'informer des règles de sécurité générales et propres à la plateforme auprès de l'administrateur de la plateforme et de l'administrateur de comptes. A son niveau, il est également chargé de contribuer à la sécurité générale en respectant les règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage. L'utilisation de la plateforme doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation ou leur détournement.

L'utilisateur doit :

- s'assurer la protection de ses informations et sauvegarder ses données en utilisant les différents moyens de copie à sa disposition ;
- signaler toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie qu'il peut constater ;
- respecter les règles en vigueur ;
- choisir des mots de passe sûrs et gardés secrets qu'en aucun cas il ne doit communiquer à des tiers ;
- s'engager à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, quel que soit le type de matériel employé ;
- éviter d'utiliser ou d'essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ou de masquer sa véritable identité ;
- éviter de lire, modifier, copier ou détruire des données dont il n'a pas la responsabilité, sauf autorisation explicite ;
- éviter de quitter son poste de travail sans se déconnecter de son compte ;
- éviter de modifier un équipement commun, tant du point de vue matériel que logiciel, ni connecter un équipement au réseau sans l'accord explicite de l' (des) administrateur(s).

6. Règles de confidentialité

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur la plateforme COLEPS doit être limité à ceux qui leur sont propres et à ceux qui sont publics ou partagés.

A cet effet, il est illicite, sauf accord exprès du propriétaire, de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs même si ceux-ci ne les ont pas protégées. Cette règle s'applique également aux échanges privés de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie.

En cas de perte de son certificat électronique ou de doute sur la confidentialité du mot de passe, l'utilisateur doit immédiatement prendre les mesures suivantes :

- Contacter l'administrateur de la plateforme pour révoquer le certificat ou changer le mot de passe ;
- Faire désactiver l'identification ou le certificat par l'administrateur de comptes.

7. Respect de la législation concernant la propriété intellectuelle

La reproduction, la représentation ou la diffusion d'une œuvre de l'esprit ou d'une création protégée au titre de droits voisins est soumise au respect des droits de propriété intellectuelle et nécessite une cession et/ou une autorisation émanant des titulaires des droits patrimoniaux et moraux prévus par le Code de la Propriété Intellectuelle, sous peine de constituer le délit de contrefaçon de droit d'auteur conformément aux dispositions des articles 80 et 81 de la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins.

De même, les signes distinctifs et inventions étant susceptibles de protection au titre d'un droit de propriété intellectuelle, leur reproduction, représentation ou diffusion est susceptible de constituer, à défaut de telles cessions et/ou autorisations, le délit de contrefaçon de marque ou de brevet.

En ce qui concerne plus particulièrement la reproduction et/ou l'utilisation d'un logiciel, il est rappelé qu'en l'absence d'autorisation du titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ce logiciel ou en cas de non-respect des conditions et limites définies par celui-ci (en ce qui concerne notamment les copies de sauvegarde), cette reproduction et/ou utilisation peut également être constitutive du délit de contrefaçon.

Il est enfin rappelé que les bases de données et les contenus en ligne sont protégés au bénéfice de leur auteur, outre par le droit d'auteur, par un droit spécifique.

8. Préservation de l'intégrité de la plateforme COLEPS

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter des perturbations au bon fonctionnement de la plateforme COLEPS, que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques, sniffer...

Tout utilisateur qui ne se sera pas conformé à ces règles engagera sa responsabilité en cas de détériorations d'informations ou d'infractions aux dispositions en vigueur.

La création ou l'usage de tout service d'échange d'informations, matériel ou logiciel, local ou hébergé, est soumis à l'accord de l'administrateur de la plateforme.

9. Droits et devoirs spécifiques de l'administrateur de la plateforme et des administrateurs des comptes

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation de la plateforme peut être analysée et contrôlée par l'administrateur de la plateforme conformément à la réglementation en vigueur notamment, la loi relative à la cybersécurité et à la cybercriminalité au Cameroun et la loi régissant les communications électroniques au Cameroun.

L'administrateur de la plateforme peut en outre suspendre temporairement le service sur la plateforme dans les cas d'entretien, de mise à jour, de modifications et remplacements des équipements. Dans ces cas, il publie une annonce sur la plateforme au plus tard deux (02) jours avant l'intervention.

Lorsque le service est suspendu sur la plateforme en raison d'erreur imprévisible du système, le soumissionnaire peut contacter l'administrateur par e-mail ou par téléphone, pour s'enquérir des raisons de la suspension et de l'état de traitement du dernier dossier, le cas échéant.

Les administrateurs des comptes ont le droit :

- d'accéder aux informations nécessaires à des fins de diagnostic et d'administration du système, en respectant scrupuleusement la confidentialité de ces informations et en s'efforçant de ne pas les altérer,
- d'établir des procédures de surveillance de toutes les tâches exécutées afin de déceler les violations ou les tentatives de violation de la présente charte,
- de prendre, en cas d'infraction à la charte, des mesures conservatoires, si l'urgence l'impose, sans préjudice des sanctions qui pourraient en résulter.

Les administrateurs de comptes sont informés des implications légales inhérentes à l'utilisation de la plateforme, en particulier des risques qu'ils courent dans le cas où un utilisateur du compte dont il a la charge commet une action répréhensible.

Les administrateurs des comptes ont le devoir :

- d'informer les utilisateurs, de les sensibiliser aux problèmes de sécurité informatique et de leur faire connaître les règles de sécurité à respecter,
- de respecter les règles de confidentialité, en limitant l'accès aux informations strictement nécessaires et en respectant le "secret professionnel".
- de faire respecter la présente charte.

10. Infraction à ces règles

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les termes de la présente charte est passible d'interdiction d'accès à la plateforme, de fermeture immédiate de son compte, et/ou de poursuites judiciaires selon le cas.

11. Dispositions diverses et finales

L'administrateur de la plateforme a la possibilité de modifier la charte. Dans ce cas, il doit publier les modifications sur la plateforme au plus tard sept (07) jours avant leur entrée en vigueur. La charte ainsi modifiée doit être acceptée après son entrée en vigueur par tout utilisateur de la plateforme.

j'accepte les conditions de la charte

TEXTES SUR LE CADRE RENOVÉ DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN



TEXTS RELATING TO THE NEW PUBLIC CONTRACTS FRAMEWORK IN CAMEROON