

# **Décret n° 2022-084 du 8 juin 2022 portant organisation et fonctionnement de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics**

## **Titre premier : Dispositions Générales**

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le présent décret est pris en application des articles 10 et 11 de la loi n° 2021-24 du 29 décembre 2021 portant code des marchés publics. Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

La CNCMP exerce un contrôle *a priori* et *a posteriori* de la régularité et de l'efficacité des procédures d'attribution et d'exécution des marchés publics.

### **Article 2 : Création de la CNCMP et des structures déconcentrées**

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives aux différents contrôles des dépenses applicables aux Autorités contractantes, la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP), est en charge du contrôle de l'application opérationnelle de la réglementation des marchés publics par les Autorités contractantes.

Elle peut être accompagnée de Commissions Régionales de Contrôle des Marchés Publics, qui seront créées par Arrêté du Premier Ministre, pour assurer le contrôle des Autorités contractantes dans un ressort géographique ou dans un secteur déterminé.

Les membres de la CNCMP sont soumis aux obligations d'éthique et de déontologie professionnelles énoncées par la loi portant Code des Marchés Publics, ainsi que, le cas échéant, par le Statut de la Fonction Publique, la loi relative à la lutte contre la corruption et le Code pénal.

### **Article 3 : Missions et attributions de la CNCMP**

La CNCMP exerce un contrôle *a priori* et *a posteriori* de la régularité et de l'efficacité des procédures d'attribution et d'exécution des marchés publics. En vertu du principe de séparation des fonctions, elle ne peut prendre part directement aux procédures conduites par les Commissions de passation de Marchés publics.

**3-1 Pour les marchés soumis à son contrôle *a priori*, sous réserve des seuils définis par l'Arrêté du Premier Ministre, la CNCMP doit :**

- Emettre un avis sur les plans prévisionnels de passation de marchés dans un délai de trois (3) jours ouvrables après réception du plan adressé par l'Autorité contractante ;
- Rendre des avis, sur les procédures dérogatoires, telles que le recours à l'entente directe, les appels d'offres restreints, ou sur les marchés établis sur la base de dossiers d'appels d'offres types autres que ceux approuvés par l'ARMP ou le bailleur de fonds concerné. Les avenants de ces marchés sont également soumis à l'avis obligatoire de la CNCMP ;
- Emettre un avis sur les projets d'avenants relatifs à ces marchés ;
- Rendre des avis sur le recours à la procédure de la consultation simplifiée.

Au cas où l'avis de la CNCMP est différent de la décision finale prise par le premier responsable de l'autorité contractante, les deux positions sont rendues publiques par l'ARMP.

Sous réserve du délai relatif aux plans prévisionnels, ces avis doivent être rendus dans un délai de maximum huit (8) jours ouvrables, renouvelable une seule fois en cas de demande d'information ou de documentation supplémentaire.

**3-2 : Pour les marchés soumis à son contrôle *a posteriori*, la CNCMP doit :**

- Procéder, *a posteriori*, au contrôle des procédures de passation d'échantillons de marchés publics qu'elle aura identifiés et en rendre compte dans son rapport annuel. Elle peut faire appel, en cas de nécessité, aux services de cabinets, sociétés et personnes ressources, qualifiés dans les domaines considérés ;

Les procédures d'utilisation de ces services extérieurs sont définies dans un manuel de procédures dûment élaboré par le Président et approuvé par le Comité permanent de la CNCMP.

**3-3 : La CNCMP a également pour mission de :**

- Procéder au contrôle et suivi de l'exécution des marchés publics et contrats.
- Donner un avis sur les remises de pénalités ;
- Participer à la mise en place du Système électronique de Gestion des Marchés Publics (SYGMAP) ;
- Participer à l'élaboration des documents types d'appel d'offres préparés par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et accompagner la dématérialisation des procédures ;
- Procéder à la numérotation des Marchés, Conventions et Contrats ;
- Contribuer, avec l'ARMP, à la collecte et l'échange d'informations en vue de la constitution de bases de données et d'archives sur les marchés publics. A cet effet, la CNCMP reçoit des Autorités contractantes copies des avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, marchés et tout rapport d'activité dont elle assure la bonne tenue et la conservation dans les archives relatives aux marchés ;
- Transmettre aux Autorités compétentes, dont l'ARMP, toute information relative aux manœuvres frauduleuses ou de corruption détectée dans l'exercice de sa mission de contrôle.

## **TITRE II : Des organes de la CNCMP**

### **Article 4 : Composition de la CNCMP**

La CNCMP est composée :

- D'un Comité permanent ;
- de quatre (4) Commissions spécialisées, et ;
- D'une Commission de suivi de l'exécution des Contrats.

Elle est assistée par des structures d'appuis.

### **Article 5: De la composition du Comité Permanent**

Le Comité permanent comprend :

- Le Président ;
- Six (6) autres membres permanents ;

- Un représentant du Ministère en charge des Finances.

En cas d'empêchement temporaire, le Président désigne son intérimaire parmi les membres du Comité permanent. En cas d'empêchement définitif, le membre le plus âgé assure l'intérim.

Le Président est assisté de Conseillers techniques visés à l'article 11 du présent décret

#### **Article 6 : Du mandat du Président et des membres du Comité Permanent**

- a) Le Président est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, avec rang de Conseiller du Premier Ministre, pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois ;
- b) Les membres du Comité permanent sont nommés par arrêté du Premier Ministre, avec rang de Chargé de Mission dans un Département ministériel, pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois ;

Le Président et les membres du Comité sont choisis parmi les personnalités ou cadres de réputation morale et professionnelle établie dans les domaines juridique, technique, économique et financier et maîtrisant la réglementation et les procédures de passation des marchés publics. Ils sont choisis à la suite d'une procédure de sélection compétitive organisée sous l'égide du Premier Ministère, à l'aide d'un dossier comprenant des qualifications principalement dans le domaine des marchés publics. Ils doivent exercer leurs fonctions à plein temps en dehors de toute autre activité ;

Leur mandat prend fin soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission. Il prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leur fonction. A cet effet, l'autorité compétente prononce cette révocation après avis de la Commission disciplinaire de l'ARMP.

#### **c) Article 7 : Du statut des membres de la CNCMP**

En application des articles 10 et 11 de la loi n° 2021 – 24 du 29 décembre 2021 portant Code des marchés publics et les dispositions de ses Décrets d'application, le Président, les membres du Comité permanent, des Commissions Spécialisées et de la Commission de Suivi de l'exécution des

contrats sont tenus au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont également tenus, lors de leur entrée en fonction et à la fin de celle-ci, de faire sur l'honneur une déclaration écrite adressée au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique de tous leurs biens et patrimoine.

#### **Article 8 : Des considérations liées aux conflits d'intérêts**

Les fonctions de membres du Comité permanent de la CNCMP, qui exercent leurs activités à plein temps, ne peuvent être cumulées avec d'autres fonctions administratives ou dans le secteur privé, liées à la passation ou à la régulation des marchés publics.

La fonction de membre du Comité permanent, des Commissions spécialisées ou de la Commission de suivi des contrats est incompatible avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ; les membres du Comité permanent ne peuvent davantage exercer de fonction électorale nationale, ou municipale et d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec les missions de la CNCMP, à l'exception de fonction d'enseignant ou formateur.

#### **Article 9: De la composition des Commissions spécialisées**

Chaque Commission spécialisée comprend cinq (5) membres dont :

- L'un des membres du Comité permanent, à l'exception du Président. Ce membre assure la présidence de ladite commission ;
- Quatre (4) autres membres proposés par le Président et choisis, sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence dans le domaine concerné par le projet.

Ils sont nommés par arrêté du Premier Ministre pour une durée de quatre (4) ans renouvelable une seule fois.

Les fonctionnaires ou agents inscrits sur cette liste ne peuvent siéger à la Commission spécialisée qui examine un projet de l'autorité contractante dont ils relèvent.

Chaque Commission est assistée par un Conseiller technique.

### **Article 10: De la composition, désignation et mandat de la Commission de suivi de l'exécution des contrats**

La Commission de suivi de l'exécution des contrats comprend cinq membres permanents, désignés par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Président, choisis sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence technique en matière de contrôle de l'exécution des projets.

Ils sont choisis pour une durée de quatre (4) ans renouvelable une seule fois et ils exercent leurs fonctions à plein temps.

Le Président peut adjoindre à la Commission des experts externes en fonction des missions à exécuter, choisis sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence dans le domaine concerné par le projet.

Les membres non permanents de cette Commission ne peuvent participer à des missions qui concernent un projet de l'autorité contractante dont ils relèvent. Ils sont astreints aux obligations énoncées à l'article 8 du présent Décret.

### **Article 11: Conseillers du Président de la CNCMP**

Dans l'exécution de ses tâches, le Président est assisté par :

Huit (8) Conseillers techniques :

- Un Conseiller chargé de la Réglementation et des Affaires juridiques ;
- Un Conseiller chargé des Appuis Techniques ;
- Un Conseiller chargé de la Documentation, des Statistiques et des Archives ;
- Cinq (5) chargés du suivi des travaux des Commissions spécialisées et de la Commission du suivi de l'exécution des contrats.

Ces conseillers techniques ont pour mission de préparer les projets de textes, recommandations, programmes ou rapports à soumettre au Président de la CNCMP.

Ces conseillers sont responsables devant le Président et ils sont recrutés par voie d'appel à candidature par ce dernier.

Au terme du processus de leur recrutement par une commission de sélection, ces conseillers

sont nommés par arrêté du Premier Ministre pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois. Ils sont soumis aux dispositions de l'article 8 du présent décret.

## **TITRE III Des organes de la CNCMP**

### **Section1 : Du Comité Permanent :**

#### **Article 12: Des missions du Comité Permanent**

Le Comité permanent est chargé de l'exécution des missions de la CNCMP telles que définies à l'article premier du présent décret.

Il assure la coordination et la surveillance des activités des Commissions spécialisées relatives à l'exercice des opérations de contrôle *a priori*, *a posteriori* et de la Commission de suivi de l'exécution des contrats.

#### **Article 13 : Des réunions du Comité Permanent**

Le Comité permanent se réunit périodiquement, au moins une fois par semaine, sur convocation de son Président, soit pour statuer sur les propositions et recommandations des Commissions spécialisées et de la Commission de suivi de l'Exécution des contrats, soit pour examiner ou statuer sur tout projet de texte, document, rapports, projets ou programmes relevant des missions de la CNCMP.

Les avis et décisions du Comité permanent sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

L'avis ou la décision du Comité permanent de la CNCMP doit être porté à la connaissance de l'Autorité contractante au plus tard deux (2) jours ouvrables après leur émission ou leur prise.

L'Avis est publié sur le site de la CNCMP.

#### **Article 14: Du quorum**

Le Comité permanent ne peut valablement siéger qu'en présence des trois quarts de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième date de réunion est fixée dans l'intervalle de deux (2) jours et le Comité peut valablement siéger quel que soit le nombre de membres présents avec le Président.

L'absence d'un membre doit être justifiée auprès du Président. Le membre absent à plus de quatre (4) réunions doit être suspendu et remplacé temporairement ou définitivement si l'empêchement devient définitif, par exemple pour cause de maladie ou de décès.

### **Article 15: De l'ordre du jour du Comité Permanent**

Avant chaque réunion, un ordre du jour détaillé est mis à la disposition de chaque membre du Comité permanent, qui consulte au siège de la CNCMP ou par voie électronique, l'ensemble des pièces sur lesquelles il aura à se prononcer et qui sont mises à sa disposition au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Un procès-verbal de chaque session est établi et signé par chacun des membres présents.

### **Article 16 : Des délais**

Les délais dans lesquels la CNCMP statue ne doivent pas dépasser dix (10) jours ouvrables, à partir de la date de réception des dossiers soumis à son examen.

L'organisation du travail des Commissions doit permettre de respecter ces délais.

### **Article 17 : Des attributions du Président**

**17 -1**Le Président est chargé du bon fonctionnement de l'ensemble des activités de la CNCMP à ce titre, il doit :

- veiller à la publication des Avis rendus par la CNCMP, selon une périodicité qu'il détermine ;
- apprécier le niveau de réalisation des objectifs et des performances de la CNCMP ;
- représenter la CNCMP dans ses activités relatives à la coordination budgétaire de la planification des opérations de passation de marchés élaborées par les autorités contractantes ;
- préparer le rapport annuel sur les activités de contrôles opérées et sur la performance atteinte ;
- veiller à la transmission du rapport au Premier Ministre, à l'ARMP et à la Cour des Comptes, et à sa publication sur le Portail National des Marchés Publics ;

**17-2**Le Président est chargé du bon déroulement des attributions du Comité Permanent, il assure :

- La tenue des réunions du Comité permanent ;
- L'application des décisions du Comité permanent ;
- La réunion périodique du Comité permanent et des Présidents des Commissions spécialisées et de suivi pour coordonner leurs activités ;

- L'assistance des autres membres du Comité permanent à l'exécution des missions dévolues au Comité permanent.

**17-3**Le Président est chargé d'assurer le fonctionnement de la CNCMP, à ce titre il assure :

- la préparation du budget de la CNCMP dont il est l'ordonnateur principal ; à ce titre, il engage, liquide et ordonne les dépenses à la charge de la CNCMP;
- la gestion technique, administrative et financière de la CNCMP à l'aide des services dédiés.

### **Article 18 : Des Avis et décisions rendus par le Comité permanent**

Les avis des Commissions spécialisées, de la Commission de suivi de l'exécution des contrats et les avis et décisions du Comité permanent de la CNCMP doivent être motivés. Si la décision du Président ou du Comité permanent de la CNCMP est favorable, l'Autorité contractante peut poursuivre la procédure de passation du marché.

Dans l'hypothèse où le Président ou le Comité Permanent de la CNCMP émet un avis défavorable ou rejette la demande d'autorisation ou de dérogation, l'autorité contractante doit reprendre le dossier, lever les réserves formulées par la CNCMP et lui soumettre de nouveau le dossier pour obtenir l'avis.

Dans le cas de procédures soumises pour avis et relatives à l'entente directe, l'autorité Contractante peut, à condition de le justifier, passer outre l'avis contraire de la CNCMP.

### **Section 2 : Des Commissions Spécialisées**

#### **Article 19: Les Commissions Spécialisées**

Il est institué au sein de la CNCMP quatre (4) Commissions spécialisées ainsi dénommées :

1. Commission de contrôle des procédures des marchés des secteurs productifs ;
2. Commission de contrôle des procédures des marchés des secteurs des infrastructures et services de bases ;
3. Commission de contrôle des procédures des marchés des secteurs sociaux ;
4. Commission de contrôle des procédures des marchés des secteurs de souveraineté et autres.

Le Président peut proposer au Premier Ministre la modification de la présente liste, soit par la suppression ou la fusion de Commissions

spécialisées existantes, soit par la création de nouvelles Commissions spécialisées.

En outre, lorsqu'aucune des Commissions spécialisées n'est compétente pour réaliser une mission confiée à la CNCMP, ou lorsque les composantes du marché relèvent de la compétence de plusieurs Commissions spécialisées, le Président peut instituer, à titre exceptionnel, une Commission spécialisée *ad hoc* appelée à statuer sur le dossier.

Il est par ailleurs institué, au sein de la CNCMP, une Commission de suivi de l'exécution des contrats dont la mission est précisée à l'article 28 du présent Décret.

#### **Article 20 : Des attributions des Commissions Spécialisées**

Les Commissions spécialisées sont chargées, dans les secteurs d'activités qui les concernent, du contrôle *a priori* et *a posteriori*, des procédures de passation, conformément aux dispositions de la loi portant code des marchés publics et de ses décrets d'applications.

Les Commissions spécialisées sont chargées de soumettre des recommandations, soit au Président, soit au Comité permanent, sur les avis sollicités en matière de passation, sur les demandes d'autorisation ou de dérogation prévues par la réglementation en vigueur,

#### **Article 21 : De la réception des dossiers**

Préalablement à leur examen, les appels d'offres restreints, les consultations simplifiées, les marchés d'entente directe, les projets d'avenants, les dossiers d'appel d'offres de types autres que ceux approuvés par l'ARMP ou le bailleur de fonds concerné, sont adressés à la CNCMP qui délivre un accusé de réception contre remise de chaque dossier.

#### **Article 22: Du rapport d'instruction**

Pour chaque dossier à examiner, le Président de la Commission spécialisée choisit un rapporteur, membre de la Commission ou le Conseiller technique chargé d'assister cette dernière, qui examine les aspects techniques des documents reçus de l'autorité contractante et rédige un rapport qu'il présente à la Commission spécialisée, dans un délai maximal de deux (2) jours. Il répond aux questions éventuelles des membres de la Commission, mais ne peut, en aucun cas, prendre part à la délibération.

Sur la base du rapport d'instruction, le Président de la Commission spécialisée ou de la Commission de suivi de l'exécution des

contrats présente au Comité permanent un rapport sur la procédure de contrôle opérée et sur les recommandations de la Commission compétente. Ledit Président ne peut, en aucun cas, prendre part à la délibération.

#### **Article 23 : De l'assistance des Conseillers Techniques**

Les Commissions spécialisées et la Commission de suivi de l'exécution des contrats sont assistées dans leur mission par les Conseillers techniques.

A ce titre, le Conseiller technique concerné :

- reçoit à travers le Président de la CNCMP les dossiers à traiter ;
- assure la ventilation des dossiers enregistrés ;
- tient, dans un registre infalsifiable et numéroté dont le modèle est fourni par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, les procès-verbaux des réunions dont les extraits sont régulièrement notifiés aux autorités contractantes concernées ;
- tient un fichier des contrats examinés par la Commission compétente ;
- reçoit copie des rapports dressés à l'occasion des missions de contrôle exécutées par les membres de la Commission de Suivi de l'Exécution des Contrats ;
- reçoit copie de l'autorité contractante de tous documents permettant à la CNCMP d'exécuter sa mission de contrôle de suivi de l'exécution des marchés publics ;
- veille à la conservation des documents.

#### **Article 24 : Du rôle du Rapporteur**

La présentation d'un dossier à la Commission spécialisée ou à la Commission de suivi de l'exécution des contrats est assurée par le Rapporteur désigné.

#### **Article 25 : Des délais de réponse**

Les délais dans lesquels les Commissions spécialisées de la CNCMP statuent, dans le cadre de l'examen des dossiers qui lui sont soumis, des avis ou des autorisations qui lui sont demandés ne sauraient être supérieurs à quatre (4) jours ouvrables à compter de leur saisine. Ce délai est ramené à trois (3) jours en cas d'urgence simple.

Ce délai peut être exceptionnellement prolongé de deux (2) jours sur décision motivée de la Commission, si les circonstances le justifient.

### **Article 26: Du quorum de la Commission**

La Commission spécialisée ne peut valablement siéger qu'en présence des trois quarts de ses membres. Au cas où ce quorum n'est pas atteint, une deuxième date de réunion doit être fixée dans un délai de vingt-quatre (24) heures et la Commission peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents avec le Président.

Les avis et décisions des Commissions spécialisées sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

### **Article 27 : Des réunions de la Commission spécialisée**

La Commission spécialisée se réunit sur convocation écrite de son Président.

Avant chaque réunion, un ordre du jour détaillé est remis à chaque membre de la Commission spécialisée.

Chaque membre de la Commission spécialisée consulte, au siège de la CNCMP, un exemplaire de l'ensemble des pièces sur lesquelles il aura à se prononcer et qui sont mises à sa disposition au moins vingt-quatre heures (24) heures à l'avance.

Un procès-verbal de chaque session est établi et signé par chacun des membres présents. Chacun des membres peut accompagner son vote de réserves qui sont consignées dans le procès-verbal.

L'Avis et le rapport de la Commission spécialisée sont immédiatement transmis pour approbation par le Comité permanent.

### **Section 3 :Des missions de la Commission du suivi de l'exécution des contrats**

### **Article 28 : Attributions de la Commission du suivi de l'exécution des contrats**

Au titre de ses missions, la Commission du suivi de l'exécution des contrats peut ainsi :

- Procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers de travaux et des matériels en cours de fabrication ;
- Procéder à des opérations de suivi de l'exécution du contrat sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- Vérifier la qualité des prestations et s'assurer de leur conformité aux spécifications ;
- Assurer le suivi de l'exécution financière des marchés et formuler des

avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés et sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats ;

- Tenir un registre des entreprises qui, dans les trois (3) années précédentes, se seraient livrées à des défaillances graves ayant donné lieu à des résiliations pour faute ou à des indemnités versées à la partie publique. Ce registre devra être obligatoirement consulté par les Autorités Contractantes au moment de l'examen des candidatures.

### **Article 29: Des Modalités d'exécution des missions de suivi**

Le Président de la Commission de suivi de l'exécution des contrats, en collaboration avec le Conseiller technique chargé du suivi des activités de cette Commission, et sous le contrôle du Comité permanent, définit les modalités d'exécution des missions effectuées sur le terrain.

Il reçoit copie des rapports rédigés à l'occasion de leurs missions d'inspection par les membres de la Commission de suivi de l'exécution des contrats.

### **Section 4 : Des ressources de la CNCMP**

### **Article 30 : Du règlement intérieur et du manuel de procédure**

Un règlement intérieur de la CN CMP, élaboré par le Comité permanent, précise les règles de fonctionnement de l'ensemble des organes et commissions qui la composent.

Un manuel de procédures de contrôle sera également élaboré par le président et soumis à l'approbation du Comité permanent.

Le Président, les membres du Comité permanent et des Commissions spécialisées et de suivi perçoivent une indemnité fixée par arrêté du Ministre en charge des Finances sur proposition du Comité permanent.

### **Article 31: du Statut du personnel de la CNCMP**

Le personnel de la CNCMP est soumis au régime applicable aux fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif.

**31-1** : le personnel de la CNCMP peut comprendre :

- Un personnel contractuel ;
- Des fonctionnaires en position de détachement.

### **31-2 : Des droits et des obligations du personnel administratif de la CNCMP**

Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat affectés à la CNCMP sont soumis, pendant toute la durée de leur emploi en son sein, aux textes régissant la CNCMP, sous réserve, en ce qui concerne les fonctionnaires, des dispositions du statut de la fonction publique relatives à l'avancement, à la retraite et à la fin de détachement.

Tous ses agents sont soumis aux obligations d'Ethique et de déontologie de la commande publique et à leurs sanctions, sans préjudice des sanctions applicables aux fonctionnaires le cas échéant, ainsi que des sanctions civiles et pénales.

Les membres du personnel administratif de la CNCMP ne doivent, en aucun cas, exercer une activité commerciale ou salariée, ou bénéficier d'une rémunération, sous quelque forme que ce soit, ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou un cabinet participant à la commande publique.

**31-3 :** Les salaires des personnels de la CNCMP sont fixés conformément au régime général de la Fonction publique.

Les avantages d'ordre financier et matériel sont fixés par le comité permanent prévu à l'article 5 du présent décret.

### **Article 32: Obligations de performance de la CNCMP**

En application de l'article 17-1 du présent Décret, la CNCMP est tenue de préparer et publier un rapport annuel de performance, à partir d'analyses et de données statistiques, afin d'apprécier la conduite des contrôles effectués et recueillir des données sur le volume et la nature des marchés contrôlés.

L'activité de la CNCMP est évaluée lors d'un audit interne annuel de performance, portant notamment sur le nombre de contrôles *a priori* et *a posteriori* effectués par les différentes sous-commissions, leurs résultats ainsi que les délais de traitement des dossiers et demandes de conseils adressés par les Autorités contractantes. Cet audit est publié sur le site de la CNCMP et sur le Portail National des Marchés Publics au plus tard au 1er avril de chaque année pour l'année précédente.

## **TITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES**

**Article 33 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 2017-126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics et le décret n° 2020-122 du 06 octobre 2020, modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2017-126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics.

**Article 34 :** Les procédures, dossiers et avis en cours demeurent néanmoins soumis à ces dispositions antérieures.

**Article 35 :** Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

**Ousmane Mamoudou KANE**

Le Ministre des Finances

**Issemou OULD MOHAMED LEMINE OULD MOHAMED M'BADY**