

**AMH** Décret n° 1.27 /PR/MEEDD  
portant réorganisation de la  
Direction Générale des Marchés Publics

Le Président de la République,  
Chef de l'Etat ;

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 0140/PR du 27 février 2012 portant nomination du Premier Ministre,  
Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 0141/PR portant nomination des membres du Gouvernement de la  
République ;

Vu la loi n° 001/2005 du 4 février 2005 portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°020/2005 du 3 janvier 2006 fixant les règles de création, d'organisation et de  
gestion des services de l'Etat ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires,  
ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions générales d'emploi des agents  
contractuels de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi organique n° 031/2010 du 21 octobre 2010 relative aux lois de finances et à  
l'exécution du budget, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°5/85 du 27 juin 1985 portant règlement général de la comptabilité publique  
de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 0589/PR/MEFPRA/MEFBP-CP du 11 juin 1997 fixant les conditions  
d'attribution de l'indemnité de fonction allouée pour l'exercice de certains emplois civils  
de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 1379/PR/MFP/MINECOFIN du 29 octobre 1982 portant création de la  
fonction de chargé d'études et fixant les conditions d'accès à cette fonction ;



Vu le décret n° 1102/PR/MEFBP du 4 octobre 2003 portant création, attributions et organisation de la Direction Générale des Marchés Publics ;

Vu le décret n° 0254/PR/MEEDD du 19 juin 2012 portant Code des Marchés Publics ;

Vu le décret n° 0917/PR/MECIT du 29 septembre 2010 portant attributions et organisation du Ministère de l'Economie, du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

### **DECRETE :**

**Article 1 :** Le présent décret, pris en application des dispositions de la loi n° 020/2005 du 3 janvier 2006 susvisée, porte réorganisation de la Direction Générale des Marchés Publics.

La réorganisation consacrée par le présent décret porte sur la redéfinition des attributions et des organes de ce service central de l'Etat créé par le décret n° 1102/PR/MEFBP du 04 octobre 2003 susvisé.

### **Chapitre I : Des attributions**

**Article 2 :** La Direction Générale des Marchés Publics, en abrégé DGMP, est l'organe central de passation, d'approbation et de contrôle de l'exécution des marchés publics.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- de délivrer un visa de conformité juridique sur les avis et dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à concurrence ainsi que sur leurs modifications éventuelles ;
- d'accorder, à la demande des autorités contractantes, des avis de non - objection pour l'ouverture des procédures dérogatoires de passation des marchés prévues par le Code des Marchés Publics ;
- d'approuver le procès-verbal d'ouverture des plis et le rapport d'analyse des offres ;
- d'assurer le contrôle de régularité de tous les marchés publics ;
- de proposer les adaptations et réformes nécessaires ;
- d'autoriser la conclusion des marchés par entente directe ;
- d'apporter un appui technique aux administrations depuis la préparation des dossiers d'appel d'offres jusqu'à la réception définitive des prestations ;
- de procéder à un examen de conformité juridique du projet de marché avant approbation ;
- d'émettre un avis de non objection sur les avenants ;
- d'assurer le contrôle de l'exécution technique et financière et le respect de la conformité des réalisations par rapport au marché conclu ;

- de fixer, en collaboration avec les autres administrations compétentes, les normes applicables en matière de marchés publics.

**Article 3 :** Outre les attributions énumérées à l'article 2 ci-dessus, la Direction Générale des Marchés Publics :

~~reçoit copie des plans de passation des marchés publics, en abrégé PMP, qui sont élaborés chaque année par toute autorité contractante et en assure, après validation la publication ;~~

- participe aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités chargées d'élaborer le budget de l'Etat ;

- collecte toutes documentations et statistiques relatives aux procédures de passation, d'exécution ou de contrôle des marchés publics, des délégations de service public et du partenariat public-privé ;

- assure la numérotation des marchés ;

- assure la collecte des informations relatives aux marchés publics ;

- constitue une banque de données en matière de marchés publics ;

- propose à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, pour recommandation ou validation, des mises à jour des textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics ;

- centralise et publie dans le journal des marchés publics tous les avis d'appel d'offres et les résultats d'évaluation des offres ;

- assure l'édition et la diffusion du journal des marchés publics ;

- affecte dans les commissions d'évaluation des offres les consultants mis à sa disposition par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

- communique pour information à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, toute autorisation donnée dans le cadre des marchés conclus selon la procédure d'entente directe ;

- veille à ce que, pour chaque exercice budgétaire, le montant additionné des marchés passés par entente directe au sein des départements ministériels, des institutions constitutionnelles, des sociétés d'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ne dépasse pas le seuil de quinze pour cent du montant total de leurs marchés, toute autorisation susceptible de porter le niveau des marchés par entente directe au-delà de ce seuil étant subordonnée à l'approbation préalable de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

**Article 4 :** La Direction Générale des Marchés Publics peut recevoir des pouvoirs publics toute autre mission en rapport avec son domaine de compétence.

## Chapitre II : De l'organisation

**Article 5 :** La Direction Générale des Marchés Publics est placée sous l'autorité d'un directeur général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre responsable, parmi les agents publics permanents ou contractuels de la première catégorie, tous justifiant d'une expérience professionnelle de dix ans au moins dans les domaines juridique, économique, financier ou technique.

**Article 6 :** Le Directeur Général des Marchés Publics est assisté d'un directeur général adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions.

Il est également assisté de chargés d'études nommés conformément aux dispositions des textes en vigueur.

**Article 7 :** La DGMP comprend :

- les services d'appui ;
- les services centraux ;
- les délégations provinciales ;
- les cellules de passation de marchés.

### **Section I : Des Services d'Appui**

**Article 8 :** Les services d'appui comprennent :

- le Service des Statistiques ;
- le Service de la Communication ;
- le Service du Courrier ;
- le Service des Archives.

**Article 9 :** Le Service des Statistiques est notamment chargé :

- de gérer, entretenir et maintenir les matériels et outils informatiques de la DGMP ;
- de tenir les indicateurs de performance sur l'ensemble de la chaîne de passation et d'exécution des marchés publics ;
- d'élaborer les tableaux statistiques ;
- de déployer et développer les nouvelles technologies de l'information ;
- de construire, gérer et exploiter les banques de données électroniques des marchés publics ;
- de centraliser et exploiter les rapports périodiques d'activités des Directions Provinciales et des Cellules de Passation des Marchés Publics ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.

**Article 10 :** Le Service de la Communication est notamment chargé :

- de la communication générale ;
- de préparer et mettre en œuvre la politique et les stratégies de communication efficaces et opérantes ;
- de rédiger les rapports d'activités du service ;
- d'assurer l'édition et la publication du journal des marchés publics.

**Article 11 :** Le Service du Courrier est notamment chargé de gérer le courrier arrivée et départ.



Article 12 : Le Service des Archives est notamment chargé de l'archivage des dossiers traités par la DGMP.

## Section II : Des Services Centraux

**Article 13 :** Les services centraux comprennent :

- la Direction Administrative et des Moyens ;
- la Direction de la Réglementation ;
- la Direction du Contrôle de l'Exécution des Marchés.

### Sous-Section 1 : De la Direction Administrative et des Moyens

**Article 14 :** La Direction Administrative et des Moyens est chargée d'accomplir toutes tâches administratives ou financières qui lui sont confiées par le Directeur Général, notamment :

- de gérer le matériel et tenir la comptabilité matière de la DGMP ;
- de gérer les ressources humaines et suivre la carrière des agents de la DGMP ;
- de préparer et exécuter les budgets de la DGMP.

**Article 15 :** La Direction Administrative et des Moyens comprend :

- le Service du Personnel ;
- le Service de la Comptabilité et du Matériel ;
- le Service du Budget.

**Article 16 :** Le Service du Personnel est notamment chargé :

- de suivre la carrière des agents ;
- de tenir et gérer le fichier du personnel ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle du personnel ;
- de gérer les dossiers de recrutement des agents, la formation et les stages de perfectionnement professionnel ;
- de programmer les congés annuels du personnel ;
- de traiter les demandes d'autorisations d'absence ;
- d'établir les ordres de mission du personnel ;
- de préparer et conduire les réunions du personnel, les manifestations, les réceptions et autres cérémonies officielles ;
- de traiter les dossiers de récompenses et de sanctions disciplinaires ;
- de créer une banque d'informations sur la DGMP et ses partenaires en matière de formation et de perfectionnement ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.

**Article 17 :** Le Service de la Comptabilité et du Matériel est notamment chargé :

- de tenir la comptabilité ;
- de gérer la caisse de menues dépenses ;



- d'élaborer, en fin d'exercice, le compte administratif et le compte de gestion, en collaboration avec les autres services ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.

**Article 18 :** Le Service du Budget est notamment chargé :

- d'élaborer et suivre l'exécution du budget de la DGMP ;
- de tenir la comptabilité des dépenses engagées ;
- de préparer et rédiger les rapports en fin d'exercice des comptes administratifs et de gestion en collaboration avec les autres services.

## **Sous-Section 2 : De la Direction de la Réglementation**

**Article 19 :** La Direction de la Réglementation est notamment chargée :

- de veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière de marchés publics ;
- d'assurer le renforcement des capacités ;
- de concevoir et élaborer toute mesure interprétative et explicative du cadre légal et réglementaire ;
- d'assurer l'assistance aux acteurs de la chaîne de passation des marchés publics ;
- d'examiner les dossiers de marchés publics qui lui sont soumis par le DGMP ;
- de réaliser toute étude préalable à la délivrance du visa de conformité ;
- d'émettre un avis sur la délivrance du visa de conformité juridique ;
- d'élaborer les procédures.

**Article 20 :** La Direction de la Réglementation comprend :

- le Service de la Réglementation ;
- le Service du renforcement des capacités ;
- le Service des Etudes.

**Article 21 :** Le Service de la Réglementation est notamment chargé :

- de veiller au respect de la réglementation en matière de marchés publics ;
- de suivre la procédure de passation de tous les marchés publics ;
- d'assurer la mission de conseil auprès des administrateurs de crédits ;
- d'examiner les demandes d'autorisation des procédures dérogatoires aux marchés publics et d'avenants ;
- de concevoir et élaborer toute mesure interprétative et explicative du cadre légal et réglementaire ;
- d'examiner les dossiers en vue de la délivrance du visa de conformité juridique ;
- d'assurer le suivi du contentieux ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.

**Article 22 :** Le Service du renforcement des capacités est notamment chargé :

- de définir la politique de formation continue des agents ;
- d'assister l'Agence de Régulation des Marchés Publics dans la formation initiale et continue des acteurs de la commande publique ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.



- de suivre l'exécution financière des marchés de fourniture et de service et de formuler des avis sur la pertinence des prestations supplémentaires demandées ;
- de participer à la réception des prestations ;
- de veiller à l'application des pénalités prévues aux contrats ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.

**Article 27 :** le Service de Contrôle des Marchés des Travaux est notamment chargé :

- de procéder aux vérifications périodiques ou inopinées des chantiers ;
- de suivre l'exécution financière des marchés de travaux et formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés ;
- de suivre l'exécution du marché sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- de veiller à l'application des pénalités prévues aux contrats ;
- de participer à la réception des travaux ;
- de préparer la commission des audits techniques et financiers et d'en suivre l'exécution ;
- de participer aux délibérations du ou des organismes chargés de certifier la qualification des soumissionnaires ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.

**Article 28 :** le Service de la Normalisation est notamment chargé :

- d'œuvrer, en collaboration avec les autres services compétents, à l'application des normes applicables en matière de marchés ;
- de proposer les critères de qualification des soumissionnaires ;
- d'initier, mettre en place et développer un système d'information intégré ;
- de participer aux délibérations du ou des organismes chargé(s) de certifier la qualification des soumissionnaires ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.

### **Section III : Des Délégations Provinciales**

**Article 29 :** La DGMP dispose d'une délégation dans chaque province dénommée Délégation Provinciale des Marchés Publics, en abrégé DPMP.

Chaque DPMP est investie, sur habilitation du Directeur général des marchés publics et dans la limite de son ressort territorial, de l'ensemble des missions de la DGMP.

**Article 30 :** Chaque DPMP est placée sous l'autorité d'un délégué provincial nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie appartenant à la DGMP justifiant d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans les domaines juridique, financier, économique, informatique ou technique.

Le délégué provincial a rang et prérogatives de directeur d'administration centrale.

**Article 31 :** Chaque DPMP comprend, outre le délégué provincial :

- un juriste ou un spécialiste des marchés publics :

**Article 23 :** Le Service des Etudes est notamment chargé :

- d'initier et élaborer les manuels de procédures ;
- de participer à l'élaboration des documents standard avec les services compétents de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- d'étudier les demandes d'autorisation des procédures dérogatoires aux marchés publics et d'avenants ;
- de concevoir et élaborer toute mesure interprétative et explicative du cadre légal et réglementaire ;
- de rédiger les rapports d'activités du service.

### **Sous-Section 3 : De la Direction du Contrôle de l'Exécution des Marchés**

**Article 24 :** La Direction du Contrôle de l'Exécution des Marchés est notamment chargée :

- d'effectuer des visites périodiques ou inopinées des chantiers ;
- de veiller et suivre la livraison des fournitures et services et des matériels en cours de fabrication ;
- de commettre des audits techniques et financiers ;
- de veiller à l'exécution du marché sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- de formuler un avis sur les modifications intervenues dans l'exécution d'un contrat des marchés publics ;
- d'examiner les projets d'avenants ;
- de s'assurer de l'application des pénalités prévues aux contrats ;
- de participer à la réception des prestations ;
- d'examiner les dossiers de marchés publics qui lui sont soumis par le Directeur Général des marchés publics ;
- de fixer, en collaboration avec les autres administrations compétentes, les normes applicables en matière de marchés publics.

**Article 25 :** La Direction du Contrôle de l'Exécution des Marchés comprend :

- le Service de Contrôle des Marchés de Fournitures, Services et Prestations intellectuelles ;
- le Service de Contrôle des Marchés des Travaux ;
- le Service de la Normalisation.

**Article 26 :** le Service de Contrôle des Marchés de Fournitures, Services et Prestations Intellectuelles est notamment chargé :

- de vérifier la qualité des prestations et leur conformité aux spécifications techniques ;
- de procéder aux vérifications périodiques ou inopinées des matériels en cours de fabrication et des prestations fournies ;
- de préparer la commission des audits techniques et financiers et d'en suivre l'exécution ;
- de suivre l'exécution des marchés sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;



- un ingénieur en génie civil ou un architecte ;
- des agents publics permanents de première et deuxième catégories ;
- d'autres personnels de la DGMP affectés par décision du ministre responsable sur proposition du Directeur général.

## **Section IV : Des Cellules de Passation des Marchés**

**Article 32 :** La DGMP dispose, au sein de chaque ministère ou institution publique d'une Cellule de Passation des Marchés Publics, en abrégé CPMP, dont les attributions sont fixées dans le Code des Marchés Publics.

**Article 33 :** Les CPMP sont placées chacune sous l'autorité d'un chef de cellule nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre responsable, parmi les agents publics permanents de première et deuxième catégories titularisés appartenant à la DGMP, justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans au moins dans les domaines juridique, financier, économique, informatique ou technique.

Le chef de cellule a rang et prérogatives de chef de service d'administration centrale.

**Article 34 :** La CPMP comprend, outre le chef de cellule :

- un juriste ou spécialiste des marchés publics ;
- un ingénieur en génie civil ou d'un architecte ;
- des agents de première ou deuxième catégories ;
- d'autres personnels affectés par décision du ministre responsable sur proposition du Directeur Général des Marchés publics.

## **Chapitre III : Des dispositions diverses et finales**

**Article 35 :** Les Directions visées au présent décret sont placées chacune sous l'autorité d'un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie justifiant d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans les domaines juridique, financier, économique, informatique ou technique.

**Article 36 :** Les services visés au présent décret sont placés chacun sous l'autorité d'un chef de service nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre responsable, parmi les agents publics permanents de première ou deuxième catégorie justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans au moins dans les domaines juridique, financier, économique, informatique ou technique.



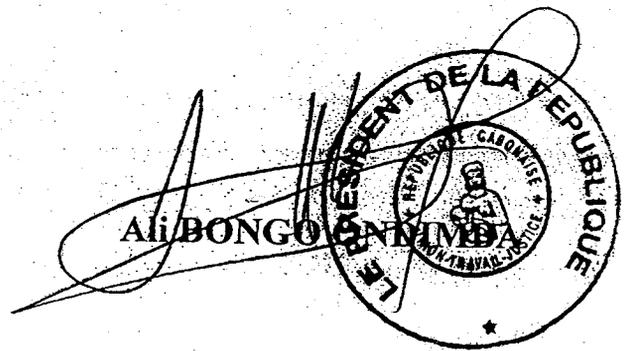
Article 37 : Le Directeur Général des Marchés publics peut, en tant que de besoin, doter les Directions Provinciales d'unités d'appui.

Article 38 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 39 : Le présent décret, qui abroge les dispositions du décret n°1102/PR/MEFBI du 04 octobre 2003 susvisé ainsi que toutes autres dispositions antérieures contraires sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 22 JAN. 2013

Par le Président de la République,  
Chef de l'Etat ;

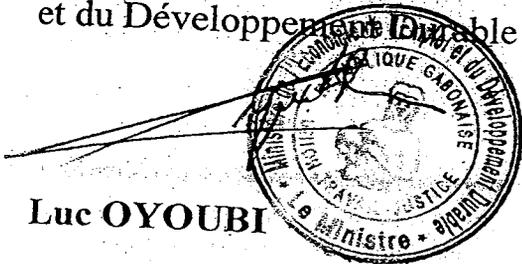


Le Premier Ministre  
Chef du Gouvernement ;



Raymond **NDONG SIMA**

Le Ministre de l'Economie, de L'Emploi  
et du Développement Durable ;



Luc **OYOUBI**

Le Ministre du Budget, des Comptes  
Publics et de la Fonction Publique.



Rose Christiane **ISSOUA RAPONDA**

