

N° 1135/09/MF/MDMR

**ARRÊTE PORTANT COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT
DES COMMISSIONS DE RECEPTION**

isa ARMP

7/12/2009

LE MINISTRE DELEGUE AUX FINANCES ET AU BUDGET

- Vu la Constitution du 27 décembre 2004.
- Vu la Loi n° 08.017 du 06 juin 2008, portant Code des Marchés publics et Délégations de service Public.
- Vu le Décret n° 09.017 du 19 janvier 2009, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.
- Vu le Décret n° 09.018 du 19 janvier 2009, portant Nomination ou Confirmation des Membres du Gouvernement et ses modificatifs subséquents.
- Vu le Décret n° 08.141 du 07 avril 2008, modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 07.273 du 27 septembre 2007, portant Organisation et Fonctionnement du Ministère des finances et du budget, et fixant les attributions du Ministre.
- Vu le Décret n° 08.335 du 20 septembre 2008, portant Organisation et Fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.
- Vu le Décret n° 08.321 du 05 septembre 2008, portant Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale des Marchés Publics.
- Vu le Décret n° 09.044 du 12 janvier 2009, portant Approbation des Cahiers des Clauses Administratives Générales des Marchés Publics et Délégations de service public.
- Vu le Décret n° 09.113 du 17 avril 2009, portant Modalités de l'exécution des Conventions de Maîtrise d'ouvrage déléguée.
- Vu le Décret n° 09.114 du 17 avril 2009, portant Modalités et Seuils d'approbation des Marchés Publics et Conventions de Délégations de service public.



Vu l'Arrêté n° 825/08/MFB/DIR.CAB/DGMP du 24 novembre 2008, portant Organisation et Fonctionnement des Services de Passation des Marchés Publics.

Vu l'Arrêté n° 237/2009/MFB/CMDF/DGMP du 30 avril 2009, portant adoption du Manuel des Procédures de passation des Marchés publics et Délégation de service public.

ARRETE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : Le présent arrêté porte Composition et Fonctionnement des Commissions de Réception des travaux, des fournitures, des services courants et des prestations intellectuelles ayant fait l'objet de marchés passés selon les dispositions de la Loi n° 08.017 du 06 juin 2008 portant Code des Marchés Publics et Délégations de service public en République Centrafricaine.

ARTICLE 2 : La composition des Commissions de Réception varie en fonction de type de marchés (Travaux, Fournitures, Services courants ou Prestations intellectuelles). Ces Commissions sont constituées à chaque réception.

ARTICLE 3 : Les Commissions de Réception ont pour mission de se prononcer sur l'exécution des Marchés Publics et Délégations de service public au point de vue qualitatif et/ou quantitatif, conformément aux dispositions contractuelles.

TITRE II : DE LA RECEPTION DES TRAVAUX

Section 1 : De la composition de la Commission de Réception des travaux

ARTICLE 4 : Une Décision de l'Autorité contractante met en place une Commission de Réception pour chaque marché. Les membres de cette Commission doivent être expérimentés et désignés par leurs entités respectives. Elle est composée de sept (7) membres comme suit :

- Président : Un Inspecteur du Ministère bénéficiaire ou un Représentant du Maître d'ouvrage autorisé ;
- Rapporteur : Responsable de passation des Marchés ;
- Membres :
 1. Un Représentant du Ministère de l'Equipement et du Désenclavement ou de l'Habitat ;
 2. Un Représentant de la Direction Générale des Marchés Publics.

3. Un Représentant de la Direction du Contrôle Financier ou un Représentant du Ministère du Plan dans le cadre des marchés sur le financement extérieur.
4. Un Représentant de la Société Civile ou du Secteur Privé (Association des PME BTP, Association des Ingénieurs, Ordre d'Architectes, Groupement des Transporteurs, etc....), en fonction de l'ouvrage ;
5. Un Représentant des Autorités locales.

La Commission de Réception ne peut prononcer la réception que si au moins quatre (4) de ses membres sont présents.

La Commission de Réception peut faire recours à toute personne dont l'expertise est jugée nécessaire à la bonne réalisation de sa mission.

L'Entrepreneur et le Maître d'œuvre assistent à la réception en tant que Responsables de l'exécution.

Section 2 : Des attributions de la Commission de Réception des travaux

ARTICLE 5 : la Commission de Réception a pour attribution de :

- i) s'assurer de la conformité des travaux réalisés et de la validation de toutes les phases d'exécution par le Maître d'œuvre, au travers de tous les documents contractuels et plans d'exécution des marchés mis à disposition;
- ii) relever les imperfections et malfaçons dans l'exécution des travaux sur le chantier et rendre compte aux autorités compétentes, avec éventuellement des mesures appropriées pour y remédier ou proposer des actions en justice pour tout préjudice causé dans l'exécution des marchés ;
- iii) s'assurer de l'adéquation entre la quantité, la qualité et le coût des travaux ;
- iv) prononcer les réceptions provisoire et définitive des travaux ;
- v) dresser un rapport de synthèse des points essentiels de différents problèmes éventuels relevés au cours de l'exécution du marché et proposer des décisions à prendre.
- vi) délivrer les Certificats de Réception de travaux.

Section 3 : De la réception provisoire des travaux

ARTICLE 6 : En prélude à la réception, le Maître d'œuvre doit procéder à la pré-réception technique, sanctionnée par un Procès verbal signé conjointement avec l'Entrepreneur. Ce Procès verbal est mis à la disposition de la Commission de Réception avec une proposition de date de réception dans un délai minimum de huit (8) jours.

ARTICLE 7 : A l'achèvement complet des ouvrages prévus au marché, la Commission de Réception procède, sur demande écrite de l'Entrepreneur, à la réception provisoire sanctionnée par un Procès verbal signé par toutes les parties. Ensuite, le Président de la dite commission lui délivre un Certificat de Réception provisoire.

Dans le cas où la Commission de Réception a des réserves à faire, celles-ci sont communiquées par écrit à l'Entrepreneur, qui doit les lever dans les meilleurs délais. Si l'Entrepreneur ou son représentant refuse de signer le procès verbal de réception provisoire des travaux, mention en est faite au dit procès verbal qui lui est notifié. Un ordre de service lui est notifié pour lever les réserves. Les dispositions prévues dans le CCAG ou CCAP sont ensuite appliquées, lorsque l'entrepreneur refuse de lever les réserves.

Lorsqu'il est prévu au marché des réceptions partielles des ouvrages, elles s'exécutent dans les mêmes conditions indiquées ci-dessus.

Le délai de garantie commence à courir à partir de la date de délivrance du Certificat de Réception provisoire.

Les travaux d'entretien ou de réparation ne présentant pas de période de garantie, sont réceptionnés une seule fois définitivement à la fin des travaux.

Section 4 : De la réception définitive des travaux

ARTICLE 8 : Pendant toute la période de garantie, l'Entrepreneur est tenu de remédier à tous les désordres nouveaux constatés. L'obligation de parfait achèvement ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale.

A deux (2) mois de la fin du délai de garantie, l'Entrepreneur et le Maître d'œuvre constatent tous les vices ainsi que les imperfections et l'Entrepreneur y remédie dans les meilleurs délais. Le Constat des travaux de réparations éventuelles conjointement signé de deux parties, est transmis à la Commission de Réception avec une proposition de date de réception définitive des travaux au moins huit (8) jours auparavant.

La réception définitive de l'ensemble de l'ouvrage est prononcée à l'expiration du délai de garantie. Le Président de la Commission de Réception délivre à l'Entrepreneur un certificat de réception définitive, au plus tard vingt huit (28) jours à compter de la date de Réception définitive.

Dans le cas échéant, les dispositions prévues dans le CCAG ou CCAP sont appliquées.

TITRE III : DE LA RECEPTION DES FOURNITURES ET SERVICES COURANTS

Section 1 : De la composition de la Commission de Réception des fournitures et services courants

ARTICLE 9 : Une décision de l'Autorité contractante met en place une Commission de Réception que de besoin dont les membres seront désignés par leurs entités respectives. Elle est composée de quatre (4) membres comme suit :

Président : Un Inspecteur du Ministère bénéficiaire ou un Représentant du Maître d'Ouvrage ;

Rapporteur : Le Responsable de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage ou le Gestionnaire des crédits ;

Membres :

1. un Représentant de la Direction Générale des Marchés Publics ;
2. un Représentant de la Direction du Contrôle Financier ou du Ministère du Plan dans le cadre des marchés sur financement extérieur.

La Commission de Réception ne peut prononcer la réception que si au moins trois (3) de ses membres sont présents.

La Commission de Réception peut faire recours à toute personne dont l'expertise est jugée nécessaire à la réalisation de sa mission.

Le Fournisseur, le Prestataire de service ou leurs représentants assistent à la réception.

Section 2 : Des attributions de la Commission de Réception des fournitures et services courants

Article 10 : les attributions de la Commission de Réception des fournitures et services courants consistent en des vérifications qui portent sur :

- le contrôle de la conformité aux dispositions précisées dans le marché des opérations suivantes : emballage, marquage, étiquetage et documentation à l'intérieur et à l'extérieur de la caisse ;
- le contrôle de la quantité livrée au regard du marché ;
- le contrôle de la conformité aux spécifications techniques (le cas échéant avec les échantillons qui ont été conservés depuis la soumission) ;
- la mise en œuvre des essais et inspections techniques spécifiques si le contrat les a prévus.

Section 3 : De la réception des fournitures et services courants

Article 11 : Les marchés de fournitures et des services courants font l'objet d'une réception unique ou partielle selon les modalités contractuelles.

Chaque réception partielle est sanctionnée par un Procès verbal, et un Procès verbal de réception définitive est établi à la fin des réceptions.

Le bordereau de livraison, signé par le Fournisseur (ou le Prestataire de service) et le Gestionnaire de crédit, est mis à la disposition de la Commission.

ARTICLE 12 : Les essais et les inspections pourront être réalisés dans les locaux du Fournisseur ou de son Sous-traitant, au point de livraison et/ou au lieu de destination finale des fournitures visés dans le CCAP.

Si les essais et/ou inspections ont lieu dans les locaux du Fournisseur ou de son Sous-traitant, toutes les facilités et l'assistance raisonnables, y compris l'accès au plan et aux chiffres de production, sont fournies à la Commission de Réception, sans frais pour le maître d'ouvrage.

ARTICLE 13 : La Commission de Réception reçoit de la part du Maître d'Ouvrage ou de son Représentant, le rapport présentant les résultats des essais et/ou inspections effectués par des organismes nationaux ou étrangers compétents en la matière, désignés par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 14 : La Commission peut refuser tout ou partie des fournitures qui se sont révélées défectueuses ou qui ne sont pas conformes aux spécifications. Le Fournisseur apporte des rectifications nécessaires à tout ou partie des fournitures refusées, ou les remplace ou encore y apporte des modifications nécessaires pour qu'elles soient conformes aux spécifications. Après vérification de ces rectifications, la Commission prononce la réception.

ARTICLE 15 : Au cas où il est relevé des manquements mineurs, et que la réception est acceptée, il en est fait mention dans le Procès verbal de réception en vue d'une éventuelle réfaction.

TITRE IV : DE L'ACCEPTATION DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Section 1 : De la composition des Comités de pilotage et de validation des prestations intellectuelles

ARTICLE 16 : Pour chaque marché, le Maître d'ouvrage met en place un Comité de pilotage et de validation, dont les membres sont désignés sur sa demande, par leurs entités respectives.

ARTICLE 17 : Le Comité de pilotage et de validation est composé de la manière suivante :

1. Président : - Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant autorisé.
2. Membres : - Deux cadres du service bénéficiaire des prestations ayant bonne connaissance du domaine dont:
 - le Rapporteur et;
 - une personne ressource extérieure désignée par le Maître d'ouvrage.

Le Comité de pilotage et de validation organise au besoin un Forum (Atelier/Séminaire) pour une large validation.

Section 2 : Des attributions du Comité de pilotage et validation

ARTICLE 18 : Les attributions du Comité de pilotage et validation consistent à suivre le bon déroulement des prestations intellectuelles jusqu'à leur approbation.

ARTICLE 19 : Le rapport provisoire des prestations est transmis au Comité de pilotage et de validation par le Maître d'Ouvrage, pour examen et observations.

ARTICLE 20 : Le Consultant intègre dans son rapport final les éventuelles observations et recommandations faites par le Comité de pilotage et de validation.

ARTICLE 21 : Le Président du Comité de pilotage et de validation délivre au Consultant un Certificat d'Acceptation de la prestation si le rapport final est accepté.

TITRE V : DES CAS DES PROCEDURES SIMPLIFIÉES DE PASSATION DE MARCHÉS PUBLICS

ARTICLE 22 : Les procédures simplifiées de passation de Marchés Publics concernent les marchés de montants inférieurs aux seuils indiqués dans la loi des finances. Il s'agit des Demandes de Cotations et des Consultations de Prestataires.

ARTICLE 23 : Une Commission dite Commission Restreinte est constituée par l'Administrateur des crédits pour la réception des fournitures ou des prestations. La Commission Restreinte procède à la réception des fournitures et prestations et en établit le Procès verbal signé de tous ses membres. Elle transmet ce Procès verbal à l'Administrateur des Crédits.

ARTICLE 24 : La Commission Restreinte comprend :

1. l'Administrateur des Crédits ou son Représentant ;
2. un Représentant de la Direction du Contrôle Financier ;
3. un Spécialiste si nécessaire, suivant la nature de la fourniture ou de la prestation.

ARTICLE 25 : les frais et dépenses engagés pour la réception (les frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement de la Commission ou Comité et/ou du Forum) sont à la charge de l'Autorité Contractante.

ARTICLE 26 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, et qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera publié partout où besoin sera.

Fait à Bangui, le 30 DEC 2009


Abdalla-Kadre ASSANE

