

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

**DIRECTION GENERALE DU BUDGET
ET DES FINANCES**

DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

FASCICULE N° 7

Mesures exceptionnelles

SOMMAIRE

1. OBJET DU MANUEL	4
2. MESURES EXCEPTIONNELLES CONCERNEES	4
2.1 Annulation d'un appel d'offres	4
2.1.1 Définition	4
2.1.2 Cas d'annulation d'un appel d'offres	4
2.1.3 Initiative de la demande	5
2.1.4 Autorité de décision	5
2.1.5 Publicité obligatoire	5
2.1.6 Effets de l'annulation	5
2.2 Dispense de cautionnement	5
2.2.1 Définition	5
2.2.2 Affirmation du principe	6
2.2.3 Initiative de la demande	6
2.2.4 Autorité de décision	6
2.2.5 Effets de la dispense de cautionnement	6
2.3 Révocation de la caution	7
2.3.1 Définition	7
2.3.2 Cas de révocation de la caution	7
2.3.3 Initiative de la révocation de la caution	7
2.3.4 Autorité de décision	7
2.3.5 Notification de la révocation	8
2.3.6 Substitution des garanties émises par la caution	8
2.3.7 Effets de la révocation de caution	8
2.4 Résiliation de marché	8
2.4.1 Définition	8
2.4.2 Initiative de la résiliation	8
2.4.3 Différents cas de résiliation	9
2.4.4 Conditions de recevabilité	9
2.4.5 Autorité de décision	9
2.4.6 Effets de la résiliation	10
2.5 Constat de nullité	11
2.5.1 Définition	11
2.5.2 Cas de constats de nullité	11
2.5.3 Initiative de la demande	11
2.5.4 Autorités de décision	11
2.5.5 Effets de constats de nullité	11
2.6 Réhabilitation d'entreprises frappées d'exclusion	12
2.6.1 Définition	12
2.6.2 Initiative de la demande	12
2.6.3 Autorité de décision	12
2.6.4 Effets de la réhabilitation	12
3. COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES PUBLICS	13
3.1 Nature des organes et ancrage institutionnel	13
3.2 Compétence de la Commission consultative centrale et régionale	13
3.3 Composition des Commissions consultatives	13
3.3.1 Commission consultative centrale	13
3.3.2 Commission consultative régionale	13

4. PROCEDURE DEVANT LA COMMISSION CONSULTATIVE	14
4.1 Description de la procédure	14
4.1.1 Saisine de la Commission	14
4.1.2 Séances de la commission	14
4.1.3 Avis de la Commission consultative	14
4.1.4 Décision du Ministre ou son délégué	15
4.2 Principaux intervenants	15
4.3 Description des étapes	16
4.4 Diagramme de la procédure	17

1. OBJET DU MANUEL

Le présent manuel décrit les mesures de recours aux procédures exceptionnelles prévues par le code des marchés publics en dérogation à certains principes de base.

2. MESURES EXCEPTIONNELLES CONCERNEES

L'article 72 du code des marchés publics relatif aux compétences de la Commission consultative des marchés publics, organe d'instruction collégiale de demande de recours aux procédures exceptionnelles, énumère les cas concernés. Ceux qui sont traités par le présent manuel, sont les suivants :

- l'annulation d'un appel d'offres ;
- la dispense de cautionnement ;
- la révocation de caution ;
- la résiliation de marché ;
- les constats de nullité des marchés publics ;
- la réhabilitation des entreprises frappées d'exclusion.

2.1 Annulation d'un appel d'offres

2.1.1 Définition

L'annulation d'un appel d'offres consiste à mettre fin à la procédure de l'appel d'offres concerné, avant l'approbation du marché qui aurait pu en résulter.

2.1.2 Cas d'annulation d'un appel d'offres

D'une manière générale, un appel d'offres peut être annulé, pour non respect des principes, des règles et des procédures de passation des marchés publics ou en cas de force majeure. On peut citer entre autres :

- l'absence ou l'insuffisance d'allocation budgétaire pour le marché objet de l'appel d'offres ;
- le non respect des obligations de publicité ;
- la description imprécise ou orientée des besoins à satisfaire ;
- la subjectivité des règles d'attribution ;
- l'irrégularité de la constitution de la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres ;
- l'extinction de l'objet de l'appel d'offres.

2.1.3 Initiative de la demande

En cas de nécessité dûment motivée, l'autorité contractante peut demander l'annulation de l'appel à la concurrence.

L'initiative peut également être prise par l'autorité de tutelle de l'autorité contractante, ainsi que par le Ministre chargé des marchés publics ou tout autre acteur concerné ou intéressé, apportant une preuve irréfutable d'irrégularité.

Les supports d'instruction sont les documents produits par l'initiateur de la demande d'annulation apportant une preuve irréfutable d'irrégularité.

2.1.4 Autorité de décision

La décision d'annulation est prise par le Ministre chargé des marchés publics ou son délégué, après avis de la Commission consultative compétente des marchés publics. Cette décision d'annulation constitue le support de décision.

2.1.5 Publicité obligatoire

L'autorité contractante notifie la décision d'annulation aux acteurs directement impliqués dans la procédure de passation de l'appel d'offres. Ces décisions sont également publiées aux lieux indiqués dans l'avis d'appel d'offres, dans le journal des marchés publics ainsi que sur le site internet de la Direction des Marchés Publics.

2.1.6 Effets de l'annulation

La décision d'annulation met fin à la procédure en cours à compter de la date de signature de ladite décision.

Les candidats ayant déjà remis leurs offres ainsi que leurs cautions, sont déliés de tout engagement.

L'autorité dépositaire des offres remet, le cas échéant, celles-ci, à la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres, qui procède à l'ouverture des enveloppes et des contenants extérieurs aux seules fins de retourner les offres aux candidats, les enveloppes et contenants intérieurs restant fermés.

2.2 Dispense de cautionnement

2.2.1 Définition

La dispense de cautionnement consiste à exonérer le soumissionnaire à un appel d'offres ou le titulaire d'un marché de l'obligation de cautionnement prévue par le code des marchés publics.

Les obligations de cautionnement sont des garanties financières exigées des soumissionnaires à un appel d'offres, ainsi que des titulaires des marchés publics.

Le montant de ces garanties est déterminé par application des taux fixés par le code des marchés publics.

Le cautionnement est destiné à protéger l'autorité contractante contre les risques de défaillance éventuelle du soumissionnaire et de l'attributaire pendant la phase de passation du marché ainsi que du titulaire pendant l'exécution du marché.

2.2.2 Affirmation du principe

Tout soumissionnaire à un appel d'offres est tenu de fournir un cautionnement provisoire, dont le montant, fixé dans le dossier d'appel d'offres, représente 1 à 2,5% du montant estimatif du marché.

De même, tout titulaire d'un marché est tenu de fournir un cautionnement définitif, dont le montant représente 2 à 5% du montant du marché.

Ce principe ne s'applique pas aux marchés de prestations intellectuelles si les paiements sont conditionnés par la validation des rapports d'étape.

2.2.3 Initiative de la demande

En cas de nécessité dûment justifiée, tout acheteur public peut demander une dispense de cautionnement pour les opérations relevant de sa compétence. En cas d'autorisation, le Règlement particulier d'appels d'offres (RPAO) doit mentionner cette dispense.

Les supports d'instruction sont les justificatifs produits par l'acheteur public pour faire bénéficier de la dispense de cautionnement.

2.2.4 Autorité de décision

Le Directeur des Marchés Publics après avis de la Commission consultative des marchés publics peut exceptionnellement, accorder aux soumissionnaires à un appel d'offres ou aux titulaires de marchés, une dispense de cautionnement provisoire ou de cautionnement définitif, lorsque celle-ci présente un caractère ponctuel.

Toute dispense de cautionnement provisoire ou de cautionnement définitif à caractère permanent, ne peut être autorisée que par arrêté du Ministre chargé des marchés publics après avis de la Commission consultative des marchés publics.

Dans tous les cas, la dispense de cautionnement provisoire ou de cautionnement définitif doit être mentionnée au Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

L'acte de décision est l'acte pris par le Directeur des Marchés Publics pour une dispense de cautionnement provisoire ou de cautionnement définitif à caractère ponctuel ou l'arrêté pris par le Ministre chargé des marchés publics pour une dispense de cautionnement à caractère permanent.

2.2.5 Effets de la dispense de cautionnement

Le soumissionnaire à un appel d'offres ou le titulaire d'un marché bénéficie à titre exceptionnel ou permanent selon le cas, de l'obligation de cautionnement provisoire ou définitive prévue par le code des marchés publics.

2.3 Révocation de la caution

2.3.1 Définition

La révocation de la caution est la décision prise par l'autorité compétente qui consiste à remettre en cause la caution pour manquement de celle-ci aux engagements pris en lieu et place du soumissionnaire ou du titulaire du marché.

Au sens du code des marchés publics, la caution est l'institution bancaire ou financière qui apporte pour le compte du soumissionnaire ou du titulaire du marché la garantie exigée sous la forme d'un acte d'engagement personnelle et solidaire.

L'engagement de la caution doit préciser que ce versement est effectué à la première demande de l'autorité contractante, sans mise en demeure préalable et sans que la caution puisse différer le paiement ou soulever des contestations. La révocation de la caution découle d'une défaillance dans l'exécution de cet engagement.

La caution¹ personnelle et solidaire est choisie parmi les banques et établissements financiers agréés en Côte d'Ivoire ou les tiers agréés à cet effet, par le Ministre chargé des finances.

2.3.2 Cas de révocation de la caution

La révocation s'applique toutes les fois où une caution n'est plus en mesure d'exécuter ses engagements ou n'offre plus les garanties d'exécution qui ont permis son agrément. Il s'agit, entre autres, de cas de liquidation des biens frappant la caution, de dissolution de l'activité, de règlement judiciaire, ou de cas d'incapacité avérée d'honorer l'appel de caution quel que soit le motif.

2.3.3 Initiative de la révocation de la caution

Elle appartient à la Direction des Marchés Publics, à la demande, sur rapport, sur constat ou sur dénonciation des autorités bénéficiaires de l'acte d'engagement de la caution à savoir : l'autorité contractante, le maître d'ouvrage, le maître d'ouvrage délégué, le maître d'œuvre, s'il existe, ou le titulaire du marché.

Les supports d'instruction sont constitués de l'ensemble des justificatifs permettant la remise en cause de la caution pour manquement à ses engagements.

2.3.4 Autorité de décision

La caution peut faire l'objet d'une révocation dans les conditions fixées par arrêté conjoint des Ministres chargé des marchés publics et chargé des finances, après avis de la Commission consultative des marchés publics.

L'acte de décision est l'arrêté du Ministre des marchés publics relatif à la révocation de la caution.

¹ L'article 68 du code des marchés publics relatif à l'Agrément de la caution.

2.3.5 Notification de la révocation

La révocation est notifiée à l'autorité contractante, au maître d'ouvrage, au maître d'ouvrage délégué, au maître d'œuvre, s'il existe, au soumissionnaire ou au titulaire. Les bénéficiaires des garanties émises par la caution doivent être informés de la révocation par voie de publication.

2.3.6 Substitution des garanties émises par la caution

Lorsque la révocation a effet sur les engagements contractés antérieurement à la notification de la décision de révocation, l'autorité contractante doit aussitôt demander par lettre recommandée, avec avis de réception ou par remise contre émargement, aux titulaires des marchés intéressés, selon leur choix :

- soit de présenter dans le délai de vingt (20) jours, à compter de la date de cette demande, une nouvelle caution ;
- soit de constituer, dans le même délai, un cautionnement d'un montant égal à la garantie qui était couverte par la caution jusqu'à sa révocation ;
- soit d'opter pour un prélèvement sur le premier paiement à venir, si celui-ci est d'un montant au moins égal à la garantie qui était couverte par la caution jusqu'à sa révocation.

2.3.7 Effets de la révocation de caution

La révocation de l'agrément ne peut pas délier la caution des engagements pris antérieurement. Elle continue de les assumer, jusqu'à ce que l'une des mesures prévues ci-dessus soit prise. Il est préférable d'exiger la mention dans l'acte de révocation.

2.4 Résiliation de marché²

2.4.1 Définition

C'est la rupture du contrat dans les cas prévus par le code des marchés publics et les textes d'application dudit code. Un marché peut être résilié avec faute ou sans faute du titulaire.

2.4.2 Initiative de la résiliation

Pendant la phase de réalisation des marchés de travaux, fournitures ou prestations, il peut survenir des événements ou circonstances rendant impossible ou inopportune la poursuite de l'exécution du marché et conduire à la résiliation du marché.

Ces constats peuvent être le fait de l'autorité contractante, du maître d'œuvre, ou du titulaire du marché. Ces constats peuvent entraîner la dénonciation du contrat par l'une des parties ou même par les deux.

² Article 112 du code des marchés publics relatif à la résiliation.

Les supports d'instruction sont constitués du dossier de résiliation comprenant les pièces exigées et les rapports circonstanciés justifiant la résiliation.

2.4.3 Différents cas de résiliation

- **Résiliation de plein droit et sans indemnité pour le titulaire :** L'Etat peut décider la résiliation d'un marché en cours d'exécution de manière unilatérale dans les cas suivants :
 - décès du titulaire ;
 - dissolution ;
 - incapacité civile ou physique manifeste et durable du titulaire ;
 - liquidation judiciaire du titulaire sauf autorisation par le tribunal ;
 - faillite du titulaire.
- **Résiliation à l'initiative de l'Administration :** pour elle, l'initiative de la résiliation est fondée sur les facteurs suivants :
 - défaut de cautionnement définitif ;
 - retard important des travaux ;
 - carence de l'entreprise ;
 - décision discrétionnaire de l'autorité contractante sans faute du titulaire après information de ce dernier ;
 - cas particuliers de résiliation prévus dans le CCAG ;
 - sous-traitance non autorisée ou cession de marché à un autre prestataire.
- **Résiliation à l'initiative du titulaire du marché :**
 - carence de l'entrepreneur avouée par lui-même ;
 - carence du maître d'ouvrage rendant impossible l'exécution du marché sans faute ni manquement du titulaire ;
 - ajournement prévu par les dispositions du code des Marchés Publics.

2.4.4 Conditions de recevabilité

En plus de la demande écrite, le dossier de résiliation doit comporter les pièces suivantes :

- l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- la première et la seconde mise en demeure espacées de 10 jours au moins ;
- l'état des décomptes et le niveau d'exécution des prestations réalisées ;
- le constat d'huissier confirmant l'abandon du chantier, le cas échéant.

2.4.5 Autorité de décision

La décision de résiliation est prise par le Ministre chargé des marchés publics ou son délégué³, après avis de la Commission consultative compétente des marchés publics.

³ Délégation de compétences au Directeur de Cabinet et au Directeur des Marchés Publics.

Les autorités approbatrices ci-après, sont également compétentes pour prendre les décisions portant résiliation des marchés qu'elles approuvent, conformément aux dispositions de l'arrêté portant fixation des seuils de passation, de validation et d'approbation dans la procédure des marchés publics. Ce sont :

- le Ministre de tutelle de l'Autorité Contractante ;
- le Préfet du département ;
- le Conseil d'Administration de la société d'Etat ou de la société à participation financière publique majoritaire ;
- l'organe exécutif de la collectivité territoriale (municipalité, bureau du Conseil général, bureau du District) ;
- l'organe délibérant de la collectivité (Conseil Municipal, Conseil Général, Conseil du District).

L'acte de décision est l'arrêté de résiliation pris par le Ministre chargé des marchés publics ou les décisions prises par son délégué, ainsi que la décision de résiliation prise par les autorités approbatrices compétentes.

2.4.6 Effets de la résiliation

- Décision et sanction

Dès la signature de l'arrêté de l'acte de résiliation ou de la décision de résiliation, l'entreprise titulaire du marché est exclue des marchés publics pendant deux (2) années en cas de faute ou de manquement aux obligations contractuelles. Dans ce cas, l'entrepreneur n'a pas droit à des indemnités. Toutefois, cette sanction peut être suspendue par une autorisation expresse du Ministre chargé des marchés publics.

- Remplacement du titulaire

La décision de remplacement se prend dans un contexte d'urgence, justifié par la nécessité de poursuivre et d'achever l'exécution du marché. Dans ce cas, le code des marchés publics prévoit le recours à la procédure de Gré à Gré. Ce recours est conseillé lorsque le marché de base a été passé après mise en concurrence par appel d'offres ouvert ou restreint.

Dans cette hypothèse, le remplaçant choisi est celui qui suit immédiatement l'entreprise défaillante dans l'ordre de classement de l'appel d'offres. Ce dernier devra confirmer préalablement le maintien des prix.

En l'absence de cette confirmation, ou lorsque le délai écoulé présente des risques pour le maintien des prix de l'appel d'offres, il est conseillé de procéder à une nouvelle mise en concurrence par appel d'offres ouvert ou restreint.

2.5 Constat de nullité

2.5.1 Définition

C'est un acte écrit relevant les irrégularités dans la procédure de passation des marchés publics, par une autorité compétente, ayant pour effet d'invalider le marché en cause.

2.5.2 Cas de constats de nullité

Un marché peut être déclaré nul, pour non respect des principes, des règles et des procédures de passation des marchés publics. On peut citer entre autres :

- l'absence d'allocation budgétaire pour le marché objet de l'appel d'offres ;
- le non respect des obligations de publicité ;
- la description imprécise ou orientée des besoins à satisfaire ;
- la subjectivité des règles d'attribution ;
- l'irrégularité de la constitution de la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres ;
- l'incapacité juridique à être candidat ou titulaire d'un marché.

En règle générale, la nullité peut être prononcée à tout moment, même si le marché a été entièrement exécuté.

2.5.3 Initiative de la demande

L'initiative peut être prise par l'autorité de tutelle de l'autorité contractante, ainsi que par le Ministre chargé des marchés publics ou toute personne intéressée, apportant une preuve tangible d'irrégularité.

Les supports d'instruction sont constitués des rapports circonstanciés ou d'analyses constatant la nullité de la procédure d'appel d'offres ou du marché ainsi que des actes ou faits pouvant être considérés comme des preuves irréfutables d'irrégularités.

2.5.4 Autorités de décision

La décision de nullité est prise par le Ministre chargé des marchés publics ou son délégué⁴, après avis de la Commission consultative compétente des marchés publics. Elle est formalisée par un acte écrit.

L'acte de décision est l'arrêté pris par le Ministre chargé des marchés publics ou son délégué.

2.5.5 Effets de constats de nullité

L'appel d'offres ou le marché est déclaré nul et la décision met fin à la procédure en cours à compter de la date de signature de ladite décision.

⁴ Délégation de compétences au Directeur de Cabinet et au Directeur des Marchés Publics.

2.6 Réhabilitation d'entreprises frappées d'exclusion

2.6.1 Définition

La réhabilitation consiste à rétablir une entreprise frappée d'exclusion dans ses droits à concourir à nouveau aux appels d'offres ou à être titulaire d'un marché.

Toute exclusion temporaire ou définitive à la participation aux marchés publics peut faire l'objet d'une demande de réhabilitation avant le terme de la sanction.

2.6.2 Initiative de la demande

L'initiative de la demande appartient à l'entreprise frappée d'exclusion temporaire ou définitive dans ses droits à concourir aux appels d'offres ou à être titulaire d'un marché. Elle peut entreprendre des démarches en vue de sa réhabilitation. A cet effet, l'entreprise concernée va saisir l'autorité contractante par une demande écrite accompagnée des documents, pièces et preuves dont elle entend se prévaloir pour appuyer sa démarche.

Les supports d'instruction sont constitués du rapport circonstancié du demandeur et des pièces justificatives accompagnant ledit rapport (documents, pièces et preuves).

2.6.3 Autorité de décision

La décision de réhabilitation d'une entreprise frappée d'exclusion est prise, par le Ministre chargé des marchés publics ou son délégué, après avis de la Commission consultative compétente des marchés publics. L'acte de décision est l'arrêté pris par le Ministre chargé des marchés publics ou son délégué.

2.6.4 Effets de la réhabilitation

Les entreprises réhabilitées par une décision prise par l'autorité compétente sont rétablies dans leurs droits à concourir à nouveau aux appels d'offres ou à être titulaires de marchés.

3. COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES PUBLICS

Conformément à l'article 72 du code des marchés publics, la commission consultative des marchés publics est l'organe consultatif chargé d'instruire préalablement et à titre exclusif, toutes les requêtes diligentées dans le cadre des procédures dérogatoires et mesures exceptionnelles.

3.1 Nature des organes et ancrage institutionnel

La Commission consultative des marchés publics, se subdivise en une commission centrale et des commissions régionales. L'organisation et le fonctionnement des commissions font l'objet d'un arrêté du Ministre chargé des marchés publics.

3.2 Compétence de la Commission consultative centrale et régionale

La commission consultative centrale des marchés publics a pour mission de donner un avis sur toutes les requêtes relatives à l'utilisation de procédures dérogatoires et mesures exceptionnelles soumises à l'autorisation préalable du Ministre chargé des marchés publics.

La commission consultative régionale des marchés publics est chargée d'examiner toutes les requêtes des acteurs locaux relatives à l'utilisation de procédures visées à l'article 72 du code des marchés publics.

3.3 Composition des Commissions consultatives

3.3.1 Commission consultative centrale

Elle est composée des représentants des structures ci après :

- un représentant de la Direction des Marchés Publics, qui préside la Commission ;
- deux (2) représentants de la Direction Générale du Budget et des Finances ;
- un représentant de la Direction des Participations et de la Privatisation ;
- un représentant de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local ;
- un représentant de la Direction chargée de la concurrence du ministère en charge du Commerce ;
- l'ordonnateur délégué du ministère de tutelle concerné, s'il n'est pas l'autorité contractante, avec voix consultative.

3.3.2 Commission consultative régionale

Elle est composée des représentants des structures ci après :

- le représentant du Préfet de Région, Président de la Commission ;
- le responsable régional de la Direction des Marchés Publics ;
- le responsable régional de la Direction du Budget de L'Etat ;
- le responsable du contrôle financier régional ;

- le responsable régional de la structure chargée de la concurrence ;
- le Trésorier régional ;
- l'ordonnateur délégué du ministère de tutelle concerné s'il n'est pas l'autorité contractante, avec voix consultative.

Selon les besoins, la commission peut s'adjoindre les services d'un expert. Il participe aux séances de la commission avec voix consultative.

4. PROCEDURE DEVANT LA COMMISSION CONSULTATIVE

4.1 Description de la procédure

La description de la procédure comprend les étapes suivantes :

- la saisine de la commission
- le quorum
- l'avis de la commission consultative
- la décision du Ministre ou son délégué.

4.1.1 Saisine de la Commission

La Commission est saisie sur demande motivée écrite adressée au secrétariat technique tenu par la Direction des Marchés Publics au niveau centrale ou régionale, par l'autorité contractante ou le maître d'œuvre, s'il existe. La requête est accompagnée des documents et pièces justificatives. Le secrétariat technique informe le président qui convoque la Commission.

4.1.2 Séances de la commission

Les commissions consultatives tiennent des réunions ordinaires toutes les deux (2) semaines et des réunions extraordinaires selon les nécessités, sur convocation du président.

Le Secrétariat technique de la Commission consultative prépare son ordre du jour, lequel est communiqué à chaque membre au moins deux (2) jours avant la date prévue pour la tenue des réunions.

La réunion ne peut valablement se tenir que si au moins les deux tiers (2/3) des membres délibérants sont présents, y compris nécessairement le président.

Toutefois, lorsque le quorum n'est pas atteint, la réunion peut valablement se tenir, au minimum quarante huit (48) heures après, sur une deuxième convocation, sans autre exigence que la présence de la moitié des membres délibérants, y compris, le président et le représentant de la DMP, s'ils sont distincts.

4.1.3 Avis de la Commission consultative

Les décisions sont prises à la majorité des membres délibérants. A défaut, la requête est réputée rejetée. Un procès verbal sanctionne les décisions prises par la commission.

Le secrétariat technique élabore les supports de décision à soumettre au Ministre chargé des marchés publics ou son délégué. Ceux-ci sont ensuite transmis par le président au Ministre chargé des marchés publics ou son délégué.

4.1.4 Décision du Ministre ou son délégué

Le Ministre chargé des marchés publics ou son délégué prend une décision d'autorisation ou de rejet du recours à la procédure dérogatoire ou mesure exceptionnelle sur la base de l'avis de la Commission Consultative des Marchés Publics. La décision de rejet doit comporter des indications permettant à la Commission Consultative des Marchés Publics (CCMP) ou à l'autorité contractante de prendre les dispositions qui s'imposent. Les décisions prises par le Ministre à l'issue de l'instruction faite par la Commission, le sont en dernier ressort et ne sont donc pas susceptibles de recours.

4.2 Principaux intervenants

Les principaux intervenants dans la procédure de recours à la commission consultative des marchés sont les suivants :

- Autorité contractante / maître d'ouvrage délégué / maître d'œuvre
- Ministre chargé des marchés publics
- Secrétariat technique de la CCMP
- CCMP
- Direction des Marchés Publics

4.3 Description des étapes

Intervenants	Description des tâches	Délais
L'autorité contractante, maître d'ouvrage délégué ou maître d'œuvre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabore le dossier et prépare les éléments techniques de la requête. 2. transmet les éléments techniques de la requête au Ministre chargé des marchés publics ou à la Direction des Marchés Publics au niveau centrale ou régionale. 	
Le Ministre chargé des marchés publics / DMP centrale ou régionale	<ol style="list-style-type: none"> 3. reçoit la requête et saisit le secrétariat technique de la Commission consultative (CCMP). 	
Secrétariat technique de la CCMP	<ol style="list-style-type: none"> 4. Prépare les fiches d'instruction de la requête. 5. établit l'ordre du jour et convoque la Commission consultative. 	
CCMP	<ol style="list-style-type: none"> 6. se réunit et délibère sur l'ordre du jour qui lui est soumis. 7. dresse un PV signé séance tenante. 	
Secrétariat technique de la CCMP	<ol style="list-style-type: none"> 8. élabore les supports de décision et les transmet au Ministre chargé des marchés publics ou son délégué, accompagné de l'avis de la Commission consultative et du dossier technique. 	
Ministre chargé des marchés publics	<ol style="list-style-type: none"> 9. sur la base de l'avis de la Commission consultative, le Ministre décide en entérinant ou non les propositions de la CCMP. En cas d'avis contraire, il donne des indications nécessaires ou utiles pour le réexamen du dossier. 	
l'autorité contractante / maître d'ouvrage délégué / maître d'œuvre	<ol style="list-style-type: none"> 10. informe les candidats, les soumissionnaires ou le titulaire du marché concerné de la décision prise par le Ministre chargé des marchés publics. 	
Direction des Marchés Publics	<ol style="list-style-type: none"> 11. publie la décision prise à l'issue du recours à cette procédure exceptionnelle ainsi que les références de cette décision. 	

4.4 Diagramme de la procédure

