

**Exécution des projets
financés par le
Fonds européen de développement**

RECUEIL DES INSTRUCTIONS

COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

Bruxelles 1970

I N T R O D U C T I O N

Le présent Recueil a pour objet de rassembler et d'uniformiser quant à leur présentation les instructions adressées aux ordonnateurs locaux et aux contrôleurs délégués et techniques en vue de l'exécution des projets financés par le Fonds Européen de Développement.

Contenues jusqu'à présent dans des circulaires et des correspondances multiples, dont la manipulation se révélait souvent malaisée, ces instructions ne présentaient ni l'uniformité ni la clarté nécessaires à une utilisation efficace. Le caractère désuet de certaines d'entre elles, les lacunes, voire même les contradictions qu'elles révélaient, étaient source d'hésitations et parfois d'interprétations erronées.

Ces différentes raisons militaient en faveur d'une codification d'ailleurs souhaitée depuis longue date.

Il importe de préciser que les instructions et directives contenues dans ce Recueil ne s'appliquent qu'aux projets du premier et du deuxième Fonds. En outre, elles ne visent que les opérations financées par des subventions, à l'exclusion de celles financées au moyen de prêts à des conditions spéciales.

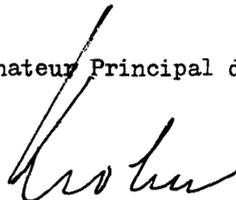
Il faut encore ajouter que ce Recueil est appelé à être complété, en temps voulu, à l'occasion de la mise en oeuvre du troisième Fonds et qu'éventuellement un chapitre supplémentaire sera consacré à la matière des prêts à conditions spéciales.

* *
*

Les instructions et directives contenues dans le présent Recueil abrogent et remplacent les instructions et directives qui ont organisé jusqu'à présent la réalisation des projets du Fonds Européen de Développement.

A Bruxelles le 29 juillet 1970

L'Ordonnateur Principal du Fonds.



H.-B. Krohn

D I V I S I O N D U R E C U E I L

Chapitre 1.	LE FINANCEMENT DES INTERVENTIONS DU F.E.D.	1
Chapitre 2.	ORGANES D'EXECUTION	2
Chapitre 3.	L'APPEL A LA CONCURRENCE	3
Chapitre 4.	LE GRE A GRE	4
Chapitre 5.	LES REGIES ADMINISTRATIVES	5
Chapitre 6.	LA SOUMISSION	6
Chapitre 7.	CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE	7
Chapitre 8.	EXECUTION DU MARCHE	8
Chapitre 9.	CONTROLE DE L'UTILISATION DU PROJET	9
Chapitre 10.	L'ASSISTANCE TECHNIQUE	10
	ANNEXES	11
	TABLE DES MATIERES	12

CHAPITRE 1

LE FINANCEMENT DES INTERVENTIONS DU FED

1. LE FINANCEMENT DES INTERVENTIONS DU F.E.D.

Les interventions du F.E.D. se réalisent dans le cadre de projets présentés à la Commission par les Etats, les Pays ou Territoires associés.

Les demandes d'intervention du F.E.D. sont instruites par les services de la Commission.

Au terme de cette instruction, la Commission, sur la base d'une proposition, arrête la décision de financement (n° 1.1.). Cette décision donne lieu à l'établissement d'une convention de financement (n° 1.2.) qui précise, notamment, la portée de l'engagement financier pris par la Commission (n° 1.3.); son exécution est régie par certains principes fondamentaux (n° 1.4.).

1.1. La décision de financement.

La décision de financement relève de la Commission. Elle est prise sur la base d'une proposition établie par les services de la Direction Générale de l'Aide au Développement après instruction de la demande de financement. Cette proposition est soumise au Comité du F.E.D. dont l'avis favorable, exprimé à la majorité qualifiée, pondérée des 2/3, permet à la Commission de

prendre la décision de financement. (1)

Si la Commission décide de s'écarter de l'avis exprimé par le Comité, ou en l'absence d'un avis favorable du Comité, elle peut retirer la proposition de financement ou saisir le Conseil des Communautés Européennes qui dans ce cas décide à la même majorité que ci-dessus.

1.2. La convention de financement.

Tout projet faisant l'objet d'une décision de financement de la Commission ou du Conseil donne lieu à l'établissement d'une convention de financement élaborée par les services du F.E.D. et conclue entre la Commission des Communautés Européennes et le gouvernement de l'Etat ou du Pays d'outre-mer ayant introduit la demande de financement. Dans le cas où la demande est introduite par plusieurs Etats ou Pays (cas de projets régionaux), la convention est conclue avec les gouvernements intéressés.

La convention de financement comporte, outre des clauses générales et des clauses particulières, une annexe exposant les dispositions techniques et administratives d'exécution dans laquelle sont retracées:

- la description et la localisation du projet,
- l'analyse du coût des diverses opérations,
- les modalités d'exécution,
- les conditions particulières auxquelles est lié le financement.

(1) Majorité qualifiée pondérée des 2/3 (67 voix sur 100)

Belgique	10 voix
République Fédérale d'Allemagne	33 voix
France	33 voix
Italie	14 voix
Luxembourg	1 voix
Pays-Bas	9 voix

A ces conventions de financement sont annexés:

- pour le 1er Fonds:

- . les Règlements n° 5 et 6 du Conseil, datés respectivement du 2.12.1958 et du 3.12.1958,
- . le Règlement n° 7 de la Commission en date du 23.2.1959 modifié par les Règlements n° 12 et 123 respectivement datés du 24.1.1961 et du 31.7.1962.

- pour le 2ème Fonds:

- . le Règlement financier du F.E.D. n° 64/356/CEE du 1.6.1964,
- . le Règlement n° 62/65/CEE de la Commission du 23.3.1965.

1.3. Portée de l'engagement financier pris par la Commission.

La Commission, pour chaque intervention faisant l'objet d'une convention de financement, engage le F.E.D. à concurrence d'un certain montant déterminé par le coût estimatif des diverses actions que nécessite l'exécution du projet approuvé. Cet engagement limitatif constitue un plafond.

Dans les limites de l'engagement ainsi déterminé, la convention de financement peut fixer la part qui est affectée à chacune des opérations prévues dans le cadre du projet.

Les crédits non utilisés, dans les limites de cet engagement, retombent à la masse et redeviennent disponibles pour le financement d'autres actions dans le même Pays (n° 8.10.).

Tout dépassement d'un engagement du Fonds demeure à la charge du Pays associé.

Toutefois, à titre exceptionnel, une décision d'engagement

supplémentaire peut être prise par la Commission dans les conditions fixées à la convention de financement.

L'engagement de la Commission ne peut couvrir, en principe, des dépenses effectuées avant la signature de la convention de financement.

1.4. Principes d'exécution des projets.

La responsabilité de l'exécution des projets incombe aux gouvernements des Etats, Pays et Territoires associés.

La réalisation des projets s'effectue dans le cadre des conventions de financement, sous la direction et sous la surveillance des autorités administratives nationales, à partir de la législation et de la réglementation en vigueur dans le pays d'exécution.

La Commission qui gère le Fonds doit s'assurer que les projets qu'elle a décidé de financer s'exécutent également en conformité avec les règles de ce Fonds et dans les meilleures conditions économiques et techniques. Elle doit veiller notamment au respect de l'article 132-4 du Traité de Rome, de l'article 25 de la Convention et de l'article 22 de la Décision qui prescrivent que la participation aux adjudications, appels d'offres, marchés et contrats est ouverte, à égalité de conditions, à toutes personnes physiques et morales ressortissantes des Etats membres et des Etats, Pays et Territoires associés.

En règle générale, tout projet financé par le F.E.D. fait l'objet d'un appel d'offres international ouvert.

La participation à la concurrence n'est ouverte, en principe, qu'aux entrepreneurs et fournisseurs ressortissants des

Etats membres, Etats, Pays ou Territoires associés.

Il y a lieu d'observer que sont considérées comme ressortissantes d'Etats tiers, les entreprises des Etats associés à la C.E.E. en vertu de conventions d'association distinctes et particulières à chacun de ces Etats (Grèce - Turquie - Etats de l'Est africain).

Néanmoins, des exceptions peuvent être apportées à ce principe d'exclusion des entreprises ressortissantes d'Etats tiers. Ces exceptions sont autorisées dans chaque cas par la Commission qui d'ailleurs n'accorde que très rarement de telles dérogations.

Ces exceptions peuvent être les suivantes:

1° Dans les marchés de travaux:

- lorsque le financement du F.E.D. vient en concours avec d'autres moyens financiers (cofinancement),

2° Dans les marchés de fournitures:

- lorsque le financement du F.E.D. vient en concours avec d'autres moyens financiers (cofinancement),
- lorsque le ressortissant d'un Etat tiers justifie d'un contrat lui réservant, à la date de l'appel d'offres, la représentation exclusive des fournitures d'origine des Etats membres ou Pays associés,
- lorsqu'il n'existe pas de fournitures équivalentes dans la production des Etats membres et des Pays associés (cas des Land Rover, des réfrigérateurs à pétrole et du matériel d'égrenage du coton),
- lorsque le caractère d'urgence de la fourniture, la situation géographique particulière du Pays bénéficiaire (éloignement, enclavement), et la réduction du coût de la fourniture justifient la participation au marché d'entreprises ressortissantes

d'Etats tiers voisins (participation d'entreprises des Etats de l'Est africain à certains marchés au Rwanda et au Burundi).

1.5. Mesures de publicité.

Les décisions de financement font l'objet de mesures de publicité destinées à assurer l'information la plus large. Ces mesures de publicité sont les suivantes:

- une note publiée au Journal officiel des Communautés Européennes indiquant l'objet du projet et le montant des crédits qui lui sont affectés,
- un communiqué à la presse ainsi qu'une diffusion sur la base d'un fichier d'adresses.

Des renseignements peuvent, en outre, être obtenus:

- à la Direction Générale de l'Aide au Développement de la Commission des Communautés Européennes:
B-1040, Bruxelles, rue de la Loi, 200,
- aux services d'information des Communautés Européennes:
D-53 Bonn, Zitelmannstrasse 22,
Luxembourg, Centre Européen, Kirchberg,
La Haye, Alexander Gogelweg 22,
F-75 Paris 16e, rue des Belles-Feuilles, 61,
I-00187 Rome, via Poli, 29.

CHAPITRE 2

ORGANES D'EXECUTION

2. ORGANES D'EXECUTION

Conformément à l'article 11 du Règlement financier du F.E.D., le Fonds est administré financièrement suivant le principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables. A cette fin, la Commission nomme un ordonnateur principal, un contrôleur financier et un comptable.

L'article 15 du Règlement financier du F.E.D. a organisé la délégation de certaines de ces fonctions.

Les organes centraux et les organes locaux sont énumérés ci-après ainsi que leurs fonctions respectives.

2.1. Les organes centraux.

Les organes centraux sont:

- l'ordonnateur principal du Fonds,
- le contrôleur financier,
- le comptable.

2.1.1. L'ordonnateur principal du Fonds.

Il est désigné par la Commission. Il est assisté d'ordonnateurs délégués qu'il désigne avec l'approbation de la Commission (art. 12 du Règlement financier).

Dans ses fonctions financières, il gère les crédits et, à ce titre, engage, liquide et ordonnance les dépenses et tient la comptabilité des engagements et des ordonnancements (voir notamment art 11, 16, 19, 23, 26, 28 et 38 du Règlement financier et art. 31 du Règlement n° 62/65 de la Commission).

Dans ses fonctions administratives, l'ordonnateur principal veille à assurer l'égalité des conditions dans la participation aux appels d'offres, l'élimination des discriminations et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. Dérogeant au principe de la passation des marchés sur appel d'offres international ouvert, il peut, exceptionnellement, en cas d'urgence ou si la nature, la faible importance ou les caractéristiques particulières de certains travaux ou fournitures le justifient, autoriser la passation de marchés sur appel d'offres restreint ou local, la conclusion de marchés de gré à gré ou l'exécution en régie administrative. Il peut suspendre une procédure en cours pour faire apporter des corrections au dossier d'appel d'offres (art. 28 du Règlement n° 62/65 de la Commission).

2.1.2. Le contrôleur financier.

Il est chargé du contrôle de l'engagement et de celui de l'ordonnement des dépenses (voir notamment art. 13, 20, 21, 30 et 39 du Règlement financier).

A cet effet:

- toute mesure de nature à provoquer une dépense doit faire préalablement l'objet d'une proposition d'engagement transmise au contrôleur financier dont le visa atteste l'exactitude de l'imputation, la disponibilité des crédits, la régularité et la conformité de la dépense au regard des dispositions applicables à la gestion du Fonds,
- les titres de paiement accompagnés des pièces justificatives originales sont adressés au contrôleur financier dont le visa a pour objet de constater la régularité de l'émission, la concordance avec l'engagement de la dépense, l'exactitude du montant et de l'imputation, la disponibilité des crédits, la régularité des pièces justificatives et l'exactitude de la désignation du créancier.

2.1.3. Le comptable.

Seul qualifié pour opérer le maniement des fonds, il est responsable de leur conservation. Il prend en charge les titres de paiement émis par l'ordonnateur et visés par le contrôleur financier, en contrôle la régularité et en effectue le règlement dans la limite des fonds disponibles (voir notamment art. 14, 17, 18, 33, 34 et 40 du Règlement financier).

2.2. Les organes locaux.

Les organes locaux sont:

- l'ordonnateur local,
- le contrôleur délégué (ou technique),

- le payeur délégué par ses guichets assignataires. (1)

2.2.1. L'ordonnateur local.

L'ordonnateur qui est l'autorité responsable de l'exécution d'un projet est désigné dans la convention de financement par le gouvernement du Pays bénéficiaire (art. 15 du Règlement financier).

Les fonctions et la responsabilité de l'ordonnateur local sont définies par:

a) les textes réglementaires régissant le F.E.D, à savoir:

pour le 1er Fonds: - les Règlements n° 5 et 6 du Conseil,
- le Règlement n° 7 de la Commission modifié
par les Règlements n° 12 et 123,
pour le 2ème Fonds: - le Règlement financier n° 64/356/CEE du
Conseil,
- le Règlement n° 62/65 de la Commission et
notamment les dispositions du Titre III,
Section II, Chapitre II de ce Règlement;

b) les conventions de financement concernant les projets ainsi que les avenants aux conventions de financement;

c) le présent recueil des instructions.

(1) On entend par "guichet assignataire" l'établissement financier installé dans le Pays associé bénéficiaire qui, d'ordre et pour compte du payeur délégué, effectue les paiements dans la monnaie de ce Pays associé.

L'entrée en fonction de l'ordonnateur local est subordonnée à son identification dont les modalités sont décrites ci-dessous (n° 2.2.1.2.).

2.2.1.1. Les fonctions et la responsabilité de l'ordonnateur local.

Sous réserve des crédits qui lui sont délégués, l'ordonnateur local engage les dépenses (art. 29, 30 et 32 du Règlement n° 62/65 de la Commission).

A cet effet, il lance les appels d'offres, reçoit les soumissions, notifie le résultat des appels d'offres, signe les marchés, contrats, avenants et devis ou les présente avec son visa à la signature de l'autorité compétente, et les notifie à la Commission par l'intermédiaire du contrôleur délégué.

Il soumet, pour accord, à l'ordonnateur principal, avant le lancement des appels à la concurrence, le dossier d'appel d'offres.

A la demande de l'ordonnateur principal, il suspend la publication de l'appel à la concurrence lorsqu'il apparaît que des corrections doivent être apportées aux dossiers d'appel d'offres (art. 28 et 29 du Règlement n° 62/65 de la Commission). Il transmet à l'ordonnateur principal, par l'intermédiaire du contrôleur délégué, le résultat du dépouillement des offres et une proposition d'attribution du marché. L'accord de la Commission est donné par l'ordonnateur principal dans les cas suivants:

- quand l'offre choisie n'est pas la moins disante,
- quand elle n'apparaît pas économiquement la plus avantageuse,

compte tenu des qualifications et des garanties présentées par les soumissionnaires, ainsi que de la nature des travaux ou des fournitures à effectuer,
- quand elle dépasse l'estimation indiquée dans le dossier d'appel d'offres.

Dans tous les autres cas, l'accord de la Commission peut être donné par délégation par le contrôleur délégué.

En vue du paiement, l'ordonnateur local procède à la liquidation et à l'ordonnancement de la dépense sur la base des pièces justificatives requises (décomptes, déclarations de créances, relevé et honoraires, mémoires, etc...) attestant les droits acquis du créancier.

La responsabilité financière de l'ordonnateur local demeure engagée jusqu'à régularisation par la Commission des opérations dont l'exécution lui est confiée (art. 32 du Règlement n° 62/65 de la Commission).

2.2.1.2. Identification de l'ordonnateur local.

L'identification de l'ordonnateur local doit être préalable à l'exercice de ses attributions, les ordres de paiement ne pouvant être honorés par le payeur délégué que s'il est en mesure d'en contrôler la signature.

Il n'y a qu'un ordonnateur local par pays si sa compétence s'étend à tous les projets du pays considéré. Par contre, il peut y avoir plusieurs ordonnateurs locaux si leur compétence respective est attachée à un groupe de projets déterminés.

Pour chaque ordonnateur local, il est établi trois

fiches d'identification dont le modèle est déterminé.

L'affectation de l'ordonnateur local sera précisée sur les fiches par la mention selon le cas: "projets: tous", "projets agricoles", "projets de génie civil", etc...

Chaque fiche recevra les spécimens de signature de toutes les personnes habilitées à signer en qualité d'ordonnateur local ou de suppléant. Les fiches mentionnent le nom et les prénoms des personnes ainsi désignées ainsi que les fonctions qu'elles exercent dans l'administration nationale.

Tout mouvement dans les signatures entraîne l'obligation d'un nouveau dépôt de toutes les signatures.

Le dépôt de nouvelles fiches entraîne l'annulation des anciennes.

Les fiches sont adressées à la Commission par l'ordonnateur local si la signature de ce dernier y est connue. Dans la négative, les fiches sont adressées à la Commission par le Chef du Gouvernement.

Validation des fiches. Les fiches ne sont valables que revêtues de la double signature prévue à l'article 36-2 du Règlement financier. Un exemplaire des fiches d'identification ainsi validées est déposé auprès du payeur délégué par la direction du F.E.D.

2.2.2. Le contrôleur délégué.

Les fonctions et la responsabilité du contrôleur délégué sont définies par:

- a) les textes réglementaires régissant le F.E.D., à savoir:
- pour le 1er Fonds: - les Règlements n° 5 et 6 du Conseil,
- le Règlement n° 7 de la Commission modifié
par les Règlements n° 12 et 123;
- pour le 2ème Fonds: - le Règlement financier n° 64/356/CEE du
Conseil,
- le Règlement n° 62/65/CEE de la Commission
et notamment les dispositions du Titre III,
Section II, Chapitre III de ce Règlement;
- b) le mandat qui lui est confié au moment de son entrée
en fonction par l'ordonnateur principal agissant au nom de la
Commission;
- c) les conventions de financement concernant les projets
dont le contrôle lui est confié ainsi que les avenants à ces con-
ventions;
- d) le présent recueil des instructions.

L'entrée en fonction du contrôleur délégué est organisée
de la façon suivante:

- le Président du Groupe de l'Aide au Développement fait part au
Chef de l'Etat de la désignation du contrôleur délégué,
- l'ordonnateur principal adresse à l'ordonnateur local une
lettre lui faisant connaître la désignation du contrôleur délé-
gué. Il joint à cette lettre un exemplaire signé du mandat
ainsi qu'une fiche d'identification du contrôleur délégué
portant spécimen de sa signature,
- l'ordonnateur principal envoie au payeur délégué copie de cette
lettre, copie du mandat ainsi que de la fiche d'identification.

Le contrôleur délégué dans l'exercice de ses fonctions
est le mandataire de la Commission et non celui du Pays associé.

C'est à ce titre que son mandat est notifié tant au chef du gouvernement qu'à l'ordonnateur local. Les attributions et les prérogatives du contrôleur délégué sont motivées par la sauvegarde des principes énoncés dans la Convention d'association et l'ensemble des textes qui s'y rattachent.

Ces prescriptions conditionnent toute l'activité du contrôleur délégué. C'est ainsi qu'il ne peut se substituer aux administrations nationales dans les tâches et responsabilités qui incombent à celles-ci dans le cadre des projets financés par le F.E.D., et notamment dans les rapports entre le maître d'oeuvre et l'entreprise.

Cependant, le contrôleur intervient auprès des administrations défaillantes en cas de retard dans les paiements (1er Fonds: art. 51 bis du Règlement n° 7 de la Commission, 2ème Fonds: art. 31 du Règlement n° 62/65 de la Commission) n° 3.3.2. et n° 8.4.2.2.

A diverses phases des interventions du Fonds, il peut être aussi appelé à conseiller les administrations intéressées.

Ses fonctions ne comportent aucun caractère de représentativité diplomatique.

Cette déontologie exigeante des fonctions de contrôleur délégué ne lui interdit cependant pas de fournir des informations, notamment, dans le but d'assurer l'égalité des conditions à tous les participants aux opérations du Fonds.

2.2.2.1. Mission d'information du contrôleur délégué.

Une partie importante de l'activité du contrôleur délégué est consacrée à la collecte des informations susceptibles d'éclairer la Commission à l'occasion des décisions qu'elle est appelée à prendre.

Dans l'accomplissement de cette mission, il y a lieu cependant d'opérer les distinctions suivantes:

a) stade de l'instruction des projets - les autorités responsables des Etats, Pays et Territoires associés adressent directement à la Commission leurs demandes de financement dont elles font parvenir copie au contrôleur délégué. A ce stade, le contrôleur délégué n'a, en principe, aucune mission d'information à remplir. Mais la Commission est amenée à s'adresser au contrôleur délégué pour obtenir tout renseignement nécessaire à son information quant aux conditions économiques, financières, sociales, géographiques, techniques, etc... des projets qui font l'objet d'une demande de financement. Le contrôleur délégué documente la Commission sur les budgets et programmes d'investissement, la situation de l'endettement de l'économie, ainsi que sur les autres sources extérieures de financement public et privé reçu par le Pays associé.

Cependant, le contrôleur délégué ne peut prendre aucune initiative personnelle lorsque des renseignements lui sont demandés par les autorités responsables du pays intéressé au sujet des chances de financement du projet;

b) stade de la décision de financement et de la convention de financement - les propositions de financement sont envoyées au contrôleur délégué dès que le Comité du F.E.D. leur a donné un avis favorable. Le contrôleur délégué peut ainsi

préparer les moyens de publicité qu'il juge utiles et qu'il devra mettre en oeuvre lorsque la décision de financement sera prise par la Commission.

En outre, le contrôleur délégué doit établir un planning du lancement des appels d'offres de façon à éviter des solutions de continuité entre les diverses phases de réalisation du projet.

Plus particulièrement, en matière de projets agricoles, le contrôleur délégué établit un planning de l'ensemble des procédures administratives nécessaires à l'exécution du projet (calendrier des appels d'offres, constitution des divers organismes à mettre en place, prévision des phases d'exécution des régies et des programmes d'assistance technique, etc...).

Ces plannings doivent être soumis pour approbation aux services de la Commission qui les retournent au contrôleur délégué après modifications éventuelles.

La Commission informe les autorités du Pays associé dès que la décision de financement est prise et en avise le contrôleur délégué. Celui-ci reçoit plusieurs exemplaires de la Convention de financement dans les meilleurs délais et a la charge d'en remettre un au gouvernement;

c) stade de l'exécution des projets - c'est à ce stade que s'exerce, à titre principal, la mission d'information du contrôleur délégué. Dans cette optique, il collabore avec l'administration intéressée à l'établissement et à la mise à jour périodique d'une "note d'informations générales" (n° 3.7.) qui est jointe aux dossiers d'appel d'offres. En cours d'exécution des projets, il veille à assurer l'information constante de la Commission. C'est ainsi qu'il établit, conformément à une périodicité déterminée, un ensemble de rapports couvrant les diverses phases des réalisations (n° 8.7.);

d) stade de l'utilisation des projets - le contrôleur délégué est tenu de suivre les projets après leur exécution et d'informer la Commission par des rapports périodiques de l'usage qui est fait de ces projets (n° 9).

2.2.2.2. Attributions administratives, financières et techniques du contrôleur délégué.

C'est son rôle principal. Le contrôleur délégué exerce un faisceau d'attributions à caractère administratif, financier et technique, particulièrement dans les domaines de la préparation et de l'exécution des marchés.

a) Pendant la procédure de l'élaboration des marchés, il joue un rôle de relais entre l'ordonnateur local et la Commission. Lors de la passation des marchés et au cours de leur exécution, il contrôle sur place, sous sa responsabilité, les engagements et les ordonnancements. Aucun marché, contrat, avenant, devis ou acte quelconque impliquant la prise en charge d'une dépense par le F.E.D. n'est opposable à la Commission s'il n'est, préalablement à sa signature, revêtu du visa du contrôleur délégué, qui s'assure de l'existence de la délégation de crédit, de la régularité et de la conformité de l'engagement, eu égard aux règles applicables à la gestion du Fonds (art. 35 du Règlement n° 62/65 de la Commission - n° 7.4.).

A cet effet, sont notamment soumis au contrôleur délégué les dossiers d'appel d'offres, les procès-verbaux de dépouillement des soumissions, les projets de marchés, d'avenants, de devis et, plus généralement, tout acte pris par l'ordonnateur local pour l'exécution des projets (art. 34 du Règlement n° 62/65 de la Commission).

En cours d'exécution, le contrôleur délégué vérifie en permanence, sur pièces et sur place, la conformité des réalisations et prestations avec leur description telle qu'elle figure dans les conventions de financement, marchés, contrats, avenants et devis, etc... (art. 36 du Règlement n° 62/65 de la Commission). Il contrôle l'exactitude des indications contenues dans les pièces justificatives présentées à l'appui des titres de paiement. Il attache la plus grande attention à l'utilisation de la provision et signale à la Commission tout risque de dépassement (n° 7.5. et n° 8.2.3.1.). Il assiste obligatoirement aux réceptions provisoires et définitives dont il est tenu informé par l'ordonnateur local. Il y joue un rôle capital en vue de fournir à la Commission l'assurance de la conformité de la réalisation avec les données du projet (n° 8.8.).

b) Outre les fonctions de contrôle en matière d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, le contrôleur délégué assume également, dans le cadre des instructions qu'il reçoit de la Commission, le contrôle de l'exécution technique des projets. Le contrôleur délégué est le chef d'une équipe de contrôle et d'agents techniques mis à sa disposition et placés sous ses ordres. C'est à ce titre qu'il doit assumer devant la Commission la responsabilité de ce contrôle.

Il communique directement, soit oralement soit par écrit, avec l'ordonnateur local et tient la Commission informée. Sans préjudice des comptes rendus spéciaux qu'il peut être ainsi amené à lui adresser et que postule sa mission générale d'information, il fait rapport régulièrement aux stades et époques suivants en matière de marchés de travaux et de fournitures:

- après le choix des candidats retenus dans une procédure de présélection (n° 7.2.1.),
- après examen du dossier d'appel d'offres (n° 3.3.3.1.),

- après l'ouverture des soumissions à laquelle il assiste en qualité d'observateur (n° 7.1.),
- après l'examen du projet de devis estimatif en matière de régie administrative (n° 5.),
- après l'approbation du marché (n° 7.4.),
- après l'examen d'un projet de marché de gré à gré (n° 4.),
- trimestriellement, pendant l'exécution effective du projet (n° 8.7.),
- après la réception provisoire (n° 8.8.),
- après la réception définitive (n° 8.8.).

Dans l'exercice de ses fonctions, le contrôleur délégué a accès permanent aux chantiers des diverses réalisations ainsi qu'aux emplacements et dans les locaux où les fournitures sont livrées ou installées.

c) Le contrôleur délégué doit également informer la Commission sur l'utilisation du projet (n° 9.).

2.2.2.3. En-tête des correspondances et formule de visa.

Il est indispensable d'établir une uniformité dans l'emploi de certaines formules qui caractérisent les fonctions du contrôleur délégué.

A. Dans les pays où est installé un contrôleur délégué.

1° Correspondance.

a) Toute la correspondance est établie à l'en-tête suivante:

CONTROLE DELEGUE
 DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT
 EN REPUBLIQUE ou
 DANS LE TERRITOIRE

b) A la suite des mentions ci-dessus indiquées, l'en-tête doit, en outre, comporter:

- le numéro et le nom de la rue où est installé le contrôleur délégué (éventuellement le nom de l'immeuble),
- le numéro de la boîte postale,
- le numéro de téléphone,
- l'adresse télégraphique (éventuellement le n° du télex).

c) La correspondance est en principe signée par le contrôleur délégué.

Dans les cas de délégation autorisée, la correspondance peut, dans les conditions arrêtées en accord avec le contrôleur délégué, être signée par le contrôleur technique du ou des projets en cause, sous le timbre:

Pour LE CONTROLEUR DELEGUE
et par délégation
LE CONTROLEUR TECHNIQUE

2° Visas.

Chaque fois que le contrôleur délégué est appelé à viser un document, le timbre attestant le visa doit être établi comme suit:

Visé à le 19..

LE CONTROLEUR DELEGUE
DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT

Signature
(nom et prénom)

En cas d'empêchement du contrôleur délégué, le contrôleur technique, dont le spécimen de signature a été communiqué à l'ordonnateur local et au payeur délégué par la Commission,

vise ces mêmes pièces, par le moyen du timbre suivant:

Visé à le 19..

Pour LE CONTROLEUR DELEGUE
DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT: empêché
LE CONTROLEUR TECHNIQUE

Signature
(nom et prénom)

B. Dans les Pays où n'est pas installé un contrôleur délégué.

1° Correspondance.

L'en-tête des correspondances doit être la suivante:

CONTROLE TECHNIQUE
DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT
DANS LE TERRITOIRE ou
DANS LE DEPARTEMENT DE

Elle est complétée par les indications mentionnées aux paragraphes A-1° et B ci-dessus.

2° Visas.

Chaque fois que le contrôleur technique est appelé à viser un document, le timbre attestant le visa doit être établi comme suit:

Visé à le 19..

LE CONTROLEUR TECHNIQUE
DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT

Signature
(nom et prénom)

Quand, s'agissant de projets du 2ème F.E.D. dont la prise en charge lui a été officiellement notifiée, le bureau ou l'agent d'assistance technique est appelé à assumer provisoirement les responsabilités et les tâches dévolues au contrôleur délégué par les textes réglementaires, le timbre de visa comporte en outre et à la suite la mention:

"faisant fonction de CONTROLEUR DELEGUE"

2.2.2.4. Forme des correspondances.

1° Lettres de service.

Dans le but d'uniformiser les lettres expédiées par les contrôleurs délégués et techniques, il y a lieu d'observer les prescriptions suivantes:

- les lettres sont rédigées sous forme de notes administratives adressées, soit à la Direction Générale de l'Aide au Développement, soit à la Direction du Fonds Européen de Développement. Elles ne peuvent jamais être adressées à une division ni à un fonctionnaire nommément désigné;
- les lettres portent en-dessous de leur en-tête:
 - . le numéro d'enregistrement; à ce sujet, il y a lieu d'observer que la date de ces lettres doit correspondre à celle de leur enregistrement et de leur expédition,
 - . la référence; elle est constituée par l'indication du numéro et de l'intitulé du projet ainsi que, éventuellement, par le numéro d'enregistrement et la date de la correspondance à laquelle il est répondu,
 - . l'objet de la lettre;
- les lettres ne doivent pas comporter de formule finale de politesse;
- chaque lettre ne peut traiter que d'un seul projet.

2° Télégrammes de service et télex.

Les prescriptions relatives aux lettres quant au destinataire, au numéro d'enregistrement, à la référence, à la formule de politesse ainsi qu'à l'objet traité, s'appliquent aux télégrammes et aux télex.

2.2.2.5. Plaques indicatrices.

Les plaques murales destinées à être apposées à l'extérieur des bureaux ne doivent jamais porter la mention "Communauté Economique Européenne" ou, à plus forte raison, la mention: "Association Européenne pour la Coopération".

Elles doivent comporter uniquement les indications autorisées pour les en-têtes de lettre, c'est-à-dire selon le cas:

CONTROLE DELEGUE
DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT
EN REPUBLIQUE ou
DANS LE TERRITOIRE

ou, s'il n'existe pas de contrôleur délégué:

CONTROLE TECHNIQUE
DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT
DANS LE TERRITOIRE ou
DANS LE DEPARTEMENT DE

2.2.2.6. Panneaux de chantiers.

Bien qu'aucune disposition contractuelle n'impose aux entreprises d'assurer la publicité des marchés financés par le F.E.D., le contrôleur délégué devra s'employer à obtenir à

l'amiable que des panneaux soient placés sur les chantiers.

Ces panneaux devront être exécutés selon un schéma identique. Construits pour pouvoir résister aux intempéries et aux servitudes d'un chantier, ces panneaux auront un format suffisant pour porter, en caractères facilement lisibles, les inscriptions suivantes:

1° Sur la première ligne: "REPUBLIQUE".

2° Ensuite, une brève description du chantier et le nom de la firme réalisatrice. Cette inscription sera rédigée en caractères plus petits que la précédente.

3° En caractères d'égale dimension à ceux de l'inscription prévue au 1°, les inscriptions suivantes:

financé par LE FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT (F.E.D.)

de la

COMMUNAUTE ECONOMIQUE EUROPEENNE

4° Viendront ensuite, selon la disposition permise par la surface des panneaux et dans l'ordre donné par le Traité de Rome, les noms des six Etats membres: Belgique

Allemagne

France

Italie

Luxembourg

Pays-Bas.

2.2.3. Le payeur délégué.

Les fonctions et la responsabilité du payeur délégué sont définies par:

- a) les textes réglementaires régissant le F.E.D., à savoir:
- pour le 1er Fonds: - le Règlement n° 6 du Conseil,
- le Règlement n° 7 de la Commission modifié
par les Règlements n° 12 et 123,
- pour le 2ème Fonds: - le Règlement financier n° 64/356/CEE du
Conseil,
- le Règlement n° 62/65/CEE de la Commission
et notamment les dispositions du Titre III,
Section II, Chapitre IV de ce Règlement;
- b) le présent recueil des instructions.

Le règlement des prestations auxquelles ont donné lieu les projets financés par le Fonds est effectué, selon les instructions de la Commission, par tirage sur les comptes du Fonds.

A cet effet, des comptes libellés dans la monnaie de l'un des Etats membres sont ouverts auprès d'institutions financières choisies et mandatées par la Commission, et qui exercent les fonctions de payeur délégué (art. 1 du Règlement n° 62/65 de la Commission).

Dans la limite des fonds disponibles, le payeur délégué qui engage sa responsabilité pécuniaire devant la Commission en cas de faute ou de négligence grave, effectue les paiements ordonnancés après avoir vérifié l'exactitude et la régularité matérielle des pièces justificatives présentées, ainsi que la validité de l'acquit libératoire.

En cas de suspension de paiement, il en énonce les motifs par une déclaration écrite qu'il adresse à l'ordonnateur local et au contrôleur délégué. En cas de contestation, il saisit immédiatement la Commission.

Chaque opération donne lieu à l'établissement d'un extrait de compte, accompagné, le cas échéant, d'un avis d'opération, adressé à la Commission. Le payeur délégué transmet également à la Commission le dossier de paiement.

Les dépenses effectuées par délégation sont comptabilisées définitivement dans les écritures du Fonds après vérification par les services de la Commission de la conformité de l'engagement, de l'exactitude de la liquidation et de la régularité de l'ordonnancement et du paiement (art. 15 - 2 du Règlement financier).

La rectification éventuelle des opérations effectuées sur place est exécutée à la diligence de l'ordonnateur principal et du comptable.

CHAPITRE 3

L'APPEL A LA CONCURRENCE

3. L'APPEL A LA CONCURRENCE

Comme tous les marchés publics, les marchés financés par le F.E.D. doivent être ouverts à la plus large concurrence ainsi que le prescrit l'article 132-4 du Traité de Rome. La concurrence implique nécessairement le recours à des procédés de publicité efficaces. La publicité qui entoure les appels à la concurrence pour les marchés du F.E.D., informe largement les entreprises dans les Etats membres, les Etats, Pays et Territoires associés et améliore ainsi les conditions de cette concurrence.

"La règle de la concurrence" dans la participation aux appels d'offres du F.E.D. entraîne l'obligation d'assurer des conditions d'égalité à tous les concurrents et, à ce titre, les documents des appels d'offres doivent être exempts de tout élément de discrimination.

3.1. Textes organiques.

Art. 132-4 du Traité de Rome;

1er Fonds:

art. 5 - § 4 de la Convention d'application du 25.3.1957,
art. 20 du Règlement n° 5 du Conseil en date du 2.12.1958,
art. 33 du Règlement n° 7 de la Commission en date du 23.2.1959
tel que modifié par les Règlements n° 12 et 123;

2ème Fonds:

- art. 25 de la Convention de Yaoundé en date du 20.7.1963,
- art. 22 de la Décision du Conseil en date du 25.2.1964
(P.T.O.M.A.),
- art. 47 - § 2 du Règlement financier du Conseil en date du
1.6.1964,
- art. 28 du Règlement n° 62/65 de la Commission en date du
25.3.1965,
- art. VII des Clauses générales des conventions de financement.

3.2. Procédures de passation des marchés.

En vue d'assurer, à égalité de conditions, la participation à la concurrence de toutes les personnes physiques ou morales ressortissantes des Etats membres et des Etats, Pays ou Territoires associés, la procédure retenue pour la passation des marchés est, en principe, celle de l'appel d'offres ouvert. Dans certaines circonstances, il pourra être recouru à l'appel d'offres restreint avec ou sans procédure de présélection et à l'appel d'offres local ou régional. Ce n'est qu'à titre exceptionnel qu'il peut être recouru au marché de gré à gré ou à la régie administrative.

3.3. Procédure normale de l'appel d'offres international ouvert.

Sous l'entière responsabilité de l'Etat, du Pays ou du Territoire bénéficiaire, les dossiers d'appel à la concurrence relatifs aux différentes opérations financées par le F.E.D., sont établis, soit directement par l'administration de l'Etat ou du Pays bénéficiaire, soit par l'intermédiaire de bureaux d'études spécialisés.

La procédure qui est examinée ci-après n'envisage que l'élaboration du dossier d'appel d'offres par l'administration de l'Etat ou du Pays bénéficiaire.

La matière de l'élaboration du dossier d'appel d'offres par un bureau d'études est traitée sous la rubrique n° 10 "L'assistance technique" (n° 10.1.1.).

3.3.1. Préparation du dossier d'appel d'offres par l'administration (travaux et fournitures complexes).

Le dossier d'appel d'offres est établi par les services administratifs nationaux. L'ordonnateur local le transmet pour examen simultanément au contrôleur délégué et aux services du F.E.D.

L'expérience montre que souvent des corrections doivent être apportées aux dossiers d'appel d'offres, ce qui semble indiquer qu'au moment de leur élaboration par les services nationaux, et de leur examen par les contrôleurs délégués, il n'a pas été suffisamment tenu compte des observations formulées sur les dossiers antérieurs.

Cette attitude d'abstention s'explique parfois, notamment, chez les contrôleurs délégués, par des considérations psychologiques. Quel que soit le soin apporté par un contrôleur délégué à améliorer un dossier d'appel d'offres, l'impression domine que les services de Bruxelles trouveront encore une ou plusieurs modifications à lui apporter.

Cela est exact et mérite une explication. Les observations que les services de la Commission sont appelés à faire sur les aspects administratifs, juridiques et financiers des dossiers

d'appel d'offres répondent à un souci constant de combler les imperfections et de progresser. Il est possible qu'une disposition figurant dans un dossier d'appel d'offres antérieur ait été jugée, à l'expérience, comme une source de discrimination; il est possible, également, qu'un défaut ou une amélioration ait été découvert à l'examen d'un dossier d'appel d'offres dans un autre pays associé.

Les contrôleurs délégués doivent donc tout à la fois ne pas se désintéresser du contrôle des dossiers d'appel d'offres et en vérifier le contenu en tenant compte des observations administratives qui ont été formulées sur les dossiers antérieurs.

La question est différente sur le plan du contenu technique du dossier d'appel d'offres car les changements, lors de l'examen du dossier, sont ici beaucoup moins fréquents. En effet, le travail de conception du projet a déjà été effectué dans un stade antérieur, de telle sorte que les observations ne peuvent plus porter que sur des détails techniques d'exécution.

On devrait même en arriver au point que les services de la Commission ne seraient plus obligés de rectifier ces détails techniques parce que les contrôleurs délégués les auraient déjà relevés eux-mêmes. C'est en effet au contrôleur délégué qu'il appartient de vérifier la partie technique du dossier d'appel d'offres, même lorsqu'il a été élaboré par un bureau d'études. Grâce à sa connaissance des conditions locales, il est le mieux placé pour déceler certaines lacunes ou omissions qui, sans mettre en cause la conception du projet, peuvent du moins en rendre plus difficile la réalisation (en ce qui concerne le rôle du contrôleur délégué en matière d'études, voir n° 10.1.1.2.).

3.3.2. Constitution du dossier d'appel d'offres.

Langue: le dossier d'appel d'offres est rédigé dans la ou les langues officielles de l'Etat, du Pays ou du Territoire bénéficiaire.

Documents constitutifs du dossier d'appel d'offres:

Le dossier d'appel d'offres est constitué notamment par:

- le cahier général des charges ou la référence à ce texte,
- le cahier des prescriptions spéciales et ses annexes,
- l'avis d'appel d'offres (voir modèles annexes n° I et II),
- la note d'informations générales pour les marchés de travaux (n° 3.7.),
- la note relative aux modalités et tarifs de transport locaux, si nécessaire, pour les marchés de fournitures (n° 3.8.).

Dispositions particulières du cahier des prescriptions spéciales.

Le cahier des prescriptions spéciales fournit toute précision quant au fractionnement par lots, à l'indication des pièces et annexes à joindre à la soumission, aux possibilités pour le soumissionnaire de déposer des variantes, aux documents que l'administration doit fournir à l'attributaire et inversement aux plans de détail à soumettre à l'approbation de l'administration, au régime des garanties, des avances, de la révision des prix, des réceptions, aux obligations éventuelles de montage et de mise en train de la fourniture, etc...

Le dossier d'appel d'offres précise en outre les modalités relatives à la monnaie dans laquelle les offres sont déposées ainsi que les possibilités offertes aux soumissionnaires d'obtenir des paiements dans leur monnaie nationale.

Le cahier des prescriptions spéciales contient toutes indications relatives à la faculté pour le personnel expatrié de l'entreprise d'obtenir le transfert en devises des salaires et des émoluments perçus en monnaie locale.

Pour les marchés de fournitures, le cahier des prescriptions spéciales précise l'échelonnement des paiements et les conditions de constitution des garanties y afférentes. Mention y est également portée de l'obligation faite à l'attributaire de faire parvenir un duplicata au contrôleur délégué des factures et des correspondances qu'il adresse à l'administration en vue des paiements et à l'occasion de la demande de restitution des garanties ou de la mainlevée des cautions (n° 7.4. et 8.4.2.).

Le cahier des prescriptions spéciales des marchés de fournitures indique également le point géographique à prendre éventuellement en considération pour le calcul des frais de transport et d'assurance dont il y a lieu de tenir compte pour la détermination du montant de l'offre (n° 6.4.c).

3.3.3. Procédure d'approbation du dossier d'appel d'offres.

Le dossier d'appel d'offres ayant été établi par les services administratifs, l'ordonnateur local fait parvenir pour examen le dossier complet en projet au contrôleur délégué et à la Direction du F.E.D. (art. 34 du Règlement n° 62/65 de la Commission). Cette procédure permet de tenir compte des observations antérieurement formulées.

Il y a lieu d'observer que la note d'informations générales révisée et mise à jour (n° 3.7.2.) ainsi que celle relative aux modalités et tarifs de transport (n° 3.8.) sont présentées en forme définitive.

Dès que le contrôleur délégué est saisi du dossier d'appel d'offres, il le fait étudier par les contrôleurs techniques placés sous son autorité. Ceux-ci lui communiquent leurs observations dans les domaines qui les concernent. En outre, il revient au contrôleur délégué de se livrer lui-même à un examen approfondi des dispositions financières et administratives insérées dans le dossier, eu égard aux textes régissant le F.E.D. ainsi qu'à la convention de financement concernant le projet en cause.

Ce travail effectué, le contrôleur délégué adresse à l'ordonnateur local une note reprenant globalement l'ensemble des observations formulées à son niveau. Il peut préalablement prendre avec l'ordonnateur local tous contacts directs en vue de faire procéder aux mises au point qui lui paraissent nécessaires. Il mande à la Commission, sous forme d'un rapport en double exemplaire, les observations qu'il a formulées à l'endroit du dossier d'appel d'offres ainsi que les éventuelles modifications qui ont pu être obtenues par contacts directs avec l'ordonnateur local.

3.3.3.1. Rapport sur le dossier d'appel d'offres.

Le rapport établi à cette occasion par le contrôleur délégué fait mention particulière des points suivants:

- justification des modifications apportées au projet initial par le cahier des prescriptions spéciales,
- suite donnée aux clauses de l'annexe technique suggérant ou imposant des modifications au projet initial à apporter par les services locaux en accord avec le contrôleur délégué,
- modifications apportées au cahier des prescriptions spéciales en accord avec l'ordonnateur local,
- modifications proposées par le contrôleur délégué auxquelles l'ordonnateur local ne s'est pas rallié,

- proposition de calendrier des opérations de l'appel d'offres, jusqu'à la passation du marché:
 - publication de l'avis d'appel d'offres,
 - date limite pour la réception des offres,
 - date d'ouverture des plis proposée par l'ordonnateur local et considérations du contrôleur délégué, (1)
- non-discrimination entre Etats membres, Etats, Pays et Territoires associés, tant à l'égard des soumissionnaires qu'à l'égard de l'origine et de la provenance du matériel et des fournitures importées (1er Fonds: convention de financement, art. 304-3 dernier alinéa et art. 501-2ème alinéa; 2ème Fonds: art. 34 du Règlement n° 62/65 de la Commission),
- dérogations au cahier général des charges compte tenu des exigences du marché,
- éventuellement, appréciation quant à la possibilité pour l'administration d'assurer la surveillance de l'exécution du marché,
- estimation et, si nécessaire, justification d'un écart de prix entre l'estimation du projet, ou de l'une de ses parties faisant l'objet du marché envisagé, et l'estimation dans le dossier d'appel d'offres. Cette justification est appuyée sur le "devis estimatif confidentiel" établi par les services techniques lors de la préparation du dossier d'appel d'offres.

(1) Le cas échéant, le calendrier des opérations des appels d'offres doit tenir compte des opérations particulières suivantes:

- date de la visite des lieux et/ou de la réunion d'information,
- date limite pour le dépôt des questions écrites,
- envoi aux acquéreurs de dossiers du recueil des questions et des réponses,

Le rapport du contrôleur délégué doit être envoyé à la Commission dans un délai de 15 jours à compter de la réception du dossier d'appel d'offres qui lui est transmis par l'ordonnateur local.

3.3.3.2. Examen du dossier par la Commission.

La Commission procède à un examen du dossier d'appel d'offres, aussi bien sur le plan technique que dans les domaines administratif, juridique et financier, en s'appuyant sur les observations contenues dans le rapport du contrôleur délégué.

Elle communique ses propres observations à l'ordonnateur local et au contrôleur délégué.

Les observations formulées à cette occasion par la Commission peuvent apporter des modifications importantes au dossier d'appel d'offres. Dans ce cas, la Commission prescrit, s'il y a lieu, la refonte du dossier qui est approuvé par la Commission ou par le contrôleur délégué.

Par contre, si les observations de la Commission n'affectent que des points de détail du dossier d'appel d'offres, la Commission peut prescrire aux autorités administratives locales qu'il en soit tenu compte sous forme d'additifs au dossier d'appel d'offres.

Dans ce dernier cas, la Commission propose une date pour la publication de l'avis d'appel d'offres.

3.3.3.3. Visa pour conformité du contrôleur délégué.

L'ordonnateur local établit le dossier d'appel d'offres

dans sa forme définitive, le soumet au visa du contrôleur délégué et l'expédie à la Commission revêtu de ce visa.

Le contrôleur délégué s'assure que l'ordonnateur local a tenu compte des observations de la Commission dans la rédaction du texte définitif du dossier. Dans l'affirmative, le contrôleur délégué vise le dossier et en informe la Commission. Dans le cas contraire, le contrôleur délégué surseoit à son visa et en réfère à la Commission.

L'ordonnateur local envoie à la Commission 10 exemplaires du dossier d'appel d'offres pour les marchés de travaux et 11 exemplaires pour les marchés de fournitures (n° 3.3.5.). Dès réception de ces exemplaires, la Commission fixe ou confirme le calendrier de lancement de l'appel d'offres.

3.3.4. Publication de l'avis d'appel d'offres.

Les avis d'appel d'offres sont publiés simultanément dans le Journal officiel des Communautés Européennes et dans le Journal officiel de l'Etat, du Pays ou du Territoire bénéficiaire. La publication dans le Journal officiel des Communautés se fait dans les quatre langues des Communautés.

Les avis d'appel d'offres sont communiqués par le gouvernement de l'Etat ou du Pays bénéficiaire aux représentants consulaires des Etats membres, des Etats et Pays associés en fonction dans ces pays.

Toute modification aux avis d'appel d'offres est publiée dans les mêmes conditions.

Divers journaux d'annonces spécialisés des Etats membres, des Etats, Pays et Territoires associés ont d'ailleurs pris

l'habitude de reproduire ces avis et modificatifs.

3.3.5. Consultation du dossier d'appel d'offres.

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté localement aux adresses figurant dans l'avis d'appel d'offres.

Il peut être également consulté:

- dans les services du Fonds Européen de Développement: B-1040, Bruxelles, Immeuble Berlaymont, rue de la Loi, 200,
- dans les services d'information des Communautés Européennes: D-53, Bonn, Zitelmannstrasse 22, Luxembourg, Centre Européen, Kirchberg, La Haye, Alexander Gogelweg 22, F-75, Paris (16e), rue des Belles-Feuilles, 61, I-00187, Rome, via Poli, 29,
- par l'intermédiaire de l'UNICE chez les représentants des fédérations industrielles des Etats membres de la C.E.E.

Pour les marchés de fournitures, un exemplaire du dossier d'appel d'offres peut également être consulté à Berlin dans les bureaux de l'Absatz - Organisation Referat III, D-1, Berlin - Charlottenburg 12, Hardenbergstrasse 16 - 18.

3.3.6. Achat du dossier d'appel d'offres.

Le dossier d'appel d'offres est mis en vente aux adresses mentionnées dans l'avis d'appel d'offres.

Le prix du dossier d'appel d'offres, arrêté d'un commun accord entre l'Etat, le Pays ou le Territoire bénéficiaire et la Commission est fixé dans la monnaie du Pays bénéficiaire

et dans les monnaies des Etats membres.

Il est apparu que la nécessité pour certaines entreprises de régler le montant du prix d'achat du dossier par un virement à destination du pays bénéficiaire ou par l'envoi d'un chèque payable dans la monnaie de ce même pays, entraînait d'assez longs délais conduisant le soumissionnaire à recevoir le dossier trop tard pour établir utilement son offre.

Pour remédier à cet état de choses, il convient d'offrir aux soumissionnaires la possibilité d'acquitter le prix d'achat du dossier d'appel d'offres non seulement dans la monnaie du pays bénéficiaire mais également dans l'une des monnaies des Etats membres, en donnant à l'administration toute garantie qu'elle sera effectivement payée du prix du dossier expédié.

A cette fin, le texte suivant est inséré dans chaque avis d'appel d'offres:

"Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu sur demande
"adressée à

"Cette demande doit être accompagnée d'un chèque tiré par une
"banque établi au nom du bénéficiaire à
"(adresse complète) pour un montant de (monnaie
"locale) ou DM, FF, F.lux, Fl.n, Lit.

"Le chèque destiné à l'achat du dossier d'appel d'offres doit
"être nécessairement tiré par une banque (tireur) sur une autre
"banque (tiré) au profit du vendeur (bénéficiaire).

"Dès réception de la demande ainsi que du chèque, le dossier
"sera adressé au demandeur, franco de port, par la voie la plus
"rapide."

3.3.7. Intervention d'un bureau d'études.

L'élaboration du projet et du dossier d'appel d'offres peut être confiée à un bureau d'études dans le cadre de l'assistance technique financée par le F.E.D. (n° 10.1.1.).

3.4. La procédure d'appel d'offres par "Consultation publique" (fournitures simples).

En matière de marché de fournitures simples, la consultation publique est un appel d'offres standardisé à dossier simplifié qui permet de publier au Journal officiel des Communautés Européennes, non plus un simple avis d'appel d'offres, mais la plus grande partie des clauses générales, techniques et administratives qui constituent le dossier d'appel d'offres lui-même.

Publié dans les quatre langues de la Communauté, l'appel d'offres fournit à tous les candidats soumissionnaires les données nécessaires à l'établissement de leur soumission.

Pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions de l'appel d'offres, l'exécution du marché est régie par la réglementation de l'Etat, Pays ou Territoire associé bénéficiaire.

La consultation publique comporte deux parties:

- la partie A (voir annexe n° III A) qui définit la nature des fournitures et les modalités d'exécution de chaque marché. Elle tient lieu de cahier des prescriptions spéciales. Si les spécifications techniques sont importantes, elles constituent un document particulier appelé "annexe technique". Ce document est rédigé uniquement dans la langue du Pays bénéficiaire et peut être obtenu aux adresses indiquées dans l'appel d'offres;

- la partie B (voir annexe n° III B) qui contient les clauses générales communes à tous les appels d'offres de fournitures par consultation publique.

L'ordonnateur local adresse à la Commission, par l'intermédiaire du contrôleur délégué, les spécifications techniques des fournitures prévues à la convention de financement, les quantités demandées ainsi que les éléments administratifs, nécessaires à l'élaboration de la partie A.

Dans le cas où l'appel d'offres par consultation publique comporte une annexe technique, l'ordonnateur local adresse 11 exemplaires de celle-ci à la Commission par l'intermédiaire du contrôleur délégué.

Les services de la Commission établissent le texte complet de chaque appel d'offres, veillent à sa publication dans le Journal officiel des Communautés Européennes. La partie A est transmise, en un nombre d'exemplaires suffisant et par l'intermédiaire du contrôleur délégué, à l'ordonnateur local du Pays bénéficiaire. Celui-ci y joint la partie B qui est mise à sa disposition par le contrôleur délégué.

Les documents d'appel d'offres peuvent être obtenus auprès des services intéressés du Pays bénéficiaire, mais seulement dans la langue de ce Pays.

La Commission adresse également cet appel d'offres aux entreprises qui en font la demande, dans leur langue respective.

3.5. De l'appel d'offres après présélection.

Lorsqu'il s'agit d'exécuter des travaux importants ou de nature technique particulière qui exigent de ne retenir que les

entreprises offrant toutes les garanties sur le plan financier et technique et en vue d'encourager la coopération entre les entreprises, il est recouru à la présélection.

La procédure de présélection se déroule en deux temps: la présélection des candidats et la participation à l'appel d'offres restreint des entreprises sélectionnées.

La procédure de présélection est exposée ci-après sous le n° 7.2.1.

3.6. De l'appel d'offres local ouvert.

En application de l'article 28 du Règlement 62/65 de la Commission, l'ordonnateur principal peut déroger à la règle de l'appel d'offres international ouvert en prescrivant le recours à l'appel d'offres local ou régional ouvert. D'une manière générale, l'ordonnateur principal autorise le recours à cette procédure lorsqu'il s'agit, en matière de travaux, d'exécuter des marchés qui en raison de leur faible importance intéressent principalement les entreprises du Pays associé ou d'un autre Pays associé de la même région et qui ne sont pas susceptibles d'attirer la concurrence internationale.

Le recours à cette procédure est normalement prévu dans la convention de financement. Cependant, son opportunité peut n'apparaître qu'ultérieurement, soit qu'elle soit signalée à la Commission par le contrôleur délégué à la demande de l'administration du Pays bénéficiaire, soit qu'elle soit proposée par la Commission elle-même.

Dans ce dernier cas, l'autorisation d'utiliser cette procédure doit être formelle et relève de la compétence exclusive de l'ordonnateur principal.

Cette procédure se distingue de la procédure de l'appel d'offres international par une publicité limitée au seul Pays bénéficiaire, sans exclusion, bien entendu, de la participation des entreprises ressortissantes de tous les Etats membres et Pays associés. Les modalités de cette publicité sont déterminées par la réglementation nationale. En outre, le contrôleur délégué s'assure que la plus large diffusion a été donnée à l'avis d'appel d'offres (journaux locaux, bulletin des Chambres de commerce, affichage).

Par ailleurs, les délais prévus pour la réception des offres et le choix du soumissionnaire retenu sont déterminés par la réglementation nationale.

Il est à noter que l'ordonnateur principal peut prescrire un élargissement de la publicité aux Pays associés voisins. Dans ce cas, l'appel d'offres est qualifié de "régional".

Le dossier d'appel d'offres établi par l'administration est approuvé par le contrôleur délégué agissant par délégation de la Commission. Cependant, le contrôleur délégué peut toujours en référer à la Commission s'il constate dans le dossier des irrégularités, des lacunes ou s'il estime ne pas avoir tous les éléments nécessaires pour justifier une approbation sans réserve. Dans ce cas, la Commission fait connaître ses observations au contrôleur délégué. Celui-ci veille à obtenir de l'administration intéressée les modifications éventuellement nécessaires pour lui permettre d'approuver le dossier.

Par ailleurs, la Commission se réserve la faculté de demander que la partie technique du dossier d'appel d'offres lui soit communiquée pour examen avant l'approbation du contrôleur délégué. En tout état de cause, le contrôleur délégué fait parvenir à la Commission 2 exemplaires du dossier, après le lancement de

l'appel d'offres.

En ce qui concerne la procédure d'approbation du choix du soumissionnaire retenu par l'administration nationale, le contrôleur délégué jouit des mêmes prérogatives qu'en matière d'appel d'offres international (n° 2.2.1.1.), c'est-à-dire qu'il peut approuver le choix proposé, lorsque les conditions suivantes sont réunies:

- l'offre retenue est la moins disante,
- elle est économiquement la plus avantageuse,
- elle ne dépasse pas l'estimation indiquée dans le dossier d'appel d'offres.

Dans tous les autres cas, la Commission se réserve l'approbation du choix.

3.7. La note d'informations générales (appels d'offres travaux).

L'article 25 de la Convention de Yaoundé I impose à la Commission de s'assurer que la participation aux adjudications, appels d'offres, marchés et contrats est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales des Etats membres et des Pays associés.

Sur le plan des faits, de la connaissance des situations et des conditions locales, les entreprises non installées se trouvent désavantagées dans toute la mesure où il leur est difficile de se procurer des informations avec lesquelles les entreprises installées sont familières.

Sans doute, l'importance des marchés de travaux ne dispense pas les entreprises d'analyser sur place les conditions

d'exécution des prestations, ainsi que les éléments constitutifs des prix. Les services de la Commission sont cependant convaincus que les entreprises extérieures à l'Etat associé peuvent trouver le plus grand intérêt à prendre connaissance, préalablement, d'informations aussi détaillées que possible sur la situation géographique, sur les conditions économiques, financières et sociales dans lesquelles va s'exécuter le marché, ainsi que sur le régime douanier et fiscal qui sera appliqué en cours d'exécution.

C'est dans cette optique qu'une note d'informations générales doit être établie selon le schéma indiqué ci-après.

3.7.1. Schéma de la note d'informations générales.

Cette note est composée de deux parties distinctes. La première partie donne les renseignements d'ordre pratique suivants:

- aperçu géographique,
- climatologie,
- organisation administrative,
- régime monétaire et organisation bancaire,
- voie d'accès,
- principaux transitaires et transporteurs,
- le contrôleur délégué,
- adresses utiles.

La deuxième partie traite des éléments ayant une incidence financière directe sur le calcul des prix unitaires:

- régime douanier,
- régime fiscal,
- main-d'oeuvre et salaires,
- charges sociales,

- prix des transports,
- prix des matériaux de construction,
- prix de l'énergie et de l'eau,
- coût de la vie.

Ce schéma sert de cadre à la rédaction d'une "Note d'informations générales" qui doit figurer dans tous les dossiers d'appel d'offres concernant les marchés de travaux financés par le F.E.D.

Bien que constituant un élément obligatoire de tout dossier d'appel d'offres pour les marchés de travaux, la "Note d'informations générales" n'est pas un document contractuel et aucune de ces dispositions ne peut engager l'administration. Son caractère de simple information est précisé liminairement dans un paragraphe d'avertissement. Cependant, les renseignements mis à la disposition des entreprises doivent être soigneusement contrôlés et vérifiés.

3.7.2. Rôle du contrôleur délégué dans l'élaboration de la note et dans sa mise à jour.

Pour éviter que son élaboration ne s'étale sur une période exagérément longue, le contrôleur délégué:

a) prend l'initiative d'établir lui-même le document à partir du cadre défini par la Commission et en collaboration avec les services de l'administration. Cependant, la "Note d'informations générales" doit apparaître comme étant une partie du dossier d'appel d'offres;

b) fait établir pour chaque appel d'offres une note fiscale explicite par les services spécialisés des administrations nationales, selon le schéma défini par la Commission, et qui

prend place dans le titre prévu à cet effet dans la "Note d'informations générales".

Si certains éléments de la "Note d'informations générales" présentent un caractère fixe (situation géographique, par exemple), d'autres, par contre, et surtout les éléments d'ordre fiscal, ne sont pas immuables.

Cette note n'a de valeur que dans la mesure où elle est le reflet aussi exact que possible de la situation au moment du lancement de l'appel d'offres.

En conséquence, le contrôleur délégué veille à la mise à jour de ce document:

- au moins une fois par an, à l'occasion par exemple de l'approbation de la loi de finances qui peut se traduire par des modifications des conditions fiscales (assiettes et taux),
- en tout état de cause, à l'occasion du lancement d'appel d'offres importants, en s'assurant, notamment, que le bureau d'études ou l'expert chargé d'élaborer le dossier d'appel d'offres en a bien actualisé, selon ses indications, tous les éléments.

Le cadre défini par la Commission ne constituant qu'un schéma, le contrôleur délégué a la possibilité, en ajoutant ou en supprimant certains paragraphes, de le modifier pour l'adapter:

- d'une part, aux conditions particulières de l'Etat dans lequel il se trouve,
- d'autre part, à la nature même du projet.

Cependant, pour des raisons de commodité, le contrôleur délégué veille rigoureusement à maintenir le plan général de la note tel qu'il est défini au n° 3.7.1.

En particulier, la Commission tient à ce que plusieurs points de la deuxième partie (régime douanier, régime fiscal, charges sociales, impôts ...) soient illustrés par des exemples chiffrés.

La tâche du contrôleur délégué consiste dans la collecte et dans l'ordonnance, selon un plan logique et suivant le schéma détaillé prévu à l'annexe n° V d'une documentation éparse reprise à travers des publications diverses.

Le contrôleur délégué a le plus grand avantage à exécuter cette tâche en collaboration étroite avec les services administratifs aussi bien qu'avec les organismes (chambres de commerce, syndicats d'initiatives, information) qui détiennent la documentation très variée qu'il est nécessaire de vulgariser.

3.8. Note relative aux modalités et tarifs de transport dans les marchés de fournitures (fournitures complexes).

Lorsque le lieu de livraison de la fourniture indiqué dans le dossier d'appel d'offres ne coïncide pas avec le port de débarquement, l'administration établit une note d'information contenant l'indication des moyens de transport à tarif homologué ainsi que les éléments d'appréciation sur les transports à tarif non homologué permettant au soumissionnaire l'estimation de ces transports.

Le contrôleur délégué veille à l'exactitude des renseignements contenus dans ce document et, au besoin, collabore à l'établissement de celui-ci.

Cependant, cette note ne présente aucune valeur contractuelle et, partant, n'est pas susceptible d'engager la responsabilité de l'administration. Son caractère de simple information

doit être précisé liminairement dans un paragraphe d'avertissement.

CHAPITRE 4

LE GRE A GRE

4. LE GRE A GRE

Les procédures qui organisent la passation des marchés publics imposent à l'administration de susciter la plus large concurrence.

Des situations particulières peuvent néanmoins autoriser des dérogations à ces procédures. C'est notamment le cas dans les marchés de gré à gré.

Dans ce type de marché public, en effet, l'administration engage librement les discussions qui lui paraissent utiles et attribue le marché à l'entreprise qu'elle a retenue. L'administration jouit dans ces marchés de la plus grande liberté de négociation. Sans être astreinte à recourir à une procédure définie, l'administration est cependant tenue de mettre en compétition, dans toute la mesure du possible et par tous les moyens appropriés, les entrepreneurs ou fournisseurs susceptibles de réaliser les prestations qui font l'objet de tels marchés.

Les situations qui autorisent de telles dérogations aux principes organiques des marchés publics revêtent nécessairement un caractère exceptionnel. Elles sont généralement énumérées limitativement dans les cahiers généraux des charges.

En ce qui concerne les marchés du F.E.D., ces situations font l'objet d'une formulation générale à l'article 28 du Règlement n° 62/65 de la Commission. Cette disposition réserve en effet à l'ordonnateur principal l'autorisation de recourir au gré à gré en cas d'urgence constatée, ou si la faible importance ou les caractéristiques particulières de certains marchés le justifient.

D'autre part, en cas d'appel d'offres infructueux pour un ou plusieurs lots, l'ordonnateur local peut décider, après accord de la Commission, qu'il soit recouru à un marché de gré à gré.

Le marché de gré à gré est transmis en projet à la Commission par le contrôleur délégué sous couvert d'un rapport spécial contenant les observations de celui-ci. Les services de la Commission examinent le projet et l'ordonnateur principal fait connaître au contrôleur délégué son accord. Le marché est alors établi en forme définitive par l'administration qui en transmet 6 exemplaires au contrôleur délégué. Celui-ci, après avoir vérifié que le marché est conforme au projet approuvé par l'ordonnateur principal, le vise et en fait parvenir à la Commission 3 exemplaires dont un revêtu de son visa.

CHAPITRE 5

LES REGIES ADMINISTRATIVES

5. LES REGIES ADMINISTRATIVES

Il peut être prévu dans les conventions de financement de confier à l'administration elle-même la réalisation de certaines prestations.

Conformément à l'article 28 du Règlement n° 62/65 de la Commission, l'ordonnateur principal peut également, dans des circonstances exceptionnelles, autoriser l'exécution en régie, lorsqu'elle n'est pas prévue à la convention de financement.

La partie du projet à exécuter en régie donne lieu à l'établissement par l'administration d'un projet de devis estimatif et quantitatif.

Ce projet est transmis à la Commission par le contrôleur délégué sous couvert d'un rapport spécial contenant les observations de celui-ci et, notamment, l'estimation des crédits à engager. Les services de la Commission examinent le projet et l'ordonnateur principal fait connaître au contrôleur délégué sa décision ainsi que les modalités de mobilisation des crédits (art. 28 - alinéa 4 du Règlement n° 62/65 et n° 8.6.) qui devront être insérées dans le devis définitif. Le devis est alors établi en forme définitive par l'administration qui en transmet 5 exemplaires au contrôleur délégué. Celui-ci, après avoir vérifié que

ce devis est conforme au projet approuvé par l'ordonnateur principal, le vise et en renvoie 2 exemplaires à l'ordonnateur local en notifiant le montant des crédits engagés pour son exécution.

Dans le cas où, pendant la période d'exécution couverte par le devis, certaines modifications de détail viennent à se révéler nécessaires, le contrôleur délégué dans le cadre des instructions particulières qui lui sont adressées, a le pouvoir d'approuver lesdites modifications (n° 8.3.). Il en réfère à l'ordonnateur principal du F.E.D. à titre de compte rendu.

CHAPITRE 6

LA SOUMISSION

6. LA SOUMISSION

La consultation du dossier d'appel d'offres et les informations complémentaires que les entreprises peuvent obtenir, éventuellement avec l'assistance du contrôleur délégué (n° 2.2.2.), auprès de l'administration, doivent permettre l'établissement des soumissions dans les meilleures conditions (modèles, annexes VI, VII, VIII).

Certains éléments touchant tant au calcul de l'offre qu'aux conditions de son établissement et de son dépôt doivent être précisés.

6.1. La monnaie de l'offre.

Dans les marchés de travaux, l'offre est libellée dans la monnaie locale. Par contre, dans les marchés de fournitures, l'offre peut être exprimée soit en monnaie locale, soit dans la monnaie de l'Etat membre, de l'Etat, Pays ou Territoire associé dont le soumissionnaire est ressortissant ou dans lequel il a son siège social, soit dans la monnaie de l'Etat membre, de l'Etat, du Pays ou du Territoire associé producteur de la fourniture.

6.2. La monnaie de paiement.

En matière de marchés de travaux, les soumissionnaires sont invités à indiquer dans leur soumission le pourcentage du montant total de l'offre, non majoré par l'éventuelle application de la formule de révision des prix, pour lequel ils demandent le paiement en monnaie de leur siège social; cette fraction des paiements est assortie d'une garantie de taux de change. L'appréciation de cette demande ne peut constituer un élément de jugement porté sur l'offre elle-même.

En matière de marchés de fournitures, la monnaie de paiement est celle dans laquelle l'offre a été libellée (n° 6.1.).

6.3. Allotissement.

Si le cahier des prescriptions spéciales a prévu un fractionnement du marché par lots, le soumissionnaire peut déposer une soumission unique à condition qu'il y fasse offre pour chaque lot séparément. Cette condition n'est cependant pas exigée s'il s'agit de lots identiques.

6.4. De certains éléments de calcul des offres.

a) La fiscalité.

L'article 3 de la Convention de Yaoundé I a prescrit la suppression des droits de douane et taxes d'effet équivalent pour l'importation des produits des Etats membres.

En application de cette disposition, les Etats associés ont rempli au 1er décembre 1964 leurs engagements puique à cette

date tous les droits d'entrée à caractère discriminatoire étaient supprimés.

En outre, à la suite de négociations menées par la Commission avec l'ensemble des E.A.M.A., des aménagements et des exonérations dans les droits d'entrée à caractère non discriminatoire ont été obtenus.

A cet égard, le calcul des offres doit tenir compte des distinctions suivantes:

- pour les marchés de travaux, les offres sont déposées avec inclusion de la fiscalité dont les éléments sont exposés dans la note d'informations générales (annexe n° V). Néanmoins, fait exception à cette règle le droit d'enregistrement dont les marchés financés par le F.E.D. sont exonérés,
- pour les marchés de fournitures, qui sont dans tous les Pays associés exonérés du droit d'enregistrement, les offres sont calculées hors droits et taxes d'entrée, lorsqu'elles ont pour objet des fabrications ou fournitures d'une origine extérieure au Pays bénéficiaire. Dans ce cas, l'offre est déposée, à l'exclusion des droits et taxes d'entrée, sur la base, soit d'un prix couvrant le coût de la marchandise, son transport et son assurance jusqu'au port de débarquement, soit franco destination,
- pour les marchés ayant pour objet des fabrications ou des fournitures locales et afin de neutraliser l'incidence de la fiscalité indirecte au stade de la comparaison des offres, celles-ci sont déposées sur la base du prix "départ usine", c'est-à-dire, sans inclusion de la taxe de consommation ou de production. Au stade de la passation du marché, cette taxe est néanmoins ajoutée à l'offre retenue et constitue ainsi un élément du montant du marché.

b) Admission temporaire.

L'offre doit également tenir compte des droits pouvant être éventuellement perçus à l'occasion de l'admission temporaire du matériel nécessaire à l'exécution du marché. Le régime de l'admission temporaire est défini dans la note d'informations générales jointe au dossier d'appel d'offres (annexe n° V).

c) Transports.

Dans les marchés de fournitures dans lesquels le lieu de livraison ne coïncide pas avec le port de débarquement (n° 3.8.), le calcul des frais de transport, et particulièrement ceux résultant de transports à tarif non homologué, peut présenter pour les fournisseurs non résidants de sérieuses difficultés et affecter de ce fait les conditions de la concurrence. Les firmes extérieures ne disposent pas, en effet, de sources d'information suffisamment précises concernant les frais de transport sur des réseaux à tarif non homologué pour calculer leurs offres correctement.

Afin d'écartier cette cause de discrimination, le dossier d'appel d'offres détermine pour ces marchés de fournitures le point géographique jusqu'auquel le coût du transport et de l'assurance est compris dans l'offre. Ce point, nécessairement situé sur un réseau à tarif homologué, est appelé "point de comparaison des offres".

Si la fourniture doit être livrée au-delà du point de comparaison des offres, les frais de transport et d'assurance, depuis le point de comparaison des offres jusqu'à celui de la livraison, sont supportés par le fournisseur mais sont remboursés par l'administration sur présentation des pièces justificatives.

6.5. Echelonnement des paiements dans les marchés de fournitures.

Les soumissionnaires doivent reproduire dans leur offre l'échelonnement des paiements tel qu'il figure dans le cahier des prescriptions spéciales (n° 3.3.2.).

6.6. Etablissement et dépôt de la soumission.

La soumission, ainsi que ses annexes, sont rédigées dans la ou les langues officielles du Pays bénéficiaire. Elle est établie conformément aux exigences de la réglementation nationale des marchés publics.

La soumission doit être envoyée à l'adresse et dans les délais fixés dans l'avis d'appel d'offres.

6.7. Modèles de soumission.

Le cahier des prescriptions spéciales peut prévoir une présentation de la soumission conforme à l'un des modèles prévus aux annexes n° VI, VII et VIII.

6.8. Délais de soumission.

L'avis d'appel d'offres fixe la date limite pour le dépôt des soumissions. Les délais de soumission sont, en principe, de:

- 4 mois pour les marchés de travaux,
- 3 mois pour les marchés de fournitures complexes,
- 2 à 3 mois pour les marchés de fournitures simples,
- 4 à 6 mois pour les marchés sur appel d'offres concours.

CHAPITRE 7

CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

7. CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

Aux lieu, date et heure fixés dans le dossier d'appel d'offres, les plis régulièrement déposés sont ouverts par la commission désignée à cet effet par la réglementation nationale.

Le contrôleur délégué, dûment informé par l'administration, assiste en observateur à la séance d'ouverture des plis ainsi qu'aux réunions ultérieures (art. 34 du Règlement n° 62/65 de la Commission). Au cours de ces réunions, il est procédé à l'étude des soumissions ainsi qu'à l'établissement des propositions d'attribution du marché.

Aux différentes phases de cette procédure, le contrôleur délégué apparaît comme le garant de la régularité de ces opérations.

7.1. Rapports du contrôleur délégué après ouverture des soumissions.

Dans les 5 jours qui suivent la première réunion de l'organisme chargé du dépouillement des offres, le contrôleur délégué adresse à la Commission un rapport sommaire sur les résultats bruts de l'appel d'offres. Le rapport peut être transmis par voie

télégraphique.

Dans les 15 jours qui suivent la dernière réunion de l'organisme chargé du dépouillement des offres, le contrôleur délégué adresse à la Commission un rapport qui fait notamment mention des points suivants:

- délai probable de signature du marché,
- non discrimination entre Etats membres et Pays associés,
- conformité de la soumission retenue par l'administration avec les conditions du cahier général des charges et du cahier des prescriptions spéciales et, notamment, en matière de marchés de fournitures, avec les prescriptions relatives à l'échelonnement des paiements (n° 3.3.2. et 6.5.),
- vérification du fait que l'offre choisie est économiquement la plus avantageuse dans le sens précisé par les articles 20 - alinéa 3 du Règlement n° 5 (1er Fonds) et 47-3 du Règlement financier du Conseil (2ème Fonds),
- analyse du contenu d'importation du marché:
 - . part des importations en montant et en pourcentage du coût total du marché,
 - . répartition des importations par pays d'origine.

En annexe au rapport sont joints les documents ci-après:

- en double exemplaire, le procès-verbal des réunions de l'organisme chargé du dépouillement des offres, le tableau comparatif analytique des soumissions, la note d'examen des soumissions contenant tous les éléments d'appréciation retenus,
- une copie ou photocopie de la soumission retenue, y compris les documents techniques en cas de variante,
- la fiche du contenu d'importation (annexe n° IX), chiffrée dans la monnaie du Pays associé quelle que soit l'origine des importations ou le lieu des achats. La fiche est établie même si elle ne couvre qu'une partie du marché. Si elle ne peut être

transmise avec le rapport du contrôleur délégué, celui-ci mentionnera le délai d'envoi.

Les renseignements fournis à ce titre comportent une ventilation des dépenses totales du marché en "importations" et "autres dépenses", les importations étant ventilées par pays. Une distinction est opérée dans les dépenses que l'attributaire envisage de faire sur le marché local entre, d'une part, les achats de matériels et de matériaux et, d'autre part, toutes les autres dépenses, qu'il s'agisse de produits locaux ou de biens préalablement importés.

Pour les marchés de fournitures, les renseignements concernant l'origine des importations sont présentés sur un tableau spécial, ainsi qu'il est dit au n° 7.3.

7.2. Approbation du choix du soumissionnaire.

La Commission, après examen du rapport du contrôleur délégué et des documents qui y sont annexés, approuve le choix de l'administration nationale ou propose le candidat auquel, à son estime, le marché doit être attribué selon les critères prévus à l'article 47-3 du Règlement financier du Conseil. Elle fait connaître à l'ordonnateur local et au contrôleur délégué le candidat qu'elle a retenu.

Cependant, le contrôleur délégué est habilité à approuver par délégation de la Commission le choix du soumissionnaire retenu par l'organisme chargé du dépouillement des offres lorsque les trois conditions suivantes sont réunies:

- l'offre retenue doit être la moins disante,
- elle doit être économiquement la plus avantageuse,
- elle ne doit pas dépasser l'estimation indiquée dans le dossier d'appel d'offres.

Néanmoins, la Commission conserve, avant que le contrôleur délégué n'ait exercé son choix, un droit d'évocation dans les cas où elle estime son intervention nécessaire.

Par ailleurs, le contrôleur délégué peut toujours surseoir à son approbation pour en référer à la Commission.

Le contrôleur délégué attire l'attention de l'ordonnateur local sur la nécessité de notifier son choix au soumissionnaire retenu dans le délai prévu au cahier des prescriptions spéciales.

7.2.1. Cas particulier de la présélection.

Ainsi qu'il a été mentionné dans le n° 3.5., la procédure de présélection se déroule en deux temps:

a) La présélection des candidats; cette présélection s'effectue au moyen d'un avis de présélection. Cet avis est établi, en projet, par l'ordonnateur local qui le transmet au contrôleur délégué ainsi qu'à la Commission.

L'avis de présélection comporte notamment les indications suivantes: l'objet de l'appel d'offres restreint, la description sommaire des travaux ou fournitures, le délai d'exécution, l'estimation, le lieu d'exécution ou de livraison, les conditions de la participation à l'appel d'offres, les conditions de la participation à la présélection, les documents et références à fournir, la date limite pour le dépôt des candidatures pour la présélection, la procédure de présélection, etc...

A l'annexe IV figure un avis de modèle de présélection conforme à la pratique du F.E.D. la plus récente.

Le contrôleur délégué fait part de ses observations à la

Commission. Celle-ci examine le projet, signale à l'ordonnateur local et au contrôleur délégué les erreurs ou lacunes éventuelles.

L'ordonnateur local présente alors l'avis de présélection en forme définitive au visa du contrôleur délégué qui adresse un exemplaire visé à la Commission.

L'avis de présélection est publié conformément au n° 3.3.4.

b) La participation à l'appel d'offres restreint des candidats sélectionnés; après le dépôt des candidatures, l'administration procède à la sélection des entreprises. A cet effet, une Commission locale examine les candidatures en présence du contrôleur délégué et établit une liste provisoire des candidats retenus. L'administration transmet cette liste à la Commission par l'intermédiaire du contrôleur délégué.

Le contrôleur délégué, dans les 15 jours qui suivent la dernière réunion de la Commission, adresse à la Commission un rapport spécial sur les points suivants:

- candidats, nationalité, capacités techniques et financières,
- motifs de l'élimination des candidatures par l'administration et avis du contrôleur délégué,
- motifs de l'admission des candidatures et appréciation du contrôleur délégué.

Le contrôleur délégué joint à son rapport:

en double exemplaire, le procès-verbal des réunions de la Commission, la liste des candidats, la note d'examen des candidatures retenues et non retenues.

La Commission après examen du rapport du contrôleur délégué et des documents qui y sont annexés, fait part de ses

observations à l'administration et au contrôleur délégué. L'administration établit la liste définitive des candidats retenus et la soumet au visa du contrôleur délégué.

L'administration avise chaque candidat du choix dont il est l'objet et l'invite à participer à l'appel d'offres; elle adresse au contrôleur délégué copie de ses lettres d'invitation. La Commission publie la liste des candidats retenus au Journal officiel des Communautés.

La constitution du dossier d'appel d'offres et la procédure d'examen auquel il donne lieu sont identiques à celles d'un appel d'offres ouvert (n° 3.3.2. et 3.3.3.).

L'ouverture des plis contenant les offres, dans la procédure d'appel d'offres restreint, est conforme à celle prévue pour un appel d'offres ouvert.

7.3. Présentation des résultats d'appels à la concurrence pour les marchés de fournitures.

Les résultats des appels d'offres relatifs à des marchés de fournitures en vue de leur analyse statistique, sont présentés sur deux tableaux dont le premier est rempli par le contrôleur délégué et le second par les services de la Commission (voir annexe n° X).

7.4. Procédure de la notification de l'approbation du marché.

Les longs délais parfois nécessaires à la rédaction, la signature et l'approbation des marchés ont souvent amené l'administration des Etats, Pays et Territoires associés à notifier aux entreprises l'ordre de commencer les travaux avant l'approbation

des marchés.

Une telle procédure est irrégulière. Le document désigné généralement sous le terme de "marché" ne fait pas l'objet de dispositions impératives quant à sa forme. Il est donc possible de lui substituer un document dont l'élaboration est plus simple et donc plus rapide quoique présentant la même signification juridique contractuelle. C'est la "lettre de marché".

A cet effet, la lettre de marché doit porter référence à tous les documents du dossier d'appel d'offres et à la soumission par laquelle le soumissionnaire choisi s'est engagé à réaliser le marché conformément aux stipulations fixées par l'administration.

Ainsi établie, la lettre de marché reproduit exactement les obligations réciproques des parties et sa signature par l'autorité compétente ainsi que sa notification au soumissionnaire choisi valent conclusion du marché. La notification de la lettre de marché doit donc être effectuée conformément aux dispositions de la législation locale en matière de notification de l'approbation des marchés.

A la suite de la notification par la Commission du choix du soumissionnaire retenu, l'ordonnateur local établit en projet la lettre de marché.

Le projet de lettre de marché est transmis au contrôleur délégué, en trois exemplaires, avant la signature par l'autorité compétente (art. 403 - § 2 et § 3 des conventions de financement ler Fonds, art. 35 du Règlement n° 62/65 de la Commission, 2ème Fonds).

Le contrôleur délégué examine le projet de lettre de marché et s'assure notamment de sa conformité avec la soumission telle qu'elle a été retenue par la Commission et avec les divers documents du dossier d'appel d'offres.

Particulièrement en matière de marchés de fournitures, le contrôleur délégué vérifie si la lettre de marché reprend littéralement l'échelonnement des paiements tel qu'il a été spécifié dans le cahier des prescriptions spéciales (n° 3.3.2.) et dans la soumission (n° 6.5.).

D'une façon générale, le contrôleur délégué vérifie l'identité des dispositions - tout spécialement celles d'ordre monétaire et financier - du cahier des prescriptions spéciales et de la lettre de marché.

Le contrôleur délégué s'assure également que la lettre de marché invite l'attributaire à lui faire parvenir duplicata des factures et des correspondances que ce dernier adresse à l'administration en cas de retard dans les paiements et à l'occasion de la demande de restitution des garanties ou de la mainlevée des cautions (n° 3.3.2.).

a) Dans le cas où son examen est favorable, le contrôleur délégué vise le projet et en retourne un exemplaire à l'ordonnateur local. Celui-ci établit la lettre de marché en forme définitive, la soumet à la signature de l'autorité compétente et la fait parvenir au soumissionnaire choisi avant l'expiration du délai prévu par la réglementation nationale.

L'ordonnateur local envoie au contrôleur délégué 4 exemplaires de cette lettre, dont un original signé et les 3 autres certifiés conformes. Le contrôleur délégué appose son visa sur les 4 exemplaires et fait parvenir à la Commission 3 exemplaires,

dont l'original. Cette transmission vaut rapport après attribution du marché. Il y joint, en matière de marchés de travaux, le calendrier d'exécution du marché et le programme d'organisation du chantier ainsi que l'estimation de la provision si celle-ci est prévue (n° 8.2.2.1.).

b) Lorsque des discordances apparaissent entre la soumission retenue et le projet de lettre de marché, le contrôleur délégué prend contact avec l'ordonnateur local en vue d'obtenir des éclaircissements sur les causes de ces discordances.

Si ces discordances sont justifiées, le contrôleur délégué vise le projet de lettre de marché. Il joint aux 3 exemplaires de la lettre de marché qu'il adresse à la Commission un rapport justifiant ces discordances.

Si ces discordances n'apparaissent pas justifiées au contrôleur délégué, et que l'ordonnateur local n'accepte pas de les rectifier, le contrôleur délégué en réfère à la Commission. Celle-ci fait connaître ses observations à l'ordonnateur local et au contrôleur délégué afin qu'il en soit tenu compte dans la rédaction du nouveau projet de lettre de marché. Le nouveau projet de lettre de marché est présenté au visa du contrôleur délégué ainsi qu'il est prévu au a) ci-dessus.

7.5. Notification par le contrôleur délégué de l'engagement des crédits affectés au marché et au devis.

La Commission, dès qu'elle a reçu du contrôleur délégué les exemplaires visés du marché ainsi que l'estimation de la provision (n° 7.4.), arrête le montant des crédits affectés au marché et prescrit au contrôleur délégué de procéder à la notification de l'engagement des crédits à l'ordonnateur local. L'engagement qui constitue le plafond limitatif du marché comprend,

d'une part, le montant nominal du marché, d'autre part et éventuellement, la provision (n° 8.2.3.1.). Cette provision, qui est spécifique au marché, et dont le montant ne doit pas être révélé à l'attributaire, est destinée à couvrir des suppléments de dépenses résultant du dépassement des quantités présumées dans les marchés à prix unitaires, de l'application de la formule de variation de prix et des aménagements de détail reconnus indispensables.

En matière de régie administrative, la notification de l'approbation du devis estimatif par le contrôleur délégué vaut engagement du crédit affecté à la régie (n° 5.).

CHAPITRE 8

EXECUTION DU MARCHÉ

8. EXECUTION DU MARCHÉ

Le contrôleur délégué, dans l'exercice de ses fonctions, exerce au cours de l'exécution du marché un ensemble d'attributions multiples et diverses portant sur des aspects administratifs, financiers et techniques de la réalisation entreprise.

Le contrôleur délégué informe constamment la Commission du déroulement du marché. Cette information est réalisée par l'envoi périodique de rapports et par des communications à l'occasion de tout événement qu'il estime devoir porter à la connaissance de la Commission.

Le contrôleur délégué procède aux vérifications sur place et sur pièces qui doivent fournir toutes les garanties d'une utilisation régulière des fonds affectés à la réalisation du marché. A cet égard, la formalité du visa doit être l'aboutissement des investigations du contrôleur. Vérifiant ainsi la réalité des prestations, cette formalité donne toute sécurité à la Commission.

Le contrôleur délégué est également appelé à prendre des contacts fréquents avec l'administration et les services techniques dont relève l'exécution du marché. Il apporte sa collaboration à la solution des problèmes inhérents à cette exécution,

avec la réserve de ne pouvoir engager à cette occasion la responsabilité de la Commission.

8.1. Mesures facilitant le financement des marchés.

L'attributaire qui exécute un marché, et plus particulièrement un marché de travaux, engage souvent des dépenses considérables auxquelles ses ressources de trésorerie ne lui permettraient pas de faire face. Cette difficulté est d'autant plus ressentie par les entreprises modestes dont la capacité financière est réduite et dont les possibilités de recours aux crédits bancaires sont limitées.

Il importe de faciliter la solution de ces problèmes de trésorerie grâce à un ensemble de mesures justifiées par l'élargissement de la participation aux marchés du F.E.D., par l'étroitesse des disponibilités financières des entreprises et par la cherté du crédit bancaire.

Les mesures administratives de financement, telles qu'elles sont actuellement réglementées pour les marchés du F.E.D., reposent sur deux institutions: les avances et les acomptes. Néanmoins, le recours au crédit bancaire restant indispensable, son utilisation a été organisée dans le cadre de deux institutions juridiques d'usage courant: la cession de créance et le nantissement.

8.1.1. Les avances.

L'avance correspond à un versement pour un "service à faire". Son octroi revêt un caractère toujours facultatif dans le chef de l'administration. Elle peut être accordée bien que

le marché n'ait encore reçu aucun commencement d'exécution.

Deux catégories d'avances sont prévues.

8.1.1.1. L'avance forfaitaire ou avance de démarrage.

Cette avance a un caractère de préfinancement. Elle couvre l'ensemble du marché et n'a pour contrepartie aucune prestation déterminée. L'attributaire n'est fondé à en réclamer le bénéfice que si elle est prévue au cahier des prescriptions spéciales. Elle ne peut dépasser 10% du montant initial du marché.

8.1.1.2. Les avances sur matériels, commandes, matériaux et études.

- Avances sur matériels. Ces avances sont accordées si, dans des conditions explicitement déterminées par le cahier des prescriptions spéciales, l'exécution d'un marché de travaux ou de fournitures nécessite l'emploi de matériels ou la réalisation d'installations de valeur considérable sur le chantier ou dans les locaux industriels de l'attributaire.

Dans le cas d'acquisition de matériel, l'avance ne peut dépasser 60% de la valeur d'achat du matériel commandé. Cette valeur est déterminée par les justifications présentées par l'attributaire à l'ordonnateur local et contrôlées par celui-ci.

Cette avance ne peut être accordée que pour des matériels répondant aux règles de l'origine fixées au n° 8.2.1.

Dans le cas de matériels existant sur chantier ou de réalisations d'installations, l'avance ne peut excéder 60% de la valeur vénale de ces matériels ou de ces installations. Cette valeur est déterminée suivant l'estimation faite par

l'attributaire et contrôlée par l'administration.

- Avances sur commande de matériaux. Ces avances ne sont accordées que si l'attributaire justifie de la conclusion d'un contrat d'achat ou d'une commande d'approvisionnements - matériaux, matières premières, objets fabriqués, etc... - destinés à entrer dans la composition des travaux ou des fournitures qui font l'objet du marché. Le montant des avances ne peut excéder le montant des débours se rapportant au contrat d'achat ou à la commande considérée, tels que ces débours résultent des justifications présentées par l'attributaire à l'ordonnateur local et contrôlées par celui-ci.
- Avances sur études et achats de brevets. Ces avances sont consenties si l'attributaire justifie se trouver dans l'obligation de faire des dépenses préalables importantes - telles que des achats de brevets, des frais d'études - nécessitées par l'exécution du marché dans des conditions expressement déterminées par les documents contractuels.

Dans ce cas, le montant des avances ne peut excéder 80% des dépenses préalablement exposées par l'attributaire et contrôlées par l'ordonnateur local.

L'ensemble des avances sur matériels, commandes de matériaux et études ne peut dépasser 20% du montant initial du marché.

8.1.1.3. Les conditions d'octroi des avances.

Aucune avance ne peut être consentie à l'attributaire si les conditions suivantes ne sont pas remplies au préalable:

- notification de l'approbation du marché (n° 7.4.),
- notification de l'engagement définitif du marché par le contrôleur délégué à l'ordonnateur local (n° 7.5.),

- constitution du cautionnement ou engagement de la caution solidaire garantissant l'exécution du marché,
- engagement d'une caution solidaire garantissant le remboursement de l'avance, pour sa totalité,
- justifications contrôlées et admises par l'administration nationale pour chacune des avances prévues ci-dessus au n° 8.1.1.2.

Les cahiers des prescriptions spéciales contiennent la disposition-type suivante:

"L'attributaire doit envoyer au contrôleur délégué duplicata de ses demandes d'avances ainsi que de leurs justifications".

Le contrôleur délégué s'assure de la suite réservée à ces demandes d'avances, effectue les démarches nécessaires pour en hâter la liquidation et en réfère éventuellement à la Commission.

8.1.1.4. Remboursement des avances.

En raison de son caractère de préfinancement, l'apurement de l'avance forfaitaire n'intervient que lorsque l'exécution du marché est déjà fort avancée. En conséquence, l'apurement de cette avance ne peut intervenir avant que le montant des sommes dues au titre du marché n'atteigne 60% du montant initial de celui-ci. Il doit cependant être terminé lorsque ce montant atteint 80%. Il s'effectue par déduction sur les acomptes et, éventuellement, sur le solde.

Par contre, le remboursement des autres avances qui représentent la contrepartie de prestations déterminées peut intervenir dès le début du marché par déduction sur les acomptes et, éventuellement, sur le solde. Ce remboursement doit être achevé

lorsque le montant des sommes dues au titre du marché atteint 90%.

Il faut noter qu'en cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, le remboursement des avances est immédiatement effectué.

En outre, si le marché contient une clause de révision de prix, celle-ci ne s'applique que sur la différence entre le montant initial de l'acompte ou du solde et le montant à déduire pour apurement des avances.

Enfin, l'administration libère les cautions fournies en garantie du remboursement des avances à mesure que ces avances sont remboursées.

8.1.2. Les acomptes.

Les prestations qui correspondent aux phases successives de l'exécution du marché et constituent ainsi "un service fait" ouvrent droit à des acomptes. Cependant, les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

Ils constituent des sommes à valoir sur le montant du marché et l'attributaire en reste débiteur jusqu'au règlement final du marché.

8.1.2.1. Conditions d'obtention des acomptes.

L'attributaire est en droit d'obtenir des acomptes, suivant les modalités prévues au marché, s'il justifie avoir accompli pour l'exécution de ce marché l'une des prestations suivantes:

- dépôt sur le chantier, en usine ou en atelier des approvisionnements, matériaux, matières premières, objets fabriqués, etc..., destinés à entrer dans la composition des travaux ou des fournitures, sous réserve qu'ils aient été acquis par l'attributaire en toute propriété, effectivement payés par lui et qu'ils soient lotis d'une telle manière que leur destination ne fasse aucun doute et qu'ils puissent être facilement contrôlés par l'administration.

Ces approvisionnements restent, en principe, la propriété de l'attributaire sauf dérogations prévues au cahier des prescriptions spéciales. Dans ce cas, l'attributaire assume néanmoins à leur égard la responsabilité du dépositaire;

- accomplissement d'opérations intrinsèques d'exécution des travaux ou fournitures régulièrement constatées par l'administration (attachements, procès-verbaux administratifs).

8.1.2.2. Le montant des acomptes.

Aucun acompte ne doit dépasser la valeur des prestations auxquelles il se rapporte; cette valeur est appréciée conformément aux prescriptions du marché; il y a lieu d'en déduire la part affectée à l'apurement des avances.

Pour les acomptes versés en fonction de phases techniques d'exécution, le marché peut fixer, forfaitairement, sous réserve des clauses relatives aux avances et aux acomptes, le montant de chaque acompte, sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

En cas d'application de la formule de révision, la valeur finale des paramètres utilisés doit être appréciée au plus tard à la date de réalisation, soit contractuelle, soit réelle des opérations donnant lieu à ces acomptes.

8.1.3. Cession de créance et nantissement des marchés.

Lors de l'exécution du marché, l'administration du Pays bénéficiaire n'a qu'un seul créancier: l'attributaire.

Celui-ci, en vue de faire face à ses besoins de trésorerie, recourt la plupart du temps au crédit de banques ou d'établissements financiers. Les ouvertures de crédit qui sont ainsi consenties à l'attributaire ne sont accordées généralement que moyennant constitution de garanties.

Parmi ces garanties, l'organisation des marchés financés par le F.E.D. a retenu la cession de créance et le nantissement en raison de l'efficacité et de la sécurité que leur mécanisme juridique assure tant aux créanciers qu'à l'administration.

En effet, ces garanties permettent aux créanciers d'encaisser directement en lieu et place de l'attributaire les sommes dues par l'administration au titre du marché. L'administration y trouve également l'assurance d'effectuer des paiements libératoires grâce aux formalités qui l'informent d'une façon absolue du transfert des droits de son attributaire au profit des créanciers de ce dernier.

Les dossiers d'appel d'offres doivent contenir des dispositions qui autorisent le recours à ces deux procédés dans la mesure où ils sont organisés par la législation des Etats, Pays et Territoires où s'exécutent les marchés ou les paiements.

Les législations qui connaissent ces procédés juridiques ne les réservent pas spécialement aux marchés publics de travaux ou de fournitures. Il faut cependant noter à ce sujet que dans les Etats, Pays ou Territoires de droit français, le nantissement

des marchés publics est organisé par une législation particulière dérogatoire sur certains points au droit commun.

Afin de réaliser au maximum dans les marchés financés par le F.E.D. la sécurité des opérations de paiement qu'implique l'utilisation de ces mécanismes, le recours à ceux-ci est limité par le principe suivant lequel l'attributaire ne peut céder tout ou partie des créances résultant du marché, ou remettre tout ou partie de celui-ci en nantissement, qu'au profit d'un tiers installé dans l'Etat membre, l'Etat, le Pays ou le Territoire associé où s'exécute le paiement du marché.

Il faut toutefois préciser que le lieu où s'exécute tout ou partie des paiements du marché peut être, soit l'Etat, le Pays ou le Territoire associé où s'exécute le marché, soit l'Etat membre, l'Etat, le Pays ou le Territoire associé, autre que celui où s'exécute le marché, dans lequel l'attributaire a son siège social. Dans ce dernier cas, s'il s'agit d'un groupement d'entreprises, les paiements s'effectuent, soit dans l'Etat membre, l'Etat, le Pays ou le Territoire associé où le groupement a élu domicile, soit dans l'Etat membre, l'Etat, le Pays ou le Territoire dans lequel les entreprises ont leur siège social respectif.

8.1.3.1. Règles particulières à la cession de créance.

La disposition-type suivante doit être insérée dans le cahier des prescriptions spéciales:

"Tout ou partie des créances à naître de l'exécution du marché peut être cédé à un tiers installé dans l'Etat membre, l'Etat, Pays ou Territoire associé où s'effectue le paiement. La cession de créance doit être portée à la connaissance du débiteur cédé (l'administration) par une lettre signée conjointement par le cédant et le cessionnaire. Cette lettre est adressée, sous recommandation postale avec accusé de réception, par le

"cessionnaire, soit à l'administration, soit à la Commission,
"selon que l'ordonnement des paiements est effectué par l'une
"ou par l'autre.

"En même temps, le duplicata de cette lettre est trans-
"mis pour information au contrôleur délégué par le cessionnaire".

En raison de la nature de l'opération de cession de créance, c'est au cessionnaire qu'il appartient en principe de procéder à la signification, étant entendu qu'il est intéressé au premier chef par la signification rapide afin d'empêcher que le cédant ne puisse percevoir des paiements indus. Mais, il importe également de faire bénéficier l'administration d'un maximum de garantie. A ce titre, la signification à l'administration de la cession intervenue est réalisée conjointement par le cédant et le cessionnaire de façon à lever tout doute quant à la réalité de la cession.

Le contrôleur délégué avise les services du F.E.D., par une lettre en triple exemplaire, de la réception du duplicata de la lettre de signification adressée à l'administration.

8.1.3.2. Règles particulières au nantissement des marchés.

La disposition-type suivante doit être insérée dans le cahier des prescriptions spéciales:

"Le marché ou partie de marché peut être remis en
"nantissement chez un tiers installé dans l'Etat membre ou dans
"l'Etat, Pays ou Territoire associé où s'effectue le paiement.

"Le marché peut faire l'objet de nantissements distincts
"correspondant respectivement à la partie du marché payable en
"monnaie locale et à la partie payable dans la monnaie de l'Etat

"membre, État, Pays ou Territoire associé où l'attributaire a son
"siège social et, dans le cas d'un groupement, où les entreprises
"ont élu domicile pour leurs paiements.

"La signification chez le payeur assignataire de l'acte
"de nantissement accompagné du titre du marché s'effectue con-
"formément à la législation de l'Etat membre, de l'Etat, Pays ou
"Territoire associé où s'exécute le paiement.

"Le payeur assignataire est:

"- pour les paiements en monnaie locale: le guichet assignataire
" du payeur délégué (nom - adresse),
"- pour les paiements en monnaie extérieure: soit le siège cen-
" tral du payeur délégué pour les paiements à effectuer dans sa
" zone monétaire, soit la Commission pour les paiements à effec-
" tuer en dehors de la zone monétaire du siège central du payeur
" délégué.

"Quelles que soient les formalités prévues par la légis-
"lation applicable, un duplicata de l'acte de nantissement signi-
"fié au payeur assignataire doit être transmis, pour information,
"au contrôleur délégué par le créancier nanti."

Le contrôleur délégué avise les services du F.E.D. de la
réception du duplicata de l'acte de nantissement signifié au
payeur assignataire. Il y joint une photocopie de l'acte de nan-
tissement.

Il est rappelé que dans les pays de droit français la si-
gnification du nantissement des marchés publics par le tiers
nant est valablement réalisée par l'envoi au payeur assigna-
taire, sous pli recommandé avec accusé de réception, de l'acte
de nantissement accompagné de "l'exemplaire unique" du marché.

8.1.3.3. Propriété de la créance cédée ou gagée.

La cession de créance opérant le transfert de la propriété de la créance au profit du cessionnaire, celui-ci devient le créancier de l'administration en lieu et place de l'attributaire. En conséquence, l'ordonnateur local, ou l'ordonnateur principal dans les cas où il procède à l'ordonnement (n° 8.4.2.2.), doit établir l'ordonnance de paiement au nom du cessionnaire que la signification de la cession lui a fait connaître.

Par contre, en matière de nantissement, l'attributaire en mettant en gage le titre de son marché en garantie de la dette qu'il contracte auprès de son banquier, ne perd pas la propriété de sa créance sur l'administration. En conséquence, l'ordonnateur local ou l'ordonnateur principal doit établir l'ordonnance de paiement au nom de l'attributaire.

8.2. De certaines modalités d'exécution du marché.

L'exécution du marché suscite certains problèmes à la solution desquels les documents du marché n'ont pas toujours consacré les développements nécessaires, et qui peuvent impliquer l'intervention directe de la Commission ou celle du contrôleur délégué en vertu des prérogatives propres à sa fonction. Il en est notamment ainsi dans la matière de l'origine des matériaux et fournitures, de l'utilisation de la provision, des sous-traitances et des sous-commandes, des aménagements techniques et des modifications au marché, des pénalités de retard, etc..

8.2.1. Origine des matériaux, fournitures, matériels et engins de chantier.

Matériaux et fournitures.

Le problème de l'origine est réglé par les dispositions de l'article 501 des conventions de financement du 1er Fonds et de l'article VIII de l'annexe 3 des Clauses générales des conventions de financement du 2ème Fonds.

En principe, la règle est que les importations nécessaires à l'exécution du projet doivent être d'origine des Etats membres ou des Etats et Pays associés. Toutefois, il est admis que certains achats peuvent être effectués sur le marché local sans considération de l'origine, sous réserve de l'accord du contrôleur délégué, à la condition que ces achats ne portent que sur des quantités marginales pour les principaux produits ou sur les matériaux ou fournitures qui ne sont nécessaires qu'en petites quantités.

Il n'y a pas lieu d'appliquer la règle de l'origine aux carburants et aux liants hydrocarbonés. Compte tenu de la nature particulière de ces produits et de leur marché, l'origine de ces produits est indifférente.

Pour les marchés qui ne portent que sur des fournitures, la clause d'origine est d'application stricte sauf cas exceptionnels qui doivent être soumis à la Commission.

Matériels et engins de chantier.

Le problème des matériels et engins de chantier s'inspire des mêmes règles.

a) Marchés de fournitures.

Dans le cas où il s'agit d'un marché de fournitures (livraison de matériel routier à un service des travaux publics par exemple), la règle de l'origine est, comme prévu ci-dessus, d'application stricte.

Toutéfois, une dérogation au principe ci-dessus peut être accordée par la Commission lorsque le recours à des engins non produits dans les Etats membres ou les Etats et Pays associés est rendu indispensable en raison de la nature particulière des matériels ou dans certains cas d'espèces. Elle doit faire l'objet d'une mention explicite dans le cahier des prescriptions spéciales.

b) Marchés de travaux.

Deux principes peuvent être retenus:

- l'entreprise est libre d'utiliser le matériel de toute origine pourvu que ce matériel ait été en sa possession lors du dépôt de la soumission.

Pour assurer l'exécution de cette disposition, le cahier des prescriptions spéciales fait obligation aux soumissionnaires de joindre à leur soumission la liste (caractéristiques, marque et origine) des matériels qu'ils comptent utiliser et, pour les matériels déjà en leur possession, la date d'acquisition. Cette information constitue d'ailleurs pour le maître d'oeuvre un complément utile aux références techniques de l'entreprise;

- si l'entreprise doit acquérir du matériel pour l'exécution des marchés financés par le F.E.D., qu'il s'agisse de constituer son parc ou simplement de le compléter, la règle de l'origine s'applique: le nouveau matériel doit être d'origine des Etats membres ou des Etats et Pays associés, sauf les exceptions

auxquelles la Commission donne son accord.

Une difficulté peut surgir quant à l'appréciation de l'origine des matériels. Les matériels en provenance des six Etats membres peuvent entrer dans l'une des catégories suivantes:

- matériel dont la conception, la fabrication et la construction sont entièrement effectuées dans les Etats membres,
- matériel de conception des Pays tiers, mais dont la fabrication et la construction ont été entièrement effectuées sous licence, dans les usines situées dans l'un des Etats membres,
- matériel de conception des Pays tiers, qui est monté intégralement dans l'un des Etats membres, avec des éléments provenant intégralement ou partiellement des Pays tiers.

Le caractère particulier des opérations du Fonds et le désir de leur conserver la souplesse indispensable conduisent à considérer comme "d'origine" des Etats membres et des Etats et Pays associés, les matériels entrant dans les trois catégories ci-dessus.

Il convient d'attirer l'attention sur l'intérêt qui s'attache à ce que les stipulations du cahier des prescriptions spéciales, sur les points évoqués ci-dessus, soient parfaitement explicites et ne laissent place à aucune ambiguïté.

8.2.2. De la provision et de la réserve.

Principalement dans les marchés de travaux, le coût final de l'exécution est généralement supérieur au montant nominal du marché.

En effet, divers facteurs peuvent intervenir en cours

d'exécution du marché et entraîner une augmentation du prix initial.

Suivant que ces facteurs se situent ou non dans le champ d'une prévisibilité normale, les suppléments de prix qui en résultent s'imputent, soit sur une provision, soit sur une réserve.

8.2.2.1. De la provision.

La provision sert à couvrir, dans les marchés à prix unitaires, l'augmentation de la dépense résultant du dépassement des quantités exécutées par rapport aux quantités présumées. Elle couvre également les sommes dues à l'attributaire par suite du jeu de la formule de révision des prix. Finalement, doivent être également imputées sur la provision les dépenses provoquées par les multiples aménagements mineurs nécessaires à une exécution correcte du marché.

C'est pour faire face à ces suppléments de prix qu'il est indispensable de constituer, dès la notification du marché, une provision suffisante.

Le montant de la provision, supputé par le contrôleur délégué, est proposé à la Commission au moment de la transmission des exemplaires visés du marché (n° 7.4.). La Commission arrête ce montant, soit qu'elle accepte la proposition du contrôleur délégué, soit qu'elle la modifie.

La provision est notifiée à l'ordonnateur local par le contrôleur délégué en même temps que le montant nominal du marché (n° 7.5.).

L'utilisation de la provision relève de la compétence de l'ordonnateur local. Cependant, les dépenses entraînées par les aménagements mineurs, imputables également sur la provision, supposent que ceux-ci aient été préalablement autorisés par le contrôleur délégué. A cet égard, celui-ci ne peut donner son autorisation qu'après avoir déterminé le solde de la provision, en supputant l'importance des sommes destinées au paiement des dépassements des quantités présumées et des suppléments résultant du jeu de la formule de révision des prix.

8.2.2.2. De la réserve.

Il est d'autres facteurs qui sortent du champ de la prévisibilité normale et dont l'incidence financière doit être supportée par l'administration.

Il s'agit d'abord des aménagements importants au projet qui se révèlent nécessaires en cours d'exécution. En effet, si bonnes que puissent être les études, sur la base desquelles a été établie l'offre, elles ne sont jamais si parfaites qu'elles autorisent une réalisation des prestations toujours conforme aux prévisions.

Il s'agit, en outre, des circonstances normalement imprévisibles qui rendent l'exécution du marché plus difficile, sinon impossible, et qui entraînent des rajustements de prix et d'éventuelles indemnités au profit de l'attributaire.

Ces aménagements et ces circonstances justifient la prévision d'une réserve éventuelle pour couvrir, dans une limite raisonnable, leurs conséquences financières.

Cette réserve reste bloquée dans la comptabilité du F.E.D. à la discrétion de l'ordonnateur principal et ne fait l'objet d'aucune notification, ni à l'ordonnateur local, ni au contrôleur délégué.

8.2.3. Sous-traitances et sous-commandes.

En raison des principes qui organisent, dans les marchés financés par le F.E.D., la matière de la sous-traitance et de la sous-commande, il est nécessaire d'en rappeler les notions et de préciser les modalités d'utilisation de ces procédés.

Par sous-traitance, il faut entendre le procédé par lequel l'attributaire confie à un tiers l'exécution d'une fraction de son marché.

Dans la sous-commande, l'attributaire se procure auprès de tiers des objets et fournitures destinés à lui permettre d'exécuter son contrat.

Ces définitions justifient le régime différent qui s'attache à chacun de ces procédés.

L'attributaire ne peut confier à des sous-traitants une ou plusieurs fractions de son marché que sous son entière responsabilité et avec le consentement de l'administration.

A cet effet, l'acte autorisant la sous-traitance est soumis au contrôleur délégué qui le vise et en informe la Commission lorsqu'il s'agit d'un cas usuel de sous-traitance (peinture, plomberie, électricité dans le cas d'un bâtiment, transport de terre, enrochements, etc...).

Dans tous les autres cas le contrôleur délégué en réfère à la Commission en formulant ses observations.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux critères visés à l'article VII de l'annexe 3 des Clauses générales des conventions de financement du 2ème Fonds, relatif à la nationalité des participants aux appels d'offres.

Par contre, l'attributaire peut, en principe, passer librement les sous-commandes, à moins que le cahier des prescriptions spéciales ne subordonne certaines d'entre elles à autorisation préalable. Dans ce cas, l'accord de la Commission est nécessaire.

La nationalité du sous-commandier n'est pas prise en considération. Cependant, les fournitures, objet de la sous-commande, doivent, sauf dérogations spéciales accordées par la Commission, être originaires des Etats membres, Etats, Pays et Territoires associés (n° 8.2.1.).

En cas de sous-traitance et de sous-commande l'administration ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants et les sous-commandiers. Ceux-ci ne peuvent obtenir directement de l'administration le règlement des travaux et fournitures dont ils ont assuré l'exécution.

Lorsque l'attributaire conclut une sous-traitance sans autorisation, il se rend passible des sanctions prévues par la législation de l'Etat, Pays ou Territoire où s'exécute le marché.

Il en est de même pour les sous-commandes soumises au régime de l'autorisation.

8.2.4. Les aménagements techniques et modifications au marché.

En cours d'exécution du marché, des aménagements techniques et des modifications peuvent se révéler nécessaires.

Les propositions d'aménagements ou de modifications sont présentées par l'ordonnateur local au contrôleur délégué. Celui-ci les examine en vue de déterminer s'il a compétence pour les approuver ou s'il doit, au contraire, les soumettre à la Commission.

Ressortissent à la compétence du contrôleur délégué les aménagements et les modifications qui répondent à l'ensemble des critères suivants:

- ces aménagements et ces modifications doivent respecter l'esprit de la convention de financement et le cadre général du projet et du marché,
- ils doivent constituer un élément indispensable à l'exécution correcte du marché,
- ils ne peuvent modifier les solutions techniques retenues pour l'exécution du marché,
- leurs conséquences financières doivent rester dans les limites du solde de la provision (n° 8.2.2.1.).

Dans tous les cas où les propositions d'aménagements ou de modifications du marché ne correspondent pas à ces critères, le contrôleur délégué transmet à la Commission, avec son avis, la demande de l'administration.

Quelle que soit l'autorité habilitée à les approuver, ces aménagements et modifications donnent lieu à l'établissement, soit d'un ordre de service, soit d'un avenant.

Le choix entre ces deux procédés doit être déterminé en fonction des principes suivants:

- l'incidence financière des aménagements ou des modifications,
- la nature des aménagements ou des modifications, suivant qu'ils portent atteinte ou non aux éléments fondamentaux du marché.

Il est recouru à l'ordre de service lorsque l'incidence financière de l'aménagement ou de la modification est de faible importance et, en outre, lorsque aucune atteinte n'est portée aux éléments fondamentaux du marché, tels que les prix, les quantités et les délais. Dans ce sens, les aménagements et les modifications constituent des adaptations ou des parachèvements que leur importance minime maintient dans le cadre contractuel du marché.

Par contre, lorsque les aménagements ou les modifications portent sur les éléments essentiels du marché ou que leurs conséquences financières sont importantes, il est nécessaire de recourir à l'établissement d'un avenant. En effet, il est indispensable que l'accord initial soit reconstitué par une nouvelle adhésion des parties. Cette nouvelle adhésion se réalise par l'avenant, véritable contrat, s'insérant dans le cadre primitif du marché. C'est ainsi que l'avenant est utilisé lorsqu'il y a lieu de modifier la composition d'un groupement d'entreprises conjointes, de réparer une omission du cahier des prescriptions spéciales et de ses annexes, d'introduire des modifications importantes dans la masse des travaux, d'accorder une indemnité sur la base de la théorie de l'imprévision, d'allonger substantiellement le délai contractuel d'exécution, de fixer les

prix définitifs dans les marchés à prix provisoires, etc...

a) Lorsque le contrôleur délégué estime qu'il peut donner son accord à l'aménagement ou à la modification, il vise l'ordre de service ou l'avenant établi par l'administration.

S'il s'agit d'un ordre de service, il en transmet un duplicata à la Commission accompagné des explications éventuellement nécessaires.

S'il s'agit d'un avenant, il est établi en forme définitive par l'ordonnateur local qui, avant signature par les parties, le soumet en 2 exemplaires au visa du contrôleur délégué. Celui-ci retourne un exemplaire visé à l'ordonnateur local.

L'ordonnateur local, après signature par les parties, renvoie au contrôleur délégué 4 exemplaires de l'avenant dont un original signé et les 3 autres certifiées conformes. Le contrôleur délégué appose son visa sur les 4 exemplaires et fait parvenir à la Commission, sous couvert d'un rapport spécial, 3 exemplaires dont l'original.

b) Lorsque le contrôleur délégué ne s'estime pas compétent pour autoriser l'aménagement ou la modification, il transmet à la Commission, avec son avis, la demande de l'administration. La Commission fait connaître sa décision au contrôleur délégué en lui indiquant le procédé auquel il doit être recouru: ordre de service ou avenant.

L'ordonnateur local établit l'ordre de service ou l'avenant en forme définitive dans les mêmes conditions que sub a) ci-dessus.

8.2.5. Les pénalités de retard.

Les pénalités de retard consistent dans l'évaluation conventionnelle, forfaitaire et définitive du préjudice que l'inexécution du marché cause ou est censée causer à l'administration.

Il résulte de cette définition que l'échéance du délai contractuel constitue une présomption irréfragable de l'existence du dommage subi par l'administration et dispense donc celle-ci de prouver la réalité et l'étendue du préjudice. En effet, l'administration et l'attributaire ont admis anticipativement l'éventualité de ce dommage et en ont évalué forfaitairement le montant.

Cependant, des tempéraments ont été apportés à la rigueur de l'automatisme de l'application des pénalités de retard. Il est admis, en effet, que l'administration doit consentir la remise de ces pénalités dans certains cas.

8.2.5.1. Remise des pénalités de retard.

L'administration est amenée à remettre les pénalités de retard dans les cas suivants:

a) les circonstances exceptionnelles. L'on range sous cette appellation les cas de force majeure et les sujétions imprévues.

La force majeure. Il faut entendre par force majeure les événements extérieurs aux cocontractants, imprévisibles au moment de la conclusion du marché et qui rendent l'exécution de celui-ci impossible dans le délai contractuel. Le jeu de ces

circonstances a pour effet de mettre nécessairement l'attributaire en retard et, par conséquent, d'entraîner l'infliction automatique des pénalités. Cependant, il est admis que ces circonstances ont dans ce cas un effet libératoire et justifient la remise obligatoire des pénalités.

Il en sera notamment ainsi dans le cas d'intempéries exceptionnelles dont les manifestations ne sont pas normalement prévisibles quant à leur survenance, leur intensité, leur répétition et leur durée (pluies, crues, inondations, houles, vents, etc...). Il en est encore ainsi en cas de guerre, de faits de tiers, de grèves, etc...

Plus particulièrement en ce qui concerne la grève, et sous réserve d'un examen minutieux de chaque cas d'espèces, il faut admettre qu'elle constitue un cas de force majeure dans la mesure où elle a rendu l'exécution impossible dans le délai prévu et où elle a été soudaine et imprévisible.

Les sujétions imprévues. Celles-ci résultent également de circonstances normalement imprévisibles au moment de la conclusion du contrat, étrangères aux cocontractants et qui sont constituées par des difficultés matérielles anormales d'exécution. Sans rendre cette exécution impossible, elles en augmentent le coût et peuvent en retarder l'achèvement. Dans cette dernière hypothèse, ces circonstances sont la cause d'un retard de l'attributaire et entraînent de ce fait l'application des pénalités. Il est également admis dans ce cas que l'administration, qui a en quelque sorte créé le risque, doit en supporter les conséquences en accordant à l'attributaire notamment la remise de ces pénalités. La théorie des sujétions imprévues est généralement invoquée dans les cas suivants: découverte de massifs rocheux ou de maçonnerie dans les fouilles et

terrassements, de sables mouvants, de nappes aquifères, d'infiltrations d'eau, etc...

b) Les faits de l'administration. Certains faits de l'administration qui consistent, soit en des manquements à ses obligations contractuelles, soit en des actes fautifs qui relèvent de la responsabilité quasi délictuelle du droit commun peuvent être la cause du retard de l'attributaire dans l'exécution du marché. Sauf dans les cas où la réglementation générale des marchés publics prévoit une réparation particulière pour ces manquements, l'administration a l'obligation de remettre à l'attributaire les pénalités qui correspondent au retard qu'elle a ainsi provoqué.

A titre d'exemples de ces faits de l'administration, l'on peut citer le retard de l'administration dans l'approbation des plans et documents nécessaires à l'exécution du marché, le retard dans la mise à la disposition de l'attributaire des terrains nécessaires à l'implantation des ouvrages. Il en est encore ainsi dans le retard qu'occasionne à l'attributaire un travail effectué par l'administration dans le voisinage du chantier, dans le retard apporté par l'administration dans les formalités de réception, etc...

c) la disproportion entre le montant des pénalités et l'importance minime des travaux en retard. Cette cause d'exonération que motivent des considérations d'équité, suppose que l'attributaire a mis tout en oeuvre pour achever le marché dans les délais. Il faut également que la partie non encore exécutée n'empêche pas une utilisation normale de l'objet du marché. L'administration possède dans ce cas un pouvoir d'appréciation qui autorise une remise partielle des pénalités.

8.2.5.2. Intervention du contrôleur délégué et de la Commission en matière de pénalités de retard.

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution, l'administration est amenée à envisager l'infliction ou la remise des pénalités. Le contrôleur délégué intervient à cet égard pour apprécier la position prise par l'administration. Trois éventualités peuvent se présenter dans lesquelles vont se manifester les attributions respectives de la Commission et du contrôleur délégué.

a) L'administration a infligé des pénalités de retard dans un cas où la responsabilité de l'attributaire est tellement flagrante que le bien-fondé de la décision de l'administration ne peut être mis en doute. Dans cette hypothèse, le contrôleur délégué, sans avoir à en référer préalablement à la Commission, confirme la décision prise.

b) L'administration a infligé des pénalités de retard dans un cas où il peut apparaître qu'une remise totale ou partielle des pénalités se justifierait en équité.

Pour éviter tout conflit qui pourrait surgir à cette occasion avec l'administration, le contrôleur délégué doit, avant d'intervenir dans un sens favorable à l'attributaire, en référer à la Commission.

c) L'administration se propose de remettre totalement ou partiellement les pénalités encourues par l'attributaire. Dans ce cas, le contrôleur délégué détient un large pouvoir d'appréciation pour approuver ou infirmer les décisions prises par l'administration, sans avoir à en référer au préalable à la Commission.

D'une manière générale, le contrôleur délégué doit surseoir à toute décision en cas de contentieux ou de risque de contentieux entre l'administration et l'attributaire.

Dans l'éventualité où le contrôleur délégué est amené à s'écarter de la position adoptée par l'administration, il devra s'inspirer des considérations suivantes.

Au préalable, le contrôleur délégué doit vérifier, avec la plus grande attention, si la position de l'administration n'est pas justifiée par l'une ou l'autre des éventualités qui motivent la remise des pénalités (n° 8.2.5.1.). Néanmoins, il veillera à ce que l'administration n'en arrive à fausser a posteriori l'équilibre des conditions de la concurrence par une appréciation trop libérale de ces éventualités.

Si le contrôleur délégué estime non justifiée la remise des pénalités et qu'il constate que l'administration maintient sa décision de remise, il doit avertir cette dernière qu'elle supportera les conséquences financières de sa décision.

Néanmoins, le contrôleur délégué peut toujours en référer au préalable à la Commission. Il a même l'obligation d'agir ainsi lorsque l'affaire risque d'avoir des implications politiques.

Finalement, le contrôleur délégué adresse à la Commission un rapport sur les circonstances et les motifs de la décision qu'il a été amené à prendre.

8.2.5.3. Destination des sommes résultant de l'infliction des pénalités de retard.

Les sommes résultant de l'infliction des pénalités de retard viennent en atténuation des dépenses du marché auquel

elles se rapportent.

8.3. De certaines modalités de l'exécution des régies.

Les régies en matière agricole s'exécutent suivant des devis qui couvrent des périodes variables d'après la nature du projet envisagé. Ces périodes peuvent tantôt coïncider avec l'année agricole, tantôt englober plusieurs années dans le cas, par exemple, d'actions d'encadrement. Il est même possible que la période ne soit pas déterminée lorsqu'elle est liée à l'exécution d'une partie du projet; c'est le cas d'une réalisation de périmètres successifs pour l'installation d'un paysannat.

Comme les projets agricoles subissent généralement de profondes modifications en cours d'exécution, il est indispensable que l'engagement corresponde à la périodicité retenue. Cet engagement relève de la compétence des services de la Commission.

Cependant, à l'exception des postes réservés par la Commission, le contrôleur délégué a la faculté d'autoriser des aménagements mineurs. A cet effet, il peut donner son accord sur des virements de poste à poste dans le cadre du devis approuvé et pour la période couverte par l'engagement de la Commission.

8.4. Modalités de paiement des marchés.

La périodicité des paiements et les moyens à mettre en oeuvre par l'attributaire pour obtenir ces paiements sont déterminés par le cahier des prescriptions spéciales.

En raison des exigences propres aux marchés de travaux et aux marchés de fournitures, les modalités de paiement de chacune de ces catégories de marchés présentent des particularités.

8.4.1. Modalités de paiement dans les marchés de travaux.

Compte tenu des particularités propres à chaque marché de travaux, le cahier des prescriptions spéciales détermine le rythme des paiements suivant des phases périodiques ou techniques d'exécution.

Les modalités grâce auxquelles l'attributaire peut obtenir, suivant la périodicité retenue, le paiement auquel il prétend sont fixées par la réglementation nationale de chacun des Etats, Pays et Territoires associés ainsi que par les cahiers des prescriptions spéciales.

8.4.2. Modalités de paiement dans les marchés de fournitures.

En vue d'assurer la plus large participation aux appels à la concurrence pour les marchés de fournitures, il y a lieu de réduire autant que possible pour le titulaire du marché la charge ou le risque de charge de financements intérimaires.

En conséquence, il importe:

- de fixer dans le temps un échelonnement des paiements, conforme, dans toute la mesure du possible, à ce que la plupart des fournisseurs d'un produit ont l'habitude d'obtenir;
- de fixer les conditions de versements de ces paiements.

8.4.2.1. Echelonnement des paiements.

a) Le cahier des prescriptions spéciales indique avec précision l'échelonnement des paiements. D'une manière générale, les dispositions-types suivantes sont expressément insérées:

- 30% du montant du marché à titre d'avance au moment de la notification de la lettre de marché,
- 30% du montant du marché, également à titre d'avance, sur production d'une attestation d'embarquement délivrée par la compagnie de navigation.

Le versement de chacune de ces avances est subordonné à l'engagement d'une caution solidaire garantissant la totalité de ces avances. Cette caution est libérée après réception, ou après réception provisoire si le marché prévoit un délai de garantie,

- 40% du montant du marché après réception des fournitures au lieu indiqué pour la livraison si le marché ne comporte pas de délai de garantie.

Si le marché comporte un délai de garantie:

- 30% du montant du marché au moment de la réception provisoire et,
- 10% du montant du marché, pour solde, à l'échéance du délai de garantie. Néanmoins, ce dernier versement peut être effectué dès la réception provisoire à la condition que l'attributaire fournisse une caution solidaire garantissant la totalité de ce versement.

En cas de réfaction, le montant des versements attachés à la réception est nécessairement déterminé par la valeur des fournitures admise par l'administration.

Dans l'hypothèse où la nature particulière des produits à livrer impliquerait la nécessité de prévoir un échelonnement des paiements différent (soit que le produit suppose un usinage compliqué, long, avec par exemple des réceptions techniques successives en usine entraînant pour l'entreprise un alourdissement de son préfinancement, soit au contraire que le coût modeste de la fourniture ou la possibilité de sa rapide livraison et de son immédiate réception ne justifie pas un tel fractionnement des paiements, soit enfin que la participation du F.E.D. aux achats des matériels ait été fixée à plus ou moins 30% du montant du marché), des aménagements aux dispositions-types peuvent être proposés lors de la présentation du dossier d'appel à la concurrence au visa du contrôleur délégué. Ces aménagements doivent toutefois être essentiellement inspirés par le souci d'adapter le mieux possible le rythme des paiements à celui le plus habituellement pratiqué lors de l'exécution de marchés portant sur des produits semblables.

b) Le texte du cahier des prescriptions spéciales doit appeler l'attention sur l'obligation qui est faite aux soumissionnaires de déposer une offre prévoyant un échelonnement des paiements conforme à celui indiqué dans l'appel à la concurrence.

c) Le texte du marché ou de la lettre de marché doit reprendre littéralement le texte du cahier des prescriptions spéciales et de la soumission relatif à l'échelonnement des paiements.

Le contrôleur délégué s'assure de l'insertion de ces dispositions dans le cahier des prescriptions spéciales, dans la soumission et dans la lettre de marché. Dans l'hypothèse où des modifications seraient proposées à ces dispositions-types, le contrôleur délégué fait connaître, lors de la transmission du dossier d'appel d'offres aux services de la Commission, son avis circonstancié sur les modifications proposées.

8.4.2.2. Conditions d'exécution des paiements.

Il est apparu que fréquemment l'établissement des ordonnances de paiement avait nécessité de trop longs délais entraînant ainsi des retards préjudiciables aux intérêts des fournisseurs.

A. Ces retards concernaient essentiellement le paiement hors du Pays associé bénéficiaire de l'intervention du F.E.D., des deux premières fractions du montant du marché; la première due à la notification du marché, la seconde exigible à la production de la justification de l'expédition.

Pour ces deux premiers paiements, étant donné qu'il n'y a aucune nécessité de procéder à la constatation de leur fait générateur dans le Pays bénéficiaire, il y a lieu de prévoir que la liquidation et l'ordonnancement de ces paiements sont effectués directement par les services de la Commission, sans intervention de l'ordonnateur local. Le duplicata de l'ordre de paiement exécuté est envoyé pour information à l'ordonnateur local par l'intermédiaire du contrôleur délégué.

Les demandes relatives à ces paiements doivent être adressées, en double exemplaire, à la Direction du F.E.D. à Bruxelles.

Les pièces justificatives à joindre à chacune des demandes des deux premiers paiements sont:

1° pour le premier paiement de 30%, photocopie en 2 exemplaires, de l'acte de notification du marché ou de confirmation de la commande et texte, en original et photocopie, de l'acte par lequel une caution solidaire garantit la totalité de ce paiement,

2° pour le deuxième paiement de 30%, photocopie en 2 exemplaires, de tout document, par exemple attestation de prise en charge de transporteurs ou de transitaires, justifiant de l'expédition, et texte, en original et photocopie, de l'acte par lequel une caution solidaire garantit la totalité de ce paiement.

B. En ce qui concerne les paiements déclenchés par la réception des fournitures dans le Pays bénéficiaire, le principe de l'ordonnancement par les autorités locales subsiste. Les pièces justificatives à joindre aux demandes de ces paiements sont:

1° pour le paiement des derniers 40%, copie ou photocopie du procès-verbal de réception,

2° lorsque le marché comporte un délai de garantie, le troisième paiement de 30% est subordonné à la production d'une copie ou d'une photocopie du procès-verbal de réception provisoire.

Le paiement du solde (10%) est subordonné à la production d'une copie ou d'une photocopie du procès-verbal de la réception définitive ou, si la réception définitive est implicite, à l'échéance du délai de garantie.

Il apparaît indispensable que le fait générateur pour le titulaire du marché de son droit à paiement soit porté en même temps à la connaissance de l'ordonnateur local et du contrôleur délégué. La mise en oeuvre de cette procédure permettra au surplus à l'ordonnateur principal, dûment informé par le contrôleur délégué des retards susceptibles d'entraîner des conséquences financières, d'exercer les prérogatives qu'il tient en vertu des dispositions de l'article 51 bis du Règlement

n° 7 de la Commission pour le 1er Fonds et de l'article 31 du Règlement n° 62/65 de la Commission pour le 2ème Fonds. Ces dispositions lui permettent, en cas de difficultés manifestes, de procéder directement au règlement des créances.

En conséquence, dans le cahier des prescriptions spéciales, dans la lettre de marché et immédiatement après le paragraphe habituel réservé aux "modalités de paiement", la prescription particulière suivante doit être insérée:

"Le titulaire du marché, soit qu'il sollicite, sur présentation des pièces requises, le paiement des sommes qui lui sont dues, soit qu'il demande, toutes ses obligations ayant été exécutées, la libération des cautions qu'il avait pu constituer, adresse en même temps que sa demande à l'administration le duplicata de cette demande au contrôleur délégué du Fonds Européen de Développement (adresse ..., numéro de boîte postale..)".

Le contrôleur délégué s'assure que cette disposition a bien été insérée dans le cahier des prescriptions spéciales et dans la lettre de marché.

L'exécution des dispositions contenues dans la lettre de marché est essentielle. Elle conditionne la mise en oeuvre de la procédure suivante dont le contrôleur délégué fait une stricte application:

1° dès réception de tout duplicata de correspondance émanant d'un titulaire de marché, le contrôleur délégué s'assure que l'original a bien été reçu par l'autorité compétente. A cette occasion il s'inquiète de la suite que son destinataire se propose de réserver à la requête; éventuellement il discute du sens de la réponse; il demande en tout cas que le problème soit examiné en priorité. Le texte des réponses de l'administration à l'attributaire est envoyé pour information au

contrôleur délégué;

2° si, à l'expiration d'un délai de 14 jours, aucune réponse n'a été faite, aucun ordre de paiement n'a été émis, le contrôleur délégué (ou technique) effectue une démarche personnelle auprès de l'autorité compétente en appelant son attention sur la nécessité dans laquelle il se trouvera, passé un délai d'une semaine, d'en référer à la Commission si le problème soulevé par le titulaire du marché n'a pas reçu de suite;

3° à l'expiration du vingt-et-unième jour, si aucune réponse n'a été faite ou si l'ordre de paiement ne lui a pas été remis pour visa, le contrôleur délégué rend compte à la Commission, d'une manière circonstanciée - état du problème, nom et qualité des fonctionnaires intéressés dans le Pays associé, date de ses démarches auprès d'eux, teneur des réponses reçues à cette occasion, d'une manière générale, tous éléments d'information permettant à l'ordonnateur principal de prendre la décision adaptée au cas qui lui est soumis;

4° si l'ordonnateur principal décide de se substituer à l'ordonnateur local pour procéder au règlement direct du fournisseur (art. 51 bis du Règlement n° 7 de la Commission pour le 1er Fonds et art. 31 du Règlement n° 62/65 de la Commission pour le 2ème Fonds), il en informe l'ordonnateur local par l'intermédiaire du contrôleur délégué.

8.5. Procédures de paiement.

Les principes qui organisent ces procédures sont contenus dans le Règlement financier et le Règlement n° 62/65 de la Commission.

Il est nécessaire de préciser les différents stades de la procédure de paiement.

8.5.1. Stade de l'ordonnement.

Les services techniques de l'administration nationale dont relève la liquidation des dépenses afférentes au marché, contrôlent ou établissent ou produisent les pièces justificatives du paiement. Ces pièces sont présentées en 4 exemplaires dont un original.

A ce stade, et dans le cas où le contrôleur délégué est assisté de contrôleurs techniques, ceux-ci, dans le cadre de leurs relations de travail avec l'administration, vérifient et visent les pièces justificatives avant leur transmission à l'ordonnateur local. Cette procédure constitue une sécurité supplémentaire et permet des gains de temps appréciables dans l'exécution des paiements.

Les services liquidateurs adressent les pièces justificatives, revêtues de leur accord, à l'ordonnateur local.

Les paiements pouvant être effectués, totalement ou partiellement, soit en monnaie locale, soit dans une autre monnaie (n° 6.2.), l'ordonnateur local doit établir une ordonnance de paiement pour chaque monnaie de paiement.

L'ordonnateur local élabore le dossier de paiement qui comprend:

- 4 exemplaires des pièces justificatives dont l'original,
- 5 ordonnances de paiement.

Dans ce but, l'ordonnateur local s'assure qu'il dispose d'un solde de crédit suffisant pour l'exécution du paiement, compte tenu du plafond limitatif qui lui a été notifié par le contrôleur délégué pour le marché considéré (n° 7.5.). Cette vérification effectuée, l'ordonnateur local signe l'ordonnance de paiement et transmet le dossier complet au contrôleur délégué.

8.5.2. Stade de l'intervention du contrôleur délégué.

Le contrôleur délégué procède aux constatations prévues à la Section III du Titre II du Règlement financier du Conseil (art. 30) avant de marquer son accord pour le paiement par l'apposition de son visa sur l'ordonnance de paiement.

Il veille spécialement, en cas de cession de créance dont il a été avisé par le duplicata de la lettre de signification (n° 8.1.3.1.), à ce que l'ordonnance soit libellée au nom du cessionnaire (n° 8.1.3.3.).

Le contrôleur délégué n'appose pas son visa sur les pièces justificatives, sauf dans le cas où il n'est pas assisté de contrôleurs techniques. Conformément à l'article 30 du Règlement financier, le contrôleur délégué doit apposer son visa sur l'ordonnance de paiement elle-même.

Le contrôleur délégué joint au dossier de paiement une "fiche de contrôle" établie selon l'un des deux modèles figurant à l'annexe XI.

Après apposition de son visa, le contrôleur délégué:

- conserve pour ses archives:
 - . un exemplaire de l'ordonnance de paiement,
 - . un duplicata des pièces justificatives;

- retourne à l'ordonnateur local:
 - . un exemplaire de l'ordonnance de paiement,
 - . un duplicata des pièces justificatives.

La monnaie dans laquelle l'ordonnance de paiement est libellée détermine le cheminement du dossier de paiement et son destinataire.

8.5.3. Stade du paiement.

A titre d'observation préjudicielle, il importe de préciser que, quel que soit le payeur assignataire, celui-ci doit veiller, en cas de nantissement, à ce que le paiement soit effectué au profit du compte bancaire indiqué par le tiers nanti et dont le payeur assignataire a connaissance par la signification de l'acte de nantissement qui lui a été faite (n° 8.1.3.2.).

La procédure de paiement tient compte des trois hypothèses suivantes:

- le paiement doit être effectué dans la monnaie du Pays associé bénéficiaire (n°8.5.3.1.),
- le paiement doit être effectué dans la monnaie du siège du payeur délégué ou dans la monnaie du Pays où est installé un guichet assignataire de ce payeur délégué (n° 8.5.3.2.),
- le paiement doit être effectué dans une monnaie autre (n° 8.5.3.3.).

8.5.3.1. Cas où le paiement est effectué dans la monnaie du Pays associé bénéficiaire.

Dans ce cas, le guichet assignataire est le destinataire du dossier de paiement.

En conséquence, le contrôleur délégué adresse directement au guichet assignataire:

- 3 exemplaires de l'ordonnance de paiement,
- l'original des pièces justificatives et un duplicata.

Dans le cadre des dispositions des articles 33 et 34 du Règlement financier (n° 2.2.3.), le guichet assignataire:

- paie en monnaie locale le montant des ordonnances de paiement libellées en cette monnaie;
- conserve pour ses archives:
 - un exemplaire de l'ordonnance de paiement;
- transmet au payeur délégué les autres éléments constitutifs du dossier de paiement, c'est-à-dire:
 - 2 exemplaires de l'ordonnance de paiement,
 - l'original et le duplicata des pièces justificatives.

Tous ces documents sont revêtus, par le guichet assignataire, d'un cachet à date avec mention du paiement effectué.

Après exploitation des informations contenues dans ces divers documents, le payeur délégué:

- conserve:
 - un exemplaire de l'ordonnance de paiement,
 - le duplicata des pièces justificatives;
- transmet sans délai à la Direction du F.E.D.:
 - un exemplaire de l'ordonnance de paiement,
 - l'original des pièces justificatives.

8.5.3.2. Cas où le paiement doit être effectué dans la monnaie du siège du payeur délégué ou dans la monnaie du Pays où est installé un guichet assignataire de ce payeur délégué.

Dans ce cas, le payeur délégué est le destinataire du dossier de paiement.

A cet effet, le contrôleur délégué adresse au payeur délégué:

- 3 exemplaires de l'ordonnance de paiement,
- 2 exemplaires des pièces justificatives, dont l'original.

Le payeur délégué effectue lui-même le paiement quand l'ordonnance est libellée dans la monnaie de son siège, ou, par l'intermédiaire de son guichet assignataire, lorsque l'ordonnance est libellée dans la monnaie du Pays associé où doit s'effectuer le paiement.

Le payeur délégué transmet à la Commission un exemplaire de l'ordonnance de paiement et l'original des pièces justificatives.

8.5.3.3. Cas où le paiement doit être effectué dans une autre monnaie.

Dans ce cas, la Commission est destinataire du dossier de paiement.

A cet effet, le contrôleur délégué envoie directement à la Commission:

- un exemplaire de l'ordonnance de paiement,
- l'original des pièces justificatives.

8.6. Modalités de paiement dans les régies administratives.

La désignation d'un régisseur constitue le premier acte de la procédure des régies d'avances.

L'engagement du crédit nécessaire à la régie ayant été effectué par l'ordonnateur principal, lors de l'approbation du devis estimatif (n° 5. et 7.5.), l'administration du Pays bénéficiaire préfinance les opérations de la régie conformément à la réglementation nationale.

L'ordonnateur local établit au profit du trésor du Pays bénéficiaire, et suivant la périodicité prévue au devis estimatif, une ordonnance de paiement en remboursement des dépenses exposées pour le fonctionnement de la régie. Cette ordonnance est appuyée des pièces justificatives nécessaires.

La procédure de paiement se déroule conformément aux modalités prévues pour les paiements en monnaie locale exposées dans les n° 8.5.1., 8.5.2. et 8.5.3.1.

Cependant, il y a lieu de noter la dérogation suivante à cette procédure.

Lorsque les dépenses couvertes par l'ordonnance de paiement sont appuyées d'un grand nombre de pièces justificatives se rapportant à des détails d'exécution d'un montant minime, le contrôleur délégué établit un "bordereau récapitulatif" ventilant ces dépenses entre les divers postes du devis estimatif. Ce bordereau récapitulatif, signé et visé par le contrôleur délégué, tient lieu de pièces justificatives qui accompagnent l'ordonnance de paiement chez le payeur délégué.

8.6.1. Caisses d'avances.

Afin d'effectuer certaines prestations en régie, l'administration peut prendre l'initiative de la constitution d'une caisse d'avances.

Dans ce cas, le devis estimatif de cette régie, en même temps qu'il prévoit la constitution d'une caisse d'avances, fixe le montant de la dotation initiale ainsi que les modalités de mobilisation des crédits et d'apurement de la dotation.

Un devis qui prévoit la constitution d'une caisse d'avances ne peut concerner que des dépenses à effectuer en monnaie locale ou dans la devise du siège du payeur délégué.

*

8.6.1.1. Dotation initiale.

Le montant de la dotation initiale est évalué par l'administration (ordonnateur local), en fonction des dépenses à couvrir pour le démarrage de l'opération et pour son exécution pendant le premier semestre.

8.6.1.2. Mobilisation de la dotation.

Le régisseur établit un mémoire pour un montant égal à la dotation initiale qu'il adresse à l'ordonnateur local.

Celui-ci émet une ordonnance de trésorerie. Le dossier est ensuite transmis pour visa au contrôleur délégué qui le fait suivre au guichet assignataire pour exécution. Suivant les modalités prévues au devis, cette ordonnance de trésorerie peut être émise soit directement au nom du régisseur, soit au

profit du Trésor qui crédite à son tour le compte ouvert au nom du régisseur.

8.6.1.3. Justification des dépenses.

A la fin de chaque trimestre, le régisseur établit le bordereau récapitulatif des dépenses afférentes à cette période ventilées conformément aux postes du devis.

Ce bordereau comporte notamment les éléments suivants:

- référence de la pièce justificative,
- nature de chaque dépense,
- montant correspondant.

Le bordereau est assorti de toutes les justifications nécessaires (par exemple, courrier et procès-verbaux relatifs aux demandes de prix et aux appels d'offres locaux, bons et lettres de commande, états des salaires, procès-verbaux de réception, contrats de "tâcheronnage", factures en nombre suffisant d'exemplaires, carnet de véhicules).

Le régisseur présente le bordereau et ses annexes à l'ordonnateur local pour émission de l'ordre de paiement correspondant à viser par le contrôleur délégué.

L'ordre de paiement destiné au guichet assignataire est assorti du bordereau récapitulatif ainsi que de la "fiche de contrôle" établie par le contrôleur délégué (n° 8.5.2.).

Le contrôleur délégué conserve les autres pièces justificatives dans ses archives et les tient à la disposition du F.E.D. en vue d'un contrôle éventuel sur place.

8.6.1.4. Réapprovisionnement.

Le réapprovisionnement de la caisse d'avances intervient par l'exécution de l'ordre de paiement dont il est question ci-dessus.

En principe, ce réapprovisionnement a lieu chaque trimestre. Toutefois, il peut s'effectuer dès que le solde créditeur de la caisse est inférieur à 50% du montant de la dotation initiale.

En aucun cas le total des versements, c'est-à-dire l'ordonnance de trésorerie ainsi que le règlement des prestations justifiées et approuvées, ne peut dépasser le montant global de l'engagement pris au titre du devis.

8.6.1.5. Apurement de l'avance.

Dès le moment où le total des versements atteint le montant de l'engagement, les bordereaux récapitulatifs, présentés conformément aux dispositions du n° 8.6.1.3., ne peuvent plus donner lieu à un paiement. Ils sont imputés sur la dotation qui se trouve ainsi progressivement apurée.

Ces bordereaux récapitulatif donnent lieu, toutefois, à l'émission de mandats de paiement "pour mémoire".

8.6.1.6. Reliquat.

Lors de la présentation du dernier bordereau, si le total des dépenses demeure inférieur au montant global du devis approuvé, un ordre de recette est émis par l'ordonnateur local

pour la différence, à l'encontre du régisseur. Cet ordre de recette doit être visé par le contrôleur délégué.

Ce reliquat est viré au crédit du compte du F.E.D. ouvert auprès du guichet assignataire. Cette recette doit être imputée aux disponibilités du projet.

8.6.1.7. Cas de devis exécutés par tranches successives.

Réalimentation de la dotation.

Lorsqu'un devis doit être exécuté par tranches successives, les différentes périodes d'exécution doivent être prédéterminées.

En outre, la comptabilisation des opérations afférentes aux différentes tranches s'effectue selon la procédure suivante:

a) 3 mois avant le démarrage de la nouvelle tranche, l'administration introduit le projet de devis y afférent assorti de la proposition du montant de la nouvelle dotation,

b) la mise en place de la dotation nouvelle est subordonnée à l'opération de clôture de la tranche précédente, qui est apurée selon la procédure décrite aux n° 8.6.1.5. et, éventuellement, 8.6.1.6.

8.6.2. Caisses d'avances gérées par des agents de l'assistance technique.

Dans certains cas, la gestion de caisses d'avances peut être confiée, avec l'accord de l'ordonnateur local et de

la Commission, à des agents ou bureaux chargés de l'assistance technique.

Dans ce cas, les dispositions prévues aux n° 5.7.5. et 8.6.1. sont également applicables.

8.7. Les rapports trimestriels.

Afin de tenir la Commission régulièrement informée de l'exécution des marchés (art. 33 et 36 du Règlement n° 62/65 de la Commission), le contrôleur délégué lui adresse des rapports trimestriels.

Ces rapports sont établis par projet et se rapportent à l'ensemble des marchés exécutés au titre du projet. Ils couvrent des périodes trimestrielles d'exécution. Le premier trimestre d'exécution commence à partir de la date du début d'exécution du premier marché d'un projet. Le trimestre d'exécution a été préféré au trimestre civil pour les raisons suivantes. L'établissement de rapports pour tous les projets en cours à la fin de chaque trimestre civil n'est pas de nature à permettre de leur consacrer le temps et l'attention souhaitables. En outre, ce système aurait pour effet d'amener dans un court délai, dans les services du F.E.D., une telle masse de documents que leur exploitation en serait rendue difficile sinon impossible.

Le contrôleur délégué est informé par l'administration du début de l'exécution du marché.

Les rapports trimestriels doivent parvenir à la Commission dans les 15 jours qui suivent le trimestre d'exécution.

Cependant, le contrôleur délégué ne doit pas établir de rapport au cours de la période de garantie, à moins que, pendant cette période, des événements dignes d'être rapportés à la Commission viennent à se présenter.

8.7.1. Contenu des rapports trimestriels.

Les rapports trimestriels, ventilés par partie de projet et par marché, comportent notamment les rubriques et renseignements suivants:

- la référence du marché,
- copie ou photocopie des fiches de contrôle financier des marchés établies par le contrôleur délégué (n° 8.7.4.),
- l'état d'avancement des travaux et, éventuellement, de livraison des fournitures, ainsi que l'appréciation du contrôleur délégué sur l'exécution du marché,
- les interventions du contrôleur délégué au cours du trimestre écoulé,
- une appréciation et une évaluation des risques de dépassement des engagements limitatifs fixés par marché,
- l'utilisation de la provision,
- l'estimation du coût final.

Afin d'estimer le coût final du projet, le contrôleur délégué tient à jour l'état d'engagement des crédits alloués par marché (devis, contrat).

L'estimation du coût final sera reprise suivant les différents postes figurant aux "dispositions techniques et administratives" de la convention de financement et, dans la mesure du possible, selon le tableau récapitulatif prévu à l'annexe XII.

Le contrôleur délégué ayant décelé un risque de dépassement suggère, soit dans le rapport trimestriel, soit par un rapport spécial, la manière de le couvrir.

Ces divers éléments d'information sont répartis dans les rapports trimestriels suivant une articulation propre aux projets de génie civil et de bâtiments et aux projets agricoles.

8.7.2. Schéma des rapports trimestriels pour les projets de génie civil et de bâtiments.

Le rapport trimestriel est divisé en trois parties:

1. Partie schématique qui comprend trois points:

- a) rappel des différents critères du projet: objet, montant, numéro du projet, de la convention de financement, etc...,
- b) description actuelle du projet,
- c) prévisions: par exemple, risques de dépassements.

2. Une partie observations: partie libre dans laquelle le contrôleur délégué apporte toutes précisions sur la situation du projet, les problèmes posés, les accords demandés, etc...

3. Une troisième partie consiste en un bref résumé des questions au sujet desquelles le contrôleur délégué demande un avis ou une réponse de la Commission. Dans ce cas, le contrôleur délégué doit fournir tous les éléments permettant une analyse approfondie du problème.

8.7.3. Schéma des rapports trimestriels pour les projets agricoles.

Un schéma distinct est établi par catégories d'interventions agricoles ou pour certains groupes de projets à l'intérieur d'une catégorie agricole. A cet égard, on distingue les types

de projets agricoles suivants, énumérés non limitativement:

- plantations industrielles,
- aménagements hydro-agricoles,
- actions d'encadrement rural et de vulgarisation agricole, paysannats,
- projets d'élevage.

Le schéma comprend quatre parties:

1. La première partie consiste en un rappel des différents critères du projet: numéro comptable, intitulé, numéro de la convention de financement, nombre et montant des marchés, contrats et devis, calendrier général des opérations, etc...

2. La deuxième partie est réservée à la partie technique; elle concerne les différents éléments structurels d'une opération agricole tels que:

- les éléments de l'infrastructure (avec notamment: pistes, bâtiments, réseaux hydrauliques, etc...),
- les éléments de l'exploitation (avec notamment: préparation du sol, plantations, fonctionnement, etc...),
- les prestations du personnel.

La forme du rapport et son schéma de présentation dépendent essentiellement de la nature même du projet: le contrôleur délégué a toute initiative pour les définir au départ mais il doit s'y tenir pendant toute la durée du projet.

3. Dans la troisième partie sont traités les aspects financiers de l'opération sous forme de tableau de synthèse: les engagements effectués pour les différents marchés et leurs totaux. Ce tableau reprend ensuite le détail des dépenses du trimestre considéré et, finalement, le total des différentes dépenses, en faisant ressortir pour chacun des marchés le solde

restant encore disponible. Ces tableaux sont accompagnés de remarques du contrôleur délégué au sujet des dépassements éventuels, de la conformité des prévisions initiales, etc...

4. La quatrième partie est constituée d'un bref résumé de l'état actuel du projet, des problèmes à résoudre, des solutions proposées et des problèmes à régler par les services de la Commission. Ce résumé doit permettre une information rapide sur l'essentiel de l'opération.

8.7.4. Fiches de marché et de projet.

Le contrôleur délégué tient à jour l'état des dépenses par marché, (contrat, devis). A cet effet, il établit une "fiche de marché" (ou de "contrat") ainsi qu'une "fiche de projet", selon les modèles ci-après. La "fiche de marché" est également utilisée pour les régies administratives.

Une copie (ou photocopie) de ces fiches est jointe à chacun des rapports trimestriels.

8.7.4.1. Fiche de projet.

Les dépenses relatives à un projet donné sont inscrites sur la "fiche de projet", dans l'ordre chronologique de leur visa par le contrôleur délégué.

L'en-tête comporte les indications suivantes:

- nom du Pays,
- intitulé et numéro comptable du projet,
- numéro et date de la convention de financement,
- montant du projet en monnaie locale et en unités de compte.

Il est à noter que pour déterminer ce dernier montant, la parité à retenir est celle en vigueur à la date de la signature de la convention de financement.

En ce qui concerne l'enregistrement des paiements, l'indication qui figure en abrégé "O.P. ou O.R." sur la fiche de projet signifie: "Ordre de paiement ou ordre de recette"; il convient d'y indiquer les numéros correspondants.

8.7.4.2. Fiche de marché.

L'en-tête comporte les précisions suivantes:

- nom du Pays,
- numéro comptable du projet et numéro de l'engagement,
- objet du marché, (par exemple, travaux du bâtiment scolaire à x....., fourniture de 2 camionnettes, etc...),
- les références du marché, soit son numéro et la date de signature,
- le nom du titulaire,
- le mode de passation, à savoir appel d'offres - ouvert ou restreint n°..., ou marché de gré à gré, ou régie administrative,
- la nature du marché, soit à prix global, soit à bordereau de prix, éventuellement avec clause de révision de prix,
- les indications concernant le délai d'exécution, le début et la fin du délai, tel qu'il résulte des clauses contractuelles,
- les dates réelles des réceptions provisoire et définitive,
- C.D., à savoir le montant du cautionnement définitif et la mention "constitué", (éventuellement: exempt),
- R.G., à savoir la retenue de garantie: par exemple 10% (selon le marché) ou la mention "cautions bancaires",
- la mention "paiement direct" pose la question de savoir si

des paiements en devises doivent être exécutés par les soins du F.E.D.: il convient de répondre "non" ou bien "D.M.", "Lires", etc ...

- une case est destinée à enregistrer l'engagement pris au titre du marché et éventuellement des avenants ayant une incidence financière.

Les colonnes 1 à 15 sont destinées à l'enregistrement des dépenses, au fur et à mesure de leur liquidation.

Il convient de noter notamment:

- le "total cumulé" de la colonne 6 résulte de l'addition des montants de la colonne 5,
- le même "total cumulé" de la colonne 6 est égal à l'addition des montants cumulés des colonnes 9 à 13, déductions faites éventuellement des montants cumulés des colonnes 14 et 15,
- les colonnes 7 et 8 sont destinées à l'inscription de l'équivalent en unités de compte des paiements effectués.

8.7.4.3. Fiche de contrat.

Sauf quelques différences de détail (voir fiche annexée) les dispositions relatives à l'établissement des fiches de marché, sont également applicables à l'établissement des "fiches de contrat".

8.7.5. Clôture des marchés et des projets.

Lors de la clôture d'un marché (contrat, devis) le reliquat éventuel est inscrit dans les disponibilités du projet. Le contrôleur délégué en tient compte lors de l'établissement de son estimation du coût final du projet (n° 8.7.1.).

Le contrôleur délégué, à l'occasion de la clôture du dernier marché d'un projet donné, adresse à la Commission un bref rapport financier faisant état de l'ensemble des dépenses du projet, ventilées par marché (contrat, devis) et dans la monnaie du Pays bénéficiaire.

En retour, la Commission lui adresse une "note de clôture du projet" dans laquelle figurent:

- le montant du reliquat éventuel du projet exprimé en unités de compte, avec une mention précisant que ce reliquat est versé au compte de réserve du Pays bénéficiaire du projet en question (n° 8.10.),
- le montant auquel s'élève ledit compte de réserve après le versement dont il question plus haut.

FICHE DE MARCHÉ TRAVAUX

Pays : **X**

n° comptable : **11.11.111**

Objet : "programme scolaire" - Construction bâtiment à Y

n° engagement : **B**

Marché réf. : 70 du 11.11.1968		Paiement direct	
Titulaire : X Y		non	
Mode de passation : A.O. n° 697			
Nature du marché : bordereau de prix			
Début délai	Fin délai		
11 mois	15.11.69		
Réception provisoire	Réception définitive		
28.10.69	un an après	CD : constitué	RG : aut. banc.

Montant	B/1	63.296.475	A	Provision	B	2.703.525	Total de l'engagement	C	66.000.000	Contre-valeur en U/C	D	267.365,60
avenant 1 du 30.7.69												
F.CFA 6.000.000 (à 277,7095)												
Clôture												
PARITE : 246,853 et 277,7095												
UNITE : F.CFA												

O.P. ou O.R.	nature	référence	date	PIECES JUSTIFICATIVES			Montant de l'O.P. en U/C	Montant cumulé en U/C	SITUATION DES AVANCES			Situation des travaux	Revision de prix	Retenues de garantie	Pénalité de retard
				montant	total cumulé	démarrage			approvisionnements	matériel					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
219	Déc. prov.	1	18.11.68	10.000.000	10.000.000	40.509,94	40.509,94			10.000.000	0				
221	"	2	15.2.69	13.971.391	23.971.391	56.598,02	97.107,96			10.000.000	13.971.391				
233	"	3	15.3.69	2.763.000	26.734.391	11.192,90	108.300,86			5.000.000	21.734.391				
252	"	4	1.5.69	5.001.871	31.736.262	20.262,55	128.563,41			0	31.736.262 (dévaluation)				
266	"	5	30.6.69	7.258.579	38.994.841	26.137,30	154.700,71				38.994.841				
267	"	6	31.7.69	3.657.704	42.652.545	13.170,97	167.871,68				42.652.545				
294	"	7	31.8.69	8.978.939	51.631.484	32.332,14	200.203,82				51.631.484				
321	"	8	28.10.69	13.644.249	65.275.733	49.131,38	249.335,20				65.275.733				
375	Déc. déf.		15.3.70	6.000.000	71.275.733	21.605,31	270.940,51				71.275.733				

8.8. Rôle du contrôleur délégué au cours des réceptions.

C'est à l'administration, maître d'oeuvre, qu'il appartient de prononcer les réceptions prévues par le marché.

Cependant, les fonctions dévolues au contrôleur délégué exigent qu'il soit toujours mis en mesure d'exercer un contrôle efficace de l'application des conditions et des clauses du marché.

En outre, il est souhaitable qu'en ce domaine également le contrôleur délégué joue un rôle de conseil et d'orientateur du maître de l'oeuvre, de manière à favoriser des décisions prises de commun accord.

A cet égard, la présence du contrôleur délégué est indispensable aux formalités de réception. Ceci suppose, notamment, qu'il soit informé en temps utile des dates et lieux des réceptions provisoire ou définitive.

La matière des réceptions est organisée conformément aux prescriptions de la législation du Pays bénéficiaire. Généralement, dans les marchés de travaux, l'attributaire doit aviser par lettre l'administration que les travaux sont en état d'être reçus. Il adresse, en même temps, au contrôleur délégué copie de cette lettre.

L'ordonnateur local doit également informer le contrôleur délégué des lieux et dates fixés pour procéder aux opérations de réception.

A cet égard, le cahier des prescriptions spéciales contient la disposition suivante:

"L'attributaire en même temps qu'il avise par lettre

"recommandée l'administration de la mise en état de réception
"du marché, envoie copie de cette information au contrôleur
"délégué.

"L'ordonnateur local informe l'attributaire par lettre
"recommandée des lieux et dates retenus pour procéder aux opéra-
"tions de réception provisoire ou définitive. Il envoie copie
"de cette lettre au contrôleur délégué".

En matière de marchés de fournitures, l'attributaire
donne copie au contrôleur délégué de la lettre par laquelle il
informe l'administration de l'arrivée des fournitures au lieu
de livraison. Il appartient à l'ordonnateur local de fournir au
contrôleur délégué toutes indications pour lui permettre d'assis-
ter aux opérations de vérification.

A cette fin, il est nécessaire que la disposition suivante
soit insérée dans le cahier des prescriptions spéciales d'un
marché de fournitures:

"L'attributaire, en même temps qu'il avise par lettre
"recommandée l'administration de l'arrivée des fournitures au
"lieu de livraison, envoie copie de cette lettre au contrôleur
"délégué.

"L'ordonnateur local informe l'attributaire par lettre
"recommandée des lieux et dates retenus pour procéder aux opéra-
"tions de vérification, ainsi que, éventuellement, des lieux et
"dates retenus pour la réception définitive. Il envoie copie
"de cette lettre au contrôleur délégué".

Le contrôleur délégué en participant aux réceptions fait
à l'administration toutes les observations ou réserves lorsqu'il
est amené à constater que les travaux ou les fournitures ne
correspondent pas aux caractéristiques du marché.

Dans les 30 jours de la réception provisoire, le contrôleur délégué adresse à la Commission un rapport qui mentionne ses observations.

Dans les 30 jours de la réception définitive, le contrôleur délégué envoie également un rapport à la Commission.

L'ordonnateur local fait parvenir au contrôleur délégué le procès-verbal de la réception en 6 exemplaires dont 3 originaux et 3 copies. Le contrôleur délégué vise ces documents (art. 36 du Règlement n° 62/65 de la Commission) sauf l'original destiné à l'attributaire, retourne à l'administration 2 originaux - celui destiné à ses services et celui destiné à l'attributaire - conserve pour ses archives une copie et adresse à la Commission, en annexe à son rapport, un original et 2 copies.

8.9. Rôle du contrôleur délégué dans le règlement des différends.

La solution des différends surgissant entre l'administration et l'entrepreneur ou le fournisseur à l'occasion de l'exécution d'un marché financé par le F.E.D. doit être recherchée par les parties à ce marché. Le différend se situe, en effet, dans le cadre des relations contractuelles étrangères à la Commission. En conséquence, ni le contrôleur délégué, ni la Commission n'ont, en principe, à intervenir.

Cependant, la Commission, en tant que bailleur de fonds, ne peut se désintéresser du sort réservé à ces litiges. Il appartient au contrôleur délégué d'informer la Commission sur ces litiges ainsi que sur le déroulement des procédures entamées.

Par ailleurs, le contrôleur délégué doit s'employer, dans la mesure où il est sollicité et en veillant à ne pas engager la responsabilité de la Commission, à favoriser la recherche

de solutions amiables.

8.10. Comptes de réserve.

Il est ouvert dans la comptabilité du F.E.D. ainsi que dans les écritures du contrôleur délégué un compte de réserve par Pays ou Territoire. Ce compte est individualisé par Fonds.

Il est crédité des sommes provenant des économies éventuelles dégagées de la clôture financière des projets.

Il est débité des sommes qui s'avéreraient nécessaires à la couverture de dépassements dans l'exécution d'un projet déterminé, pour autant que ceux-ci soient autorisés par l'ordonnateur principal ou la Commission.

Par ailleurs, en cours de période d'exécution de chaque Fonds, à l'occasion du plafonnement des opérations réalisées pour chaque Pays ou Territoire, le compte de réserve peut également être crédité du solde éventuel entre la dotation de crédits attribuée au Pays et le montant total des crédits engagés pour l'exécution des projets décidés par la Commission.

CHAPITRE 9

CONTROLE DE L'UTILISATION DU PROJET

9. CONTROLE DE L'UTILISATION DES PROJETS

Le contrôleur délégué doit suivre l'utilisation du projet après son achèvement.

Son attention est particulièrement attirée sur les points suivants:

- utilisation conforme à l'objet du projet, détournements éventuels d'affectation, inachèvement des réalisations conditionnant le plein usage du projet, degré de réalisation des autres obligations particulières incombant aux autorités locales,
- rendement et incidences du projet en matière économique et sociale, réalisation des objectifs visés dans les justifications avancées lors de la présentation du projet,
- état d'entretien et de fonctionnement de la réalisation, charges récurrentes et leurs prévisions dans les budgets nationaux, personnel local de gestion.

Les observations et avis du contrôleur délégué sur ces matières font l'objet d'un rapport, fourni pour la première fois dans un délai de 6 mois à un an après la réception provisoire et établi selon les schémas indiqués par secteur à l'annexe XIII.

La Commission détermine pour chaque projet la périodicité des rapports ultérieurs. Elle utilise ces rapports pour adresser d'éventuelles observations au Pays bénéficiaire. Elle en tient

informé le contrôleur délégué.

A côté de cette information périodique destinée à la Commission, le contrôleur délégué, s'il constate que l'utilisation d'un projet s'effectue dans des conditions non satisfaisantes, en informe les autorités administratives responsables et recherche avec elles les remèdes à cette situation: mise en place du personnel nécessaire, autres mesures administratives, entretien plus exigeant, travaux ou fournitures complémentaires, etc... Le contrôleur délégué signale à la Commission le redressement de la situation.

Si l'ouvrage fonctionne mal ou est mal utilisé par suite d'une erreur de conception, le contrôleur délégué informe la Commission qui en tirera enseignement pour l'étude de projets similaires.

Au cas où surgissent de graves difficultés d'utilisation auxquelles il pourrait être remédié par un complément d'investissement, une assistance technique ou une autre aide supplémentaire, le contrôleur délégué avise la Commission en lui proposant les moyens d'intervention les plus utiles appuyés sur un devis des interventions nécessaires.

CHAPITRE 10

L'ASSISTANCE TECHNIQUE

10. L'ASSISTANCE TECHNIQUE

L'étude des projets, l'élaboration des dossiers d'appel d'offres, notamment sur le plan technique, la direction ou la surveillance de l'exécution des marchés, l'examen des problèmes particuliers tant au stade de la préparation du dossier qu'à celui de l'exécution du projet nécessitent, dans certains cas, le recours à une assistance technique qualifiée mise à la disposition des administrations nationales et financées sur les ressources du F.E.D.

Selon les particularités de chaque projet, cette assistance technique peut être confiée, soit à des bureaux d'études, soit à des agents, soit enfin à des experts.

10.1. De l'assistance technique confiée à un bureau d'études.

Au titre de l'assistance technique, l'intervention d'un bureau d'études peut se manifester à l'occasion des études préalables et de la constitution du dossier d'appel d'offres, ou à l'occasion de l'exécution du projet. Enfin, dans l'un et l'autre cas, il y a lieu de préciser la procédure utilisée pour la rémunération de ces prestations de service.

10.1.1. Elaboration du projet et du dossier d'appel d'offres par un bureau d'études.

A la demande du Pays bénéficiaire ou avec son accord, il peut être fait appel à des bureaux d'études ou à des experts pour l'étude et l'élaboration des projets.

Afin d'éviter les doubles emplois éventuels, la Commission doit consulter préalablement le contrôleur délégué afin de connaître les études déjà réalisées.

Le financement de l'étude est assuré, soit dans le cadre d'une convention de financement, soit par procédure dite "accélérée". Dans ce dernier cas, le financement de l'étude est décidé par l'ordonnateur principal.

Dans les deux cas, le choix du bureau d'études ou de l'expert relève de la compétence de l'ordonnateur principal. Ce choix est notifié à l'ordonnateur local auquel est demandé l'agrément du bureau d'études ou de l'expert. Dans le même temps, le contrôleur délégué est avisé, par l'envoi d'une copie, de la demande d'agrément.

En vue d'harmoniser les rémunérations, la Commission s'est réservée le droit de fixer elle-même les honoraires d'études.

Le contrat d'études est conclu entre le Pays bénéficiaire et le bureau d'études ou l'expert.

L'administration reste le maître d'oeuvre de l'étude entreprise. A ce titre, elle est fondée à donner toutes instructions et directives.

10.1.1.1. Signature et visa du contrat d'études.

Par l'intermédiaire du contrôleur délégué, l'ordonnateur principal envoie pour examen aux autorités nationales le projet de contrat qui est établi par les services de la Commission dans un but d'harmonisation des principales clauses contractuelles.

Le contrôleur délégué transmet à la Commission l'accord ou les observations éventuelles de l'administration.

Les services de la Commission établissent alors le contrat en forme définitive et le présentent à la signature du bureau d'études ou de l'expert. Celui-ci le signe et l'adresse à l'administration par l'intermédiaire du contrôleur délégué. L'administration signe ce contrat, le fait viser par le contrôleur délégué et le notifie directement au bureau d'études ou à l'expert ainsi que, par l'intermédiaire du contrôleur délégué, à la Commission.

Le contrat étant une forme particulière de marché, la notification de l'engagement obéit aux mêmes règles que celles définies pour les marchés (n° 7.5.).

Le gouvernement de l'Etat associé bénéficiaire peut donner délégation à son représentant auprès des Communautés Européennes ou, à titre exceptionnel, à la Commission, pour signer le contrat en son nom. Dans ce cas, le bureau d'études ou l'expert transmet le contrat, après signature, directement au représentant du Pays bénéficiaire ou à la Commission.

Le contrat signé par le représentant auprès des Communautés Européennes est notifié par ses soins après qu'il a reçu le visa de l'ordonnateur principal du F.E.D.

En cas de délégation de signature à la Commission, le contrat est signé et notifié par l'ordonnateur principal du F.E.D

Quelle que soit la personne appelée à signer le contrat au nom de l'administration, celui-ci est toujours soumis en projet à l'examen préalable des autorités nationales.

10.1.1.2. Rôle du contrôleur délégué au cours de l'étude.

La Commission, en sa qualité de gestionnaire du F.E.D. suit avec attention l'exécution des études dont, d'une manière générale, le déroulement peut s'analyser en trois phases distinctes au cours desquelles le contrôleur délégué est appelé à jouer un rôle important.

Phase préliminaire.

La réussite d'une étude est très largement conditionnée par l'importance et la qualité des éléments collectés en vue de son élaboration.

Sans qu'il puisse en résulter une quelconque diminution de la responsabilité du chargé d'études et de l'administration, le contrôleur délégué s'emploie à permettre au chargé d'études d'aborder cette phase dans les meilleures conditions:

- en participant au rassemblement des données de base (conditions géographiques, géologiques, techniques, économiques, pédologiques, hydrologiques, etc...);
- en indiquant au chargé d'études les sources d'information qui sont souvent dispersées dans des documents ou services divers;
- en appréciant si la collecte faite par le chargé d'études est suffisante tant en ce qui concerne la valeur des renseignements rassemblés que leurs quantités.

Phase de conception.

La multiplication des échelons de décision, qui conduirait à une dilution des responsabilités, étant inopportune, le contrôleur délégué joue ici un rôle essentiellement d'observateur et d'informateur de la Commission.

Il lui fait part de ses réflexions, remarques et critiques et lui transmet toutes informations susceptibles d'influer sur l'étude.

Cependant, ce rôle limité du contrôleur délégué ne lui interdit pas d'intervenir directement auprès de l'administration toutes les fois qu'il constate des oublis, erreurs ou déviations qui devront en tout état de cause être redressés.

Phase finale de la rédaction du dossier par un bureau d'études.

Comme dans la première phase, le contrôleur délégué s'attache à faciliter au chargé d'études le rassemblement des éléments nécessaires à la mise au point définitive du dossier et à sa rédaction (prix unitaires, règlements administratifs et techniques, normes à retenir, etc...).

Il lui fournit notamment les moyens de mise à jour de la note d'informations générales (n° 3.7.); il s'assure que les éléments de base réunis lors de la phase préliminaire sont toujours d'actualité; il veille à ce que le dossier soit établi en conformité avec les décisions arrêtées à l'issue de la phase précédente, et d'une manière générale vérifie que le dossier tient compte de toutes les contingences particulières qui, en raison de leur caractère purement local, ne peuvent être connues ni appréciées par les services de la Commission.

Pour permettre au contrôleur délégué de s'acquitter des tâches définies ci-dessus, les contrats conclus entre les Etats, Pays et Territoires associés et les chargés d'études stipulent l'obligation pour les deux parties de le tenir constamment informé du déroulement de l'étude et précisent les modalités de ses interventions. A cet effet, le contrôleur délégué reçoit copie des correspondances échangées par les deux parties. Il assiste à leurs réunions au cours desquelles sont discutés et mis au point les choix des solutions envisagées, en particulier quand elles comportent une incidence sur le coût du contrat ou de l'investissement projeté ou en cours de réalisation. Il vise les ordres de service de l'administration adressés au bureau ou à l'expert. Il est informé par le bureau des dates d'arrivée et de départ du personnel chargé de l'exécution du contrat.

10.1.1.3. Procédure d'approbation de l'étude.

Suivant les termes, les phases et les délais prévus par le contrat, le bureau d'études adresse, en projet, l'étude ou ses diverses parties, simultanément à l'administration, à la Commission et au contrôleur délégué.

Le contrôleur délégué rend compte à la Commission de ses observations. La Commission notifie les siennes aux autorités nationales avec copie au contrôleur délégué.

L'administration notifie ses propres observations, ainsi que celles de la Commission, au bureau d'études, avec copie à la Commission et au contrôleur délégué. Elle informe aussitôt la Commission par l'intermédiaire du contrôleur délégué de la communication qu'elle a ainsi faite.

Dans le délai fixé par le contrat, le bureau d'études

établit l'étude en forme définitive, en tenant compte des observations formulées. Il envoie l'étude définitive à l'administration, au contrôleur délégué et à la Commission.

Le dossier d'appel d'offres constitué par cette étude définitive doit être approuvé conformément à la procédure décrite au n° 3.3.3.

10.1.2. Direction et surveillance des travaux par un bureau d'études.

Sur demande motivée de l'administration et transmise par le contrôleur délégué, ou à l'initiative de la Commission et avec l'accord de l'administration, le F.E.D. peut financer des opérations de surveillance d'un marché de travaux par un bureau d'études.

Il appartient au contrôleur délégué:

1° d'informer la Commission de la nécessité de cette direction ou de cette surveillance des travaux et de lui signaler à cette occasion la situation des services administratifs locaux;

2° de proposer, selon les nécessités des tâches à remplir, le recours à un bureau d'études ou à un agent;

3° d'indiquer la qualification requise du personnel demandé;

4° de faire connaître dans quelle mesure l'administration peut assurer le logement au personnel de l'assistance technique.

La procédure concernant le choix du bureau d'études,

la notification de la décision de la Commission aux autorités locales ainsi que l'information du contrôleur délégué sont réglées, mutatis mutandis, par les directives énoncées au n° 10.1. 1., relatives à la préparation du dossier d'appel d'offres par un bureau d'études.

D'une manière générale, ces interventions de bureaux d'études dans l'exécution d'un marché obéissent aux principes suivants:

- a) l'administration reste le maître de l'oeuvre;
- b) le personnel de surveillance rémunéré par le F.E.D. est mis à l'entière disposition de l'administration;
- c) les opérations de surveillance doivent s'effectuer suivant les règlements et les textes en vigueur dans le Pays bénéficiaire.

Sur le plan pratique, cette procédure pose plusieurs problèmes:

- d'abord le choix de l'organisme qui doit exercer la surveillance des travaux. En général, le F.E.D. choisit, pour effectuer la surveillance, le bureau qui a fait l'étude. Ce n'est pas une règle absolue mais c'est une habitude qui se justifie par le fait que le bureau d'études peut ainsi corriger les éventuels erreurs ou défauts d'études,
- ensuite, la durée de l'intervention. Cette intervention peut être continue ou sporadique. Elle peut croître ou décroître suivant l'évolution du chantier. Dans ce domaine, la Commission prend l'avis du contrôleur délégué,
- le troisième problème concerne la qualification des agents. Ces agents sont choisis non seulement en fonction des qualifications requises pour assurer cette surveillance, mais

également en fonction des capacités des fonctionnaires de l'administration qui interviennent également dans l'exécution de ce projet. La question de la compétence des agents chargés de la surveillance des travaux se pose. Ces agents sont mis à l'entière disposition de l'administration, puisqu'ils remplacent un service dont l'administration ne dispose pas,

- en ce qui concerne le libellé des contrats de surveillance: il est inutile de détailler dans ces contrats toutes les prestations que les agents doivent fournir. Néanmoins, le contrat doit expliciter la mission générale confiée au bureau d'études dans le cadre de la surveillance des travaux et prévoir que cette surveillance doit s'effectuer suivant les règlements nationaux du Pays bénéficiaire.

Dans les limites de la tâche ainsi confiée au bureau d'études, il appartient à l'administration de fixer, par un ordre de service général, les attributions et les devoirs du personnel de ce bureau. Cet ordre doit être préalablement visé par le contrôleur délégué. Celui-ci s'assure, à cette occasion, que les prescriptions de l'ordre de service correspondent à la mission générale fixée par le contrat.

Les ordres de service ultérieurs qui auraient pour objet de modifier ou compléter l'ordre de service général doivent être également visés par le contrôleur délégué.

Par contre, les ordres de service particuliers qui ont pour objet d'organiser, sur un plan pratique, l'activité du personnel du bureau ne nécessitent pas le visa du contrôleur délégué,

- quand l'équipe est constituée, elle est mise à la disposition de l'administration. Néanmoins, le contrôleur délégué fournit son assistance sociale ou administrative à des agents qui peuvent être déroutés dans un Pays qu'ils ne connaissent pas. Mais il s'agit là d'une assistance personnelle. Dans

l'exécution de leur tâche, ces agents sont placés sous l'autorité de l'administration nationale.

Le contrôleur délégué a la charge d'informer la Commission:

a) sur la façon dont les équipes de direction et de surveillance sont utilisées, en particulier si elles sont affectées aux tâches précisées dans le contrat ou dans la convention de financement. En cas de détournement flagrant et important de l'activité d'un agent, le contrôleur délégué a le devoir de le signaler à la Commission;

b) s'il constate l'incompétence de l'agent mis à la disposition de l'administration (n° 2.2.2.1.).

10.1.3. Procédure de paiement dans les contrats conclus avec des bureaux d'études.

Pour tenir compte du fait que les contrats d'assistance technique sont notifiés par les administrations nationales (n° 10.1.1.1.), et dans le but d'assurer la rapidité des paiements, les dispositions relatives à la procédure des paiements ont été ainsi aménagées.

Pour chaque paiement, le bureau d'études adresse à l'administration un mémoire en quatre exemplaire, accompagné éventuellement de pièces justificatives correspondantes. Il adresse en même temps copie de son mémoire au contrôleur délégué.

L'ordonnateur local les vérifie, et dans un délai maximum de trente jours après leur réception, émet les ordonnances de paiement nécessaires.

Le dossier de paiement est visé par le contrôleur délégué qui le transmet:

- pour les paiements en monnaie locale, au guichet assignataire du payeur délégué,
- pour les paiements dans une autre monnaie de la zone monétaire à laquelle appartient le payeur délégué, à la Commission,
- pour les paiements dans une monnaie extérieure à la zone monétaire à laquelle appartient le payeur délégué, à la Commission.

Par dérogation aux dispositions ci-dessus relatives à la fourniture de mémoire, le paiement dû dans les trente jours de l'entrée en vigueur du contrat est ordonnancé par l'ordonnateur local dès notification du contrat et sans présentation de mémoire.

Le contrôleur délégué transmet le dossier de paiement au payeur assignataire dans le même temps qu'il notifie à la Commission le contrat visé.

10.2. De l'assistance technique confiée à des agents.

Compte tenu des effectifs de l'administration nationale et/ou de l'importance et de la nature du projet, il apparaît, dans certains cas, que les tâches d'assistance technique peuvent être confiées à un agent ou à une équipe d'agents recrutés par l'Association européenne pour la coopération (A.E.C.).

De sa propre initiative ou sur invitation de la Commission, l'administration adresse au F.E.D., par l'intermédiaire du contrôleur délégué, une demande d'assistance technique. La Commission procède à l'engagement de l'agent ou de l'équipe d'agents et assure directement sa rémunération. Les tâches des

agents sont précisées dans un mandat qui est établi par la Commission, signé par l'administration et dont le contrôleur délégué reçoit copie.

La définition dans le mandat des tâches de ces agents peut être plus ou moins précise et détaillée selon les besoins de l'administration locale et les nécessités techniques du projet.

Ces agents sont mis à la disposition de l'administration pour être intégrés dans les cadres du service intéressé.

Dans les limites du mandat confié à cet agent ou à cette équipe d'agents, il appartient à l'administration de fixer, par un ordre de service général, les attributions et les devoirs de ce personnel. Cet ordre de service doit être préalablement visé par le contrôleur délégué. Celui-ci s'assure, à cette occasion, que les prescriptions de l'ordre de service correspondent à la mission générale fixée par le mandat.

Les ordres de service ultérieurs qui auraient pour objet de modifier ou compléter l'ordre de service général doivent être également visés par le contrôleur délégué.

Par contre, les ordres de service particuliers qui ont pour objet d'organiser, sur un plan pratique, l'activité de ce personnel, ne nécessitent pas le visa du contrôleur délégué.

Le contrôleur délégué fournit à ces agents la même assistance sociale ou administrative qu'au personnel des bureaux d'études (n° 10.1.2.).

Il informe également la Commission sur l'utilisation de ces agents et sur leur compétence (n° 10.1.2.).

10.3. Des contrats d'expertise.

A la demande de l'administration ou à l'initiative de la Commission, il peut être recouru au service d'un expert lorsque des circonstances nécessitent des études particulièrement spécialisées et approfondies portant sur un élément bien déterminé d'un projet.

Les procédures d'engagement de l'expert et du paiement de sa rémunération sont identiques à celles prévues pour les bureaux d'études (n° 10.1.1. et 10.1.3.).

CHAPITRE 11

ANNEXES

A N N E X E S

Annexe	I.	MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES	I
Annexe	II.	MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES CONCOURS	II
Annexe	III.	MODELE D'APPEL D'OFFRES PAR CONSULTATION PUBLIQUE (FOURNITURES)	III
Annexe	IV.	MODELE D'AVIS DE PRESELECTION	IV
Annexe	V.	MODELE-TYPE DE LA NOTE D'INFORMATIONS GENERALES	V
Annexe	VI.	MODELE DE SOUMISSION - APPEL D'OFFRES TRAVAUX	VI
Annexe	VII.	MODELE DE SOUMISSION - APPEL D'OFFRES FOURNITURES	VII
Annexe	VIII.	MODELE DE SOUMISSION - APPEL D'OFFRES CONCOURS	VIII
Annexe	IX.	FICHE DE CONTENU D'IMPORTATION - TRAVAUX	IX
Annexe	X.	STATISTIQUES DU DEPOUILLEMENT DES OFFRES ET DE L'ORIGINE DES FOURNITURES	X
Annexe	XI.	FICHES DE CONTROLE	XI
Annexe	XII.	TABLEAU RECAPITULATIF DES ENGAGEMENTS	XII
Annexe	XIII.	SCHEMAS DE RAPPORTS SUR L'UTILISATION DES PROJETS	XIII

ANNEXE I

MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES

A N N E X E I

MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES

Avis d'appel d'offres n° 900, lancé par la République du Niger, pour un projet financé par la Communauté Economique Européenne, Fonds Européen de Développement.

Projet n° 211.013.29

Convention de financement 588/NI

N° local de l'appel d'offres 70/06

Objet: travaux d'aménagement sur la route nationale n° 1, Niamey-Zinder, en République du Niger.

L'ensemble des travaux, en un seul lot, vise l'aménagement de:

- la route Niamey-Zinder, du PK 495/475 au PK 608,
- la bretelle de raccordement (en partie) de la ville de Madaoua (environ 1.500 m).

Les travaux comprennent:

- les terrassements:
 - (remblais provenant d'emprunts: 100.000 m³ environ,
 - (déblais mis en remblais : 370.000 m³ environ.
- la construction de la chaussée: environ 175.000 m³ de couche de base en latérite.

- les travaux de revêtement: environ 600.000 m2 de revêtement bitumineux bi-couche.
- les ouvrages d'art et d'assainissement (environ 3.000 m3 de béton armé).

Les caractéristiques géométriques de la route sont les suivantes:

- largeur de la plate-forme: 8,00 m
- largeur de la chaussée: 6,00 m
- largeur des couches de revêtements: 6,10 m et 6,00 m

Lieu d'exécution

Les travaux se situent en République du Niger, sur la route nationale n° 1 reliant Niamey-Zinder, entre les PK 495/475 au PK 608.

Délai d'exécution: 24 mois.

- ou bien:

à proposer par le soumissionnaire. Ce délai ne peut pas dépasser 24 mois.

Estimation: équivalant à environ unités de compte (US dollars).

Paiement: il est porté à la connaissance des soumissionnaires qu'ils peuvent indiquer dans leur soumission le pourcentage du montant de celle-ci dont ils désirent le paiement dans la monnaie du pays de leur siège social.

Les soumissions, en langue française, doivent parvenir par envoi recommandé avec accusé de réception, adressé à M. le Directeur des travaux publics et de l'urbanisme du Niger, BP 235, Niamey (République du Niger), ou être remises contre reçu à l'adresse sus-indiquée, au plus tard le 2 octobre 1970, avant 17 heures locales.

Dans le cas où la soumission est envoyée par pli recommandé, le soumissionnaire est tenu d'informer M. le Directeur des travaux publics et de l'urbanisme du Niger à Niamey, par voie télégraphique, de la référence de l'envoi (date et numéro).

L'ouverture des offres aura lieu le 5 octobre 1970 à 11 heures locales dans les bureaux du Directeur des travaux publics et de

l'urbanisme du Niger à Niamey en séance publique.

Le dossier d'appel d'offres, en langue française, peut être obtenu sur demande adressée à l'une des adresses suivantes:

au Niger

Monsieur le Ministre du plan,

en Europe

Ingenieurbüro Dipl. Ing.
Kurt Becker
D 8000 MUNCHEN 27
Pienzenauerstrasse 15

Prix d'achat du dossier

53.000 francs CFA

.... DM ou
.... florins néerlandais
.... francs français
.... francs belges
.... francs luxembourgeois
.... lires italiennes

Modalités de paiement

Par chèque de banque (+) établi au nom de "M. le Comptable des travaux publics à Niamey", et joint à la demande.

Par chèque de banque (+) établi au nom de "Ingenieurbüro Dipl.-Ing. Kurt Becker, München", et joint à la demande.

(+) Le chèque de banque doit être nécessairement tiré par une banque (tireur) sur une autre banque (tiré) au profit du vendeur (bénéficiaire).

Dès réception de la demande et du chèque, le dossier sera adressé au demandeur, franco de port, par la voie la plus rapide.

Consultation du dossier d'appel d'offres

1. Ministère des travaux publics, des transports, des mines et de l'urbanisme, direction des travaux publics et de l'urbanisme, division études routes, Niamey (Niger).
2. Commission des Communautés Européennes, direction générale de l'aide au développement, rue de la Loi, 200, B-1040 Bruxelles.
3. Services d'information des Communautés Européennes à:
D-53 Bonn, Zitelmannstrasse 22,
La Haye, Alexander Gogelweg 22,
Luxembourg, Centre Européen, Kirchberg,
F-75 Paris 16e, rue des Belles-Feuilles, 61,
I-00187 Rome, via Poli, 29

Renseignements supplémentaires

Tous les renseignements concernant le présent appel d'offres peuvent être demandés verbalement ou par écrit à:

Monsieur le Ministre du plan

Réunion d'information

Une réunion d'information aura lieu le 27 août 1970 à 9 heures locales dans le bureau du ... à ... Cette réunion d'information sera suivie d'une visite des lieux.

Note d'informations

Toutes les questions posées par les intéressés, soit oralement ou par écrit, soit lors de la réunion d'information (visite des lieux), ainsi que les réponses données ou à donner, seront reprises dans un recueil dénommé "note d'informations". Ce document pourra être consulté à partir du 1970 à la Commission des Communautés Européennes, aux services d'information des Communautés Européennes et auprès du Ministre des Travaux Publics dont les adresses sont indiquées plus haut. Cette note d'informations sera envoyée gratuitement par lettre recommandée avec accusé de réception à tout acheteur du dossier d'appel d'offres.

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toutes personnes physiques et morales ressortissantes des Etats membres et des Etats, Pays et Territoires d'outre-mer associés à la Communauté Economique Européenne.

ANNEXE II

MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES CONCOURS

A N N E X E II

MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES CONCOURS

Avis d'appel d'offres-concours n° 753

Appel d'offres-concours lancé par la

République Fédérale du CAMEROUN

pour un projet financé par la Communauté Economique Européenne -
Fonds Européen de Développement.

Convention: 94/F/CA/E-S

Projet: 12.22.209

Objet:

Construction d'un pont rail-route sur le bras mort du fleuve
Sanaga à Edea ainsi que la construction des accès ferroviaires et
routiers à ce pont.

L'ensemble des travaux, en un seul lot, comprend deux parties:

PARTIE A: UN APPEL D'OFFRES-CONCOURS

portant sur l'étude et l'établissement des plans détaillés du
projet et des plans d'exécution, la construction du pont et les
essais de mise en charge du pont. Le soumissionnaire a le libre
choix du type d'ouvrage conditionné par la présence du pont ac-
tuel immédiatement en amont de l'ouvrage en projet.

Les caractéristiques géométriques du pont sont les suivantes:

- portée de 290 m
- largeur de la chaussée entre garde-roues 6,00 m

Edéa, 60 mètres en aval de l'ouvrage actuel.

Délais d'exécution:

Il devra être proposé par le soumissionnaire pour l'ensemble des travaux des parties A et B. Ce délai devra néanmoins être au maximum égal à 36 mois.

Les soumissions, en langue française, devront être adressées sous pli recommandé ou être remises contre reçu à: Monsieur le Chef du Service des Affaires Administratives et Financières - Secrétariat d'Etat aux Travaux Publics du Cameroun Oriental - B.P. 1060 - YAOUNDE (République Fédérale du Cameroun), où elles devront parvenir au plus tard le 25 avril 1969 à 12 h. locales.

L'ouverture des plis sera effectuée le 28 avril 1969 à 15 h. locales, par la Commission de Dépouillement des offres, siégeant en séance privée.

Le dossier d'appel d'offres, en langue française, peut être obtenu sur demande adressée à: GEOPROGETTI, Via Maria Adelaide, 8 - ROMA,

au prix de: 60.000 F. CFA ou
 12.200 Francs belges
 1.200 Francs français
 975 Deutsche Mark
 880 Florins néerlandais
 12.200 Francs luxembourgeois
 152.000 Lires italiennes

payables par chèque de banque (+) à joindre à la demande et établi au nom du bureau précité.

(+) Le chèque de banque doit être nécessairement tiré par une banque (tireur) sur une autre banque (tiré) au profit du vendeur (bénéficiaire).

Dès réception de la demande et du chèque, le dossier sera adressé au demandeur, franco de port, par la voie la plus rapide.

Consultation du dossier d'appel d'offres

1. Service des Affaires Administratives et Financières (Bureau des Marchés)
Secrétariat d'Etat aux Travaux Publics du Cameroun Oriental - YAOUNDE (Cameroun)

Service des Routes et Ponts de la Direction des Travaux
Publics et de la Circulation Routière - YAOUNDE (Cameroun)

2. Commission des Communautés Européennes - Direction Générale
de l'Aide au Développement - rue de la Loi, 200 - B-1040 à
BRUXELLES.

3. Services d'Informations des Communautés Européennes à:

D-53 BONN, Zitelmannstrasse 22
LA HAIE, Alexander Gogelweg 22
LUXEMBOURG, Centre Européen Kirchberg
F-75 PARIS 16°, 61, rue des Belles-Feuilles
I-00187 ROME, Via Poli 29

4. GEOPROGETTI - Via Maria Adelaïde - ROME

Participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de con-
ditions à toutes personnes physiques et morales ressortissantes
des Etats membres et des Pays et Territoires d'Outre-Mer associés
à la Communauté Economique Européenne.

Renseignements supplémentaires

- Service des Routes et Ponts de la Direction des Travaux Publics
et de la Circulation Routière - YAOUNDE (Cameroun)
- Geoprogetti - Via Maria Adelaïde 8, ROMA

ANNEXE III

**MODELE D'APPEL D'OFFRES
PAR CONSULTATION PUBLIQUE (FOURNITURES)**

A N N E X E III

MODELE D'APPEL D'OFFRES PAR CONSULTATION PUBLIQUE

POUR LES MARCHES DE FOURNITURES

Appel d'offres n° par consultation de la République
pour un projet financé par la Communauté Economique Européenne,
Fonds Européen de Développement.

Concerne: fourniture d'engrais et de véhicules.

Le présent appel d'offres comporte des parties A et B.

La numérotation des articles de la partie A (clauses particulières) correspond à celle indiquée à la partie B (clauses générales des appels à la concurrence concernant les marchés de fournitures financés par la Communauté Economique Européenne, Fonds Européen de Développement - juin 1969).

Le cas échéant, les dispositions particulières des articles de la partie A complètent, précisent, modifient les dispositions contenues aux articles correspondants de la partie B ou y dérogent.

Dans le silence de la partie A, les dispositions de la partie B sont de stricte application.

Les parties A et B réunies constituent l'ensemble des clauses et dispositions relatives à l'établissement des offres, à la passation des commandes et à l'exécution des commandes faisant suite à cet appel d'offres.

A N N E X E III - A

PARTIE A

CLAUSES PARTICULIERES

Projet n°

Convention de financement n°

N° local de l'appel d'offres

Objet: 1. Demande d'offres pour la fourniture, en deux lots,
lot 1: 100 tonnes engrais
lot 2: véhicule

Variation de quantités

III.1. Pour le lot 1, variation de quantité possible de
10% en plus ou en moins.

Garantie - Service après vente

IV. lot 1, les dispositions de l'article 4.1 et 4.2 de la
partie B ne sont pas d'application.

IV.1. lot 2, six mois.

Emballage - marquage

V. lot 1, les engrais doivent être livrés en sacs de
50 kg nets, résistants et étanches.

Les sacs doivent porter une indication extérie-
ure de couleur rouge mentionnant la nature et le dosage.

Lieu de destination et délai de livraison

- IX.1, Toutes les fournitures doivent être livrées franco-destination dans le magasin de à
- IX.2, lot 1: 5 mois
lot 2: 6 mois

Réception

- XIII.1, Direction des Travaux Publics à (adresse complète)

Calcul des prix unitaires

- XIV.1.1, prix ex-usine ou ex-magasin.
- XIV.1.2, prix CAF sous palan port de
- XIV.4. les dispositions de l'article 14.4. sont applicables.

Présentation des offres

- XV.1, langue française
- 2, Monsieur le Directeur des Travaux Publics (adresse complète)
- 3, "A n'ouvrir qu'en séance, réponse à l'appel d'offres n° pour la fourniture d'engrais et de véhicules".
- 4, 19 septembre 1969.
- XV.5.5. lot 1, un bulletin d'analyse établi et signé par le soumissionnaire ainsi qu'une description détaillée des emballages.

Ouverture des offres

- XVI. 22 septembre 1969.

Echelonnement des paiements

- XVIII.5, Monsieur le Directeur des Travaux Publics (adresse complète)
- XVIII.8, lot 1, les dispositions de l'article 18.8 sont applicables.

Modalités de paiement

- XIX.1, Monsieur le Directeur des Travaux Publics
(adresse complète)
- XIX.2, Direction du F.E.D., Division financière
200, rue de la Loi, B-1040 - Bruxelles
- XIX.4, Monsieur le Contrôleur Délégué du F.E.D. en
République du (adresse complète)

Réglementation

- XX. - Arrêté Ministériel du 8.4.53
- Décret n° 49-500 du 11.4.49
- Décret n° 58-15 du 8.1.58

Le recueil réunissant ces textes est disponible auprès du service d'édition et de vente des publications officielles, 39, rue de la Convention, Paris 15e, au prix de 5 francs français.

Dossier d'appel d'offres

- XXI.1, Ambassade de la République (adresse complète)
- XXI.2, Direction des Travaux Publics (adresse complète)
- XXII. Renseignements supplémentaires: peuvent être obtenus auprès de (indiquer adresse)
- XXIII. Estimation: Fr. C.F.A. équivalant à unités de compte (US dollars)

MODELE DE PARTIE A

COMMENTAIRE

1. Remarque préliminaire

Bien que la rédaction de la partie A n'incombe pas à l'administration du Pays bénéficiaire, le modèle ci-joint a été rédigé pour montrer quels sont les points qui doivent être développés dans les projets de consultation publique.

L'exemple porte sur des engrais et des véhicules.

2. Commentaire de l'article I

Si la description détaillée ne peut pas être donnée en quelques lignes, il y a lieu de la reporter dans une "annexe technique".

Dans ce cas, référence à ladite annexe technique sera ainsi faite:

La désignation détaillée, les caractéristiques et quantités des fournitures demandées font l'objet d'une liste dite "annexe technique" qui peut être obtenue gratuitement en langue française seulement, aux adresses suivantes:

1. Ministère du (adresse complète)
2. Ambassade (adresse complète)
3. Commission des Communautés Européennes, Direction Générale de l'Aide au Développement, rue de la Loi, 200, B-1040, BRUXELLES
4. Services d'Information des Communautés Européennes à:
D-53 BONN, Zitelmannstrasse, 22
LUXEMBOURG, Centre Européen Kirchberg
I-00187 ROME, Via Poli, 29
LA HAYE, Alexander Gogelweg, 22
F-75 PARIS 16e, 61 rue des Belles-Feuilles.

3. Commentaire de l'article IV

L'exigence d'une garantie et d'un service après vente est fonction de la nature des fournitures.

4. Conclusion

Les Services du F.E.D. se chargent de rédiger la partie A dès que les seuls renseignements suivants leur sont parvenus:

- a) description technique des fournitures, objet de l'article I,
- b) lieu de destination, art. IX.1; délai de livraison, art. IX.2; l'organisme chargé de réceptionner les fournitures, art. XII.1; indication et adresses des autorités visées par les articles XV.2 (remise des offres), XVIII.5 (bénéficiaire cautionnement), XIX.1 (ordonnancement des paiements), XXI.1 (diffusion des appels d'offres).

A N N E X E III - B

PARTIE B

CLAUSES GENERALES

JUIN 1969

1. Objet

- 1.1. Les matériels et fournitures offerts doivent être neufs. Les caractéristiques mentionnées dans la description des matériels et fournitures, objet de l'appel d'offres, sont données à titre indicatif.
- 1.2. Tout matériel ou fourniture fonctionnellement équivalent, similaire ou supérieur et adapté aux conditions tropicales d'utilisation ainsi qu'au travail prévu dans le Pays destinataire peut être proposé.
- 1.3. Un matériel ou fourniture dont les dimensions se rapprochent le plus possible de celles indiquées peut être proposé.
- 1.4. S'il est prévu à l'article I.4. de la partie A que les fournitures, objet de l'appel d'offres, sont à livrer avec un lot individuel ou global de pièces de rechange dont la valeur est exprimée en pourcentage par rapport à la valeur de la fourniture proprement dite, le soumissionnaire joindra à son offre une liste de ces pièces de rechange établie selon ses expériences professionnelles en tenant compte du lieu d'utilisation.
- 1.5. La liste des pièces de rechange doit indiquer les prix unitaires de ces pièces, calculés selon les dispositions figurant à l'article 14 ci-après. Toutefois, l'administration se réserve le droit de modifier la liste des pièces de rechange dans le cadre du pourcentage indiqué ci-dessus; ces modifications seront indiquées dans la lettre de commande.

1.6. S'il n'est pas stipulé autrement à l'article 1.6. de la partie A, les pièces de rechange sont à livrer en même temps que le matériel proprement dit.

2. Fractionnement

2.1. Si la fourniture faisant l'objet de l'appel d'offres n'est pas fractionnée en lots, la ou les quantités demandées sont indivisibles. Le soumissionnaire doit donc offrir l'ensemble de la ou des quantités indiquées.

2.2. Si les fournitures sont fractionnées en lots, les quantités indiquées aux différents lots sont indivisibles. Le soumissionnaire doit donc obligatoirement offrir l'ensemble de la ou des quantités indiquées à chaque lot.

2.3. Des offres partielles ne seront pas prises en considération.

2.4. Si les fournitures sont fractionnées en lots, les soumissionnaires ont la possibilité d'offrir pour chacun des lots, pour plusieurs lots ou pour l'ensemble des lots.

3. Variations des quantités

3.1. Si l'administration se réserve le droit de modifier, au moment de la commande, les quantités prévues, les limites des variations sont indiquées à l'article III.1. de la partie A.

3.2. Dans ce cas, les prix unitaires de l'offre sont applicables aux quantités commandées dans les limites de ces variations.

4. Garantie - Service après vente

4.1. L'adjudicataire doit assurer les garanties commerciales habituelles pendant un délai minimum dont la durée est fixée à l'article IV.1. Ce délai prendra cours à partir de la réception au lieu de destination.

4.2. Sauf indication contraire à l'article IV.2. de la partie A, le fournisseur doit disposer, ou s'engager à assurer, ou à faire assurer dans le Pays destinataire des fournitures, un service après vente garantissant l'entretien et la réparation de ces fournitures ainsi que le réapprovisionnement

rapide en pièces détachées et en pièces de rechange.

5. Emballage - Marquage

L'emballage des fournitures devient la propriété de l'administration.

6. Origine

Les fournitures offertes doivent obligatoirement être originaires de l'un des Etats membres ou des Etats, Pays ou Territoires d'Outre-Mer, associés à la Communauté Economique Européenne. L'origine des fournitures est authentifiée, lors de l'importation dans le Pays destinataire, par un certificat de modèle AY 1 ou AB 1 délivré par les autorités douanières du Pays exportateur des fournitures.

7. Monnaie

Les paiements de ces fournitures peuvent être effectués directement dans la monnaie du Pays du siège du bénéficiaire du ou des marchés ou du producteur des fournitures.

8. Participation

8.1. La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales ressortissantes des Etats membres et des Etats, Pays et Territoires d'Outre-Mer, associés à la Communauté Economique Européenne.

8.2. Exceptionnellement, lorsque des circonstances (par exemple: exclusivité de représentation) font obstacle à la participation directe d'un ou de plusieurs ressortissants des Etats membres ou associés, lesdits ressortissants pourront donner mandat exprès et spécial à un correspondant sur place, de quelque nationalité qu'il soit, d'établir et de déposer une offre, sous réserve que celle-ci porte exclusivement sur des fournitures d'origine des Etats membres ou des Etats, Pays ou Territoires d'Outre-Mer, associés à la Communauté Economique Européenne.

9. Lieu de destination et délai de livraison

Le lieu de destination est indiqué à l'article IX.1. de la partie A.

9.2. Le délai de livraison est fixé à l'article IX.2. de la partie A. Il commence à courir à partir du jour de réception de la lettre de commande. Cette date sera réputée être:

- le surlendemain de la date d'expédition (timbre de la poste) si le fournisseur a son siège dans l'Etat, Pays ou Territoire lançant l'appel d'offres.
- 7 jours calendrier après le jour d'expédition (timbre de la poste) si le fournisseur a son siège social hors de l'Etat, Pays ou Territoire lançant l'appel d'offres.

9.3. S'il est prévu un délai de livraison propre à chaque lot, les délais ne s'additionnent pas en cas d'attribution de plus d'un lot à un même fournisseur. Dans ce cas, le délai de livraison de chaque lot court séparément.

10. Pénalités de retard

10.1. En cas de retard supérieur à une semaine, le fournisseur est passible d'une amende calculée, par jour effectif de retard, à compter de l'échéance du délai contractuel et fixée à 1/1000e de la valeur des fournitures non livrées.

10.2. Toutefois, si la partie manquante empêche l'utilisation normale de la totalité de la fourniture, la pénalité sera calculée sur le montant (valeur totale) de cette fourniture.

10.3. Les pénalités seront retenues sur les sommes dues au titre du marché.

11. Cautionnement

Le cautionnement définitif n'est pas exigé.

12. Réception

12.1. Si l'organisme chargé de réceptionner provisoirement et définitivement les fournitures et matériels n'est pas

précisé à l'article XII.1. de la partie A, il sera indiqué au plus tard dans la lettre de commande. Le contrôleur délégué du Fonds Européen de Développement assiste aux opérations de réception.

- 12.2. La réception provisoire interviendra le plus vite possible et dans un délai maximum de deux semaines à partir de la présentation des fournitures et matériels au lieu de destination. Le fournisseur doit en avvertir l'organisme chargé de réceptionner.
- 12.3. La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie.
- 12.4. Chaque réception, provisoire ou définitive, fera l'objet d'un procès-verbal donnant droit au paiement correspondant.
- 12.5. Si les fournitures à livrer ne comportent pas un délai de garantie, la réception provisoire vaut également réception définitive.

13. Arbitrage

En cas de litige lors de l'exécution de la commande (marché), tous différends seront tranchés définitivement suivant le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement.

14. Calcul des prix unitaires

Pour permettre l'établissement des offres d'une façon précise, le calcul des prix unitaires doit s'effectuer sur la base d'un lieu facilement accessible aux divers moyens de transport. De ce fait, le lieu de destination et le lieu pour le calcul du prix de l'offre peuvent être différents.

- 14.1. Suivant que les fournitures proposées sont de fabrication locale ou sont à importer dans l'Etat, Pays ou Territoire lançant l'appel d'offres, le soumissionnaire devra calculer les prix unitaires (et les prix globaux) de son offre sur l'une des deux bases suivantes:

- 14.1.1. Pour les fournitures fabriquées dans le Pays qui lance l'appel d'offres ou un Pays formant avec celui-ci une union douanière, les prix unitaires et globaux de l'offre sont à calculer sur la base de la livraison au lieu et dans la condition indiqués à l'article XIV.1.1. de la partie A, à l'exclusion de la fiscalité interne frappant la fabrication des fournitures.
- 14.1.2. Pour les fournitures à importer dans le Pays qui lance l'appel d'offres, les prix unitaires et globaux doivent être calculés sur base de la livraison au lieu et dans les conditions indiqués à l'article XIV.1.2. de la partie A, à l'exclusion de tous droits et taxes frappant l'importation des fournitures.
- 14.2. Les prix unitaires et globaux calculés conformément à l'une ou l'autre de ces dispositions sont FERMES ET NON REVISABLES.
- 14.3. Si l'offre retenue comporte des fournitures de fabrication locale (cf. base n° 1), il sera ajouté, au prix offert, dans la lettre de commande, le montant de la fiscalité interne frappant la fabrication de la fourniture.
Si l'offre retenue comporte des fournitures à importer, celles-ci bénéficient de l'exonération des droits et taxes à l'importation. La lettre de commande indique les formalités à accomplir pour bénéficier de cette exonération.
- 14.4. Si l'endroit ou la condition de livraison, indiqués à l'article XIV.1.1. ou XIV.1.2. de la partie A pour la comparaison des offres, ne coïncident pas avec le lieu de destination indiqué à l'article IX.1. de la partie A, le transport des fournitures jusqu'au lieu de destination est à la charge et sous la responsabilité du fournisseur. Les frais de transport ainsi que tous frais afférents au transport (y compris assurance, transit, etc...) sont à régler par le fournisseur. Ces frais lui sont remboursés sur pièces justificatives après réception des fournitures au lieu de destination.
- 14.5. Le marché (ou lettre de commande) est exonéré des droits de timbre et d'enregistrement.

15. Présentation des offres

- 15.1. Les offres doivent être établies sur papier libre (papier non timbré) dans la langue indiquée à l'article XV.1. de la partie A.
- 15.2. Elles doivent être envoyées par lettre recommandée dans une enveloppe cachetée à l'adresse indiquée à l'article XV.2. de la partie A.
- 15.3. En outre, l'enveloppe doit porter en rouge, dans le coin supérieur gauche, la mention du numéro d'appel d'offres tel qu'indiqué à l'article XV.3. de la partie A.
- 15.4. Les offres devront parvenir à l'adresse indiquée sous 15.2. au plus tard à la date et à l'heure indiquées à l'article XV.4. de la partie A.

15.5. Contenu de l'enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure mentionnée ci-dessus sous 15.2. doit contenir dans une enveloppe intérieure les pièces suivantes, en double exemplaire:

- 15.5.1. Un document selon la loi nationale en la matière, établissant que le soumissionnaire est ressortissant d'un des Etats membres ou des Etats, Pays et Territoires d'Outre-Mer, associés à la Communauté Economique Européenne.
- 15.5.2. Une déclaration du soumissionnaire certifiant que les fournitures proposées sont originaires des Etats membres ou des Etats, Pays et Territoire d'Outre-Mer, associés à la Communauté Economique Européenne. Le Pays d'origine doit être précisé.
- 15.5.3. S'il est prévu à l'article I.4. de la partie A, la liste des pièces de rechange avec prix unitaires.
- 15.5.4. Sauf indication contraire à l'article IV.2. de la partie A, l'engagement du fournisseur d'assurer un service après vente, de réparation et, éventuellement, les modalités de ce service (agence locale, etc...).
- 15.5.5. Eventuellement, la description détaillée des fournitures offertes, c'est-à-dire tous les renseignements permettant de juger la fourniture proposée, par exemple: résistance aux conditions climatiques et routières, fonctionnement, capacité, coût de l'entretien, consommation, carburant, longévité, etc... ainsi que tout autre renseignement éventuellement demandé à l'article XV.5.3. de la partie A.
- 15.5.6. Eventuellement, les garanties supplémentaires offertes: durée, étendue, etc...

15.5.7. L'offre de prix proprement dite.

Cette offre de prix - prix unitaires et prix globaux - portera sur la fourniture correspondant aux spécifications ci-dessus et sera strictement conforme aux conditions indiquées aux parties A et B de l'appel d'offres. Elle tiendra notamment compte des dispositions relatives au calcul des prix (cf. articles XIV et 14 respectivement des parties A et B de l'appel d'offres) et des modalités de paiement (cf. article 18 ci-après).

15.6. Monnaie - Validité de l'offre

15.6.1. L'offre peut être faite au choix du soumissionnaire, soit en monnaie du Pays de son siège social, soit dans la monnaie du Pays de l'entreprise productrice des fournitures, soit encore en monnaie du Pays qui lance l'appel d'offres.

Pour permettre la comparaison des offres, la conversion en monnaie du Pays qui lance l'appel d'offres sera effectuée par les soins de la Commission de dépouillement des offres sur la base des taux de parité déclarés au Fonds Monétaire International (F.M.I.) ou à défaut de parité déclarée au F.M.I., les cours de référence retenus pour les transferts officiels au premier jour ouvrable du mois qui précède celui au cours duquel est fixé la date limite de remise des soumissions. Les taux applicables seront ceux publiés mensuellement au Journal Officiel des Communautés Européennes (première édition de chaque mois).

15.6.2. Le candidat doit préciser dans son offre l'intitulé et le numéro du compte bancaire ou postal à l'adresse duquel les paiements devront être effectués.

15.6.3. Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour une période de 60 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

16. Ouverture des offres

Les offres seront ouvertes à la date indiquée à l'article XVI de la partie A par la Commission de dépouillement des offres.

Toute offre non conforme en tous points aux conditions stipulées par le présent texte ne sera pas prise en considération.

Aucun renseignement ne sera communiqué aux concurrents sur la teneur des propositions reçues.

17. Commandes

Le ou les soumissionnaires retenus seront informés, éventuellement par télégramme. Les commandes seront passées par lettre de commande sur la base de l'offre retenue et des conditions de l'appel d'offres et elles seront exprimées dans la même monnaie que la soumission. La lettre de commande tient lieu du marché habituel.

18. Echelonnement des paiements

Les paiements seront échelonnés comme suit:

- 18.1. 30% du montant de la commande à titre d'avance, au moment de la commande officielle, contre constitution d'une caution personnelle et solidaire garantissant le remboursement à 100% du montant de cette avance; cette caution sera libérée après la réception provisoire.
- 18.2. 30% du montant de la commande sur production de la justification de l'expédition des fournitures et contre constitution d'une caution personnelle et solidaire garantissant le remboursement à 100% du montant de cette deuxième avance; cette caution sera également libérée après la réception provisoire.
- 18.3. 30% du montant de la commande après réception provisoire des fournitures constatées par procès-verbal, au lieu indiqué pour la livraison (cf. article IX.1.).
- 18.4. 10% du montant de la commande pour solde à l'échéance du délai de garantie et après réception définitive constatée par procès-verbal.
La retenue de garantie peut-être remplacée par la constitution d'une caution personnelle et solidaire garantissant le remboursement à 100% du montant de cette retenue de garantie. Cette caution sera libérée après la réception définitive constatée par procès-verbal.
- 18.5. La caution personnelle et solidaire sera établie conformément au modèle annexé à la partie B. Elle sera établie en faveur de l'autorité (co-contractant du marché) indiquée à l'article XVIII.5. de la partie A. Elle pourra être valablement fournie par tout institut installé dans un Etat ou Pays associé ou dans un Etat membre de la C.E.E. et habilité par les autorités sous le contrôle desquelles il exerce ses activités à délivrer de telles garanties.

18.6. Dans les cas de livraisons partielles, les avances de 30% dues respectivement:

- sur justification de l'expédition des fournitures,
 - après réception provisoire des fournitures,
- ne sont pas calculées sur le montant total de la commande mais sur la valeur des fournitures réellement expédiées et réceptionnées.

18.7. Pour les fournitures de fabrication locale (cf. article 14.1.1. ci-avant), les paiements indiqués sous 18.2. et 18.3. sont cumulés; le paiement unique de ces deux tranches est dû après réception provisoire constatée par procès-verbal.

18.8. Pour les fournitures ne comportant pas un délai de garantie (cf. article 4.1.), les paiements indiqués sous 18.3. et 18.4. sont cumulés; le paiement unique de ces deux tranches est dû après la réception provisoire constatée par procès-verbal, laquelle vaut réception définitive.

19. Modalités des paiements

Pour accélérer les paiements à effectuer en dehors du Pays qui lance l'appel d'offres, les firmes qui, en application de l'article 15.6.1. ci-dessus facturent dans la monnaie d'un Etat membre de la C.E.E., sont payés directement pour les deux premières tranches de paiements par la Commission des Communautés Européennes.

19.1. Pour les offres libellées dans la monnaie du Pays qui lance l'appel d'offres ou dans la monnaie d'un autre Pays ou Territoire d'Outre-Mer associés, les quatre tranches de paiement sont ordonnancées par l'autorité indiquée à l'article XIX.1. de la partie A et effectuées par le payeur délégué du Fonds Européen de Développement, par l'intermédiaire de son agence installée dans le Pays qui lance l'appel d'offres.

19.2. Pour les offres libellées dans la monnaie d'un Etat membre de la C.E.E., le premier et le deuxième paiements sont ordonnancés et effectués par la Commission des Communautés Européennes, Direction du Fonds Européen de Développement, Division Financière.

L'adresse est indiquée à l'article XIX.2. de la partie A. Le paiement du solde sera ordonnancé par l'autorité indiquée à l'article XIX.1. de la partie A et effectuée par la Commission des Communautés Européennes, Direction du Fonds

Européen de Développement, Division Financière.

- 19.3. En vue d'obtenir les paiements, le titulaire du marché (lettre de commande) ou son représentant doit introduire auprès de l'autorité qui ordonnance les paiements (cf. articles 19.1. et 19.2.) des factures en cinq exemplaires accompagnées des documents suivants:
- 19.3.1. Pour le premier paiement de 30%, en plus des factures, deux photocopies de la lettre de commande ainsi que la caution, en original et photocopie.
- 19.3.2. Pour le deuxième paiement de 30%, en plus des factures, deux photocopies du document justifiant l'expédition des fournitures ainsi que la caution, en original et photocopie.
- 19.3.3. Pour le troisième paiement de 30%, les factures.
- 19.3.4. Pour le quatrième paiement de 10%, les factures et, le cas échéant, la caution en original et photocopie mentionnée à l'article 18.4. ci-dessus.
- 19.4. Dans tous les cas où les factures sont introduites auprès des autorités du Pays qui lance l'appel d'offres, l'adjudicataire est tenu d'en informer, par envoi d'une copie et de la correspondance, le contrôleur délégué du Fonds Européen de Développement. Son adresse est indiquée à l'article XIX.4. de la partie A.

20. Réglementation

Pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions de l'appel d'offres - partie A et B - l'exécution des commandes est régie par les décrets et arrêtés indiqués à l'article XX de la partie A.

21. Dossier d'appel d'offres

Le texte de l'appel d'offres peut être obtenu:

- 21.1. Dans les quatre langues officielles des Communautés Européennes:
- à l'adresse ou aux adresses indiquées à l'article XXI.1. de la partie A.
 - Commission des Communautés Européennes, Direction Générale de l'Aide au Développement, rue de la Loi, 200 B-1040 BRUXELLES.

- Service d'Information des Communautés Européennes à:
 - D-53 BONN, Zitelmannstrasse, 22
 - LUXEMBOURG, Centre Européen
 - LA-HAYE, Alexander Gogelweg, 22
 - I-00187 ROME, Via Poli, 29
 - F-75 PARIS 16e - 61, rue des Belles-Feuilles.

21.2. Dans la langue officielle du Pays lançant l'appel d'offres, à l'adresse ou aux adresses indiquées à l'article XXI.2. de la partie A.

MODELE DE LA CAUTION (Art. 18.5.) à établir dans la langue du
Pays qui lance l'appel d'offres.

Le soussigné (nom et adresse de la caution)
.....
agissant par (nom de la ou des personnes représentant la caution)
.....
déclare se porter caution personnelle et solidaire en faveur de
(nom et adresse du titulaire du marché)
.....
envers (nom et adresse du co-contractant du marché).....
pour un montant de (montant à exprimer dans la même
monnaie que celle prévue pour le paiement du marché) représen-
tant:

- le pourcentage du montant du marché payable à la passation de la commande,
- le pourcentage du montant payable sur justification de l'expédition,
- la retenue de garantie.

(Biffer les cas pour lesquels la caution ne s'engage pas)

Nous avons pris acte des dispositions du marché relatives à la libération de la caution après réception:

- provisoire des fournitures en ce qui concerne la caution du paiement mentionnée au premier (deuxième) tiret ci-dessus;
- définitive des fournitures en ce qui concerne la caution remplaçant la retenue de garantie mentionnée au troisième tiret ci-dessus.

(Biffer les mentions inutiles.)

MODELLO DI FIDEIUSSIONE (Art. 18.5) da redigersi nella lingua
del Paese che indice la gara.

Il (la) sottoscritto(a) (nome ed indirizzo del fideiussore).....
.....
rappresentato(a) da (nome della o delle persone rappresentanti
il fideiussore).....
dichiara prestare fideiussione in favore di (nome ed indirizzo
del titolare del contratto).....
verso (nome ed indirizzo dell'altra parte contraente).....
.....
per un importo di (importo da esprimersi nella stessa
valuta prevista per il pagamento) relativo a:

- percentuale dell'importo del contratto pagabile alla stipula
dell'ordinativo,
 - percentuale dell'importo del contratto pagabile alla presen-
tazione dei documenti di spedizione,
 - ritenuta di garanzia.
- (Cancellare le menzioni per le quali non interviene la fideius-
sione)

Si prende atto delle disposizioni del contratto relativo alla
liberazione della fideiussione ad avvenuto collaudo:

- provvisorio delle forniture per quanto si riferisce alla
fideiussione per il pagamento di cui al primo (o secondo)
comma,
 - definitivo delle forniture per quanto si riferisce alla
fideiussione che sostituisce la ritenuta di garanzia di cui
al terzo comma.
- (Cancellare le menzioni inutili).

MODEL BORGSTELLINGSFORMULIER (Art. 18.5.) op te stellen in de taal van het land dat de aanbesteding uitschrijft.

Ondergetekende (naam en adres van de borg).....
.....
bij deze handelend (naam van de persoon (personen) die de borg vertegenwoordigt (vertegenwoordigen).....
.....
verklaart zich persoonlijk en hoofdelijk borg te stellen ten gunste van (naam en adres van de titularis van het contract)....
.....
ten overstaan van (naam en adres van de co-contractant).....
.....
voor een bedrag van (bedrag uit te drukken in dezelfde muntsoort als die voorzien voor de betaling van het contract).

Dit bedrag komt overeen met:

- het percentage van de contractuele som, opeisbaar bij de bestelling,
 - het percentage van de contractuele som, opeisbaar tegen voorlegging van het document waaruit de vervrachting van de goederen blijkt,
 - de ingehouden garantiesom.
- (De niet voor de borg in aanmerking komende gevallen schrappen.)

Wij hebben goede nota genomen van de bepalingen van het contract m.b.t. het opheffen van de borgstelling na:

- eerste oplevering van de goederen voor wat betreft de borgstelling voor de bij het eerste (tweede) hierbovenstaande streepje vermelde betaling;
- eindoplevering van de goederen voor wat betreft de borgstelling ter vervanging van de garantie-inhouding, vermeld bij het derde hierbovenstaande streepje.

(Doorhalen hetgeen niet van toepassing is.)

ANNEXE IV

MODELE D'AVIS DE PRESELECTION

A N N E X E IV

MODELES D'AVIS DE PRESELECTION

A. FINANCEMENT F.E.D.

AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE N° 643

REPUBLIQUE FRANCAISE

TERRITOIRE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE ET DEPENDANCES

Appel à la concurrence relatif à la

PRESELECTION DES ENTREPRISES

admises à participer à l'appel d'offres restreint qui sera
lancé ultérieurement pour la

construction de cinq ouvrages de franchissement

de rivières sur la côte est de la Nouvelle-Calédonie.

Les travaux sont financés par la Communauté Economique Européenne - Fonds Européen de Développement - dans le cadre du projet n° 311.036.01 et de la convention de financement n° 429/NC.

I. Objet de l'appel d'offres restreint.

La Direction des Travaux Publics du Territoire de la Nouvelle-Calédonie envisage de lancer un appel d'offres restreint

pour la construction de 5 ouvrages d'art sur la route territoriale n° 3 et la construction des routes d'accès à ces ponts.

La partie construction des ouvrages d'art se présente sous forme d'un appel d'offres concours et la partie construction des voies d'accès sous forme d'un appel d'offres simple.

II. Description des travaux.

La partie "appel d'offres concours" porte sur l'étude et l'établissement des plans détaillés du projet et des plans d'exécution, la construction des ponts et les essais de mise en charge des ponts. Le soumissionnaire a le libre choix du type d'ouvrage.

- Longueur des ponts à construire sur les rivières:

- Tchamba PK292 de la RT3 210 mètres,
- Amoa PK315 de la RT3 180 mètres,
- Tiwaka PK324 de la RT3 240 mètres,
- Tipindje PK368 de la RT3 194 mètres,
- Hienghene PK379 de la RT3 120 mètres,

- Caractéristiques des ponts:

- ponts à une voie avec chaussée d'une largeur de 3,50 m bordée de deux trottoirs de 0,90 m chacun;
- la solution administrative comporte des travées en béton précontraint de 30 m de longueur, reposant sur des portiques avec pieux forés, ancrés dans la roche compacte. Il sera loisible aux entrepreneurs de présenter des solutions variantes;
- les travaux comprennent essentiellement:
 - .. pour les tabliers: 1650 m³ de béton précontraint et 430 m³ de béton armé ordinaire;
 - .. pour les appuis et les culées: 3400 m³ environ de béton armé.

La partie "appel d'offres simple" porte sur l'établissement des plans définitifs d'exécution des voies d'accès aux ponts projetés dans l'appel d'offres concours.

- Longueur des accès aux ponts à établir sur les rivières:

- Tchamba : 2100 mètres environ,
- Amoa : 1200 " "
- Tiwaka : 1000 " "

- Tipindje : 1000 mètres environ,
- Hienghene : 1150 " "

- **Caractéristiques des accès:**

- les accès ont une plate-forme de 9 m de large et une chaussée de 6 m en terre sélectionnée non revêtue;
- les travaux comprennent essentiellement 130.000 m³ de terrassement et la pose d'environ 30 buses et dalots divers.

Conditions climatiques et topographiques:

- Toutes ces rivières sont, actuellement, franchies par des bacs. La côte est de la Nouvelle-Calédonie est une des régions les plus pluvieuses du monde. La pluviométrie annuelle est de l'ordre de 3 à 4 m et les pluies instantanées peuvent atteindre 250 mm par heure pendant 5 minutes, 120 mm par heure pendant une heure. A la station de Tiwaka, sur 8 années d'observation, on a déjà enregistré une chute d'eau de 455 mm en 24 heures.
- Du point de vue géologique, chacune des rivières présente une rive abrupte et une rive plate. La roche compacte part de la rive abrupte et descend en pente régulière vers l'autre rive. Sa profondeur varie de 0 à moins 35 m environ. Cette roche compacte est recouverte par des dépôts alluvionnaires.

III. Délai d'exécution: trois (3) ans.

IV. Estimation: 185.000.000 F CFP équivalant à environ 2.000.000 d'unités de compte (US dollars).

Il est porté à la connaissance des concurrents qu'ils peuvent indiquer, dans leur soumission, le pourcentage du montant de celle-ci pour lequel ils désirent le paiement dans la monnaie du Pays de leur siège social.

V. Lieu d'exécution: en Nouvelle-Calédonie, sur la route territoriale n° 3 entre Ponerihouen et Hienghene.

VI. Conditions de participation à l'appel d'offres.

La construction des ponts et de leur accès fera l'objet d'un appel d'offres restreint entre les entreprises choisies à la suite de la présente présélection.

VII. Participation à la présélection.

La participation à la présélection est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales et groupements des dites personnes ressortissants des Etats membres et des Etats, Pays et Territoires d'Outre-Mer associés à la Communauté Economique Européenne.

Les entreprises ou groupements d'entreprises désireux de participer à l'appel d'offres restreint ultérieur devront faire parvenir leur candidature à la présélection, en langue française et sur papier libre par lettre recommandée à l'adresse suivante:

Monsieur le Directeur des Travaux Publics, Boîte Postale n° 40 à NOUMEA, Nouvelle-Calédonie.

En outre, l'enveloppe devra porter en rouge au coin supérieur gauche de l'enveloppe, la mention:

"Présélection des entreprises admises à participer à l'appel d'offres restreint pour la construction de 5 ponts et de leur accès sur la côte est de la Nouvelle-Calédonie."

Une copie de la déclaration d'intention de soumissionner sans documents annexes cités ci-dessous sous VIII. b), c), d), e) et f), doit être envoyée simultanément à l'adresse suivante:

Commission des Communautés Européenne

Direction Générale de l'Aide au Développement,
Direction du Fonds Européen de Développement,
200, rue de la Loi B-1040 BRUXELLES.

VIII. Documents pour la présélection.

Les demandes d'admission à l'appel d'offres restreint ultérieur doivent - obligatoirement - comporter les documents ci-après:

- a) - une déclaration d'intention de soumissionner indiquant le ou les noms et adresses de l'entrepreneur ou des entreprises d'un groupement;
- b) - la preuve que l'entrepreneur ou les entrepreneurs d'un groupement sont ressortissants d'un des Etats membres ou des Etats, Pays et Territoires d'Outre-Mer associés à la Communauté Economique Européenne. La preuve doit être fournie par certificat de nationalité (en cas de groupement, un certificat pour chaque entrepreneur du groupement) selon la loi nationale applicable;
- c) - les renseignements complets concernant les statuts de la société ou de ses associés accompagnés de pièces dûment certifiées indiquant sa constitution;
- d) - toutes les justifications nécessaires prouvant que le candidat est techniquement et financièrement en mesure d'exécuter les travaux en question, en particulier ses possibilités en personnel, en matériel et outillage pour l'époque de réalisation prévue (liste du matériel prévu, situation et utilisation actuelle de ce matériel, délai d'acheminement, organigramme du personnel avec référence des principaux agents et notamment celle des agents devant prendre une part active à la direction des travaux);
- e) - les indications nécessaires concernant les travaux analogues précédemment exécutés ou actuellement en cours d'exécution et notamment leur importance, le montant approximatif, la date et la durée d'exécution ainsi que le nom du maître d'oeuvre;
- f) - un chèque bancaire barré de 1.000 francs français établi au nom du Bureau Central d'Etudes pour les Equipements d'Outre-Mer, Paris, pour le compte n° 211. 288 - Banque Nationale de Paris, Agence 133, Bd. St Germain.

Ce chèque représente le coût d'impression et d'envoi du dossier complet de l'appel d'offres restreint; il sera retourné aux candidats qui n'auront pas été retenus, et encaissé en contrepartie de l'envoi des dossiers aux candidats retenus.

IX. Date limite pour le dépôt des candidatures pour la présélection.

Les candidatures à la présélection doivent parvenir au plus tard à la date du 1er décembre 1967 à 12 heures locales

- date de forclusion - aux Travaux Publics de Nouvelle-Calédonie (et copie à la Direction du Fonds Européen de Développement à Bruxelles).

X. Jugement des candidatures à la présélection.

Les candidatures seront examinées par une Commission siégeant à Nouméa et comprenant des Représentants de la Nouvelle-Calédonie. Les décisions de cette Commission ne seront susceptibles d'aucun recours. Un représentant de la Commission des Communautés Européennes assistera à la réunion.

Les candidats seront informés individuellement de la suite réservée à leur demande de participation.

XI. Entreprises présélectionnées.

Aucun changement ne pourra intervenir dans la composition d'un groupement d'entreprises présélectionnées sous peine de l'exclusion du groupement entier de la participation.

Les entreprises faisant partie d'un groupement ne sont donc pas présélectionnées en leur qualité d'entreprise, mais uniquement dans le cadre du groupement agréé. Une entreprise faisant partie d'un groupement présélectionné ne peut donc participer seule ou avec d'autres entreprises ou groupements agréés à l'appel d'offres restreint.

Par contre, les groupements d'entreprises agréés ou les entreprises ayant posé indépendamment leur candidature et agréées comme telles peuvent créer, entre eux, des associations en vue de soumettre des offres conjointes et solidaires.

XII. Dossier d'appel d'offres restreint.

Les entrepreneurs ou groupements d'entrepreneurs admis à participer à l'appel d'offres restreint (entrepreneurs ou groupements présélectionnés) recevront simultanément le dossier d'appel d'offres restreint ainsi qu'une instruction concernant la date limite pour le dépôt des offres.

XIII. Langue.

Les dossiers de demande de présélection (candidatures) devront être rédigés en français (à l'exception des Statuts des Sociétés qui pourront être fournis dans leur langue d'origine).

D'une façon générale, pour toutes les communications afférentes à la procédure de présélection ainsi que pour l'appel d'offres restreint et l'exécution des travaux, la langue utilisée doit être le français.

XIV. Renseignements complémentaires.

- A. Seuls des renseignements complémentaires limités peuvent être, actuellement, fournis du fait que le dossier d'appel d'offres est encore en préparation.

Les documents suivants:

- dossier de prise en considération pour la construction des ouvrages de franchissement des rivières Tchamba, Amoa, Tiwaka, Tipindje et Hienghene sur la côte est de la Nouvelle-Calédonie;
- programme de développement routier de la Nouvelle-Calédonie;

peuvent cependant être consultés:

- 1° à la Direction des Travaux Publics de Nouvelle-Calédonie à NOUMEA, Boîte Postale n° 40;
- 2° au Fonds Européen de Développement, 200, rue de la Loi, B-1040, BRUXELLES;
- 3° au Bureau Central d'Etudes pour les Equipements d'Outre-Mer, 15, square Max Hymans, F-75, PARIS 15e.

- B. L'attention des participants à la présélection est attirée sur le fait que d'autres travaux financés par le Fonds Européen de Développement seront envisagés prochainement dans le Territoire de Nouvelle-Calédonie. Il s'agit notamment de la construction d'un poste d'accostage en eau profonde dans le port de Nouméa (environ 2.000.000 unités de comptes - US dollars).

En outre, une "Note d'information sur les investissements prévus en Nouvelle-Calédonie au cours de la

période 1967-1970" peut être obtenue sur demande adressée aux adresses indiquées ci-dessus sous A.

B. COFINANCEMENT

AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE N° 733

REPUBLIQUE FEDERALE DU CAMEROUN

Appel à la concurrence relatif à la

PRESELECTION DES ENTREPRISES

admises à participer à l'appel d'offres restreint qui sera lancé ultérieurement

pour la

CONSTRUCTION DU DEUXIEME TRONCON DU

CHEMIN DE FER TRANSCAMEROUNAIS

I. Généralités.

Les travaux seront éventuellement financés conjointement par (dans l'ordre alphabétique):

- Agency for International Development - A.I.D. -
- Gouvernement de la République Fédérale du Cameroun - C.A.M. -
- Fonds Français d'Aide et de Coopération - F.A.C. -
- Fonds Européen de Développement - F.E.D. -

Le Gouvernement de la République Fédérale du Cameroun a demandé aux bailleurs de fonds indiqués ci-dessus le financement de ces travaux respectivement par aide non remboursable et par prêts à conditions spéciales.

Cependant, des décisions définitives ne sont pas encore intervenues.

Eu égard à l'urgence d'assurer la continuation des travaux - le premier tronçon du Chemin de Fer Transcamerounais de Yaoundé jusqu'à Belabo va s'achever prochainement - le présent avis de présélection est lancé sans attendre ces décisions.

En tout état de cause, le lancement de l'appel d'offres restreint ultérieur est donc subordonné à l'intervention de ces décisions.

II. Objet de l'appel d'offres restreint.

Le Gouvernement de la République Fédérale du Cameroun - Office du Chemin de Fer Transcamerounais - O.C.F.T./ - envisage de lancer courant 1968 un appel d'offres restreint pour la construction du second tronçon BELABO-NGACOUNDERE (327 km) du Chemin de Fer TRANSCAMEROUNAIS.

L'appel d'offres portera sur un lot unique.

III. Description des travaux.

Le présent avis de présélection concerne les travaux et les fournitures décrits ci-après dont les quantités approximatives sont données à titre indicatif:

a) Longueur du tracé	327 km
b) Terrassements	
- déblais mis en dépôt estimés à	730.000 m ³
- déblais mis en remblais et compactés à 85% opm	7.800.000 m ³
- emprunts mis en remblais	230.000 m ³
c) Déroctages avec emplois d'explosifs	140.000 m ³
d) Ouvrages d'art (essieu de 20 tonnes)	

1)	Buses métalliques		6.300 t.	
2)	Tabliers à poutrelles enrobées		230 t.	
				de profilés
	5 tabliers de	5,00 mètres		
	5 "	7,50 "		
	2 "	10,00 "		
	6 "	12,50 "		
	4 "	15,00 "		
	1 "	17,50 "		
3)	Dalots			
4)	Béton de fondation et d'élévation		25.300 m3	
5)	Ouvrages métalliques			
	6 ouvrages métalliques	30,00 mètres		
	1 "	"	40,00 "	
	2 "	"	50,00 "	
	2 "	"	70,00 "	
	1 "	"	150,00 "	(DJEREM)
	1 "	"	185,00 "	(LOM)
6)	Aciers à béton		3.000 t.	
7)	Pieux métalliques		220 t.	
e)	Ballast et sous-ballast		250.000 m3	
f)	Matériel de voie			
	- rail 30 kg		20.000 t.	
	- traverses en acier (280.000 unités)		11.200 t.	
			(1)	
	- petit matériel (boulons, crapauds, etc...)		2.000 t.	
	- aiguillages		112 unités	
	- ponts bascules		2 unités	

(1) Ces traverses seront posées sur les 186 derniers kilomètres à raison de 21 traverses par longueur de 14 mètres. Une variante en traverse béton sera demandée pour cette section, à raison de 19 traverses par longueur de 14 mètres, soit au total 253.000 unités.

Le marché comprendra également la pose de 210.000 traverses en bois sur les 141 premiers kilomètres et de matériel de récupération (rails et traverses métalliques) sur les 23 km de voies secondaires, bien que la fourniture de ces traverses en bois et de ce matériel de récupération ne fasse pas partie du présent appel d'offres restreint.

- g) les travaux comprendront: les terrassements, les ouvrages d'art, le ballastage, la fourniture et la pose de voies, le revêtement des cours des gares.....

Ne font pas partie de l'appel d'offres restreint:

La construction des bâtiments des gares et lignes téléphoniques, la fourniture du matériel roulant, la fourniture des traverses en bois et du matériel de voies secondaires.

IV. Délai d'exécution.

Le délai d'exécution est estimé à 48 mois; des délais plus courts seront demandés pour l'achèvement des terrassements des gares de BAGODO et NGAOUNDERE afin de permettre à l'entreprise qui sera chargée de la construction des bâtiments d'y mener dans le temps voulu son propre programme de travaux.

V. Estimation.

Le montant estimé des travaux est de 30.400.000 unités de compte (l'unité de compte étant équivalente à l'US \$). Les soumissionnaires pourront indiquer le pourcentage de leur offre dont il désirent le paiement dans la monnaie du Pays de leur siège social, étant entendu qu'obligation leur est faite:

- 1° de dépenser aux Etats-Unis d'Amérique, en achats de biens et services, 27,94% au moins du coût total des travaux, part à payer en US \$;
- 2° d'accepter en paiement, en francs CFA ou en FF, une somme égale à 16,20% au moins du coût total des dits travaux.

VI. Lieu d'exécution.

République Fédérale du Cameroun: entre BELABO, terminus du premier tronçon en cours d'exécution et NGAOUNDERE. (PK. 602 + 802,20 à 930 + 049,72).

VII. Participation à la présélection.

La participation à la présélection est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales et groupements desdites personnes ressortissantes des Etats membres et des Etats, Pays et Territoires d'Outre-Mer associés à la C.E.E. et des Etats-Unis d'Amérique.

Sont considérées comme ressortissantes des Etats membres ou associés à la C.E.E. et des USA, les entreprises ou sociétés constituées en conformité à la législation d'un Etat et ayant leur siège statutaire, leur administration centrale ou leur principal établissement à l'intérieur de cet Etat. Pourront être agréés tous groupements ou associations desdites entreprises ou sociétés.

Les entreprises ou groupements d'entreprises désireux de participer à l'appel d'offres restreint ultérieur devront faire parvenir leur candidature à la présélection, en langue française, par envoi recommandé avec accusé de réception ou dépôt contre accusé de réception, à l'adresse suivante:

Monsieur le Directeur Général de l'O.C.F.T.
B.P. 625 - YAOUNDE

En outre, l'enveloppe devra porter la mention:

"Présélection des entreprises admises à participer à
"l'appel d'offres pour la construction du deuxième tronçon
"du Chemin de Fer Transcamerounais".

Une copie de cette déclaration d'intention de soumissionner, sans les documents annexes mentionnés au § VIII ci-après, doit être envoyée simultanément aux adresses suivantes:

- Agency for International Development, Bureau of Africa
STATE department - WASHINGTON D.C. USA
- Fonds d'Aide et de Coopération, 20, rue Monsieur,
F-75 PARIS 6ème
- Commission des Communautés Européennes, Direction Générale de l'Aide au Développement, Direction du Fonds Européen de Développement, 200, rue de la Loi,
B-1040 BRUXELLES

VIII. Documents pour la présélection.

Les demandes d'admission à l'appel d'offres restreint ultérieur doivent obligatoirement comporter les pièces et documents suivants (en langue française sauf pour les pièces b, c et g qui peuvent être fournies en langue originale):

a) une déclaration d'intention de soumissionner indiquant le(s) nom(s) et adresse(s) de l'entrepreneur ou des entrepreneurs d'un groupement,

b) la preuve que l'entrepreneur ou les entrepreneurs d'un groupement sont ressortissants de l'un des Etats membres ou des Etats, Pays ou Territoires d'Outre-Mer associés à la C.E.E. ou des Etats-Unis d'Amérique.

La preuve doit être fournie par un certificat attestant la nationalité (en cas de groupement un certificat pour chaque entrepreneur du groupement) selon la loi nationale applicable,

c) les renseignements complets concernant les statuts de la société ou des associés, accompagnés des pièces dûment certifiées indiquant sa constitution,

d) toutes les justifications nécessaires prouvant que le candidat est techniquement et financièrement en mesure d'exécuter l'ensemble des travaux, en particulier ses possibilités en personnel, matériel et outillage pour l'époque de réalisation prévue:

liste du matériel prévu, situation et utilisation actuelle de ce matériel, délai d'acheminement, programme du personnel avec référence des principaux agents devant prendre une part active tant à la direction des travaux qu'à la direction des principaux chantiers (terrassements, ouvrages et pose de voies, etc...),

e) les indications concernant les sous-traitances envisagées. Il est précisé à ce propos que la pose de voies et le ballastage ne pourront être sous-traités et que la sous-traitance ne pourra en tout état de cause dépasser 40% du montant des travaux sur le terrain,

f) les indications concernant les travaux analogues précédemment exécutés ou actuellement en cours d'exécution et notamment leur importance, le montant approximatif, la date et la durée d'exécution, le nom du

Maître de l'oeuvre,

- g) un chèque de banque pour un montant de 300.000 F.CFA ou 4.862 DM, 60.770 FB, 60.770 F.Luxembourgeois, 6.000 FF, 4.400 FL.N, 759.600 Lit, 1.215 US \$, établi au nom de l'Office du Chemin de Fer Transcamerounais à Yaoundé. Ce chèque de banque est un titre de paiement émis par une banque sur sa trésorerie propre et non sur le compte de son client.

Ce chèque représente le coût d'impression et d'envoi par les moyens les plus rapides d'un exemplaire complet du dossier d'appel d'offres.

Le chèque sera retourné aux candidats qui n'auront pas été retenus et encaissé en contrepartie de la remise d'un exemplaire du dossier aux candidats retenus,

- h) l'indication éventuelle du nombre d'exemplaires supplémentaires du dossier d'appel d'offres que le candidat a l'intention de demander s'il est retenu. Ces exemplaires lui seront remis dans la limite des disponibilités contre remboursement de la somme de 300.000 F.CFA par exemplaire.

IX. Date limite pour le dépôt des candidatures pour la présélection.

Les candidatures à la présélection doivent parvenir au plus tard à la date du 31 octobre 1968 à 12 heures locales - date de forclusion - à l'adresse indiquée ci-dessus sous VII. Les copies de l'intention de soumissionner doivent parvenir à la même date également aux autres adresses mentionnées sous VII ci-dessus.

X. Jugement des offres.

Les candidatures seront examinées par une Commission siégeant à Yaoundé (Cameroun) et constituées des Représentants de la République Fédérale du Cameroun; des représentants des organismes de financement extérieur assisteront aux réunions d'examen en qualité d'observateurs. Les décisions de cette Commission ne seront susceptibles d'aucun recours de la part des candidats.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la Commission tiendra le plus grand compte des éléments suivants:

- 1) la présentation d'un dossier complet, c'est-à-dire comprenant tous les documents prévus à l'article VIII, et précis;
- 2) la capacité pour le candidat d'effectuer la totalité des travaux prévus, malgré le recours à des techniques très diverses (terrassements linéaires, ouvrages d'art, pose de voies ferrées, bitumage de terre-pleins, etc...).

XI. Entreprises présélectionnées.

Aucun changement ne pourra intervenir dans la composition d'un groupement d'entreprises présélectionnées sous peine de l'exclusion du groupement entier de la participation.

Les entreprises faisant partie d'un groupement ne sont donc pas présélectionnées en leur qualité d'entreprise, mais uniquement dans le cadre du groupement agréé. Une entreprise faisant partie d'un groupement présélectionné ne peut donc participer seule ou avec d'autres entreprises ou groupements agréés à l'appel d'offres restreint.

Par contre, les groupements d'entreprises agréés ou les entreprises ayant posé indépendamment leur candidature et agréées comme telles peuvent créer, entre eux, des associations en vue de soumettre des offres conjointes et solidaires.

XII. Dossier d'appel d'offres restreint.

Les entrepreneurs ou groupements d'entrepreneurs admis à participer à l'appel d'offres restreint (entrepreneurs ou groupements présélectionnés) recevront, simultanément et au moment de la remise du dossier de l'appel d'offres restreint, toutes indications utiles concernant la date limite pour le dépôt des offres.

XIII. Langue utilisée.

Sauf exceptions indiquées à l'article VIII ci-dessus, les

dossiers des candidatures à la présélection doivent être rédigés en langue française. C'est dans cette langue que seront rédigées les pièces écrites du dossier de l'appel d'offres restreint; les soumissions ultérieures seront ensuite obligatoirement rédigées en langue française.

D'une façon générale, pour toutes les communications afférentes à la procédure de présélection ainsi que l'appel d'offres restreint et l'exécution des travaux, la langue française est l'unique langue utilisée.

XIV. Renseignements complémentaires.

Le dossier d'appel d'offres restreint étant encore en préparation, des renseignements complémentaires ne peuvent être fournis actuellement.

Par contre, dans le dossier d'appel d'offres restreint, le Maître d'oeuvre indiquera les Services pouvant fournir des renseignements complémentaires.

ANNEXE V

V

**MODELE-TYPE
DE LA NOTE D'INFORMATIONS GENERALES**

A N N E X E V

MODELE-TYPE DE LA NOTE D'INFORMATIONS GENERALES

1° Introduction.

La présente note a pour objet de permettre aux entreprises désireuses de participer aux appels à la concurrence lancés par la République de, de prendre connaissance d'informations aussi détaillées que possible sur l'environnement géographique, économique et financier dans lequel va s'exécuter le marché ainsi que sur le régime douanier et fiscal qui sera appliqué en cours d'exécution.

2° Avertissement.

Les renseignements ci-après n'ont d'autre but que de faciliter l'étude des projets aux concurrents et ne sauraient en aucun cas engager la responsabilité de l'administration.

Les concurrents ont le plus grand intérêt à se rendre compte personnellement de l'état des lieux et des difficultés et sujétions de l'entreprise. Ils ne pourront se prévaloir de l'absence de certains renseignements dans la présente note, laquelle ne saurait les dispenser de procéder à toutes vérifications et de recueillir tous renseignements complémentaires qu'ils estimeraient utiles auprès des services habilités à cet effet.

3° Plan de la note.

La note est composée de deux parties distinctes:

- la première partie donne une série de renseignements d'ordre pratique tels que:
 - . situation géographique,
 - . climatologie,
 - . voies d'accès,
 - . organisation administrative;

- la deuxième partie traite des éléments ayant une incidence financière directe sur le calcul des prix unitaires, c'est-à-dire:
 - . régime douanier,
 - . régime fiscal,
 - . charges sociales,
 - . prix des matériaux,
 - . prix des transports.

P A R T I E I

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Cette première partie de l'étude a pour but de fournir aux entreprises désireuses de participer aux appels à la concurrence un certain nombre d'éléments leur permettant d'avoir une meilleure connaissance de l'environnement géographique, administratif, climatologique et naturel du pays (1).

Seront exposés successivement les points suivants:

- aperçu géographique,
- climatologie,
- organisation administrative,
- régime monétaire et organisation bancaire,
- voies d'accès,
- principaux transitaires et transporteurs,
- le contrôleur délégué,
- adresses utiles.

TITRE I: APERCU GEOGRAPHIQUE

1° Situation géographique du Pays:

- position,
- limites naturelles et administratives.

(1) Bien que ces éléments généralement fixes n'entrent pas d'une façon directe dans la détermination de l'offre, il est cependant nécessaire qu'ils soient suffisamment explicites pour donner un aperçu satisfaisant à l'entreprise.

2° Géographie physique:

- superficie, dimensions,
- la nature.

3° Situation géographique du chantier:

- lieu d'exécution du projet,
- services publics près du chantier (ville, aéroport, hôpitaux, possibilités de logement...).

TITRE II: CLIMATOLOGIE

1° Généralités:

- températures (variations mensuelles),
- humidité,
- précipitations.

2° Situation particulière du chantier (2)

Mois	<u>Température</u>		<u>Pluie</u>		<u>Humidité</u>
	maxi.	mini.	Haut.m/m moyenne	Nbre de jours	
Janvier					
Février					
Mars					
...					

TITRE III: ORGANISATION ADMINISTRATIVE

1° La capitale.

2° Division administrative (Provinces, Préfectures, s/Préfectures)

3° Les jours fériés.

-
- (2) Bien entendu ce paragraphe ne se justifie que dans les cas exceptionnels où les aspects spécifiques du cadre dans lequel va s'exécuter le projet paraissent nécessiter un complément d'information.

TITRE IV: REGIME MONETAIRE ET ORGANISATION BANCAIRE

1° Régime monétaire:

- la monnaie,
- zone d'appartenance,
- cours dans les Six Etats membres (correspondant à la parité déclarée au F.M.I., en vigueur le 1er jour ouvrable du mois précédant la date limite prévue pour le dépôt des offres),
- contrôle des changes ou non.

2° Organisation bancaire:

- liste des principales banques et adresses.

TITRE V: LES VOIES D'ACCES (3)

1° Généralités:

2° Voies ferrées:

- composition du réseau,
- distance entre les principales gares,
- conditions de transport.

3° Cabotage: (valable pour les Etats ayant une frontière maritime):

- conditions de transport.

4° Voie aérienne:

- liste des aéroports,
- conditions de transport.

5° Voie fluviale:

- conditions de transport.

6° Les ports:

- capacité,
- équipement,
- liaisons maritimes.....

(3) Les tarifs seront traités dans le titre V de la deuxième partie.

7° Tableau général:

Itinéraire depuis ports et aéroports	Distance (en Km)	Routes et fleuves praticables
	Air:Fleuve : Fer:Route	du : au

TITRE VI: PRINCIPAUX TRANSITAIRES ET TRANSPORTEURS

- Transitaires (noms et adresses).
- Transporteurs routiers (noms et adresses).
- Transporteurs fluviaux (noms et adresses).

TITRE VII: CONTROLEUR DELEGUE DU FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT

La Communauté Economique Européenne est représentée par le contrôleur délégué du Fonds Européen de Développement (adresse).

Les entreprises peuvent, même avant la soumission, lui adresser copie de leur correspondance avec l'administration, pour lui donner la possibilité d'intervenir si besoin en est.

TITRE VIII: ADRESSES UTILES

La présente note de renseignements ne saurait nécessairement donner une réponse définitive à chacune des questions que peut se poser le soumissionnaire. L'administration engage en conséquence les entreprises à compléter leur documentation auprès des organismes suivants:

- Ministère des Finances (Direction des douanes) (adresse) - pour toutes les questions d'ordre douanier, taxes et droits d'entrée,
- Ministère des Finances (Contributions directes) (adresse) - pour toutes les questions relatives aux impôts, patentes, taxes,
- Ministère des Travaux Publics (adresse) - pour toutes les questions techniques intéressant l'exécution des travaux,

- Ministère du Travail, du Commerce, etc... (adresses),
- Représentations diplomatiques (des Six Etats membres), (adresses)
- etc...

P A R T I E II

ELEMENTS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE CALCUL DES PRIX UNITAIRES

Toute cette partie de la note traite des éléments qui permettent plus particulièrement aux entreprises soumissionnaires de déterminer aussi précisément que possible le montant de leur offre (4).

Seront traités les points suivants:

- régime douanier,
- régime fiscal,
- main-d'oeuvre et salaires,
- charges sociales,
- prix des transports,
- prix des matériaux de construction,
- prix de l'énergie et de l'eau,
- coûts de la vie.

TITRE I: REGIME DOUANIER

Ce titre a pour objet de fournir une série de renseignements sur les droits et taxes d'entrées applicables aux matériels, matériaux et fournitures nécessaires à l'exécution des marchés à passer au titre de l'appel d'offres international pour le(s) projet(s) financé(s) par la Communauté Economique Européenne.

- (4) Ces éléments (différents taux des droits et taxes applicables, charges sociales, prix de transports...) étant variables, il conviendra de s'assurer qu'ils sont bien d'actualité lors du lancement de l'appel d'offres.

1° Droits et taxes applicables.

A. Définitions et modalités de calcul.

a) Droits de douane:

- assiette,
- taux = D,
- modalités de perception.

Remarque: l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que même les droits d'entrée, en tant qu'ils représentent selon la terminologie locale des droits de douane à caractère discriminatoire, ne sont plus perçus sur les produits originaires des Etats membres de la C.E.E. et des Etats et Pays associés. Il est rappelé par ailleurs que sauf dans les cas exceptionnels prévus par le cahier des prescriptions spéciales, les matériels, matériaux et fournitures à importer pour l'exécution du marché doivent obligatoirement avoir leur origine dans les Etats membres ou dans les Etats et Pays associés.

b) Droit fiscal:

- assiette,
- taux = FI,
- modalités de perception.

Remarque: ce droit dont la perception est effectuée indépendamment de l'origine, varie en fonction de la nature de l'objet.

c) Taxe forfaitaire:

- assiette,
- taux = F,
- modalités de perception.

d) T.C.A. à l'importation:

- assiette,
- taux = T,
- modalités de perception.

e) Autres taxes.

B. Valeur des droits et taxes.

Produits : Nomenclature : D : Fi : F : T : ...

: : : : :
 : : : : :

C. Formule (5).

Cette formule permet de calculer le prix P du produit après application de tous les droits et taxes d'entrée.

Hypothèses:

- d'une part, le droit de douane est nul,
- d'autre part, chaque taxe s'applique à la valeur CAF du produit, augmenté de la taxe située en amont.

Les éléments entrant dans le calcul du prix final du produit sont donc:

- son prix CAF = C
- le droit fiscal = C x Fi
- la taxe forfaitaire = $\sqrt{C + (C \times Fi)} \times F$
- la T.C.A. à l'importation = $\sqrt{C + (C \times Fi)} + \sqrt{C + (C \times Fi)} \times F \times T$

Le prix P du produit est donc égal à:

$$C + CFi + F (C + CFi) + T \sqrt{C + CFi + F (C + CFi)}$$

soit

$$P = C (1 + Fi) + FC (1 + Fi) + T \sqrt{C (1 + Fi) + FC (1 + Fi)}$$

$$P = C (1 + Fi) (1 + F) + T \sqrt{C (1 + Fi) (1 + F)}$$

soit

$$P = C (1 + Fi) (1 + F) + CT (1 + Fi) (1 + F)$$

d'où

$$\underline{\underline{P = C (1 + Fi) (1 + F) (1 + T)}}$$

-
- (5) Il y a lieu d'établir cette section en définissant les droits chronologiques, au fur et à mesure qu'ils grèvent le produit. En effet, par exemple, la taxe forfaitaire peut s'appliquer au prix CAF du produit augmenté du droit de douane et du droit fiscal. Ce procédé permet donc d'établir plus facilement la formule ci-après.

2° Régime de l'admission temporaire.

A. Définitions.

L'Etat associé applique-t-il:

- l'admission temporaire? Ce régime prévoit l'exonération totale de tous droits et taxes d'entrée pour la durée de l'admission du matériel servant à l'exécution des travaux,
- l'admission temporaire spéciale? Régime consistant à mettre à la charge de l'importateur une fraction des droits et taxes d'entrée, évaluée sur la base du rapport existant entre la durée pendant laquelle les matériels sont utilisés dans le territoire et leur durée d'amortissement.

B. Domaine d'application - Durée - Modalités de perception.

C. Exemples de calcul des droits à acquitter.

(Admission temporaire spéciale).

1° Entrée de matériel partiellement amorti en comptabilité dans le pays exportateur (en règle générale la durée d'amortissement est de 5 ans):

- engin acheté le 1.1.1966,
- valeur d'achat = 2.500.000,
- introduit dans l'Etat associé le 1.1.1967, la valeur déclarée à l'importation est donc de:

$$\frac{5 - 1}{5} \times 2.500.000 = 2.000.000$$

- utilisation en admission temporaire = 2 ans;
- la valeur après exécution des travaux est donc de

$$\frac{5 - 1 - 2}{5} \times 2.500.000 = 1.000.000$$

les droits d'entrée à acquitter seront donc calculés sur 1.000.000.

2° Même matériel introduit dans l'Etat associé à l'état neuf:

- valeur d'achat = 2.500.000,
- admission temporaire = 2 ans,
- valeur après exécution des travaux

$$\frac{5 - 2}{5} \times 2.500.000 = 1.500.000$$

les droits d'entrée à acquitter seront calculés sur 1.500.000.

Remarque: Il est bien entendu que les véhicules destinés à l'usage personnel des employés de l'entreprise ne peuvent pas bénéficier du régime décrit ci-dessus.

3° Régime des pièces de rechange (6)

Les différents taux et assiette sont développés dans le tableau suivant:

Produit	:	Assiette	:	Taux
---------	---	----------	---	------

	:		:	
--	---	--	---	--

TITRE II: REGIME FISCAL

Les problèmes fiscaux (essentiellement droit d'enregistrement et de timbres, impôts directs et indirects) seront développés d'après l'ordre chronologique des perceptions au fur et à mesure qu'elles se présentent et selon le schéma suivant:

- assiette,
- taux,
- modalités de perception.

C'est ainsi qu'il y aura lieu d'étudier tout d'abord les droits d'enregistrement et de timbre.

1° Enregistrement, timbre (7)

A. Droits d'enregistrement:

- assiette,
- taux,
- modalité.

B. Timbre:

- pièces soumises au droit de timbre,
 - tarifs des droits.
-

- (6) Dans le cas où le cahier des prescriptions spéciales ne prévoit pas expressément l'exonération des droits d'entrée pour les pièces de rechange, quels sont les taux (et l'assiette) des taxes applicables, par produit?
- (7) Dans le cas où l'Etat intéressé ne perçoit aucun de ces droits, il y aura lieu de le préciser ici.

2° Autres impôts.

A. Généralités:

Principaux impôts et taxes qui peuvent être perçus:

- contribution des patentes,
- taxe sur les véhicules,
- taxe sur le chiffre d'affaires,
- impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux,
- impôt général sur le revenu,
- etc...

B. Nature et montant des impôts:

a) Contribution des patentes:

- assiette,
- taux,
- modalités de perception.

b) Taxe sur les véhicules:

- assiette,
- taux,
- modalités de perception.

c) Taxe sur le chiffre d'affaires:

- assiette,
- taux,
- modalités de perception.

d) Impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux:

- assiette,
- taux,
- modalités de perception.

e) Impôt général sur le revenu:

- redevables de cet impôt,
- différentes déductions,
- assiette,
- taux,
- modalités de perception.

f) Autres impôts:

g) Incidence fiscale des avantages en nature:

- pour l'entreprise,
- pour le salarié.

h) Privilèges fiscaux en faveur des investissements.

3° Exemples de calcul.

L'exemple choisi explicite le montant à verser par une entreprise au titre de la contribution des patentes.

Législation de l'Etat.

La patente se compose d'un droit fixe et d'un droit proportionnel.

Le droit fixe est calculé sur la base de la puissance du matériel.

Le droit proportionnel est calculé en fonction de la classification ci-dessus et de la valeur locative des chantiers.

Le tableau suivant indique les différentes valeurs à appliquer:

Classes	:	Puissance	:	Droit fixe	:	Droit proportionnel
1° classe	:	supérieure à 500 CV	:	80.000	:	1/15
2° classe	:	de 301 à 500	:	60.000)	:	1/20
3° classe	:	de 101 à 300	:	40.000)	:	
4° classe	:	de 12 à 100	:	20.000)	:	1/30
5° classe	:	inférieure à 12	:	13.000)	:	

Au total de ces droits s'ajoutent:

- 20% au titre des centimes communaux,
- 20% pour la Chambre de Commerce.

Données du problème:

- entreprise de travaux publics,
- puissance des véhicules 400 CV,
- valeur locative du chantier 15.000.000.

Calcul des droits:

- droit fixe (2° classe)		= 60.000
- droit proportionnel 1/20	15.000.000	= 750.000
		<hr/>
		810.000
- centimes communaux : 0,2 x 810.000		= 162.000
- Chambre de Commerce: 0,2 x 810.000		= 162.000
		<hr/>
		1.134.000
		<hr/> <hr/>

TITRE III: MAIN-D'OEUVRE ET SALAIRES

1° Généralités:

- formalités à accomplir auprès de l'administration locale par un employeur désireux de solliciter de la main-d'oeuvre locale ou étrangère,
- statut des travailleurs étrangers,
- disponibilités d'ouvriers spécialisés.

2° Salaires:

Le tableau suivant donne, en fonction des différentes zones, les salaires horaires moyens pour chaque catégorie de salarié.

Il s'agit du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) et il faut noter que les salaires effectivement payés sont en général supérieurs de ...% au SMIG.

a) Bâtiments et travaux publics:

Classification	Zones			
	: 1	: 2	: 3	:
manoeuvre	:	:	:	:
ouvrier qualifié	:	:	:	:
chef d'équipe	:	:	:	:
.....	:	:	:	:

b) Professions agricoles:

Classification	Zones			
	: 1	: 2	: 3	: ...
manoeuvre	:	:	:	:
ouvrier qualifié	:	:	:	:
conducteur d'engins	:	:	:	:
.....	:	:	:	:

Les différentes zones de salaires sont composées ainsi:
.....

3° Durée de travail:

La durée de travail normale est fixée également à heures.

La rémunération des heures supplémentaires s'effectue par majoration des salaires dans les conditions suivantes:

- heures supplémentaires de jour (x)
- heures supplémentaires de nuit (x)

4° Avantages donnés au salarié en fonction de la législation du Pays:

- congés payés,
- avantages en nature (logement, nourriture ...)
- transports et conditions de déplacement des employés,
-

TITRE IV: LES CHARGES SOCIALES

1° Généralités:

- à qui incombent les charges sociales,
- réglementation pour le personnel local,
- réglementation pour le personnel expatrié.

2° Personnel expatrié:

A. Charges proportionnelles au salaire:

(x) Indiquer les pourcentages d'augmentation.

- congés payés : taux
- journées chômées et payées : taux
- prestations familiales : taux
- retraite : taux
- accidents du travail : taux
- taxe d'apprentissage : taux
- frais médicaux et pharmaceutiques : taux

B. Charges fixes: (rais de voyages...)

C. Autres charges: (logement, indemnité de brousse...).

3° Personnel local (8)

A. Charges proportionnelles.

B. Autres charges.

4° Exemple de calcul

Cotisations à verser par une entreprise au titre des allocations familiales et des accidents du travail.

Législation de l'Etat.

- les salaires supérieurs à 50.000 F CFA/mois ne sont retenus que pour ce montant (salaire plafonné),
- les taux de cotisation sont:
 - . allocations familiales 6%
 - . accidents du travail 3%

Données du problème:

- entreprise de travaux publics,
- nombre d'employés:
 - . 80 à 20.000 F CFA/mois
 - . 20 à 30.000 F CFA/mois
 - . 5 à 200.000 F CFA/mois
- total des salaires versés trimestriellement
 - . 3 x 80 x 20.000 = 4.800.000
 - . 3 x 20 x 30.000 = 1.800.000
 - . 3 x 5 x 200.000 = 3.000.000

9.600.000

(8) Il y a lieu de reprendre la classification précédente en corrigeant les taux. Dans le cas où la réglementation est commune aux travailleurs locaux et expatriés, bien entendu un seul paragraphe sera nécessaire.

- total des salaires plafonnés

	4.800.000
	1.800.000
3 x 5 x 50.000 =	750.000
	<hr/>
	7.350.000

Les cotisations pour le trimestre considéré seront calculées sur 7.350.000 F CFA,

soit,

allocations familiales	0,06 x 7.350.000 =	441.000
accidents du travail	0,03 x 7.350.000 =	220.500

		<hr/>
Total à verser	=	661.500

TITRE V: PRIX DES TRANSPORTS

1° Chemins de fer:

- extrait des tarifs marchandises,
- tarifs spéciaux,
- tarifs passagers (prix Km) (le Titre V de la 1ère partie de la note donne les distances entre les gares).

2° Cabotage:

- taux de fret d'après les zones de transport et la nature des marchandises,
- tarifs spéciaux.

3° Transports aériens:

- taux de fret,
- tarifs passagers: des principales villes européennes jusqu'à l'aéroport le plus proche du chantier,
: entre les différents aéroports du pays.

4° Transports routiers à tarif homologué et à tarif non homologué:

Pour les transports routiers à tarif non homologué:

- prix courants moyens à la tonne kilométrique,
- taxes particulières facturées par les transporteurs.

5° Les ports:

- taxes portuaires perçues par l'administration des ports,

- droits de péage: - au débarquement,
- à l'embarquement,
- frais de transit,
-

TITRE VI: MATERIAUX DE CONSTRUCTION

1° Approvisionnement en matériaux locaux.

a) Ressources naturelles:

- liants,
- bois de charpente et de menuiserie,
- pierres et agrégats pour maçonnerie et bétons,
- sables,...

b) Industrie locale

c) Formalités à accomplir pour l'extraction des matériaux.

2° Sujétions d'exécution des travaux.

Il s'agit ici de données pouvant grever le coût des constructions:

- mauvais terrains,
- mauvaise tenue de certains matériaux,
- protection anti-termite,
- précarité des voies de communication intérieures,
- ...

3° Prix généralement pratiqués:

a) Produits locaux:

Produits	:	Unité	:	Prix
Ciment	:		:	
Briques cuites	:		:	
Bois de coffrage	:		:	
.....	:		:	

b) Produits importés.

c) Essence, gas-oil, bitume

Produits	:	Unité	:	Prix
Essence	:		:	
Gas-oil	:		:	
Bitume	:		:	

4° Liste des principaux fournisseurs de matériaux.

(Les plus proches du chantier) (nom - adresse - activité).

TITRE VII: PRIX DE L'ENERGIE ET DE L'EAU

1° Généralités.

La production et la distribution d'énergie électrique et d'eau potable est assurée par société(s).

Les points desservis sont: ...

2° Electricité.

Concession	:	Prime fixe	:	Taxe proportionnelle par KWH
	:		:	

3° Eau.

Concession	:	Redevance fixe	:	Taxe proportionnelle par m3
	:		:	

4° Possibilités de location de groupes électrogènes et de fourniture d'eau potable sur le chantier.

TITRE VIII: COUTS DE LA VIE

Vu les difficultés d'établir des critères généralement valables, les coûts de la vie du personnel sont à évaluer sur la base de quelques facteurs prédominants.

1° Longs séjours.

a) Logement:

- dans la capitale:

- . villa (prix)
- . appartement (prix)

- en province:

- . villa (prix)
- . appartement (prix)

b) Nourriture:

- pour une personne seule,
- supplément par membre de famille.

c) Habillement.

d) Domesticité.

par employé (prix)

2° Courts séjours.

Prix des hôtels et des repas dans les principaux centres:

Villes	: Prix hôtel par jour	: Prix unitaire repas
--------	-----------------------	-----------------------

:

:

ANNEXE VI

**MODELE DE SOUMISSION
APPEL D'OFFRES TRAVAUX**

VI

A N N E X E VI

MODELE DE SOUMISSION POUR APPEL D'OFFRES TRAVAUX

APPEL D'OFFRES N°

SOUMISSION

pour (objet du marché: indication des travaux, du numéro du lot, etc...) (1).

Je (nous) soussigné(s) (2)
(nom, prénoms, profession, nationalité et domicile) m'engage
(nous engageons) à exécuter les travaux mentionnés ci-dessus,
conformément aux clauses et conditions du cahier des prescrip-
tions spéciales et de ses annexes.

(1) Le soumissionnaire peut établir une soumission relative à plusieurs lots, à condition d'y faire une offre pour chaque lot séparément. Cette condition n'est cependant pas exigée quand il s'agit de lots identiques.

(2) Pour les sociétés, indiquer:

"la société(raison sociale ou dénomi-
nation, forme, nationalité et siège social)
représentée par le soussigné
(nom, prénoms, qualité)"

Pour les groupements, sans personnalité juridique, indiquer:

"nous, soussignés (pour chacun:
nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et
domicile ou siège social), constitués en groupement d'entre-
prises pour le présent marché, nous engageons solidairement
.....". De plus, mentionner dans la soumission,
celui des soumissionnaires qui représente le groupement.

- ou bien:
(pour les marchés à prix global) moyennant la somme forfaitaire de (en toutes lettres) dont les éléments constitutifs figurent au détail estimatif joint à la présente soumission,
- ou bien:
(pour les marchés à prix unitaires) moyennant la somme de (en toutes lettres) calculée sur la base des prix unitaires indiqués au bordereau des prix et des quantités indiquées au détail estimatif qui sont joints à la présente soumission,
- ou bien:
(pour les marchés à remboursement) sur la base des prix suivants(en toutes lettres),
- ou bien:
(pour les marchés mixtes) moyennant la somme forfaitaire de(en toutes lettres) dont les éléments constitutifs figurent au détail estimatif joint à la présente soumission et moyennant la somme de (en toutes lettres) calculée sur la base des prix unitaires indiqués au bordereau des prix et des quantités indiquées au détail estimatif qui sont joints à la présente soumission.

L'exécution des parties suivantes du marché sera confiée à des sous-traitants, sous réserve de l'autorisation à l'administration,

- ou bien:
aucune partie du marché ne sera confiée à des sous-traitants,
- ou bien:
aucune indication quant à l'éventualité d'une sous-traitance.

En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement prescrit ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectué dans les conditions et délais prévus.

Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de à compter de la date limite de remise des offres;

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'administration me (nous) soient payées de la manière suivante:

- ou bien:
la totalité des montants contractuels en (monnaie du Pays dans lequel s'exécute le marché) par crédit du compte

n°..... ouvert au nom de chez la banque
.....

- ou bien: (entreprise unique ou groupement national),

- d'une part, en (monnaie du Pays du siège
social du ou des soumissionnaires) par crédit du compte
n° ouvert au nom de chez la banque
pour un montant égal à la contrevaieur de ..% du montant
initial de sa (leur) soumission, soit

- d'autre part, en (monnaie du Pays où s'exécute
le marché) pour le solde des sommes qui me (nous) seront
dues au titre de l'exécution du marché, par crédit du compte
n° ouvert chez la banque

- ou bien: (groupement multinational),

- d'une part, en (une, plusieurs ou toutes les
monnaies des Pays où les entreprises ont leur siège social)
au(x) compte(s) ouvert(s)
au nom de
au nom de
.....
chez la banque
chez la banque
.....
pour un montant égal à la contrevaieur de ..% du montant ini-
tial de notre soumission, soit (montant dans la
monnaie de la soumission).

En cas de pluralité de monnaies, ce montant sera payé de
la façon suivante:

...% en (une des monnaies demandées ci-dessus)
...% en(une autre des monnaies demandées ci-dessus)
...%

- d'autre part, en (monnaie du Pays où s'exécute
le marché pour le solde des sommes qui nous seront dues au
titre de l'exécution du marché, par crédit du compte n°...
....., ouvert chez la banque

Sont annexés à la présente soumission:

- 1° le bordereau de prix et le détail estimatif dûment complétés,
datés et signés;
- 2° les autres documents, modèles et échantillons qui, conformé-
ment aux stipulations du cahier des prescriptions spéciales,
doivent être joints à la soumission;
- 3° lorsque la soumission est déposée par un mandataire, l'acte
authentique ou sous seing privé dont la signature est légali-
sée et qui lui délègue ce pouvoir de représentation.

Fait à, le
Le(s) soumissionnaire(s)
signature(s)

ANNEXE VII

**MODELE DE SOUMISSION
APPEL D'OFFRES FOURNITURES**

A N N E X E VII

MODELE DE SOUMISSION POUR APPEL D'OFFRES FOURNITURES

LOT N° ... (1)

APPEL D'OFFRES N°

- Je soussigné (2)
(nom et prénoms, qualité et adresse), agissant au nom et pour le
compte de(3).....
dont le siège social est à(4)
....., inscrite au registre du commerce de
sous le n°
- après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier
d'appel d'offres n° ... pour la fourniture de
(Parties A et B ainsi que Annexe Technique),
 - après avoir étudié personnellement les conditions liées aux
prescriptions relatives au lot n° et avoir apprécié
en toute connaissance de cause la nature des fournitures à
exécuter,
 - me sou mets et m'engage à assurer cette fourniture dans un dé-
lai de ... jours maximum à compter de la date de notification
de la commande pour la somme forfaitaire et non révisable de
.....(5).....
selon décomposition de prix ci-annexée.
 - Ce prix résulte de l'application aux quantités prévues au dos-
sier d'appel d'offres des prix unitaires figurant sur la dé-
composition des prix ci-annexée et restera valable en cas de
variation de ..% au maximum des quantités globales des fournis-
tures.

- Ce prix s'entend pour la livraison des fournitures CAF sous palan port de ou magasin fournisseur (6) à l'exclusion de tous droits d'entrée, taxes droits fiscaux de toute nature.

Je m'engage d'autre part à transporter les fournitures faites du stade CAF sous palan port de ou magasin fournisseur (6) au(destination finale). Les frais de transport, transit et divers me seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Je m'engage à maintenir le montant de mon offre pendant un délai de à compter de la date limite de remise des offres.

Je demande que les sommes dues par l'administration me soient payées en (monnaie de la soumission) au crédit du compte n° ouvert au nom de chez la banque.....

à, le

Signature

-
- (1) - Il sera présenté une soumission par lot
 - (2) - Lorsqu'il y aura plusieurs entreprises soumissionnant conjointement et solidairement, elles devront mettre :
 - "Nous soussignés"
 - "Nous soumettons et nous engageons"
 - (3) - Raison sociale complète de l'entreprise ou Société
 - (4) - Adresse complète et détaillée (N° Rue - Ville - Pays etc..)
 - (5) - Préciser la monnaie et indiquer le montant en chiffres et en lettres.

L'offre peut être libellée:

soit, dans la monnaie du Pays qui lance l'appel d'offres,
soit, dans la monnaie du Pays du domicile ou du siège social du soumissionnaire,
soit, dans la monnaie du Pays producteur de la fourniture

- (6) - Suivant le cas, rayer la mention inutile

ANNEXE VIII

**MODELE DE SOUMISSION
APPEL D'OFFRES CONCOURS**

VIII

A N N E X E VIII

MODELE DE SOUMISSION POUR APPEL D'OFFRES AVEC CONCOURS

APPEL D'OFFRES N°

SOUMISSION

pour (objet du concours).

Je (nous) soussigné(s) (1)
(nom, prénoms, profession, nationalité et domicile), après avoir pris connaissance du programme ainsi que des autres pièces contenues dans le dossier du concours ouvert pour les travaux de ..
..... et m'être (nous être) rendu(s) personnellement compte de la situation des lieux;

m'engage (nous engageons), si le projet présenté par
..... pour l'exécution des travaux ci-dessus et qui est joint à la présente soumission est choisi par l'administration, à exécuter les travaux conformément aux conditions des pièces produites par en exécution du programme de ce concours;

- ou bien:

(pour les marchés à prix global) moyennant la somme forfaitaire de (en toutes lettres) dont les éléments constitutifs figurent au détail estimatif qu'il a (2) dressé après avoir apprécié sous ma (notre) (2) responsabilité la nature et la difficulté des travaux à exécuter;

- ou bien:

(pour les marchés à prix unitaires) aux prix unitaires forfaitaires indiqués au bordereau de prix que j'ai dressé (nous avons dressé) (3) après avoir apprécié sous ma (notre) responsabilité la nature et la difficulté des travaux à exécuter et moyennant la somme de (en toutes lettres) calculée sur la base des quantités figurant au détail estimatif que j'ai (nous avons) établi (2).

L'exécution des parties suivantes du marché
sera confiée à des sous-traitants sous réserve de l'autorisation
de l'administration.

- ou bien:

aucune partie du marché ne sera confiée à des sous-traitants;

- ou bien:

aucune indication quant à l'éventualité d'une sous-traitance;

m'engage (nous engageons) (2) à terminer les travaux dans les
délais à partir de la notification de l'approbation du
marché (3);

m'engage (nous engageons) (2) si l'une des primes qui sont pré-
vues par le programme est attribuée à mon (notre) (2) projet, à
se conformer aux dispositions de ce programme relatives aux
droits que se réserve l'administration sur les projets primés.

En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du
cautionnement prescrit ou l'engagement de la caution solidaire
en tenant lieu, sera effectué dans les conditions et délais pré-
vus au cahier des prescriptions spéciales du concours.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'administra-
tion me (nous) soient payées de la manière suivante:

- ou bien:

la totalité des montants contractuels en (monnaie du
Pays dans lequel s'exécute le marché) par crédit du compte n°..
ouvert au nom de
chez la Banque

- ou bien: (entreprise unique ou groupement national).

- d'une part, en (monnaie du Pays du siège social
du ou des soumissionnaires) par crédit du compte n° ...,
ouvert au nom de
chez la Banque pour montant égal à la
contrevaletur de ...% du montant initial de sa (leur) soumis-
sion, soit

- d'autre part, en (monnaie du Pays où s'exécute
le marché) pour le solde des sommes qui me (nous) seront
dues au titre de l'exécution du marché, par crédit du compte
n°, ouvert chez la Banque

- ou bien: (groupement multinational)

- d'une part, en (une, plusieurs ou toutes les monnaies des Pays où les entreprises ont leur siège social) au (x) compte(s) ouvert(s)

au nom de

au nom de

.....

chez la banque

chez la banque

.....

pour un montant égal à la contrevaieur de ..% du montant initial de notre soumission, soit (montant dans la monnaie de la soumission).

En cas de pluralité de monnaies, ce montant sera payé de la façon suivante:

...% en (une des monnaies demandées ci-dessus).

...% en (une autre des monnaies demandées ci-dessus).

...%

- d'autre part, en (monnaie du Pays où s'exécute le marché pour le solde des sommes qui nous serons dues au titre de l'exécution du marché, par crédit du compte n°, ouvert chez la banque

Sont annexés à la présente soumission:

1° le bordereau de prix et le détail estimatif datés et signés;

2° lorsque la soumission est déposée par un mandataire, l'acte authentique ou sous seing privé dont la signature est légalisée et qui lui délègue ce pouvoir de représentation.

Fait à, le

Le(s) soumissionnaire(s)
signature(s)

(1) Pour les sociétés, indiquer:

"La société (raison sociale ou dénomination, forme, nationalité et siège social)

représentée par le soussigné (nom, prénoms, qualité)"

Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer:
"nous soussignés (pour chacun: nom,
prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et
domicile ou siège social), constitués en groupement d'entre-
prises pour le présent marché, nous engageons solidairement
.....".

De plus, mentionner dans la soumission, celui des soumission-
naires qui représente le groupement.

- (2) A modifier suivant qu'il s'agit d'une personne physique ou
d'un groupement d'entreprises ou d'une société.
- (3) Dans le cas où le commencement de la prestation est fixé
par un ordre de service, modifier par ".....
..... à partir de la notification de l'ordre de
service de commencer les travaux".

ANNEXE IX

**FICHE DE CONTENU D'IMPORTATION
TRAVAUX**

A N N E X E I X

PROJET:
n° comptable:

PAYS:

CONTENU D'IMPORTATION DES MARCHES

Montants:

- en millions d'unités pour les francs CFA et CFP
- en milliers d'unités pour les autres monnaies

MARCHES ou LOTS (1)	réf. (2)	réf. (3)	réf. (4)	réf. (5)	TOTAUX (6)	%
Origine						(7)
Allemagne						
Belgique						
France						
Italie						
Luxembourg						
Pays-Bas						
Pays associés						
Marché local						
- matériaux et fournitures						
- toutes autres dépenses						
Pays tiers						
Total des marchés ou lots						

N.B. Cette fiche doit être chiffrée en monnaie du Pays associé, quelle que soit l'origine des importations ou le lieu des achats. Date et signature

ANNEXE X

**STATISTIQUES DU DEPOUILLEMENT DES OFFRES
ET DE L'ORIGINE DES FOURNITURES**

A N N E X E X

STATISTIQUES DU DEPOUILLEMENT DES OFFRES ET DE L'ORIGINE DES FOURNITURES

Tableau n° 1:

Statistique du dépouillement des offres.

Le premier tableau est relatif au dépouillement des offres. Il doit être établi et envoyé à la Commission, rue de la Loi, 200, B-1040 Bruxelles, le plus tôt possible après la séance de dépouillement des offres.

Les 5 rubriques suivantes:

- pays,
 - projet ou programme,
 - appel d'offres n°,
 - date d'ouverture des plis,
 - date du P.V de dépouillement,
- qui constituent son préambule ne présentent aucune difficulté.

Colonne 1: nom et adresse des soumissionnaires:

mentionner l'appellation complète des firmes et non seulement les sigles. L'adresse doit être celle du siège de l'entreprise ou de son agence dont émane la soumission.

Colonnes 2 à 9: nationalité des soumissionnaires:

Colonne 10: Total.

Les abréviations ont les significations respectives suivantes:

- A = Allemande
- B = Belge
- F = Française
- I = Italienne
- L = Luxembourgeoise
- N = Néerlandaise

Loc = Locale (1)
PA = Pays associé (2)

Une croix (x) est apposée dans l'une de ces colonnes en fonction de la nationalité de chaque soumissionnaire. En l'occurrence, la nationalité d'une firme est déterminée par la localisation de son siège social et non par celle d'une simple agence, même si l'adresse de celle-ci est mentionnée en colonne 1.

Chacune de ces colonnes est totalisée après inscription de tous les soumissionnaires. La somme des divers totaux partiels par nationalité est portée en colonne 10.

Colonnes 11 à 28: Lots n° ...

Neuf colonnes doubles identiques à remplir en fonction du nombre des lots. Au besoin, il faut employer plusieurs tableaux pour un même dépouillement si le nombre de lots concernés par l'appel d'offres dépasse 9.

Une double colonne distincte doit être prévue pour les sous-lots ayant pu faire l'objet d'une offre séparée.

Dans les deux cas, la numérotation des lots est dûment adaptée.

Dans la première colonne relative à chaque lot, est porté le montant de la soumission exprimé sous la forme:

! monnaie de la soumission !
! monnaie locale de comparaison. !

Dans la deuxième colonne relative à chaque lot, le nom des grandes marques commerciales caractérisant les fournitures ainsi que l'origine de celles-ci sont indiquées éventuellement (employer les mêmes abréviations que celles prévues pour les colonnes 2 à 8).

En cas de variantes présentées par un même soumissionnaire, les différents montants y relatifs sont inscrits les uns au-dessous des autres sans aucune inscription dans les colonnes 1 à 9.

Colonnes 29 - 30: Récapitulation par soumissionnaire.

Le montant total de la soumission correspondant à la somme des montants relatifs aux divers lots pour lesquels chaque soumissionnaire a remis son offre est mentionné ici et libellé également sous la forme:

-
- (1) Emanant d'une entreprise ayant son siège social dans le Pays bénéficiaire.
 - (2) Emanant d'une entreprise ayant son siège social dans un Pays associé autre que le Pays bénéficiaire.

! monnaie de la soumission !
! monnaie locale de comparaison .. !

Dans la colonne 30 est indiqué le % de rabais éventuellement consenti par le soumissionnaire en cas d'attribution de plusieurs lots.

Colonne 31: Observations.

Cette colonne est destinée à recueillir toute particularité d'une soumission telle que "offre incomplète", "prix calculés autrement que stipulés", etc

(Voir ci-après tableau n° 1)

Tableau n° 2:

Statistique de l'origine des fournitures.

Ce tableau concerne l'origine des fournitures ayant fait l'objet de lettres de marché.

Contrairement à ce qui est prévu pour le tableau n° 1, la confection du tableau n° 2 incombe aux services du F.E.D. et non aux contrôleurs délégués. Ce tableau est porté à la connaissance du contrôleur délégué à titre d'information.

Toutefois, ce tableau laisse apparaître la nature des renseignements que le contrôleur délégué doit fournir au F.E.D. Le modèle de tableau n° 2 ci-après sert donc uniquement de canevas pour la présentation de ces renseignements.

Préambule - (Pays - Projet ou Programme - Appel d'offres n° ...): sans commentaire.

Colonne 1: Lot n°

Il importe que toutes les informations relatives aux lettres de marché fassent clairement référence au lot ou sous-lot concerné.

Colonne 2: Nom et adresse des attributaires

Mêmes remarques que pour le tableau n° 1 - colonne 1.

Colonnes 3 et 4: Référence du marché

Indiquer également la date d'approbation par l'autorité compétente.

Colonnes 5 à 12: Nationalité des attributaires

Mêmes remarques que pour le tableau n° 1 - colonnes 2 à 9.

Colonnes 13 à 20: Origine des fournitures

9 colonnes doubles identiques sont réservées à l'origine respective des fournitures faisant l'objet de chaque lot ou sous-lot mentionné en colonne 1. Les abréviations ont la même signification respective que celle précisée pour les colonnes 2 à 8 du tableau n° 1. En outre, "PT" signifie "Pays tiers". Les fournitures ayant une origine mixte seront ventillées en valeur dans les diverses colonnes intéressées.

Pour les informations relatives à ces colonnes, les montants sont exprimés dans la monnaie retenue pour la lettre de marché, les services du F.E.D. se chargeant eux-mêmes d'opérer la conversion en unités de compte, de même d'ailleurs que l'indication des pourcentages par catégorie.

Colonnes 31: Montant du marché

Le montant porté dans cette colonne doit correspondre, d'une part, à celui figurant dans une des colonnes d'origine (au total de plusieurs colonnes d'origine en cas d'origine mixte) et d'autre part, au montant du marché, montant exprimé sur la base des prix globaux déterminés par l'appel d'offres, c'est-à-dire à l'exclusion des frais additionnels (transport intérieur, fiscalité, etc...) simplement remboursés au fournisseur sur présentation des pièces justificatives.

Colonne 32: Eventuellement pourcentage à charge du F.E.D.

Cette information doit être fournie si le financement du projet ou programme en cause est réalisé partiellement par le Pays bénéficiaire, partiellement par le F.E.D.

Colonne 33: Observations

Indiquer pour cette colonne toute information utile et notamment le nom des grandes marques commerciales caractérisant les fournitures.

(Voir ci-après tableau n° 2)

Les informations destinées à la confection du tableau n° 2 sont envoyées au fur et à mesure de la notification des marchés sans attendre que tous les lots ou sous-lots faisant partie d'un même appel d'offres soient concernés.

L'attention est attirée sur le fait que les deux tableaux dont question ci-avant doivent servir de base à la mécanisation des statistiques du F.E.D. et notamment à la perforation des cartes mécanographiques.

Les informations qu'ils comportent doivent offrir toute garantie d'exactitude. Ces informations sont, en outre, précises et complètes; elles sont transmises dès qu'elles sont disponibles.

C'est ce qui explique, enfin, pourquoi il est nécessaire d'adopter un modèle et un format identiques pour ces tableaux.

ANNEXE XI

FICHES DE CONTROLE

A N N E X E X I

FICHES DE CONTROLE

Contrôle délégué du F.E.D.

PAYS:

Fiche de contrôle du marché

Montant engagé
en monnaie locale
..... en u.c.

PROJET n°

INTITULE

MARCHE n° en date du ...

OBJET du marché

DECOMPTE n° du

Nature de la dépense	:	Décomptes	:	Nouveaux	:	Total
	:	antérieurs	:	décomptes	:	:
Travaux prévus	:		:		:	
Travaux supplémentaires	:		:		:	
variation de prix	:		:		:	
avances - approvision.	:		:		:	
(ou solde) - matériel	:		:		:	
- démarrage	:		:		:	
retenue de garantie	:		:		:	
retenue pour pénalités	:		:		:	
Total	:		:		:	
: en monnaie locale	:		:		:	
: en u.c.	:		:		:	

Montant maximum payable en devises:

a) payé sur décomptes antérieurs

b) nouveau décompte

t o t a l

Contrôle délégué du F.E.D.

PAYS:.....

Fiche de contrôle

Travaux en régie

Montant envoyé
 en monnaie
 locale
 en u.c.

PROJET n°

INTITULE

DEVIS n° en date du

(période couverte du au ..)

DECOMPTE n° du

Postes du devis	: Décomptes : antérieurs	: Nouveaux : décomptes	: Total
	:	:	:
	:	:	:
	:	:	:
	:	:	:
	:	:	:
	:	:	:
	:	:	:
	:	:	:
	:	:	:
A/ total justifié	:	:	:
	:	:	:
B/ avance (ou solde d'avance)	:	:	:
	:	:	:
TOTAL : en monnaie locale	:	:	:
	:	:	:
: en u.c.	:	:	:

ANNEXE XII

TABLEAU RECAPITULATIF DES ENGAGEMENTS

A N N E X E XII

TABLEAU RECAPITULATIF DES ENGAGEMENTS

Pays:

Projet: II.II.III.

Prévision du coût final arrêtée au 20.4.1970.

Annexe au rapport trimestriel n° 5.

Plafond limitatif du projet: 166.000.000 F.CFA.

Références des marchés	engagements:	variations:	disponible
		: prévues :	
		: (+ ou -) :	
I. HUILERIE		:	:
Marché A + B + C + D + E	27.100.629:		:
(terminés)	:		:
Caisse d'avance huilerie F	3.356.000:	+500.000	:
Marché	G 2.001.600:		:
	H 3.390.000:		:
	I 1.976.000:		:
	J 1.906.000:		:
	K 3.400.000:		:
Caisse d'avance palmier L	2.248.000:		:
	-	:	-
II. PISTES		:	:
Travaux (terminés) M + N + O	3.085.000:		:
Travaux en cours P	4.543.000:		:
Caisse d'avance entretien Q	4.460.000:		:
	-	:	-
III. DEVIS REGIE		:	:
Palmeraies R	70.000.000:	+3.000.000:	
IV. Direction travaux S	24.000.000:	-1.000.000:	
T O T A L engagements pris	151.466.229:		:
V. A PASSER		:	:
Ouverture des pistes	8.000.000:		:
T O T A U X	159.466.229:	+2.500.000:	
Estimation du coût final	161.966.229 (1)		:4.033.771 (2)

(1) total des engagements et des variations

(2) différence entre le plafond limitatif du projet et l'estimation du coût final.

ANNEXE XIII

**SCHEMAS DE RAPPORTS
SUR L'UTILISATION DES PROJETS**

A N N E X E XIII

SCHEMAS DE RAPPORTS SUR L'UTILISATION DES PROJETS

A. LISTE-TYPE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PROJETS ROUTIERS
TERMINES

Projet n°:

Intitulé:

Réception provisoire:

Réception définitive:

I. BUTS POURSUIVIS

II. NATURE ET COUT DE L'INVESTISSEMENT

A. Nature.

B. Date de mise en service.

C. Investissements.

1. Coût de l'investissement.
2. Coût des études préalables (indiquer s'il est inclus dans le coût du projet).
3. Investissements complémentaires ou induits pour le transport et les communications.

D. Réformes et mesures devant accompagner l'investissement.

(prévues aux conditions particulières de la convention de financement)

Notamment:

- expropriations,
- réorganisation du système des transports en général,
- réforme des taxes frappant les transports routiers,
- création d'un fonds routier.

III. ENTRETIEN DE L'INVESTISSEMENT

- A. Coût d'entretien avant l'investissement.
- B. Coût d'entretien après investissement, estimé lors de la présentation du projet.
- C. Entretien réellement effectué actuellement.

IV. INCIDENCES DE L'INVESTISSEMENT SUR LES TRANSPORTS

1. Sur le coût et le tarif du transport de personnes.
2. Sur le coût et le tarif de la tonne/km de marchandises.
3. Eléments de variation du coût de transport.
4. Evolution du trafic: (comptages routiers)
si possible : types de véhicules
indiquer : nature du chargement : passagers
 : ou marchandises
5. Estimation du trafic détourné.

V. EFFETS SUR L'ENSEMBLE DE L'ECONOMIE DU PAYS

1. Activité économique induite.
2. Effets sur les échanges locaux, régionaux ou inter-Etats en volume.

VI. AUGMENTATION DU NIVEAU DE VIE DE LA POPULATION DU POINT DE VUE ECONOMIQUE, FINANCIER ET SOCIAL

Notamment:

- abaissement des prix de biens de consommation,
- augmentation des revenus des producteurs de biens et services,
- évolution de l'action sanitaire et de l'enseignement, en particulier dans les cas de routes de désenclavement,
- changements perceptibles dans les migrations rurales (par exemple, réduction de l'exode rural).

VII. JUGEMENT D'ENSEMBLE SUR L'EFFICACITE DU PROJET

1. Facteurs

de réussite
de freinage

2. Incidence du projet sur l'utilisation et la rentabilité d'autres investissements (en particulier: d'autres tronçons du réseau routier).

B. LISTE-TYPE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PROJETS HYDRO-AGRIQUES

Projet n° :

Intitulé :

Réception provisoire :

Réception définitive :

Organisme bénéficiaire :

I. BUTS POURSUIVIS

a) Objectifs immédiats

- 1) amélioration de la maîtrise de l'eau,
 - partielle et temporaire,
 - totale et permanente;
- 2) accroissement des réserves d'eau,
- 3) protection contre les crues.

b) Objectifs généraux

- 1) de caractère social : notamment
 - . augmentation du revenu du paysan,
 - . diminution du déficit alimentaire,
 - . diminution du sous-emploi,
 - . création d'flots de sédentarisation;
- 2) de caractère économique : notamment
 - . augmentation de la production;
 - en augmentant les superficies cultivables,
 - par intensification culturale sur superficie in-changée;
 - . amélioration structurelle,
 - . diversification de la production,
 - . transformation de la production végétale en production animale.

II. NATURE ET COUT DE L'INVESTISSEMENT

A. Nature : notamment

- infrastructure sommaire (canal d'amenée, drainage, digues de protection, barrages, etc ...)
- infrastructure complète d'irrigation.

B. Durée de la mise en valeur totale

C. Date de mise en service

D. Investissements

1. Coût de l'investissement

- engagement initial
- dépenses effectives

2. Coût des études préalables (indiquer s'il est inclus dans le coût du projet)

3. Investissement complémentaires

(infrastructure de transports, de stockage, de commercialisation; construction de logements pour les exploitants; approvisionnement en matériel agricole; etc...)

- prévus:
- réalisés:

(si possible indiquer le moment où ils ont été effectués).

E. Mesures devant accompagner l'investissement

(prévues aux conditions particulières de la convention de financement)

Notamment :

- création d'une société régionale de mise en valeur,
- encadrement rural (création de paysannats, etc...),
- répartition des terres (établissement d'un règlement foncier en vue de l'agrandissement des exploitations submarginales, attribution de parcelles nouvelles, cession de terrains par l'Etat, installation des immigrants, etc...),
- création de sociétés de crédit agricole,
- mise en place d'un système anti-érosif,
- installation de fermes,
- réaffectation du montant de la plus-value de la terre aménagée.

III. FONCTIONNEMENT DE L'INVESTISSEMENT

- 1) Autorité responsable de la gestion.
- 2) Coût de la gestion, notamment:
 - encadrement,
 - crédits aux exploitants,
 - équipement,
 - entretien de l'investissement (détails au point IV),
- 3) Conditions du fonctionnement (à évaluer).

IV. ENTRETIEN DE L'INVESTISSEMENT

- A) Autorité responsable de l'entretien.
- B) Coût d'entretien (estimé lors de la présentation du projet ou après la réalisation)
 - entretien courant/année,
 - coût de la réfection/période.
- C) Entretien réellement effectué:
 - source des crédits d'entretien,
 - montant inscrit par an,
 - dépense effectivement réalisée pendant l'année,
 - équipes d'entretien existantes,
 - grosses réparations périodiques effectuées.
- D) Dégâts causés par un mauvais entretien.

V. EFFETS SUR L'ECONOMIE DU PAYS

(pour autant que les données chiffrées puissent être obtenues)

- 1) Augmentation nette de la production agricole et pastorale.
- 2) Incidence sur le P.N.B.
- 3) Amélioration structurelle:
 - augmentation/année de la valeur brute de la production commercialisée,
 - augmentation/année du revenu net du paysan et/ou de la société de mise en valeur.
- 4) Augmentation du volume et de la productivité du capital investi.

- 5) Incidence sur les échanges:
 - régionaux;
 - internationaux:
 - . amélioration de la balance commerciale,
 - . amélioration de la balance des paiements.
- 6) Incidence sur les recettes fiscales de l'Etat.

VI. JUGEMENT D'ENSEMBLE SUR L'EFFICACITE DU PROJET

- 1) facteurs de réussite,
- 2) facteurs de freinage.

C. LISTE-TYPE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PROJETS DANS LE DOMAINE
DE LA SANTE.

Généralités

Intitulé du projet:

Numéro:

Réception provisoire:

Réception définitive:

Date de mise en service:

Objectifs du projet:

- Médecine de soins (principalement) ?
 - . fixe ?
 - . itinérante ?
- Médecine prophylactique (principalement) ?

Catégorie de l'investissement

- a) centres médicaux et dispensaires, - ville - brousse
(sans bloc chirurgical, ni pavillon d'hospitalisation);
- b) formations sanitaires, maternités
(avec pavillon d'hospitalisation, éventuellement avec bloc
chirurgical);
- c) hôpitaux et parties d'hôpitaux;
- d) centres spécialisés
(par exemple centre de transfusion, d'immunologie, ...);
- e) pharmacie d'approvisionnement.

Nature de l'investissement

Bâtiments: description sommaire (nouvelle construction, recons-
truction, extension, aménagement),

nombre de bâtiments, avec leur destination et superficie construite.

Équipement

Adduction d'eau

Adduction d'électricité

Observations de caractère technique:

déficiences techniques de construction, du matériel, d'emplacement

Coût de l'investissement

- Coût d'études préparatoires
(indiquer si ce coût est compris dans celui du projet, ou s'il a été financé à part)
- Coût de l'investissement:
 - . engagement initial
 - . dépenses effectives

Investissements complémentaires:

non financés par le F.E.D. mais prévus dans le projet:

- exécution ou non-exécution de ces investissements;
par exemple: - travail à exécuter par la population,
 - équipement à financer par le budget local,
 - adduction d'eau ou d'électricité; clôture, etc...
à financer sur le budget local,
- date à laquelle ces investissements ont été exécutés,
- coût et source de financement;

investissements complémentaires non prévus dans le projet F.E.D.:

- nature et moment de la réalisation,
- coût,
- source de financement;

investissements complémentaires envisagés ultérieurement:

(source éventuelle de financement, utilité)

Utilité de l'investissement:

Affectation de l'investissement

Utilisation actuelle	!- des bâtiments
	!- de l'équipement
Changement de destination	!- des bâtiments
	!- de l'équipement

Raisons justifiant un changement éventuel de destination.

Personnel médical:

assurant le fonctionnement de l'investissement:

médecins	prévus en place
infirmières	prévues en place
matrones	prévues en place
gardes salles	prévues en place
sages-femmes	prévues en place

éventuellement, remarques sur

- la qualification: . des médecins,
. des infirmières,
. des sages-femmes.
- l'origine: . africaine (du Pays ou d'autres Pays
africains),
. étrangère: assistance technique bila-
térale ou multilatérale,
. volontaire du progrès ou militaire.

Fréquentation de la réalisation:

Si possible données chiffrées:

- Nombre de malades hospitalisés par mois ou par an ou,
. nombre de journées d'hospitalisation en moyenne
par mois ou par an,
. nombre de consultations par mois ou par an,
. nombre d'accouchements par mois ou par an,

- . nombre de consultations prénatales
par mois ou par an,
- . nombre d'interventions chirurgicales
par mois ou par an,
- . nombre d'analyses de laboratoire
par mois ou par an,
- . etc...

Indiquer la source des statistiques et l'appréciation du contrôleur délégué.

Conditions de fonctionnement:

Si possible, données chiffrées:

- coût annuel prévu dans le projet
(non compris l'entretien des bâtiments et du matériel),
 - . personnel (salaires),
 - . médicaments,
 - . frais de fonctionnement (nourriture, électricité, eau, matériel technique);
- crédits de fonctionnement effectivement alloués et dépensés.
Ces crédits sont-ils suffisants ou non ?
Si non, qu'est-ce qui en souffre surtout ?

Résultats obtenus:

- Accroissement des soins donnés ?
- Augmentation du dynamisme de la population desservie ?
- Diminution des grandes endémies ?
- Diminution de la mortalité infantile ?
- etc...
- Attitude de la population envers le projet ?

Entretien de l'investissement

= Aspect matériel

Dégâts causés par manque d'entretien.

Répercussions de ces dégâts sur l'utilisation de l'investissement.

- Aspect financier (autant que possible)
 - coût de l'entretien:
 - . prévu au projet,
 - . dépenses réellement nécessaires,
 - . crédits effectivement alloués et dépensés;
 - coût des réparations aux bâtiments:
 - . besoin et coût,
 - . réalisation de la dépense;
 - remplacement ou réparation de l'équipement:
 - . besoin et coût,
 - . réalisation de dépenses.

Conclusions ou jugement d'ensemble sur l'efficacité du projet:

Utilité du projet.

Objectifs réalisés ou non.

Suggestions pour des projets futurs analogues;

- conception,
- bâtiment,
- équipement,
- localisation,
- conditions particulières à la charge des autorités
ou des bénéficiaires.

D. LISTE-TYPE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PROJETS D'HYDRAULIQUE
VILLAGEOISE ET PASTORALE.

Projet n°:

Intitulé :

Réception provisoire:

Réception définitive:

Organisme bénéficiaire:

I. BUTS POURSUIVIS

- A. De caractère social: amélioration du niveau de vie, amélioration de la santé, sédentarisation des nomades, etc...
- B. De caractère économique: élevage, agriculture, communications (pour barrages servant comme routes), etc.....

II. NATURE ET COUT DE L'INVESTISSEMENT

A. Nature: notamment,

barrages, mares permanentes, sources aménagées, puits, forages, stations de pompage, équipement d'exhaure, etc.

Capacité: débit/jour: a) prévu,
b) réel,

B. Date de mise en service:

C. Investissements:

1. Coût de l'investissement,
 - engagement initial,
 - dépenses effectives.
2. Coût des études préalables (indiquer s'il est inclus dans le coût du projet).

3. Investissements complémentaires: (infrastructure sociale, production, pistes, adduction d'eau, pompes, etc...):

- prévus au projet,
- réalisés
(si possible, ajouter le moment où ils ont été effectués).

D. Mesures devant accompagner l'investissement:

(prévues aux conditions particulières de la convention de financement)

Notamment:

- encadrement rural,
- répartition des terres,
- création de sociétés de crédit agricole,
- réglementation pour l'irrigation des terres.

III. ENTRETIEN DE L'INVESTISSEMENT

A. Coût d'entretien (estimé lors de la présentation du projet ou après sa réalisation):

- entretien courant/année,
- coût de la réfection/période.

B. Entretien réellement effectué:

- source des crédits d'entretien,
- dépense effectivement réalisée pendant l'année,
- équipes d'entretien existantes,
- grosses réparations périodiques effectuées.

C. Etat actuel de l'investissement.

IV. INCIDENCE DE L'INVESTISSEMENT

A. Situation sociale: notamment,

- sur le niveau de vie de la population,
- sur l'état de santé de la population,
- création de villages permanents,
- migrations rurales: éventuellement réduction de l'exode rural.

B. Situation économique

1. Incidences sur l'élevage:

- augmentation de l'effectif du cheptel,
- augmentation du poids du cheptel,
- meilleure utilisation des pâturages,
- amélioration de l'état zoosanitaire.

2. Incidences sur l'agriculture:

- mise en valeur agricole,
- superficies irriguées ou cultivées en décrue.

3. Incidences éventuelles sur le transport.

V. EFFETS SUR L'ENSEMBLE DE L'ECONOMIE DU PAYS

- 1) Augmentation nette de la production agricole, pastorale, piscicole, etc...
- 2) Augmentation des échanges (bétail, produits agricoles locaux) régionaux, inter-Etats.
- 3) Augmentation des recettes fiscales (bétail notamment).

VI. JUGEMENT D'ENSEMBLE SUR L'EFFICACITE DU PROJET

- 1) Facteurs de réussite.
- 2) Facteurs de freinage.

E. LISTE-TYPE DE RENSEIGNEMENTS SUR L'UTILISATION DES INVESTISSEMENTS TERMINEES DANS LE DOMAINE DE L'ENSEIGNEMENT

1) GENERALITES

1.1. Intitulé du projet, numéro.

1.2. Organisme bénéficiaire.

1.3. Objectifs du projet.

1.4. Nature de l'investissement:

1.4.1. Bâtiments: description sommaire
nombre de bâtiments, avec leur destination et la superficie construite;
nombre de classes, de pavillons
d'internat, de logements, etc...,
avec leur capacité.

1.4.2. Equipement didactique et autre.

1.4.3. Observations de caractère technique.

1.5. Réception - provisoire : date
- définitive : date
Mise en service effective de l'investissement : date

1.6. Coût de l'investissement.

1.6.1. Coût des études préparatoires
(indiquer si ce coût est compris dans celui
du projet ou s'il a été financé à part).

1.6.2. Coût de l'investissement:- engagement initial
du F.E.D.
- dépenses effectives.

1.7. Investissements complémentaires éventuels:

1.7.1. Investissements complémentaires (non financés

par le F.E.D.) prévus dans le projet:

- exécution ou non-exécution de ces investissements (par exemple: travail à exécuter par la population intéressée).
- Causes des éventuelles déficiences,
- moment où ces investissements ont été exécutés,
- coût et source de financement:

1.7.2. Investissements complémentaires non prévus dans le projet F.E.D.:

- nature et moment de la réalisation,
- coût,
- source de financement,
- complémentarité par rapport au projet du F.E.D.

1.7.3. Investissements complémentaires envisagés pour un proche avenir; sources éventuelles de financement; utilité de tels investissements.

2) UTILISATION DE L'INVESTISSEMENT

2.1. Affectation générale de l'investissement:

- utilisation actuelle - des bâtiments,
- de l'équipement,
- Raisons justifiant un éventuel changement de destination par rapport à ce qui était prévu au projet.

2.2. Fréquentation de l'établissement d'enseignement

2.2.1. Nombre d'élèves par classe, réparti en garçons et filles (sous- ou sur-peuplement des classes).

Comparaison avec les chiffres d'autres écoles dans la même région.

2.2.2. Fréquentation pendant l'année: changement dans l'assiduité (au moment des récoltes, etc...), discipline de fréquentation.

2.2.3. Intérêt pour l'enseignement: description de l'attitude mentale existant envers l'enseignement,
- quels sont les objectifs généraux poursuivis par les élèves en fréquentant l'école ?

2.3. Enseignants:

- 2.3.1. Nombre, par rapport aux élèves.
- 2.3.2. Qualification: - formation reçue,
- qualité de l'enseignement.
- 2.3.3. Origine: - du pays, d'autres pays africains,
- étrangers: . professionnels
. volontaires ou militaires.

2.4. Coût du fonctionnement:

- 2.4.1. Coût annuel prévu dans le projet, non compris l'entretien des bâtiments et du matériel:
 - personnel,
 - fournitures,
 - entretien des élèves,
 - etc...
- 2.4.2. Crédits de fonctionnement effectivement alloués et dépensés.
- 2.4.3. Marge éventuelle d'insuffisance de ces crédits, et conséquences.

2.5. Résultats de l'enseignement:

- rapport entrés/reçus à la fin de chaque année,
- rapport entrés/reçus pour tout le cycle,
- comparaison des rapports atteints dans l'établissement ou l'école en question avec ceux atteints en moyenne dans le pays.

2.6. Débouchés après l'école:

- 2.6.1. Orientation des écoliers vers différents secteurs (en %):
 - différentes écoles de niveau supérieur,
 - différents secteurs professionnels
- 2.6.2. Offres d'emploi existantes pour les écoliers sortants.

Déséquilibres éventuels entre les offres et les demandes d'emploi pour ces écoliers - perspectives dans ce domaine.

- 2.6.3. Evaluation de l'enseignement par les secteurs employant les ex-écoliers:
préparation suffisante, trop théorique, etc...

3) ENTRETIEN DE L'INVESTISSEMENT

3.1. Aspect financier.

Coût de l'entretien:

3.1.1. Entretien courant:

- coût prévu au projet,
- dépenses réellement nécessaires,
- crédits effectivement alloués et dépensés.

3.1.2. Grosses réparations des bâtiments:

- besoins et coût,
- réalisations et dépenses.

3.1.3. Remplacement de l'équipement utilisé:

- besoins et coût,
- réalisations et dépenses.

3.2. Aspect matériel.

3.2.1. Dégâts causés par un mauvais entretien:

- par manque de moyens financiers,
- par manque de soin.

3.2.2. Répercussions de ces dégâts sur l'utilisation de l'investissement.

3.3. Aspect humain:

- soin et entretien journalier apportés par les utilisateurs de l'investissement,
- influence et exemple des instituteurs, des directeurs, des inspecteurs de l'enseignement.

4) CADRE GENERAL DU PROJET

4.1. Attitude de la population envers l'investissement

(surtout pour les écoles primaires): structure mentale, participation active et intérêt, etc...

4.2. Problèmes de l'enseignement en général dans le Pays qui influencent l'utilisation de l'investissement du F.E.D.

5) CONCLUSIONS

5.1. Utilité du projet. Objectifs réalisés ou non.

5.2. Suggestions pour des projets futurs du même genre: bâtiments, équipement, conditions particulières à charge du Pays, localisation, etc...

TABLE DES MATIERES

T A B L E D E S M A T I E R E S

N°		Pages
	<u>INTRODUCTION</u>	2
	<u>DIVISION DU RECUEIL</u>	4
1.	<u>LE FINANCEMENT DES INTERVENTIONS DU F.E.D.</u>	5
1.1.	La décision de financement	5
1.2.	La convention de financement	6
1.3.	Portée de l'engagement financier pris par la Commission	7
1.4.	Principes d'exécution des projets	8
1.5.	Mesures de publicité	10
2.	<u>ORGANES D'EXECUTION</u>	11
2.1.	Les organes centraux	11
2.1.1.	L'ordonnateur principal du Fonds	12
2.1.2.	Le contrôleur financier	12
2.1.3.	Le comptable	13
2.2.	Les organes locaux	13
2.2.1.	L'ordonnateur local	14
2.2.1.1.	Les fonctions et la responsabilité de l'ordonnateur local	15
2.2.1.2.	Identification de l'ordonnateur local	16
2.2.2.	Le contrôleur délégué	17
2.2.2.1.	Mission d'information du contrôleur délégué	20
2.2.2.2.	Attributions administratives, financières et techniques du contrôleur délégué	22

2.2.2.3.	En-tête des correspondances et formule de visa	24
2.2.2.4.	Forme des correspondances	27
2.2.2.5.	Plaques indicatrices	28
2.2.2.6.	Panneaux de chantiers	28
2.2.3.	Le payeur délégué	29
3.	<u>L'APPEL A LA CONCURRENCE</u>	32
3.1.	Textes organiques	32
3.2.	Procédures de passation des marchés	33
3.3.	Procédure normale de l'appel d'offres international ouvert	33
3.3.1.	Préparation du dossier d'appel d'offres par l'administration (travaux et fournitures complexes)	34
3.3.2.	Constitution du dossier d'appel d'offres	36
3.3.3.	Procédure d'approbation du dossier d'appel d'offres	37
3.3.3.1.	Rapport sur le dossier d'appel d'offres	38
3.3.3.2.	Examen du dossier par la Commission	40
3.3.3.3.	Visa pour conformité du contrôleur délégué	40
3.3.4.	Publication de l'avis d'appel d'offres	41
3.3.5.	Consultation du dossier d'appel d'offres	42
3.3.6.	Achat du dossier d'appel d'offres	42
3.3.7.	Intervention d'un bureau d'études	44
3.4.	La procédure d'appel d'offres par "consultation publique" (fournitures simples)	44
3.5.	De l'appel d'offres après présélection	45
3.6.	De l'appel d'offres local ouvert	46
3.7.	La note d'informations générales (appels d'offres travaux)	48

3.7.1.	Schéma de la note d'informations générales	49
3.7.2.	Rôle du contrôleur délégué dans l'élaboration de la note et dans sa mise à jour	50
3.8.	Note relative aux modalités et tarifs de transport dans les marchés de fournitures (fournitures complexes)	52
4.	<u>LE GRE A GRE</u>	54
5.	<u>LES REGIES ADMINISTRATIVES</u>	56
6.	<u>LA SOUMISSION</u>	58
6.1.	La monnaie de l'offre	58
6.2.	La monnaie de paiement	59
6.3.	Allotissement	59
6.4.	De certains éléments de calcul des offres	59
6.5.	Echelonnement des paiements dans les marchés de fournitures	62
6.6.	Etablissement et dépôt de la soumission	62
6.7.	Modèles de soumission	62
6.8.	Délais de soumission	62
7.	<u>CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE</u>	63
7.1.	Rapports du contrôleur délégué après ouverture des soumissions	63
7.2.	Approbation du choix du soumissionnaire	65
7.2.1.	Cas particulier de la présélection	66
7.3.	Présentation des résultats d'appels à la concurrence pour les marchés de fournitures	68
7.4.	Procédure de la notification de l'approbation du marché	68

7.5.	Notification par le contrôleur délégué de l'engagement des crédits affectés au marché et au devis	71
8.	<u>EXECUTION DU MARCHE</u>	73
8.1.	Mesures facilitant le financement du marché	74
8.1.1.	Les avances	74
8.1.1.1.	L'avance forfaitaire ou avance de démarrage	75
8.1.1.2.	Les avances sur matériels, commandes, matériels et études	75
8.1.1.3.	Les conditions d'octroi des avances	76
8.1.1.4.	Remboursement des avances	77
8.1.2.	Les acomptes	78
8.1.2.1.	Conditions d'obtention des acomptes	78
8.1.2.2.	Le montant des acomptes	79
8.1.3.	Cession de créance et nantissement des marchés	80
8.1.3.1.	Règles particulières à la cession de créance	81
8.1.3.2.	Règles particulières au nantissement des marchés	82
8.1.3.3.	Propriété de la créance cédée ou gagée	84
8.2.	De certaines modalités d'exécution du marché	84
8.2.1.	Origine des matériaux, fournitures, matériels et engins de chantier	85
8.2.2.	De la provision et de la réserve	87
8.2.2.1.	De la provision	88
8.2.2.2.	De la réserve	89
8.2.3.	Sous-traitances et sous-commandes	90
8.2.4.	Les aménagements techniques et modifications au marché	92
8.2.5.	Les pénalités de retard	95

8.2.5.1.	Remise des pénalités de retard	95
8.2.5.2.	Intervention du contrôleur délégué et de la Commission en matière de pénalités de retard	98
8.2.5.3.	Destination des sommes résultant de l'infliction des pénalités de retard	99
8.3.	De certaines modalités de l'exécution des régies	100
8.4.	Modalités de paiement des marchés	100
8.4.1.	Modalités de paiement dans les marchés de travaux	101
8.4.2.	Modalités de paiement dans les marchés de fournitures	101
8.4.2.1.	Echelonnement des paiements	102
8.4.2.2.	Conditions d'exécution des paiements	104
8.5.	Procédures de paiement	107
8.5.1.	Stade de l'ordonnancement	108
8.5.2.	Stade de l'intervention du contrôleur délégué	109
8.5.3.	Stade du paiement	110
8.5.3.1.	Cas où le paiement est effectué dans la monnaie du Pays associé bénéficiaire	110
8.5.3.2.	Cas où le paiement doit être effectué dans la monnaie du siège du payeur délégué ou dans la monnaie du Pays où est installé un guichet assignataire de ce payeur délégué	112
8.5.3.3.	Cas où le paiement doit être effectué dans une autre monnaie	112
8.6.	Modalités de paiement dans les régies administratives	113
8.6.1.	Caisses d'avances	114
8.6.1.1.	Dotation initiale	114
8.6.1.2.	Mobilisation de la dotation	114
8.6.1.3.	Justification des dépenses	115

8.6.1.4.	Réapprovisionnement	116
8.6.1.5.	Apurement de l'avance	116
8.6.1.6.	Reliquat	116
8.6.1.7.	Cas de devis exécutés par tranches succes- sives - Réalimentation de la dotation	117
8.6.2.	Caisses d'avances gérées par des agents de l'assistance technique	117
8.7.	Les rapports trimestriels	118
8.7.1.	Contenu des rapports trimestriels	119
8.7.2.	Schéma des rapports trimestriels pour les projets de génie civil et de bâtiments	120
8.7.3.	Schéma des rapports trimestriels pour les projets agricoles	120
8.7.4.	Fiches de marché et de projet	122
8.7.4.1.	Fiche de projet	122
8.7.4.2.	Fiche de marché	123
8.7.4.3.	Fiche de contrat	124
8.7.5.	Clôture des marchés et des projets	124
8.8.	Rôle du contrôleur délégué au cours des réceptions	129
8.9.	Rôle du contrôleur délégué dans le règlement des différends	131
8.10.	Comptes de réserve	132
9.	<u>CONTROLE DE L'UTILISATION DES PROJETS</u>	133
10.	<u>L'ASSISTANCE TECHNIQUE</u>	135
10.1.	De l'assistance technique confiée à un bureau d'études	135
10.1.1.	Elaboration du projet et du dossier d'appel d'offres par un bureau d'études	136
10.1.1.1.	Signature et visa du contrat d'étude	137
10.1.1.2.	Rôle du contrôleur délégué au cours de l'étude	138

10.1.1.3.	Procédure de l'approbation de l'étude	140
10.1.2.	Direction et surveillance des travaux par un bureau d'études	141
10.1.3.	Procédure de paiement dans les contrats conclus avec des bureaux d'études	144
10.2.	De l'assistance technique confiée à des agents	145
10.3.	Des contrats d'expertise	147
	<u>TABLE DES MATIERES</u>	253
	<u>TABLE DES ANNEXES</u>	260

T A B L E D E S A N N E X E S

			Pages
ANNEXE	I	Modèle d'avis d'appel d'offres	149
ANNEXE	II	Modèle d'avis d'appel d'offres concours	153
ANNEXE	III	Modèle d'appel d'offres par consulta- tion publique pour les marchés de fournitures	157
ANNEXE	III-A	Partie A - Clauses particulières	158
ANNEXE	III-B	Partie B - Clauses générales - juin 1969	162
ANNEXE	IV	Modèles d'avis de présélection	177
ANNEXE	IV-A	Financement F.E.D.	177
ANNEXE	IV-B	Cofinancement	184
ANNEXE	V	Modèle-type de la note d'informations générales	193
ANNEXE	VI	Modèle de soumission pour appel d'offres travaux	212
ANNEXE	VII	Modèle de soumission pour appel d'offres fournitures	215
ANNEXE	VIII	Modèle de soumission pour appel d'offres avec concours	218
ANNEXE	IX	Contenu d'importation des marchés	222
ANNEXE	X	Statistiques du dépouillement des offres et de l'origine des fournitures	223

		Tableau n° 1:	
		Statistique de dépouillement des offres	223
		Tableau n° 2:	
		Statistique de l'origine des fournitures	225
ANNEXE	XI	Fiches de contrôle	230
ANNEXE	XII	Tableau récapitulatif des engagements	232
ANNEXE	XIII	Schémas de rapports sur l'utilisation des projets	233
		A - Liste-type de renseignements sur les projets routiers terminés	233
		B - Liste-type de renseignements sur les projets hydro-agricoles	236
		C - Liste-type de renseignements sur les projets dans le domaine de la santé	240
		D - Liste-type de renseignements sur les projets d'hydraulique villageoise et pastorale	245
		E - Liste-type de renseignements sur l'utilisation des investissements terminés dans le domaine de l'enseignement	248

