

## **Les brefs de mars**

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de février 2009; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.

Plusieurs rapports d'audit d'inspecteurs vérificateurs du Trésor Public réalisés depuis la rentrée scolaire de septembre viennent de signaler la **nécessité de s'engager dans une démarche de qualité comptable et de maîtrise des risques** : la mission d'audit définie dans ces rapports est décrite comme devant s'attacher à « identifier au sein de l'établissement les principaux risques sur la qualité comptable et financière, s'assurer de la qualité du dispositif normatif et de formuler des préconisations de nature à sécuriser les outils et les procédures ».

L'organigramme fonctionnel élaboré par l'agent comptable est demandé lors de l'audit. Pour les inspecteurs vérificateurs, cet organigramme est un outil de gestion qui doit permettre à l'agent comptable « en fonction des tâches exercées et des habilitations attribuées, de définir le rôle de chaque agent, d'organiser une suppléance et de déterminer le niveau de supervision à chaque étape des opérations (que vérifie-t-on, à partir de quels documents, à quel moment, qui procède à la vérification, quelle habilitation a été donnée) ».

Le caractère incontournable du contrôle interne comptable se trouve confirmé dans ces rapports .

Une partie de ce numéro sera consacrée au [maniement de deniers publics](#) par les collaborateurs du régisseur ; cette partie pourra servir à la mise en place d'un plan d'action et de fiche de procédure pour donner les habilitations nécessaires et sécuriser le fonctionnement des régies.

### **Informations**

- Documents à éditer et à lire sur le site académique des applications informatiques, notamment la liste des évolutions de COFI GFC 2008
- Les [nouveaux contrôles bloquants](#) de GFC 2009
- Les [Comptes 4682 et 4686](#) - Produits à recevoir et charges à payer sur conventions et autres ressources affectées
- Le document de l'académie de Rennes sur les régies avec une fiche de contrôle interne : procès verbal de vérification de régie
  - o [L'essentiel sur les régies](#) (780 Ko, 41 pages)
  - o [Grille de vérification des régies](#) (format xls, 30 Ko)
    - A noter un point particulier dans ce document très intéressant qui constitue un risque à ne pas négliger : Le [maniement de deniers publics](#) par les collaborateurs du régisseur

- L'arrêt du Conseil d'Etat du 30 janvier 2009, [requête n° 290236](#), section du contentieux, ANPE qui rappelle que tous les contrats entrant dans le champ d'application du Code des marchés publics (CMP) sont soumis aux dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du code et doivent de ce fait respecter les grands principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique, quels que soient leurs spécificités. Cet arrêt, bien que relatif au code des marchés publics issu de sa rédaction du décret du 7 mars 2001, est à méditer avec le relèvement du seuil de 4 000 € HT à 20 000 € HT.
  - Tous les contrats entrant dans le champ d'application du Code des marchés publics (CMP) sont soumis aux dispositions de l'article 1er, et doivent de ce fait respecter les grands principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique, quels que soient leurs spécificités.
  - La Haute assemblée rappelle le fait que les marchés, quel que soit leur montant, passés en application du code des marchés publics, sont soumis aux principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique à savoir "liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures".
  
- La loi pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés (LAPCIPP) publiée au JO du 18 février 09 constitue le dernier élément du plan de relance de l'économie suite au discours de Douai du président de la République du 4 décembre 2008 :
  - [Retour sur les principaux textes](#) du plan de relance:
  
- Un point pour mettre à jour le règlement intérieur de la commande publique : [Éléments à prendre en considération](#) pour élaborer un règlement intérieur de la commande publique pour les marchés à procédure adaptée avec un [exemple de règlement intérieur](#) et plusieurs fiches de procédure : [expression du besoin](#), [rapport du gestionnaire](#), [déroulement de la procédure](#), [délégation de signature](#), [tableau des seuils des marchés](#).
  
- ***Nota bene*** : Ne pas oublier **la publication des marchés passés au cours de l'exercice 2008 avant le 31 mars 2009**
  
- Le décret n° 2009-138 du 9 février 2009 publié au [JORF du 11 février 2009](#) fixant le **taux de l'intérêt légal pour l'année 2009**
  - Ce taux est à 3,79 % pour cette année.
  - Ce taux est fixé conformément à l'article L313-2 du Code monétaire et financier : "il est égal, pour l'année considérée, à la moyenne arithmétique des douze dernières moyennes mensuelles des taux de rendement actuariel des adjudications de bons du Trésor à taux fixe à treize semaines."
  - La question de la semaine 7 sur le site idaf pleiade:
    - C'est ce taux qui sert notamment de référence au calcul des intérêts sur les débits prononcés par les juridictions financières à l'encontre des comptables patents ou de fait, en application du VIII de l'article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963 qui dispose : "*Les débits portent intérêt au taux légal à compter du premier acte de la mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics.*"
    - On observera que le décret n°2008-408 du 28 avril 2008 a modifié le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics en supprimant la

référence au taux de l'intérêt légal pour le calcul des intérêts moratoires dans le cadre du délai global de paiement dans les marchés publics. C'est désormais le "taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points." (article 98 du code des marchés publics).

Ce taux marginal étant de 4,07% au 30 juin 2008, le taux des intérêts moratoires en résultant est donc de 11,07% à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008 (source : [www.colloc.minefi.gouv.fr](http://www.colloc.minefi.gouv.fr)).

- **Calcul des intérêts moratoires des marchés publics**

Un nouveau dispositif est mis en place concernant le taux des intérêts moratoires à appliquer en cas de dépassement du délai maximum de paiement, à la suite de la publication du décret n°2008-1550 du 31 décembre 2008 modifiant le décret n°2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Ainsi, pour les marchés des collectivités territoriales et leurs établissements publics (hormis les établissements publics de santé) dont la procédure de consultation est engagée ou l'avis d'appel public à la concurrence est envoyé à la publication à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, il est fait "application du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points."

Ce taux est mis à jour le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année civile.

Le taux à prendre en compte est celui en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, un seul taux s'appliquant pour toute la durée du marché. Pour en savoir plus :

[Décret n°2009-138 du 9 février 2009 fixant le taux de l'intérêt légal pour l'année 2009](#)  
[Tableau récapitulatif des taux applicables pour le calcul des intérêts moratoires dus](#)

o **L'actualité de la semaine 8 sur le site du ministère**

- Dans la réponse à la question de la semaine n° 7, nous précisons "que le décret n°2008-408 du 28 avril 2008 a modifié le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics en supprimant la référence au taux de l'intérêt légal pour le calcul des intérêts moratoires dans le cadre du délai global de paiement dans les marchés publics. C'est désormais le "taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points." (article 98 du code des marchés publics). Ce taux marginal étant de 4,07% au 30 juin 2008, le taux des intérêts moratoires en résultant est donc de 11,07% à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008 (source : [www.colloc.minefi.gouv.fr](http://www.colloc.minefi.gouv.fr))."

Depuis, le ministère chargé du budget a publié le [tableau à jour des nouveaux taux](#) et notamment celui applicable aux intérêts moratoires ayant commencé à courir depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2009. Ceux-ci sont désormais de 9,50% (soit 2,50% + 7 points).

Le taux annoncé dans la question de la semaine précédente (soit 11,07%) s'applique aux intérêts moratoires courant entre le 1<sup>er</sup> juillet 2008 et le 31 décembre 2008.

- Sur le site de la cuisine collective, [www.la-cuisine-collective.fr](http://www.la-cuisine-collective.fr), une série d'articles sur la méthode HACCP, notamment :
  - o [Le transport des denrées alimentaires](#)
  - o [La réception et la conservation des marchandises](#)
  - o [Les contaminations croisées](#)
  
- Le Rapport de la cour des comptes
  - o A lire, notamment, parmi les observations de la Cour : [Les évolutions du pilotage et du contrôle de la gestion des collectivités locales](#)

## Les contrôles à effectuer sur les comptes pouvant présenter des soldes anormaux pour le compte financier 2009

Pour connaître le sens des soldes, il est conseillé de se reporter aux documents le compte financier en ligne sur le site. Pour les contrôles 2008, se reporter aux brefs de [février 2009](#).

**Pour 2009, les comptes concernés par ces nouveaux contrôles sont :**

- 4081 : solde débiteur anormal
- 4621 : solde débiteur anormal
- 463 : solde créditeur anormal
- 466 : solde débiteur anormal
- 4672 : solde débiteur anormal
- 4682 : solde créditeur anormal
- 4686 : solde débiteur anormal

### **Les contrôles sur les comptes présentant un solde créditeur anormal**

**Le compte 463 – Autres comptes débiteurs – Ordres de recettes à recouvrer**

Ces comptes retracent les opérations effectuées avec des tiers lorsqu'elles ne peuvent pas être comptabilisées sous un autre compte de tiers.

**Compte 4631 :** [Autres comptes débiteurs Ordres de recettes à recouvrer- Exercices antérieurs](#)

Il convient de **subdiviser ce compte par exercice d'origine**

Ce qui caractérise ce compte, c'est le fait :

- De ne pas présenter un solde créditeur ; le solde est débiteur ou nul.
- De n'enregistrer aucune opération au débit du compte que celle du bilan d'entrée

Compte	Débit			Crédit			Solde débiteur	Solde créditeur
	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice		
<b>4631</b>								

Ce qui est interdit est signalé en rouge ou en foncé sur la balance détail.

Si des montants apparaissent dans la colonne Débit Opérations de l'exercice en cours, ceci signifie que des opérations ont été enregistrées **à tort** au débit de ce compte.

Si le compte présente un solde créditeur, ce solde est anormal et sera bloquant pour le compte financier.

La circulaire n°91-132 du 10 juin 1991 décrit le fonctionnement des comptes 4631.

**Comptes 4632 :** [Autres comptes débiteurs Ordres de recettes à recouvrer- Exercice courant](#)

Ce qui caractérise ces comptes, c'est :

- De ne pas avoir de bilan d'entrée
- De ne pas présenter un solde créditeur ; le solde est débiteur ou nul.
- Sur l'état de développement l'absence de sommes au crédit du solde.

Compte	Débit			Crédit			Solde débiteur	Solde créditeur
	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice		
<b>4632</b>								

Ce qui est interdit est signalé en rouge ou en foncé sur la balance détail.

Si le compte présente un solde créditeur, ce solde est anormal et sera bloquant pour le compte financier.

Si des montants apparaissent dans la justification du solde au crédit du compte, ceci signifie qu'il reste des opérations à régulariser : ordre de recettes ou ordre de reversement non passé, compte utilisé à tort.

La circulaire n°91-132 du 10 juin 1991 décrit le fonctionnement des comptes 4632.

**Le compte 4682 « Produits à recevoir sur conventions et autres ressources affectées »** confer [supra](#)

**Les contrôles sur les comptes présentant un solde débiteur anormal**

**Comptes 408 :** [Fournisseurs – factures non parvenues](#)

Les comptes 4081 et 4084 enregistrent en période d'inventaire les montants évaluatifs des factures non parvenues. Ils sont débités par ordre de paiement de l'ordonnateur par le crédit d'un compte de trésorerie pour le montant de l'évaluation de la charge.

Compte	Débit			Crédit			Solde débiteur	Solde créditeur
	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice		
<b>4081</b>								
<b>4084</b>								

Ce qui est interdit est signalé en rouge ou en foncé sur la balance détail.

La règle de fonctionnement est fixée au [paragraphe](#) 22418 de la circulaire n°91-132 du 10 juin 1991

Les ajustements de solde s'effectuent, confer le document « La période d'inventaire », par, en cas de sous-évaluation de la dépense, l'émission d'un mandat complémentaire imputé sur le compte

de charge ou d'immobilisation intéressé pour la différence régularisations ou par, en cas de surévaluation de la dépense, un ordre de recette imputable au compte de produit 7583 ou d'immobilisation approprié pour la différence.

**Comptes 4621 : [Taxe d'apprentissage](#)**

Le solde du compte 4621 Taxe d'apprentissage doit être nul en fin d'exercice ; il ne peut en aucun cas présenter un solde débiteur ou créditeur. *La taxe d'apprentissage est un impôt **obligatoire** (soumis à l'annualité, auquel sont assujetties les personnes ou sociétés à activité commerciale ou industrielle), destiné à favoriser le développement de l'enseignement technologique et professionnel et les activités complémentaires des premières formations technologiques et professionnelles.*

Compte	Débit			Crédit			Solde débiteur	Solde créditeur
	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice		
<b>4621</b>								

Ce qui est interdit est signalé en en rouge ou en foncé sur la balance détail.

Un solde débiteur signifierait que le comptable a pris en charge, au delà des crédits disponibles, un ordre de recette qu'il ne pourra en aucun cas recouvrer. Sa responsabilité personnelle et pécuniaire ne pourra qu'être engagée.

Rappel : La taxe d'apprentissage est une ressource perçue par l'EPLÉ, qui favorise son autonomie. Les entreprises peuvent contribuer en espèces ou en nature (don de matériel).

Le dernier texte de référence pour la taxe d'apprentissage est la circulaire [N°2007-031 DU 5-2-2007](#)  
RLR : 364-2

Les dépenses effectuées au titre de la taxe d'apprentissage ne peuvent l'être que pour :

- > L'achat, la location et l'entretien de matériel et de biens d'équipement pédagogiques et professionnels,
- > la rémunération d'intervenants professionnels,
- > la location de salles, les voyages d'études,
- > les dépenses pédagogiques ou de promotion liées aux formations professionnelles,
- > certains travaux d'amélioration de locaux,

Elle est comptabilisée sur un chapitre et compte spécifique (en recettes et en dépenses) : l'égalité suivante doit être respectée :

Taxe d'Apprentissage	A1 6. TA ou J1 6. TA + ZD D. TA	748 7481 ou J1 7481 ZR 13181	4621
----------------------	---------------------------------------	------------------------------------	------

Les comptes 4628, 13183 ne doivent pas être utilisés pour la taxe d'apprentissage, ils sont réservés à des **taxes** parafiscales **autres que la taxe d'apprentissage**.

**Compte 466** : [Autres comptes créditeurs. Mandats à payer](#)

Les opérations effectuées par l'établissement avec des tiers, lorsqu'elles ne peuvent pas être comptabilisées sous un autre compte de la classe 4, sont comptabilisées à ce compte si elles présentent un solde normalement créditeur.

- 4661 - Exercice précédent
- 4662 - Exercice courant
- 4663 - Virement à ré imputer
- 4664 - Excédents de versement à rembourser
- 4667 - Oppositions
- 4668 - Ordres de paiement

Compte 4661 : Autres comptes créditeurs. Mandats à payer - Exercice précédent

Compte	Débit			Crédit			Solde débiteur	Solde créditeur
	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice		
<b>4661</b>								

Ce qui est interdit est signalé en rouge ou en foncé sur la balance détail.

Compte 4662 : Autres comptes créditeurs. Mandats à payer - Exercice courant

Compte	Débit			Crédit			Solde débiteur	Solde créditeur
	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice		
<b>4662</b>								

Paragraphe 224753 de la circulaire n°91-132 du 10 juin 1991

Le compte 4662 - *Exercice courant* est crédité des mandatements émis au cours de l'exercice jusqu'à l'expiration de la période d'inventaire (fin de la journée complémentaire) par le débit du compte intéressé de classe 6 ou de classe 2.

Le compte 4662 est débité jusqu'au 31 décembre de l'exercice considéré par le crédit :

- D'un compte de trésorerie lors des règlements effectués ;
- Du compte 4667 du montant des oppositions ;
- Du compte 4668 pour les ordres de paiement de l'ordonnateur ;

Du compte 4728 - *Autres dépenses à régulariser* du montant des dépenses à régulariser.

Le solde créditeur du compte 4662 à la fin de la période d'inventaire de l'exercice considéré est repris au bilan d'entrée de l'exercice suivant au compte 4661 - *Exercice précédent*

**Autres comptes 466** : comptes relatifs à des ordres de paiement

Ces comptes ne doivent pas présenter de soldes débiteurs

Compte	Débit			Crédit			Solde débiteur	Solde créditeur
	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice		
<b>4663</b>								
<b>4664</b>								
<b>4667</b>								
<b>4668</b>								

Ce qui est interdit est signalé en rouge ou en foncé sur la balance détail.

*Il faut donc d'abord créditer le compte de classe 4 concerné (encaissement du virement à ré imputer, écriture de l'excédent à rembourser avant de faire l'ordre de paiement.*

L'égalité suivante sera recherchée par GFC :

Balance détail Opérations exercice Débit comptes	Total du dernier bordereau des ordres de paiements émis	Différence bloquante ou à expliquer
4663		
4664		
4667		
4668		

GFC 2009 effectuera systématiquement ce rapprochement. Une erreur au crédit d'un de ces comptes se rectifiera en cours d'exercice non pas par une opération au débit avec le crédit du bon compte de classe 4, mais par une écriture négative et passation de la bonne écriture.

Une différence peut s'expliquer par un ordre de recette exceptionnel en (compte 4664 débité par le crédit du compte 771 pour les dettes atteintes par la prescription quadriennale)

Remarque : il est possible de faire un ordre de paiement avec comme compte de paiement un autre compte de classe 4.

### Compte 4672 : [Caisse de solidarité](#)

Le solde du compte 4672 Caisse de solidarité ne peut en aucun cas présenter un solde débiteur.

Ce compte est crédité des contributions volontaires, notamment des familles, remises à l'établissement en vue d'accorder une aide de nature sociale aux élèves. Ces contributions constituent des ressources spécifiques.

Il est débité à concurrence des montants des secours accordés sur décision du chef d'établissement, conformément à la délibération du conseil d'administration qui fixe les conditions générales d'emploi des fonds recueillis.

Le chef d'établissement porte au budget (chapitre F - compte 6576), les **ouvertures de crédits correspondant au paiement des aides versées**.

Compte	Débit			Crédit			Solde débiteur	Solde créditeur
	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice	Bilan Entrée	Op. Exercice	Total exercice		
<b>4672</b>								

Ce qui est interdit est signalé en rouge ou en foncé sur la balance détail.

Un solde débiteur signifierait que le comptable a pris en charge un ordre de recette supérieur au montant des crédits ouverts. Il ne pourra donc pas recouvrer ces sommes. Sa responsabilité personnelle et pécuniaire, qui s'apprécie au moment de la prise en charge de l'ordre de recette, ne pourra qu'être engagée.

Les opérations relatives à la caisse de solidarité doivent présenter les égalités suivantes

Caisse de solidarité	F6576	746 7466	Débit op. exercice 4672
----------------------	-------	----------	----------------------------

**Comptes 4682 et 4686** - Produits à recevoir et charges à payer sur conventions et autres ressources affectées confer [supra](#)

## Comptes 4682 et 4686 - Produits à recevoir et charges à payer sur conventions et autres ressources affectées

Rappel des règles décrites au paragraphe 224772 de la circulaire n°91-132 du 10 juin 1991. Il s'agit de :

- Contrats ou conventions (ou bien se rapportant à des dons, legs et recettes légales) **assortis de charges particulières dont il doit être rendu compte,**
- Ou enfin de subventions dont l'attribution à l'établissement n'est constatée qu'**après exécution du service fait, conformément aux conditions du contrat.**

Ces recettes encaissées par l'établissement ne lui sont définitivement acquises **qu'à concurrence du montant des dépenses constatées** pour l'exécution de charges précisées lors du versement des fonds.

Ces produits à recevoir et charges à payer sur conventions et autres ressources affectées nécessitent un **contrôle particulier du comptable** : ce dernier **doit veiller personnellement à la régularité des opérations contractuelles** ; la non-acceptation éventuelle par le cocontractant des dépenses effectuées laisse celles-ci à la charge de l'établissement.

### Comptabilisation des opérations

La comptabilisation des opérations sur ressources affectées, quelle qu'en soit l'origine, s'exécute **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre**. Elle ne comporte pas de période complémentaire pour le fonctionnement du compte 4682 - *Produits à recevoir sur conventions et autres ressources affectées*.

Ces opérations sont retracées dans le cadre du budget où elles apparaissent pour une somme égale en recettes et en dépenses ; elles n'entraînent ni bénéfice ni perte pour l'établissement. Elles font l'objet soit d'une inscription au budget initial soit de décisions budgétaires modificatives pour information de type 23 pour les contrats et conventions (contrats aidés, programmes européens) ou 24 pour les subventions de l'Etat ou des collectivités territoriales. Si ces dernières sont versées après signature d'un contrat, il faut choisir le type 23.

**Le fait générateur** des ressources affectées donne lieu à une prise en charge au débit du compte de produits à recevoir compensé par un crédit à un compte de charges à payer. S'il s'agit d'un contrat, ce dernier doit avoir fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration ou de la commission permanente si cette dernière a reçu délégation, d'une transmission au contrôle de légalité et être exécutoire.

**Le suivi de cette prise en charge implique un contrôle du comptable.**

La recette budgétaire n'est constatée qu'au fur et à mesure de l'utilisation des fonds. Elle donne lieu corrélativement à un débit au compte de charges à payer. Les dépenses se rapportant à l'exécution des charges prévues sont décrites par nature aux comptes budgétaires intéressés suivant l'option indiquée ci-dessous.

## **Ecritures comptables**

La subdivision concernée du compte 4682 est :

Débitée par le crédit de la subdivision intéressée du compte 4686 - *Charges à payer sur conventions et autres ressources affectées* du **montant de la prise en charge** des produits à caractère affecté ;

Créditée par le débit d'un compte de trésorerie lors de l'encaissement des recettes à caractère affecté.

Le solde débiteur éventuel apparaissant au compte 4682 représente donc le montant des fonds restant à recevoir (créances).

Le compte 4686 est :

Crédité par le débit du compte 4682 - *Produits à recevoir sur conventions et autres ressources affectées* du montant de la prise en charge des produits à caractère affecté ;

Débité par le crédit des comptes autorisés de la classe 7 ou de la classe 1. Le solde créditeur éventuel, apparaissant aux comptes 4686, représente le montant des crédits restant disponibles en fin d'exercice

Ecriture de prise en charge du fait générateur des ressources affectées

	<b>Compte 4682</b>		<b>Compte 4686</b>	
	Débit	crédit	Débit	crédit
1	6 000,00			6 000,00

Encaissement des fonds

	<b>Compte 5151</b>		<b>Compte 4682</b>	
	Débit	crédit	Débit	crédit
2	6 000,00			6 000,00

La recette budgétaire n'est constatée qu'au fur et à mesure de l'utilisation des fonds (dépenses = recettes)

	<b>Compte 4686</b>		<b>Compte 7</b>	
	Débit	crédit	Débit	crédit
2	6 000,00			6 000,00

***Le solde du compte 4682 ne peut être que débiteur ou nul***

***Le solde du compte 4686 ne peut être que créditeur ou nul.***

Pour pouvoir justifier le solde du compte 4682, il convient tout particulièrement de **suivre** :

- **La prise en charge, contrat par contrat**, action par action ou voyage par voyage. Le fait générateur est tel contrat ou tel voyage et non pas les contrats aidés ou les voyages globalement.

Exemple : La prise en charge d'un contrat aidé doit se faire sur le contrat avec l'écriture débit 468214 - crédit 468614.

Le montant de la prise en charge pour un contrat de 6 mois est égal au coût employeur du contrat (salaire + charges d'un mois X 6).

Tout au long du contrat, on vérifie si le montant de la prise en charge a été sous-évalué (augmentation d'une des bases du contrat SMIC horaire ou taux cotisation) ou surévalué (absence du salarié ou baisse d'un taux de cotisation).

Et une écriture corrective de la différence est passée.

- Les encaissements du CNASEA viennent diminuer la créance

écriture débit 5151 – crédit 468214

Le solde débiteur du 468214 correspond à la créance du CNASEA ; ce solde doit être suivi pour chaque contrat et non pas généralement.

Pour pouvoir justifier le solde du compte 4686, il convient tout particulièrement de **suivre le solde contrat par contrat** :

- Les ordres de recettes sont passés du montant de la dépense

écriture débit 468614 – crédit 744514

Le solde créditeur du 468614 correspond aux crédits restant disponibles pour assurer les charges à payer du contrat en cours.

Il est donc tout à fait possible d'avoir en comptabilité un solde à chacun de ces comptes. C'est ainsi que pour un contrat aidé de six mois démarrant le 1<sup>er</sup> décembre, le solde du compte 46824 pour ce contrat représentera les cinq mois du contrat que le CNASEA n'a pas versé, le solde du 46864 représentera le montant des crédits restant disponibles en fin d'exercice pour ce contrat aidé.

### **Les régularisations de prise en charge :**

Plusieurs situations peuvent se produire conférer [tableau](#) :

## Tableau de régularisation des comptes 4682 – 4686

Les régularisations dépendront et des situations existantes et de l'exercice où elles sont effectuées.

	Prise en charge N	Encaissement N	Recettes = Dépenses	Dépenses éligibles	Régularisation Correction	Exercice N	Exercice N+1
<b>1</b>	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	<b>Egalité</b>		
<b>2</b>	6 000 €	5 800 €	5 800 €	5 800 €	<b>Réduire la prise en charge</b>	Ecriture négative -200 €	Ecriture en opération courante Débit 4686 – Crédit 4682 de 200 €
<b>3</b>	6 000 €	6 000 €	5 900 €	5 900 €	<b>Excédent à rembourser</b>	Débit 4686 – Crédit 4664 de 100 € Ordre de paiement	Débit 4686 – Crédit 4664 de 100 € Ordre de paiement
<b>4</b>	6 000 €	5 700 €	6 000 €	5 700 €	<b>Réduire la recette Réduire la prise en charge</b>	ROR cpte 7 de 300 € Ecriture négative de 300 €	Mandat Débit 6583 Crédit 4682 de 300 €
<b>5</b>	6 000 €	6 000 €	6 000 €	5 850 €	<b>Réduction de la recette Excédent à rembourser</b>	ROR cpte 7 de 150 € Ordre de paiement	Mandat Débit 6583 - cl4 - Crédit cl 5 de 150 €
<b>6</b>	6 000 €	6 100 €	6 000 €	6 000 €	<b>Rectifier écriture encaissement Ordre de paiement ou ordre recette (77188)</b>		

## Le maniement de deniers publics par les collaborateurs du régisseur

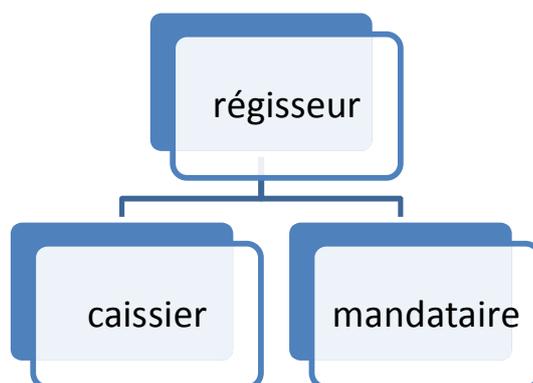
**La règle :** Seul le régisseur est habilité à manier les deniers de l'établissement.

Toute autre personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle d'un comptable public, manie directement ou indirectement des fonds publics, soit en intervenant dans l'encaissement, soit en extrayant irrégulièrement des fonds publics, est qualifié de gestionnaire de fait.

Un constat que l'on rencontre fréquemment dans l'établissement : **le régisseur n'effectue pas toutes les tâches relatives à la régie** ; même en présence du régisseur, certaines tâches peuvent être prises en charge par un ou des adjoints.

Deux catégories de collaborateurs interviennent généralement :

- Le collaborateur qui intervient quotidiennement sous l'autorité du régisseur (adjoint du gestionnaire) : l'instruction sur les régies le désigne sous le terme de **caissier**
- Le collaborateur qui intervient occasionnellement (pour un voyage) : l'instruction sur les régies le désigne sous le terme de **mandataire**.



### La formalisation de cette habilitation

L'instruction codificatrice n° 98-065-M9-R du 4 mai 1998 relative aux régies de recettes et d'avances des établissements publics nationaux et des EPLE prévoit dans ses titres 2 et 3 (chapitre 4), mis à jour le 30 septembre 2005, que **les collaborateurs du régisseur doivent eux aussi recevoir une habilitation formelle pour être autorisés à manier des deniers publics** :

- Pour le caissier : une **procuration**
- Pour le mandataire : une **convention de mandat**

Les collaborateurs rendent compte du maniement des fonds au régisseur

- **Quotidiennement** pour le caissier
- **Hebdomadairement** pour le mandataire

**Seul le régisseur demeure responsable des fonds** maniés, que ces fonds soient maniés par lui même, par le caissier ou par le mandataire.

Qualité du collaborateur	Caissier	Mandataire
Situation	Nécessité, même en la présence du régisseur, que d'autres personnels que lui manipulent des fonds	Nécessité de recouvrer droits ou de payer dépenses expressément énumérées
Procédure de nomination	Désignation par l'ordonnateur sur proposition conjointe du régisseur et du comptable. Une procuration	Désignation sous la responsabilité du régisseur et après autorisation du comptable. Un convention de mandat
Règles de fonctionnement	Exercice des tâches sous l'autorité du régisseur	Respect des règles de la régie dans la limite des pouvoirs confiés. Rendu des comptes tous les 8 jours au maximum.

***Il convient donc de prendre les dispositions nécessaires pour que d'autres personnes puissent également intervenir dans le maniement des deniers publics.***

#### **Les interdictions :**

- Le maniement de deniers sans habilitation
- L'absence de formalisation

#### **La procuration d'un collaborateur caissier**

##### **Annexe : exemple d'une procuration**

Pour un modèle de procuration, se reporter à l'annexe 6 du document de Rennes : [l'essentiel sur les régies](#).

## La nomination d'un mandataire

Les régisseurs ont la faculté de désigner, sous leur responsabilité et après autorisation de l'agent comptable, un mandataire.

Les conditions particulières de recouvrement de certains droits et de paiement de certaines dépenses peuvent justifier que celles-ci soient réalisées par d'autres personnes habilitées qui interviennent en qualité de mandataires pour le compte et sous la responsabilité du régisseur (par exemple, pour le règlement de dépenses lors d'un voyage scolaire à l'étranger).

### Les mandataires agissent sous la responsabilité du régisseur.

- Ils ne sont pas assujettis à cautionnement.
- Ils ne perçoivent pas d'indemnité de responsabilité.

## Organigramme et chronologie :

Acteurs	Rôle	Actes
Régisseur ↓ Agent comptable ↓ Régisseur ↓ Régisseur  ↓ Régisseur	Initiative  <b>Autorisation</b>  Désignation  Information du chef d'établissement et Spécimen de la signature du mandataire  Spécimen de la signature du mandataire	Procuration

## Chronologie :

- Type d'acte : Acte du régisseur qui établit une procuration sur papier libre
- Forme :
  - o **Acte rédigé** sur papier libre
  - o Visa de l'agent comptable
- Décision exécutoire après information du chef d'établissement.
- Opposable aux membres de la communauté éducative après publicité.

## Contenu de l'acte :

- Identification du mandataire

- Objet du mandat : les pouvoirs confiés au mandataire (type de dépenses, type de recettes) doivent être expressément déterminées dans la convention de mandat
- Les conditions d'exécution de la convention
  - o Mise à disposition d'un registre de reçus à souche
  - o Délivrance d'un reçu
  - o Inscription sur la souche du nom de l'élève, de la date et du montant
  - o Consignes en cas d'erreur ou de rectification
  - o Reversement, **tous les huit jours au maximum**, au régisseur des fonds et pièces justificatives détenus
- L'obligation pour le mandataire de tenir une comptabilité simplifiée
- Le rappel que les opérations effectuées par le mandataire engagent la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur.
- Signature de l'acte de nomination accompagnée de la mention « vu pour acceptation » ;
- Visa de l'agent comptable.

#### Les points à surveiller :

- Le caractère personnel de la délégation (« intuitu personae », **agent présentant les garanties nécessaires**)
- Aucun mandataire suppléant n'est autorisé
- Le caractère imprécis de l'objet de la convention de mandat
- L'envoi de la copie de la procuration ainsi que le spécimen de la signature du mandataire.
- Le respect par le mandataire des dispositions du mandat et des règles de fonctionnement de la régie.
- Le mandataire ne peut exercer ses fonctions dans le cas d'absence du régisseur que pendant deux mois au maximum. Dans le cas d'absence supérieure à deux mois, il convient de procéder à la nomination d'un nouveau régisseur ou d'un intérimaire.

#### Annexe : exemple d'une procuration

<p><b>CONVENTION DE MANDAT</b></p> <p>Vu la loi n° 63-156 du 23 février 1963 portant loi de finances pour 1963 ;          Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;          Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié en dernier lieu par le décret 97-33 du 13 janvier 1997, relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ;          En application de l'instruction codificatrice n° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005 annotant l'instruction codificatrice n° 98-065 – M9 – R du 4 mai 1998 ;</p> <p>Vu l'acte administratif n°..... du Conseil d'administration du .....relatif au financement du budget du voyage scolaire</p> <p>Ou bien s'agissant d'objets confectionnés</p> <p>Vu l'acte administratif n°..... du Conseil d'administration du .....fixant les tarifs des objets confectionnés</p> <p><u>Article 1</u> : Objet.</p>
--



## Régisseur, régisseur suppléant, régisseur intérimaire

L'intervention d'un régisseur suppléant ou d'un régisseur intérimaire dépendra de la situation qui se présentera : le tableau ci-dessous résume les principales situations.

Qualité du régisseur	Régisseur	Régisseur suppléant	Régisseur intérimaire
Situation	Présence	Absence inférieure à 3 mois ou absences ponctuelles fréquentes du régisseur	Cessation de fonction du régisseur ou absence du régisseur même inférieure à 2 mois si aucun mandataire suppléant n'a été désigné ou Absence du régisseur supérieure à 3 mois si un suppléant a été désigné
Procédure de nomination	Texte créant la régie Désignation du régisseur dans l'acte de nomination du régisseur, avec l'agrément de l'agent comptable	Texte créant la régie Désignation du suppléant dans l'acte de nomination du régisseur titulaire	Nomination par l'ordonnateur avec l'agrément de l'agent comptable
Règles de fonctionnement	Exercice de toutes les attributions du régisseur	Exercice de toutes les attributions du régisseur titulaire. Rédaction d'un procès verbal contradictoire à l'entrée et à la sortie de fonction de régisseur suppléant	Installation de l'intérimaire dans les mêmes conditions que l'agent comptable. Aucune obligation de cautionnement

### La nomination d'un régisseur suppléant

Lorsque le régisseur est appelé à s'absenter de manière fréquente voire prolongée, un régisseur suppléant peut être prévu par l'acte instituant de la régie. L'acte de nomination du régisseur titulaire doit désigner le suppléant destiné à le remplacer en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel. Le régisseur suppléant doit être désigné avec l'agrément de l'agent comptable.

Le suppléant assure, durant ses périodes d'activité toutes les responsabilités d'un régisseur titulaire. Il n'est pas astreint à fournir un cautionnement en raison de la courte durée de ses fonctions. Celles-ci ne sauraient en effet, excéder en tout état de cause, **trois mois consécutifs** sans qu'il soit nommé un nouveau régisseur titulaire.

### Les bonnes pratiques :

- **la nomination d'un régisseur suppléant** : si aucun régisseur suppléant n'est nommé, la régie ne peut pas, en l'absence du régisseur, fonctionner.
- Le procès verbal contradictoire de remise de service

### La nomination d'un régisseur intérimaire

La nomination d'un régisseur intérimaire se déroulera dans les mêmes conditions que celles d'un régisseur.

## Retour sur les modifications apportées au code des marchés publics

La loi pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés (LAPCIPP) publiée au JO du 18 février 09 constitue le dernier élément du plan de relance de l'économie suite au discours de Douai du président de la République du 4 décembre 2008.

Retour sur les principaux textes du plan de relance dont l'objectif, s'agissant de la commande publique, visait à améliorer la fluidité des procédures depuis la commande initiale jusqu'au paiement final.

Différentes mesures ont été prises aux différentes étapes d'un marché public pour réduire le domaine des procédures formalisées (évolution des seuils), simplifier en partie les procédures (suppression de la commission d'appel d'offres pour l'Etat, suppression de la double enveloppe pour les appels d'offres ouverts, etc.) et diminution des délais de paiement.

Le plan de relance, mettant ainsi en œuvre certaines propositions du [rapport Jean-Luc Warsmann](#), député UMP des Ardennes et président de la commission des lois à l'Assemblée nationale sur la simplification du droit remis au Premier ministre, a utilisé plusieurs textes législatifs et réglementaires (confer les brefs de [décembre 2008/janvier 2009](#) pour ces derniers) :

- [Décret n°2008-1356 du 19 décembre 2008](#) relatif au relèvement de certains seuils du code des marchés publics (confer les brefs de décembre et janvier 2009)
- [Décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008](#) de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics (confer les brefs de décembre et janvier 2009)
- [Ministère de l'Economie - Fiche de présentation des dispositions des décrets de mise en œuvre du plan de relance de l'économie dans les marchés publics - 19 décembre 2008](#)
- La loi de finances rectificatives pour 2009 regroupant pour sa part les grandes mesures financières (Remboursement anticipé de TVA pour les collectivités territoriales)
- La loi pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés (LAPCIPP) [Loi No 2009-179 du 17 février 2009 parue au JO 2009-179 du 18 février 2009](#) se présentant comme le pan "simplification des procédures"
  - Simplification des procédures dans les collectivités territoriales : les possibilités de délégation à l'exécutif d'une collectivité de la faculté de passer des marchés publics sont élargies. Le système de la double délibération de la commission d'appels d'offres (CAO) puis de l'assemblée délibérante pour l'attribution des marchés est désormais supprimé sans condition de montant. De plus, les maires pourront recevoir une délégation générale pour passer et exécuter tous les marchés et avenants quels que soient leurs montants (article 10 LAPCIPP).
  - Assouplissement du régime des avenants : l'avis de la commission d'appel d'offres est supprimé pour la passation des avenants entraînant une augmentation de plus de 5% du montant des marchés passés par l'Etat ou les hôpitaux (article 36). Cette disposition fait suite, logiquement, à la suppression, par décret du 19 décembre dernier, des CAO pour les marchés de l'Etat et des hôpitaux publics.

Les deux derniers textes n'apportent guère de modifications pour les EPLE puisque certaines dispositions initialement prévues comme la réforme du délit de favoritisme ou la publication des

marchés publics en cours n'ont pas été retenues et que la création d'un code de la commande publique a été censurée par le conseil constitutionnel dans sa décision du [décision n° 2009-575 DC, du 12 février 2009](#), ce dernier a considéré que l'article 33 qui autorisait le Gouvernement à procéder par ordonnance à l'adoption de la partie législative d'un code de la commande publique et ce, dans un délai de dix-huit mois constituait un « cavalier législatif » (cet article résultait d'un amendement du Gouvernement à l'Assemblée nationale et n'avait pas de lien avec l'objet initial de la loi).

Quelques précisions ou rappels suite à l'entrée en vigueur des différents textes du plan de relance

- Le nombre de textes nécessaires à son adoption : Pourquoi tant de textes ?
  - o La réponse est apportée par la Constitution de 1958 qui opère une distinction entre ce qui relève de la loi et ce qui relève du règlement, ce qui est de la compétence du domaine législatif et ce qui est du réglementaire.
  
- La nature du code des marchés publics
  - o Le code des marchés publics est du domaine réglementaire depuis un décret-loi du 12 novembre 1938 et, s'agissant des marchés de travaux, par une loi du 7 août 1957, compétence avait été donnée au pouvoir réglementaire pour étendre les règles en vigueur pour les marchés de l'Etat à ceux des collectivités locales. Le Conseil d'Etat a confirmé cette solution dans une décision du 29 avril 1981 (CE 29 avril 1981, *Ordre des architectes*, AJDA 1981, 429), et l'a réaffirmée avec constance par la suite, jusqu'à ce jour.
  
- Le code de la commande publique
  - o Le but d'un code de la commande publique sera d'unifier et de simplifier les règles législatives applicables à tous les contrats de la commande publique (contrats de partenariat, concessions etc.), à l'exception des marchés publics (article 33 LACPIPP). Il devrait permettre de dégager des principes généraux et d'homogénéiser, dans la mesure du possible, les différents régimes applicables afin de renforcer la sécurité juridique des contrats et "mettre fin aux perplexités des acheteurs et de leurs cocontractants". Souvent la qualification juridique du contrat ne dépend que de l'analyse du contrat par la juridiction administrative.
  - o Le contenu d'un code de la commande publique selon la loi LACPIPP
    - Le code contiendrait une partie législative (objet de l'habilitation censurée par le conseil constitutionnel) et une partie réglementaire (code des marchés publics notamment)
    - S'agissant de la partie législative :
      - Une première partie sera consacrée aux principes applicables à l'ensemble de la commande publique ;
      - Une deuxième, aux contrats non régis par le Code des marchés publics, en réduisant le nombre de modes contractuels différents : les contrats de partenariat et autres partenariats publics privés, les concessions, les baux emphytéotiques administratifs etc.
      - Une troisième enfin, aux autres règles de la commande publique.

## Eléments à prendre en considération pour élaborer un règlement intérieur de la commande publique pour les marchés à procédure adaptée

Dans les brefs de [décembre 2008/janvier 2009](#), il était évoqué la nécessité, suite à la publication du [décret n°2008-1356 du 19 décembre 2008](#), de modifier le règlement intérieur de la commande publique pour l'adapter aux nouveaux seuils.

*Ces quelques éléments sont destinés à appréhender les diverses problématiques qui peuvent se poser et faciliter son élaboration.*

Un préalable : Le code des marchés publics s'impose aux établissements publics locaux d'enseignement : ces derniers sont tenus, conformément à l'article 50 modifié du décret de 1985 devenu article R 421-72 du code de l'éducation

**« Les marchés de travaux, de fournitures et de services sont passés conformément aux dispositions du code des marchés publics applicables aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux ».**

Le règlement intérieur existant actuellement dans l'établissement doit être modifié et donc repasser en conseil d'administration pour que ce nouveau seuil puisse s'appliquer. En effet en dessous des seuils de procédures formalisées, le code ne fixe pas de règles ; la liberté reconnue à tout acheteur de définir son propre règlement de la commande publique peut l'amener à prévoir des conditions contraignantes ou restrictives destinées à sécuriser les procédures de ses achats jusqu'aux seuils des procédures prévus par le code des marchés publics. Dans un établissement public local d'enseignement, cette compétence est dévolue au conseil d'administration : le conseil d'administration autorise tout contrat ; comme ce dernier a déjà délibéré sur ce règlement, il lui revient de se prononcer sur son évolution. Ceci fera l'objet d'un acte qui devra être rendu exécutoire et publié. Il n'aura d'effets vis à vis des tiers qu'après sa publication. Il ne peut produire d'effet rétroactif.

### Définition d'un marché public

Un marché public est un contrat conclu à titre onéreux par une personne de droit public, dès le 1<sup>er</sup> euro, avec des personnes publiques ou privées pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures, de services.

Ces besoins doivent faire l'objet de la part de la personne publique d'une définition préalable ([article 5](#) du code des marchés publics).

***Le règlement intérieur de la commande publique de l'établissement reprendra la définition d'un marché public ainsi que l'obligation faite à l'acheteur de définir ses besoins.***

### L'autorisation de signer tout contrat ou convention

Cette autorisation relève de la compétence de l'organe délibératif ; il s'agira :

- Du conseil municipal pour le maire
- Du conseil général ou régional pour le département et la région

- Du conseil d'administration pour un établissement public local d'enseignement

Pour les collectivités territoriales, la loi pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés (LAPCIPP) vient de modifier et de simplifier les procédures en autorisant l'autorité collégiale à donner une délégation générale à l'exécutif pour signer et exécuter tous les marchés et avenants quels que soient leurs montants ainsi que de signer les avenants même en augmentation de plus de 5%. (Article 10 LAPCIPP).

Pour les établissements scolaires, il n'y a eu aucune modification : l'ancien article 16 du décret de 1985 devenu [art R421-20](#) du code de l'éducation continue de s'appliquer : ***Le chef d'établissement conclut tout contrat ou convention après avoir recueilli, sous réserve des dispositions de l'article R421-20 (état prévisionnel de la commande publique, DBM sur ressources affectées non inscrites au budget initiales, urgence), l'autorisation du conseil d'administration.***

Il appartient donc à chaque conseil d'administration, s'il le souhaite, d'accorder cette autorisation préalable. Si cette autorisation n'est pas accordée, le chef d'établissement ne sera pas compétent pour signer le contrat, le conseil d'administration devra se réunir pour autoriser tout achat dès le premier €.

***Cette autorisation du conseil d'administration prendra la forme suivante dans le règlement intérieur de la commande publique ou de la charte de la commande publique:***

**Les marchés publics et accords-cadres de fournitures, de services et de travaux d'un montant inférieur au seuil fixé à l'article 28 du code des marchés publics (à titre indicatif 206.000 € HT au 1<sup>er</sup> janvier 2009 pour les fournitures et services) relèvent selon l'art R421-20 du code de l'éducation de la compétence du conseil d'administration (ou de la commission permanente si cette dernière a reçu délégation du conseil d'administration).**

**Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement à les signer, sur présentation d'un état prévisionnel de la commande publique annexé au budget.**

***Le règlement intérieur de la commande publique rappellera également les objectifs poursuivis par l'état prévisionnel de la commande publique.***

## **Charte ou règlement intérieur de la commande publique ?**

Les caractéristiques et différences entre ces deux notions sont les suivantes:

- La charte constitue un **cadre qui n'a aucune valeur juridique**, c'est un code de bonne conduite ; elle institue un ensemble de règles que les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter ; c'est un mode opératoire, un modus vivendi qui est défini. Les manquements à une des règles fixées par cette charte ne feront l'objet d'aucune sanction.

- Le règlement intérieur constitue un **cadre qui a valeur juridique** ; ce code de bonne conduite s'inscrit dans l'ordonnement juridique ; il devient **obligatoire** et produit des effets juridiques ; tous les actes du chef d'établissement ou du conseil d'administration relatifs à des achats devront respecter les règles écrites dans ce règlement intérieur. Les manquements à une des règles fixées par ce règlement intérieur pourront faire l'objet de sanction.

## L'enjeu de ce règlement intérieur de la commande publique : sécuriser l'achat

L'objectif du plan de relance visait, s'agissant de la commande publique, à améliorer la fluidité des procédures depuis la commande initiale jusqu'au paiement final. Le champ des marchés formalisés s'est donc trouvé réduit avec l'alignement du seuil des marchés de travaux de 206 000 € HT à 5 150 000 € HT ainsi que le seuil de déclenchement des procédures du code de 4 000 € HT à 20 000 € HT.

Cette réduction du domaine des procédures et cet allègement du formalisme ne sont pas sans conséquence pour les établissements publics locaux d'enseignement : Réduire les règles formalisées revient à **augmenter la liberté et la responsabilisation de l'acheteur public** ; l'acheteur public devra rendre compte de ses choix et c'est le juge qui, en dernier ressort, tranchera : juge administratif, juge financier ou juge pénal pour lequel en effet toute infraction aux règles tombe sous le coup d'une sanction pénale spécifique : le "délit de favoritisme" ou, plus précisément, "le délit d'octroi d'avantage injustifié". Celui-ci sanctionne souvent de façon automatique les acteurs de la commande publique. Ils n'ont pas forcément violé une règle intentionnellement et ont encore moins cherché un enrichissement personnel (corruption, prise illégale d'intérêt..., déjà sanctionnés par ailleurs), mais ils ont simplement manqué à une des nombreuses règles des marchés publics.

Le juge administratif, quant à lui, admet de plus en plus fréquemment les recours en référé précontractuel ainsi que les recours de tiers évincés (ces recours seront prochainement étendus avec la transposition en droit interne de la directive recours, normalement avant juillet 2009) et veille au respect de la réglementation ; récemment encore le conseil d'Etat dans son arrêt du 30 janvier 2009, [requête n° 290236](#), section du contentieux, ANPE vient de rappeler que ***tous les contrats entrant dans le champ d'application du Code des marchés publics (CMP) sont soumis aux dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du code et doivent de ce fait respecter les grands principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique, quels que soient leurs spécificités.*** Cet arrêt, bien que relatif au code des marchés publics issu de sa rédaction du décret du 7 mars 2001, est à méditer avec le relèvement du seuil de 4 000 € HT à 20 000 € HT.

« Considérant que les marchés passés en application du code des marchés publics sont soumis aux principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique et qui sont rappelés par le deuxième alinéa du I de l'article 1<sup>er</sup> de ce code dans sa rédaction issue du décret du 7 mars 2001, applicable en l'espèce, selon lequel : « Quel que soit leur montant, les marchés publics respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures... » ;

Un premier enseignement est donc à tirer : L'acheteur public devra **respecter les principes de la commande publique** même en dessous du seuil de 20 000 € HT, à savoir le principe de liberté d'accès

à la commande publique, le principe d'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures et ne pas en dessous de ce seuil s'en affranchir. Il faut en effet garder à l'esprit que l'absence de mise en concurrence et de publicité en deçà de ce seuil de 20 000 € HT est **une simple possibilité, en aucun cas une obligation**.

De plus, si ce seuil élevé permet d'acheter plus vite et plus simplement, il ne faut pas perdre de vue l'aspect économique de l'achat et la bonne utilisation des deniers publics. Si l'acheteur public peut désormais passer un marché sans publicité ni mise en concurrence en-dessous de 20 000 euros, il n'aura pas forcément intérêt à le faire. Car ce seuil est assez élevé, surtout pour les établissements scolaires. Il peut être judicieux par exemple de réaliser un référencement des principaux prestataires et de les contacter et de favoriser la procédure du marché à bon de commande ou celle de l'accord cadre.

***Le respect des principes de la commande publique sera réaffirmé dans différents articles du règlement intérieur.***

**Dans la rédaction de ce règlement intérieur, deux écueils seront à éviter :**

- n'accorder aucune autorisation et ne fixer aucune règle
- ne pas faire un mini code ou un code des marchés bis
  - **N'accorder aucune autorisation et ne fixer aucune règle risquent d'entraîner une certaine paralysie et une grande lourdeur dans le fonctionnement de l'EPLÉ ; il faudra, avant de signer un contrat ou un marché, réunir le conseil d'administration, attendre que la délibération soit exécutoire avant de signer le marché. En cela, la procédure de l'état prévisionnel de l'achat public constitue un gain de temps appréciable.**
  - **Ne pas faire un mini code ou un code des marchés bis : c'est l'EPLÉ qui va édicter sa propre loi, son propre code. Une fois adoptée, cette réglementation va s'appliquer à l'EPLÉ. C'est la procédure du MAPA.**

Trop de seuils, trop de formes, s'ils ont l'avantage de sécuriser l'acheteur, présenteront l'inconvénient d'empêcher toute la souplesse nécessaire à l'achat public. Le risque de contestation de la procédure ou de sanction pénale ne doit pas entraîner une autorégulation trop forte de l'achat public.

## Les seuils

Les **seuils de procédure** sont fixés par le code des marchés publics. Les décrets de décembre 2008 ont eu, d'une part, pour objet le relèvement du seuil des marchés de travaux publics (206 000 € HT auparavant) pour l'aligner sur le seuil européen 5 150 000 € HT, d'autre part de relever le seuil minimal de déclenchement des procédures du code de 4 000 € HT à 20 000 € HT.

**Le seuil de 90 000 € n'est pas un seuil de procédure, il s'agit d'un seuil de publicité**, dont la suppression avait été envisagée ; l'utilité de ce seuil est de constituer une disposition réglementaire sécurisant les mesures de publicité.

## Tableau des seuils suite à décrets de décembre 2008

### Fournitures, services

Montant de l'achat	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 20 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 20 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 206 000 € HT (133 000 € HT ETAT)	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 206 000 € HT (133 000 € HT ETAT)	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

### Travaux

Montant des travaux	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 20 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 20 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 5 150 000 € HT	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 5 150 000 € HT	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

Les seuils de procédure (20 000 € HT et 206 000 € HT ou 5 150 000 € HT) sont les seuls seuils qui s'imposent au pouvoir adjudicateur.

***Un règlement intérieur de la commande publique peut très bien se contenter des seuils du code et ne fixer aucun autre seuil.***

## Les conditions de mise en concurrence et de publicité

Ces conditions seront laissées à la discrétion du chef d'établissement ; il lui appartiendra, en se plaçant sous l'angle de la pertinence et selon le besoin, de les définir tout en respectant les principes de la commande publique en se posant un certain nombre de questions :

- ▶ Comment donner un effet utile aux principes de la commande publique ?
- ▶ Comment susciter et organiser une concurrence de nature à garantir la liberté d'accès au marché aux prestataires potentiels ?
- ▶ Comment assurer un traitement égal à ceux qui concourent ?
- ▶ Comment utiliser de façon optimale les deniers publics ?

Les solutions de bon sens doivent prévaloir ; la connaissance du marché de l'offre est primordiale ; l'établissement d'une base fournisseur comportant un certain nombre de renseignements (domaine, chiffre d'affaires, qualité des services, nombre de litiges, etc....) est souhaitable.

Cette base pourra être alimentée par un certain nombre de représentants qui naturellement démarchent l'EPL ; ils savent bien que l'EPL a des besoins de fournitures, de services. Elle permettra une mise en concurrence pour les achats de faible montant.

L'EPL peut en début d'année, de sa propre initiative, leur demander des rabais sur catalogue, d'établir des devis sur un certain nombre d'articles courants. Des consultations sur des besoins récurrents peuvent être organisées. Cette base peut également être élargie par l'envoi de courriers à de nouveaux fournisseurs, par l'utilisation de la publicité.

Là aussi, la question de la pertinence de la publicité se pose : quelle est l'utilité d'une publicité large ou officielle si aucun gain n'est attendu, si cela entraîne retards, contraintes et aucun avantage ?

que vaut notamment la pratique consistant à prendre contact avec des fournisseurs et à leur demander des devis ?

**Cette pratique de demandes de devis n'est pas suffisante dans la mesure où cette approche ne peut exclure toute discrimination à l'encontre des soumissionnaires potentiels, et notamment des nouveaux arrivants sur le marché.** Le champ de diffusion de cette forme de publicité est beaucoup trop restreint ; il faut élargir ce champ, qu'il soit le plus large possible.

Il est possible de faire un affichage de ses besoins sur un panneau d'affichage ou sur le site internet de l'établissement, de passer une petite annonce dans un journal ou sur un site Internet spécialisé incitant les fournisseurs potentiels à se faire connaître, d'envoyer un courrier à des fournisseurs potentiels (il est conseillé d'enregistrer ces envois dans un registre courrier départ).

Si ces réponses sont satisfaisantes pour des achats ordinaires de faible montant, c'est à dire inférieur à 40 000, 45 000 € HT, pour des achats plus importants ou moins ordinaires, plus on se rapprochera du seuil de 90 000 € HT, plus il conviendra de faire un effort particulier de publicité et de retenir les procédures de publicité des marchés formalisés, ce sera un gage de transparence et d'équité.

L'acheteur pourra rechercher des éléments de réponses dans :

- La [communication interprétative du 23/6/2006](#) de la Commission des Communautés Européennes relative au droit communautaire applicable aux passations de marchés non soumises ou partiellement soumises aux directives « marchés publics » fournit un certain nombre d'indications sur l'interprétation de la jurisprudence de la Cour de Justice Européenne et suggère un certain nombre de bonnes pratiques ; il faut que la publicité soit suffisamment accessible avant l'attribution du marché. Cette publicité doit être diffusée par l'acheteur en vue d'ouvrir à la concurrence l'attribution du marché. Pour la commission européenne, **la liberté d'accès à la commande publique ne peut être garantie que par une publicité suffisante.**
- La jurisprudence administrative (CE 7 octobre 2005 Région Nord-Pas de Calais [N° 278732](#)) est également instructive : le juge sera attentif à **l'objet du marché**, au **montant du marché** et à la **combinaison de ces deux critères avec celui tiré du degré de concurrence existant entre les entreprises** (TA Mamoudzou 2 mai 2006 « Société Réunion villes propres »).
- la réponse ministérielle du 6 juillet 2006, ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du Territoire à la question écrite n°22709 du 13 avril 2006 (JO du 6 juillet 2006) indique : « en cas de doute sur la diffusion de la publication, il ne peut qu'être conseillé de procéder à une publication complémentaire de manière à assurer que l'objectif d'information des opérateurs économiques susceptibles d'être intéressés soit rempli au mieux ».

Ce sont de telles considérations qui peuvent amener à introduire dans un règlement de la commande publique, si on le souhaite, un seuil de 45 000 € HT ainsi que des conditions de mise en concurrence ou de publicité plus importantes et contraignantes; mais si ces nouvelles formalités sont introduites, il conviendra de les respecter.

## L'association du conseil d'administration

Cette association n'est nullement obligatoire **en dessous du seuil des procédures formalisées.**

Elle relève pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics du **principe constitutionnel de libre administration** de ces derniers.

Plusieurs points de vue existent quant à cette participation :

Un premier point de vue considère que cette dernière peut être envisagée dans un **souci de transparence et de participation**, sous la forme de sa participation à la décision d'achat par l'intermédiaire de la commission d'appel des offres qui est une émanation du conseil d'administration. Cette participation prendra la forme d'une consultation pour avis. Cet avis ne sera pas obligatoirement suivi, le chef d'établissement restant libre de le suivre ou non.

Un second point de vue considère cette association comme un frein, une **formalité supplémentaire qui alourdit la procédure** ; c'est sous cet angle d'un alourdissement du formalisme que les commissions d'appels d'offres viennent d'être supprimées pour l'Etat, de ses établissements publics et des établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux et les hôpitaux publics. Leur suppression permettra une accélération des procédures.

Au dessus des seuils des marchés formalisés, la commission d'appel d'offres demeure pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ; elle conserve alors son pouvoir de décision.

Si cette association du conseil d'administration est retenue pour les procédures adaptées, la rédaction de cette association de la commission d'appel d'offres pourra prendre la forme suivante :

**Le chef d'établissement pourra associer, s'il le juge nécessaire, la commission d'appel d'offres compétente dans le domaine concerné pour avis. Le chef d'établissement n'est pas tenu de suivre l'avis de la commission d'appel d'offres ; il a seulement l'obligation de la consulter.**

Qu'elle soit ou non associée à la décision d'achat en dessous des seuils des marchés formalisés, l'information du conseil d'administration s'effectuera lors du vote du budget pour les prévisions de l'exercice budgétaire et de la présentation de l'état prévisionnel de la commande publique ; elle pourra également avoir lieu lors de la présentation de décisions budgétaires modificatives pour vote ; elle fera l'objet d'un compte rendu lors de l'adoption du compte financier pour dresser le bilan de l'année écoulée.

Le conseil d'administration continuera de donner son autorisation pour tout ce qui ne relève pas de l'état prévisionnel de la commande publique. Cette autorisation sera rappelée dans un article du règlement intérieur :

**Cette autorisation, annexée au budget, n'est donnée que pour les marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée d'une durée qui n'excède pas une année.**

**Les marchés ou accords-cadres d'une durée supérieure à une année restent de la compétence du conseil d'administration (ou de la commission permanente si cette dernière a reçu délégation du conseil d'administration). Ils ne figureront dans l'état prévisionnel de la commande publique qu'à titre d'information dans un souci d'exhaustivité.**

## **Le rôle primordial du gestionnaire**

Le gestionnaire est le spécialiste de l'achat public dans un établissement scolaire. Du fait même de ses missions, il prépare, organise et structure les achats ; il lui appartient de recenser les besoins et de les définir ; c'est lui qui prépare, en même temps que le budget, le recensement des besoins dans l'état prévisionnel de la commande publique.

Le gestionnaire, par ses missions, a la connaissance du marché de l'offre ; cette connaissance est primordiale ; il établira une base fournisseur comportant un certain nombre de renseignements (domaine, chiffre d'affaires, qualité des services, nombre de litiges, etc....).

Il reçoit les fournisseurs et recueille différentes informations susceptibles de faciliter les achats ; il a, de ce fait, cette connaissance du marché qui est un élément important de la mise en concurrence et la publicité. La lecture de journaux économiques, la participation à des salons professionnels ou le suivi de sessions de formation sur l'achat public sont fortement conseillés.

Le gestionnaire établit le calendrier et les documents de la consultation ; il lui appartient de définir, au vu de l'état du marché (marché non concurrentiel, marché peu concurrentiel, marché moyennement ou fortement concurrentiel) et de l'objet du marché, les conditions de mise en concurrence et de publicité (confer [fiche besoin](#) et [fiche procédure](#)). Il sera l'acteur principal de la négociation que reconnaît expressément la nouvelle rédaction de l'article 28 du code des marchés publics issue des décrets de décembre 2008.

Le gestionnaire pourra établir un rapport de présentation du marché précisant pour les achats importants, plus particulièrement, les modalités utilisées pour respecter les principes de la commande publique. Au nom du principe de transparence, cette formalité non obligatoire servira à justifier la qualité de l'achat et la transparence des choix, d'autant plus que la formalisation de l'écrit n'est plus une obligation depuis le relèvement du seuil à 20 000 €HT. En tant qu'expert de l'achat public, le gestionnaire doit répondre des choix effectués ou des manquements qu'il constate n'étant pas le décideur ; la [fiche rapport du gestionnaire](#) l'aidera dans ces démarches.

Le gestionnaire devra également participer à la ou aux différentes commissions d'appel d'offres ;

Il représentera le chef d'établissement et agira souvent en son nom pour définir les modalités des marchés.

Pour exercer ces missions, le gestionnaire devra recevoir une délégation du chef d'établissement. Cette délégation devra être formalisée dans un acte spécifique du chef d'établissement (confer [fiche délégation de signature](#)) qui fera l'objet d'une publication, ceci pour éviter tout risque juridique d'annulation du marché. Une absence de publication fait courir un risque juridique comme l'illustre l'arrêt du conseil d'Etat du 26 septembre 2008, n° 294021, commune de Souillac.

**Nota bene : Les fiches ci-dessous reprenant les divers éléments à prendre en compte dans un règlement ou une charte constituent des exemples destinés à mettre à jour le règlement intérieur de la commande publique et faciliter l'achat public dans les établissements. Dans ces exemples ont été retenus un seuil de 45 000 € HT et l'association de la commission d'appel des offres, ce qui n'est absolument pas obligatoire.**

***Ces exemples ne sauraient en aucun cas constituer un modèle obligatoire pour les établissements.***

## Fiche : le règlement intérieur pour les marchés passés selon une procédure adaptée

Article 1 : Les marchés publics et accords-cadres de fournitures, de services et de travaux d'un montant inférieur au seuil fixé à l'[article 28](#) du code des marchés publics (à titre indicatif 206.000 € HT au 1<sup>er</sup> janvier 2009 pour les fournitures et services) relèvent selon l'[art R421-20](#) du code de l'éducation de la compétence du conseil d'administration (ou de la commission permanente si cette dernière a reçu délégation du conseil d'administration).

Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement à les signer, sur présentation d'un état prévisionnel de la commande publique annexé au budget.

Article 2 : L'état prévisionnel de la commande publique de l'établissement regroupe en un seul niveau et dans une seule nomenclature l'ensemble des besoins de l'établissement (lycée, CFA et GRETA) en matière d'achats publics (fournitures, services et travaux : un marché public est en effet un contrat, conclu à titre onéreux par une personne de droit public, **dés le 1<sup>er</sup> euro**, avec des personnes publiques ou privées, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures, de service).

Article 3 : L'état prévisionnel de la commande publique répond à un double objectif :

- satisfaire à l'obligation légale faite à tout acheteur public de définir ses besoins ([article 5](#) du code des marchés publics), de les évaluer et de les organiser dans le respect des principes de la commande publique ([articles 1 à 2](#) de ce même code),
- autoriser le chef d'établissement à signer les marchés figurant sur cet état prévisionnel sans avoir à réunir le conseil d'administration ([art R421-20](#) du code de l'éducation, ancien art 16 6<sup>ème</sup> C du décret de 1985 modifié).

Article 4 : Cette autorisation, annexée au budget, n'est donnée que pour les marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée d'une durée qui n'excède pas une année.

Les marchés ou accords-cadres d'une durée supérieure à une année restent de la compétence du conseil d'administration (ou de la commission permanente si cette dernière a reçu délégation du conseil d'administration). Ils ne figureront dans l'état prévisionnel de la commande publique qu'à titre d'information dans un souci d'exhaustivité.

La liste des contrats ou des engagements pluriannuels sera communiquée, lors de la présentation du budget, aux membres du conseil.

Article 5 : Pour les marchés publics et accords-cadres de fournitures et de services d'un montant inférieur au seuil fixé à l'[article 40](#) du code des marchés publics (à titre indicatif 20 000 € HT suite à la modification par le décret n°2008-1356 du 19 décembre 2008 - art. 1), le chef d'établissement définira les modalités de mise en concurrence, de publicité, de négociation, les critères de choix dans le respect des principes de la commande publique.

La présentation de plusieurs devis ou prix catalogue est souhaitable.

Il accordera au gestionnaire les délégations nécessaires à la gestion de ces marchés.

Article 6 : Pour les marchés publics et accords-cadres de fournitures et de service d'un montant supérieur au seuil fixé à l'[article 40](#) du code des marchés publics et inférieur à 44 999 € HT, le chef d'établissement définira les modalités de mise en concurrence, de publicité, de négociation, les critères de choix dans le respect des principes de la commande publique.

Un minimum de plusieurs devis ou prix catalogue, sauf exception du fait d'une concurrence insuffisante, sera indispensable.

Le chef d'établissement pourra associer, s'il le juge nécessaire, la commission d'appel d'offres compétente dans le domaine concerné pour avis.

Il accordera au gestionnaire les délégations nécessaires à la gestion de ces marchés.

Article 7 : Pour les marchés et accords-cadres de fournitures et de service d'un montant supérieur à 45 000 € HT, le chef d'établissement définira les modalités de mise en concurrence, de publicité, de négociation, les critères de choix dans le respect des principes de la commande publique.

A compter du seuil fixé par l'[article 40](#) du code des marchés publics (*à titre indicatif 90 000 € HT au 1<sup>er</sup> janvier 2009*), il sera procédé à une publicité conforme à cet article, à savoir publicité dans un journal d'annonces légales ou au bulletin officiel d'annonces des marchés publics.

Le chef d'établissement signera ces marchés après avis de la commission d'appel d'offres compétente dans le domaine concerné et rapport écrit du gestionnaire de l'établissement précisant les modalités retenues pour respecter les principes de la commande publique.

Le chef d'établissement n'est pas tenu de suivre l'avis de la commission d'appel d'offres ; il a seulement l'obligation de la consulter.

Article 8 : Les marchés et accords-cadres de fournitures, de services et de travaux d'un montant supérieur au seuil fixé à l'[article 28](#) du code des marchés publics relèvent des procédures formalisées prévues par le code des marchés publics.

Article 9 : Le chef d'établissement présentera au cours du premier trimestre de l'exercice la liste des marchés et accords-cadres conclus l'année précédente.

Cette liste sera publiée sur le site de l'établissement.

## Fiche : Tableau récapitulatif des seuils du règlement intérieur

(avec seuil facultatif à 45 000 € HT)

	< 20 000 € HT	De 20 000 € HT A 44 999 € HT	De 45 000 € HT A 89 999 € HT	De 90 000 € HT A 205 999 € HT
<b>Définition du besoin</b>	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire
<b>Modalités de publicité</b>		Mise en concurrence de prestataires + Internet (sites) + publication dans un journal spécialisé si nécessaire	Idem + journal d'annonces légales	Idem + journal d'annonces légales ou bulletin officiel d'annonces des marchés publics
<b>Formalisme contractuel</b>	Bon de commande ou Marché Acte d'engagement Règlement de consultation	Idem + <i>Déclaration sur l'honneur</i>	Marché Acte d'engagement Règlement de consultation <i>Déclaration sur l'honneur</i>	Marché Acte d'engagement Règlement de consultation <i>Déclaration sur l'honneur</i>
<b>Possibilité de négociation</b>	Demandeur + Gestionnaire	Demandeur + Gestionnaire	Plan de négociation	Plan de négociation
<b>Attribution et Signature</b>	Chef d'établissement Ou Personne détentrice d'une délégation de signature	Chef d'établissement Ou Personne détentrice d'une délégation de signature	Chef d'établissement	Chef d'établissement
<b>Contrôle</b>	Traçabilité des opérations de mise en concurrence (si publicité ou mise en concurrence)	Traçabilité des opérations de mise en concurrence	Fiche rapport du gestionnaire	Fiche rapport du gestionnaire

## Fiche expression du besoin

Date :

Nom du demandeur :

Discipline ou service :

Désignation du besoin d'achat :

Caractéristiques générales du produit ou de la prestation :

Quantité :

Prix estimé :

Nature du besoin :

- Ponctuel
- Régulier
- Spécifique (unité fonctionnelle)

Fournisseurs potentiels :

- nom et adresse

- référence

Nom du coordonnateur

Date

signature

Cadre réservé au gestionnaire

Code nomenclature :

EPCP :

Marché ou accord-cadre existant :

## Fiche définition d'une procédure pour un marché important

Définition du calendrier  
Proposition de procédure  
Validation de la procédure

Préparation de l'avis de publicité  
Validation de l'avis de publicité  
Edition de l'avis de publicité

Préparation des documents de mise en concurrence  
Validation des documents de mise en concurrence  
Fixation des délais  
Réception des plis  
Registre de dépôts  
Enregistrement des candidatures  
Lettre convocation commission d'appel des offres (si nécessaire)  
Analyse de la conformité des candidatures  
Analyse des capacités techniques, économiques et financières  
Choix des candidats  
Transmission des courriers aux candidats hors délai, non retenus

Enregistrement des offres  
Validation du plan de négociation  
Négociation

Analyse des offres  
Rapport du gestionnaire  
Choix du titulaire

Réception des attestations sociales ou fiscales ou de l'attestation sur l'honneur du titulaire

Transmission à l'autorité de contrôle si hors EPCP  
Transmission courriers aux fournisseurs dont l'offre n'est pas conforme ou pas retenue  
Délai  
Transmission du marché pour signature  
Signature du marché  
Notification  
Transmission du marché au comptable

Saisie sur fiche de suivi des marchés  
Réponses aux demandes des candidats

## Fiche rapport du gestionnaire

Date réunion de la CAO (le cas échéant)

Numéro du marché

Objet du marché

Durée du marché

Lots

- lot unique
- lot n°1
- lot n°2
- lot n°3
- lot n°4

Exposé des conditions de mise en concurrence :

Publicité :

- courrier
- journal
- Internet
- BOAMP

Nombre de réponses :

Nombre de candidats admis

Critères de sélection des offres :

- prix
- pondération :

Conduite et résultat de la négociation :

- quantité
- qualité
- délais
- prix
- recherche de l'innovation
- autre

Questions aux entreprises :

Avis du gestionnaire sur le respect des principes de la commande publique

Date et signature du gestionnaire

**ACTE N° .....**  
**du Chef d'établissement**

Cachet de l'établissement

**DELEGATION DE SIGNATURE**

- Vu le code de l'éducation modifié par l'ordonnance n° 2004-631 du 01.07.2004,
- Vu le code de l'éducation article R421-13

**Objet :**

Délégation de signature du chef d'établissement à Monsieur ou Madame .....  
Gestionnaire  
dans le cadre de l'article R421-13 (ex article 10 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié par le décret n°2005-1145 du 09.09.2005)

**Décision :**

M ..... Gestionnaire reçoit délégation de signature

pour les domaines suivants :

- gestion matérielle de l'établissement (la gestion de l'établissement peut être déléguée partiellement)
  - gestion matérielle de l'établissement sauf .....
  - définition des modalités de passation des marchés de l'établissement
  - représentation du chef d'établissement
  - signature des marchés de l'établissement
  - etc.
- gestion financière de l'établissement
- gestion administrative de l'établissement

Fait à ....., le.....

**Signature du chef d'établissement**

**Publication du**

**Notification à**

**Affichage le,**

## Tableau des seuils suite à décrets de décembre 2008

### Fournitures, services

Montant de l'achat	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 20 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 20 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 206 000 € HT (133 000 € HT ETAT)	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 206 000 € HT (133 000 € HT ETAT)	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

### Travaux

Montant des travaux	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 20 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 20 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 5 150 000 € HT	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 5 150 000 € HT	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées