

# Les brefs de mars 2010

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [janvier 2010](#) et de [février 2010](#) ; 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.

## Informations

### CERTIFICAT DE TRAVAIL

Le [décret n° 2010-64 du 18 janvier 2010](#) relatif à la mention des droits acquis au titre du droit individuel à la formation dans le certificat de travail au JORF n°0015 du 19 janvier 2010 page 1053 texte n° 16 a introduit de nouvelles mentions obligatoires sur un certificat de travail :

- le solde du nombre d'heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) et non utilisées, ainsi que la somme correspondant à ce solde,
- l'organisme collecteur paritaire agréé compétent pour verser la somme.

Pour ne pas oublier de mentions, voir sur la fiche du Ministère chargé du travail toutes les mentions obligatoires lors de la remise de ce certificat à l'expiration de tout contrat de travail : [Fiche pratique sur les documents remis au salarié](#)

### COMPTABILITE

L'instruction comptable DGFIP n°10-003M9 du 29 janvier 2010 l'instruction comptable DGFIP n°10-003M9 du 29 janvier 2010. Lire [l'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#) ainsi que, dans la rubrique « *le point sur* », les [nouveauautés](#).

### COMPTE FINANCIER

Un document sur [le compte financier](#), sa présentation, le rôle des différents acteurs, sa préparation, les contrôles à effectuer, la chronologie et le déroulement des opérations. A noter plus particulièrement la partie de ce document consacrée aux **sens des soldes au 31 décembre** (qui peut éviter certains contrôles bloquants).

Un guide de vérification du compte financier en [Format PDF](#) ou en [format Excel](#)

La note de la Daf A3 10-015 du 9 février 2010 adressée aux recteurs d'académie relative aux procédures et délais de remontée des données issues des comptes financiers des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) dans le cadre du dispositif COFI-Pilotages. Lire la note [Remontée des comptes financiers des EPLE pour COFI-Pilotages - Année 2009](#)

### CONTRAT UNIQUE D'INSERTION

Créé par la loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008, le contrat unique d'insertion (CUI) est entré en vigueur au 1er janvier 2010 (dans les départements d'Outre-mer entrée en vigueur prévue le 1er janvier 2011). Confer les brefs de [janvier 2010](#). Ce nouveau contrat vise à faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi. Pour le secteur marchand, il prend la forme du contrat initiative-emploi (CIE) et ouvre droit à une aide financière sans exonération spécifique de cotisations sociales. Pour en savoir plus sur le CUI applicable au secteur marchand, [consultez la fiche CUI-CIE en ligne sur](#)

### COTISATIONS : DECOMPTE DES EFFECTIFS

Les décrets n° 2009-775 et n° 2009-776 du 23 juin 2009 modifient les modalités de décompte des effectifs à prendre en compte :

- pour le calcul de la réduction dite Fillon et de la déduction forfaitaire de cotisations patronales applicable au titre des heures supplémentaires ;
- pour bénéficier de l'exonération applicable aux contrats d'apprentissage
- pour déterminer l'assujettissement au versement transport, au FNAL supplémentaire et le taux applicable au titre de la participation à la formation.

Les nouvelles modalités de décompte des effectifs sont précisées dans la circulaire n° DSS/5B/2010/38 du 1er février 2010 diffusée par [circulaire Acooss n° 2010-033 du 15 février 2010](#).

### COUR DES COMPTES

#### **Finances publiques : le rapport annuel 2010**

[Cour des comptes - Rapport public annuel 2010 - Février 2010](#)

[Cour des comptes - Rapport public annuel 2010 - Synthèse](#)

[Cour des comptes - Présentation du rapport public annuel 2010 - Intervention d'Alain Pichon - 9 février 2010](#)

### COUR DE DISCIPLINE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

La CDBF a publié, le 9 février 2010, son [rapport public annuel](#). La Cour a rendu six arrêts en 2009, 170 arrêts depuis 1948 (voir les arrêts [Cour de discipline budgétaire et financière](#)). Elle a prononcé une relaxe et cinq condamnations à des amendes. Celles-ci sont restées modestes, généralement moins de 600€. Une de ces affaires, **Ecole régionale des déficients visuels**, concerne les EPLE ; ces centres, dépourvus de la personnalité morale, constituaient un service ou un budget annexe de l'établissement et se trouvaient dès lors régis par les textes applicables aux EPLE. Les griefs retenus étaient relatifs à des **versement de compléments de rémunération à des agents logés par nécessité absolue de service** et à **des versement de rémunérations à des agents extérieurs à l'ERDV en l'absence de contrat régulier** (absence de contrats de travail écrit). Seize affaires ont par ailleurs fait l'objet d'un classement.

La Cour souligne que le régime de discipline budgétaire et financière, qu'elle met en œuvre, souffre de nombreuses faiblesses. Les principaux ordonnateurs ne sont pas, sauf cas très exceptionnels, justiciables de la CDBF ; un ordre écrit, de leur part, peut, de plus, exonérer de leurs responsabilités, les gestionnaires placés sous leur autorité. En outre, le dualisme entre la Cour de Discipline Budgétaire et Financière et les autres juridictions financières nuit à l'efficacité du dispositif. Ce dualisme devrait être supprimé dans le cadre du projet de loi portant réforme des juridictions financières adopté en Conseil des ministres le 28 octobre 2009, a prévu la mise en œuvre d'un régime rénové de responsabilité juridictionnelle des gestionnaires publics, adaptant le champ des justiciables et modernisant le régime des infractions. Ce projet actuellement en cours d'examen au Parlement, prévoit l'intégration des attributions de l'actuelle Cour de discipline budgétaire et financière à la Cour des comptes, ainsi que l'institution d'une Cour d'appel des juridictions financières.

### DIVERS

#### **Création en janvier 2010 de la direction de l'information légale et administrative**

Cette nouvelle direction se substitue à la direction de la Documentation française et Direction des Journaux officiels et a pour mission de diffuser "l'ensemble des données dont la publication est

obligatoire en vertu des lois et des règlements ou qui nécessitent des garanties particulières de fiabilité." Elle est garante de l'accès au droit. Elle veille à ce que les citoyens disposent des informations nécessaires à leurs démarches administratives ainsi qu'à la connaissance de leurs droits et de leurs obligations. Elle assure plus particulièrement : l'édition et la diffusion du Journal officiel de la République française ; la publicité des débats parlementaires ; la publication des informations contribuant à la transparence de la vie associative, économique et financière ; la mise à disposition du public des données qui facilitent l'accès au droit.

[Consulter le site de la Direction de l'Information Légale et Administrative \(DILA\)](#)

[Consulter le décret n°2010-31 du 11 janvier 2010 relatif à la création de la DILA](#)

## **EDUCATION**

### **Un nouveau moteur de recherche spécialisé**

Le site du ministère propose désormais un moteur de recherche unique dédié aux 348 sites publics de référence de l'Éducation nationale : "le moteur de recherche de l'éducation".

[Accéder au moteur](#)

### **Le coût de l'éducation en 2008**

"En 2008, la France a consacré 129,4 milliards d'euros à son système éducatif, soit un niveau stable en euros constants pour la troisième année consécutive. Cela représente 6,6 % du PIB et 2 020 euros par habitant. (...) L'État reste le premier financeur de l'éducation (60 %), devant les collectivités territoriales (23,8 %) dont la part a augmenté de 3,2 points depuis 2005. Avec 5,9 % de son PIB consacrés à l'éducation en 2006, la France se situe 0,2 point au-dessus de la moyenne des pays de l'OCDE, sur un champ restreint ne comprenant pas la formation continue (données internationales 2006 publiées en 2009)." La Note d'information fait le point sur la répartition de la dépense intérieure d'éducation en 2008 et son évolution depuis 1980.

[Consulter la note d'information n°10-01 de janvier 2010](#)

### **Dépense intérieure d'éducation par niveau d'enseignement**

Février 2010 L'INSEE présente les chiffres de la dépense intérieure d'éducation par niveau d'enseignement depuis 1980. [Consulter les chiffres de l'INSEE](#)

### **Le personnel du secteur scolaire du ministère de l'Éducation nationale en janvier 2009**

Les notes d'information - DEPP - N°10.02 février 2010

Pour tout savoir sur le personnel rémunéré par le ministère de l'éducation nationale: [Consulter la Note d'information](#)

## **EPLÉ : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

[Le décret n° 2010-99 du 27 janvier 2010](#) relatif à l'organisation et au fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement publié au JORF n°0023 du 28 janvier 2010 page 1720 texte n° 23 a notamment institutionnalisé le conseil pédagogique ; sa composition, ses compétences et son fonctionnement sont décrits aux articles [article R 421-41-1](#) et [suivants](#) du code de l'éducation. Il modifie également le code de l'éducation sur les thèmes suivants : l'emploi des dotations en heures d'enseignement et, dans les lycées, d'accompagnement personnalisé, les échanges linguistiques et culturels et le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement.

**L'actualité de la semaine 5** sur le site IDAF PLEIADE du ministère :

Le [décret n° 2010-99 du 27 janvier 2010](#) relatif à l'organisation et au fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement publié au JORF n°0023 du 28 janvier 2010 a apporté des modifications importantes à la partie réglementaire du code de l'éducation. Il a notamment modifié le a) de l'article R421-44 du Code de l'éducation en confiant une compétence consultative du conseil des délégués pour la vie lycéenne en matière de restauration et d'internat. Cette compétence consultative du conseil des délégués de la vie lycéenne ne remet pas en cause la compétence générale de la collectivité territoriale de rattachement prévue par les dispositions des articles L213-2 et L214-6 du code de l'éducation

**Le Bulletin officiel spécial consacré à la réforme du lycée** BO spécial n° 1 du 4 février 2010

Parution des décrets et circulaires organisant la réforme du lycée.

[Consulter le BO](#)

### **LOLF ET EPLE**

[Rapport relatif à la structuration de la politique de contrôle et d'audit internes de l'État](#) réalisé par l'Inspection générale des finances

*à Voir en particulier l'annexe VII-G relative aux ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement et de la recherche (p. 208 et suivantes.)*

### **PANDEMIE GRIPPALE**

Toute l'actualité sur le [site de l'éducation nationale](#) et le [site académique](#)

### **PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Deux notes relatives à des accords sont parues au BO n°5 du 4 février 2010

- Accord sur l'utilisation des œuvres cinématographiques et audiovisuelles à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche accord du 4-12-2009 (NOR > [MENJ0901120X](#))
- Accord sur l'interprétation vivante d'œuvres musicales, l'utilisation d'enregistrements sonores d'œuvres musicales et l'utilisation de vidéo-musiques à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche accord du 4-12-2009 (NOR > [MENJ0901121X](#))

### **REFORME DE L'ETAT**

Le [décret n°2010-146](#) du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements. Ce nouveau décret, "clé de voûte de la nouvelle administration territoriale de l'Etat", donne corps aux conclusions des conseils de modernisation des politiques publiques de 2007 et 2008, qui ont défini les principes de la réforme de l'administration territoriale de l'Etat. Celle-ci vise notamment à affirmer l'unité de la parole et de l'action de l'Etat autour du préfet.

La nouvelle organisation territoriale de l'Etat au 01-01-2010, avec l'affirmation du pilotage régional et une organisation départementale à deux ou trois directions selon la taille des départements, de plus ou moins de 400.000 habitants, qui mettront en œuvre les politiques et les actions : direction départementale des territoires et direction départementale de la population, direction

départementale de la cohésion sociale, ces deux dernières directions pouvant n'en faire qu'une seule. Les inspections académiques et les rectorats ne sont pas touchés par cette réorganisation. Voir les nouveaux schémas :

[Schéma de l'organisation future de l'administration régionale de l'Etat](#)

[Constitution des nouvelles directions départementales - Schéma à deux directions](#)

[Constitution des nouvelles directions départementales - Schéma à trois directions](#)

### **REVISION GENERALE DES POLITIQUES PUBLIQUES (RGPP)**

Présentation du 3<sup>ème</sup> rapport d'étape par le ministre du Budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat. Ce rapport rend compte, pour chaque ministère et mesure par mesure, de l'état d'avancement de la réforme et des premiers résultats concrets obtenus, conformément au dispositif de suivi en vigueur depuis un an et demi. Pour l'éducation nationale page 78 et suivantes du rapport.

Pour en savoir plus :

[Ministère du Budget - RGPP - Troisième rapport d'étape - Février 2010](#)

[Ministère du Budget - RGPP - Synthèse du rapport - Février 2010](#)

[Ministère du Budget - RGPP - Editorial d'Eric Woerth - Février 2010](#)

### **REMUNERATION ET COTISATIONS**

**Cotisations à l'Etablissement de retraite additionnelle de la fonction publique (ERAFP) :** de nouvelles modalités de versement pour les petits employeurs ont été prises par un arrêté du 12 août 2009. Désormais, *"lorsque le nombre total de bénéficiaires rémunérés par l'employeur est inférieur à dix, ce seuil étant apprécié au 31 décembre de l'année précédente, l'employeur effectue un versement annuel unique de cotisations au régime"*.

Pour plus de renseignements :

Aller sur le site dédié à la retraite additionnelle de la fonction publique : [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr)

Voir le [Décret n°2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique](#)

Retrouver l'[Arrêté du 12 août 2009 modifiant l'arrêté du 26 novembre 2004 portant application du décret n°2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique](#)

### **RESTAURATION - MARCHES PUBLICS**

Un « Guide pour une Restauration Collective Responsable » vient d'être publié suite au Grenelle de l'Environnement par la Fondation Nicolas Hulot et la Fédération Nationale des CIVAM (centre d'initiatives pour valoriser l'agriculture en milieu rural). Il incite notamment les acheteurs publics à procéder à l'achat de repas responsables. Comment concilier qualité avec proximité et saisonnalité ? L'objectif de ce guide est de proposer aux collectivités territoriales et aux entreprises une vision globale de la mise en place d'un projet de restauration collective responsable. Il ne s'agit pas de proposer un projet « clé en main » - celui-ci n'existe pas - mais un ensemble de thématiques communes aux projets, les grandes étapes méthodologiques et des expériences menées sur le territoire français qui illustrent des approches à la fois différentes et complémentaires.

Pour consulter ce guide : [www.civam.org/IMG/pdf/GUIDE\\_RC\\_BD\\_N2010\\_1.pdf](http://www.civam.org/IMG/pdf/GUIDE_RC_BD_N2010_1.pdf)

### **SITE DU MINISTERE IDAF PLEIADE**

L'actualité de la semaine 7 sur le site idaf pléiade : **une nouvelle rubrique** est créée sur l'intranet de la DAF : [fiches techniques](#). Vous y trouverez des fiches techniques décrivant certaines procédures comptables ou explicitant l'utilisation des fonctionnalités de l'application GFC associées à certains

principes et techniques comptables applicables aux EPLE. Elle sera régulièrement abondée de nouvelles fiches à l'initiative des services de l'administration centrale ou des services académiques.

**Retrouver les fiches éditées :**

<a href="#">La gestion comptable des voyages scolaires dans GFC</a>	Cette fiche présente la gestion des voyages scolaires au sein des applications SCONET et GFC. Elle décrit notamment la technique de gestion des créances lorsque un projet "voyage scolaire" s'exécute budgétairement et comptablement sur deux exercices
<a href="#">La technique du budget provisoire dans GFC</a>	Lorsqu'un budget n'est pas exécutoire le 1er janvier, l'ordonnateur est en droit de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses dès cette date. Cette fiche décrit sa mise en œuvre dans l'application GFC
<a href="#">L'extourne dans GFC</a>	L'extourne est une méthode de traitement des charges à payer et des produits à recevoir qui donne la compétence à l'ordonnateur pour solder les opérations de l'année N-1 en N, contrairement à la technique de l'ordre de paiement ou de l'ordre de recouvrement qui sont uniquement de la responsabilité de l'agent comptable. Cette fiche en décrit les principes et la mise en œuvre dans GFC
<a href="#">L'utilisation des comptes 4682 et 4686</a>	Les EPLE gèrent de nombreuses ressources affectées. Le recours aux comptes "4682-4686" permet un suivi et une gestion précise des projets financés sur ces ressources. Cette fiche décrit la procédure d'utilisation des comptes 4682 et 4686
<a href="#">Le prélèvement automatique</a>	Cette fiche mise au point par le CERIAG, le CAPTI et la DSI de l'académie de NANTES décrit le prélèvement automatique dans SCONET et GFC

**SECURITE**

**Rapport 2009 de l'Observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement** de Février 2010. De nombreux renseignements pour tout ce qui touche la sécurité des établissements publics locaux d'enseignement. [Lire le rapport](#)

**TAUX DE L'INTERET LEGAL POUR 2010**

[Décret n°2010-127 du 10 février 2010 fixant le taux de l'intérêt légal pour l'année 2010](#)

Calcul des intérêts moratoires des marchés publics et [Taux de l'intérêt légal pour l'année 2010](#)

## ACTUALITE DES MARCHES PUBLICS

### *Dématérialisation*

De nouvelles obligations applicables s'imposent aux acheteurs publics, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010 (confer les brefs de [janvier 2010](#)) en matière de dématérialisation. La direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi vient de publier le 4 février 2010 trois fiches pratiques relatives à la dématérialisation ; il s'agit :

- [Achats de fournitures de matériels informatiques et de services informatiques : quelles nouvelles règles ?](#)
- [Liste des codes CPV des achats de fournitures de matériels informatiques et de services informatiques concernés par l'article 56 II du CMP \(obligation de transmettre candidatures et offres par voie électronique pour les achats de plus de 90.000 euros HT\)](#)
- [Qu'est ce qu'un « profil d'acheteur » ?](#)

### *Jurisprudence*

Annulation des dispositions du décret du 19 décembre 2008 relevant de 4.000 à 20.000 euros le seuil de la procédure adaptée.

**Le Conseil d'Etat annule les dispositions du décret du 19 décembre 2008 relevant de 4.000 à 20.000 euros le seuil en deçà duquel un marché public peut être passé sans publicité ni concurrence préalable. Cette annulation prendra effet à compter du 1er mai 2010.** En conséquence, à compter de cette date, le seuil minimal en deçà duquel les personnes publiques pourront déroger, si elles le souhaitent, aux obligations de publicité et de mise en concurrence sera de nouveau fixé à 4.000 €. Voir l'arrête du Conseil d'Etat [n°329100](#) du 10 février 2010  
[Le respect des principes de la commande publique](#)

### [Le site de la DIFIN](#)

Retrouvez les toutes dernières informations et actualités à l'adresse suivante [http://www.ac-aix-marseille.fr/public/jsp/site/Portal.jsp?page\\_id=970](http://www.ac-aix-marseille.fr/public/jsp/site/Portal.jsp?page_id=970) rubrique Toutes les Actualités

## [Le point sur](#)

[Pièces justificatives pour les marchés publics à procédure adaptée et contrôles du comptable](#)

[Les nouveautés introduites par l'instruction comptable DGFIP n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#)

[Les aménagements aux phases d'exécution de la dépense](#)

[Le paiement par carte bancaire à distance](#)

Calcul des intérêts moratoires des marchés publics et [Taux de l'intérêt légal pour l'année 2010](#)

[Le respect des principes de la commande publique](#)

[Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales au 01 mai 2010](#)

## *Pièces justificatives pour les marchés publics à procédure adaptée et contrôles du comptable*

*L'ordonnateur doit produire à l'agent comptable les pièces justificatives correspondantes au mandat ; le comptable doit, avant de payer, les contrôler.*

En application de [l'article R421-74](#) du code de l'éducation, « **Les ordres de dépenses, établis par l'ordonnateur** dans les conditions prévues à [l'article 31 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962](#) portant règlement général sur la comptabilité publique, **sont transmis, accompagnés des pièces justificatives**, à l'agent comptable qui les prend en charge et procède à leur règlement. La liste des pièces justificatives que l'agent comptable peut exiger est celle prévue par [l'article D. 1617-19](#) du code général des collectivités territoriales.

[L'article D1617-19](#) du code général des collectivités territoriales prévoit : « Avant de procéder au paiement d'une dépense ne faisant pas l'objet d'un ordre de réquisition, **les comptables publics** des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des associations syndicales de propriétaires **ne doivent exiger que les pièces justificatives prévues pour la dépense correspondante dans la liste définie à l'annexe I du présent code** ».

Cette liste a été donnée par le décret n°2007-450 du 25 mars 2007 modifiant le code général des collectivités territoriales.

***La dépense pour les marchés publics est présentée sous la seule responsabilité de l'ordonnateur selon l'une des sous-rubriques décrites dans la rubrique 4 Marchés publics.***

Rubrique 4. Marchés publics
<a href="#">41. Travaux, fournitures et services répertoriés par l'article 3 du code des marchés publics</a>
<a href="#">42. Marchés publics passés selon une procédure adaptée prévue par les articles 28 ou 30 du code des marchés publics (4)(5)(6)(7)(8)</a>
<a href="#">43. Marchés publics passés selon une procédure formalisée prévue par l'article 26 du code des marchés publics (6)(12)(13)(14)(15)</a>
<a href="#">44. Marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre (20)</a>
<a href="#">45. Sous-traitance et paiement direct (21)</a>
<a href="#">46. Coordination, groupements de commandes et centrales d'achats</a>
<a href="#">47. Paiements à des tiers substitués au créancier initial</a>
<a href="#">48. Paiements en situation exceptionnelle</a>
<a href="#">49. Autres marchés publics spécifiques (26)</a>

Chaque rubrique est divisée en sous-rubriques.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée, rubrique 42, quatre sous-rubriques existent dans la nomenclature :

**42. Marchés publics passés selon une procédure adaptée prévue par les articles 28 ou 30 du code des marchés publics [\(4\)\(5\)\(6\)\(7\)\(8\)](#)**

<b>421. Prestations de maîtrise d'œuvre <a href="#">(9)</a></b>
1. Contrat et, le cas échéant, avenant ;
2. Mémoire ou facture ;
3. Fiche de recensement des marchés
<b>422. Prestations dont le paiement donne lieu à avance, acompte ou retenue de garantie <a href="#">(10)</a></b>
1. Document écrit encadrant l'avance, l'acompte ou la retenue de garantie ;
2. Mémoire ou facture ;
3. Fiche de recensement des marchés
<b>423. Prestations fixées par contrat <a href="#">(11)</a></b>
1. Contrat et, le cas échéant, avenant ;
2. Mémoire ou facture ;
3. Fiche de recensement des marchés
<i>(11) Tout contrat mentionné dans une pièce justificative (facture,...) doit être produit à l'appui du mandat. Lorsqu'un contrat doit être produit, il ne l'est qu'à l'appui du premier paiement. Les caractéristiques formelles d'un marché public faisant l'objet d'un écrit et entrant dans le champ d'application des articles 28 ou 30 du code des marchés publics, figurent au paragraphe A de l'annexe G de la présente liste.</i>
<b>424. Achats pouvant faire l'objet d'un marché à procédure adaptée (articles 28 ou 30 du code des marchés publics) mais passés expressément selon une procédure formalisée (article 26 du même code).</b>
Pièces correspondantes prévues à la rubrique <b>43</b> .

**Le comptable doit s'assurer que le mandat est appuyé des pièces justificatives prévues par la nomenclature applicable aux dépenses de l'espèce.**

**Les obligations de l'agent comptable seront radicalement différentes selon le cas :**

- **1<sup>er</sup> cas : L'ordonnateur n'a pas conclu de contrat écrit**, le comptable peut payer sur simple facture ;
- **2<sup>ème</sup> cas : Existence d'un contrat écrit** : l'ordonnateur a conclu un contrat écrit ; ce dernier existe. Toute lacune de ce dernier est de nature à entraîner l'engagement de sa responsabilité.

## LE PAIEMENT SUR SIMPLE FACTURE

Les paiements relatifs à des achats (fournitures, services, travaux) doivent en règle générale, être effectués par le comptable au vu du contrat ou marché correspondant ; ce dernier lui permet de s'assurer que les factures sont conformes aux stipulations contractuelles. Ce n'est que lorsque l'ordonnateur a décidé de recourir à un règlement sur simple facture en l'absence de tout contrat écrit, marché inférieur à 4 000 € HT à compter du 1<sup>er</sup> mai 2010 ([article 11](#) du code des marchés publics), que le comptable est habilité à régler au vu des seules factures.

**Les mentions prévues à l'annexe C doivent figurer sur les factures ou sur les mémoires**

### ANNEXE C : ÉNONCIATION DES MENTIONS DEVANT FIGURER SUR LES FACTURES OU SUR LES MÉMOIRES

*Aucun formalisme autre que celui prévu par le code général des impôts n'est exigé pour les factures ou les mémoires transmis à titre de pièce justificative. Il suffit que les mentions suivantes y figurent explicitement (1) :*

1. Le nom ou la raison sociale du créancier ;

2. Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers

3. Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;

4. La date d'exécution des services ou de livraison des fournitures et désignation de la collectivité débitrice ;

5. Pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires ;

6. Le montant et le taux de taxe sur la valeur ajoutée légalement applicable ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

7. Tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération.

*(1) L'arrêté en lettres ou en chiffres par l'ordonnateur du montant total à payer est obligatoire lorsqu'une modification a été opérée à la suite d'une erreur commise dans le montant de la facture ou du mémoire établi par le créancier.*

Le contrôle du juge financier portera sur l'existence d'un contrat si ce dernier est mentionné sur la facture.

« ATTENDU qu'il ressort des réponses écrites et orales de M. X. que la référence, dans la facture n° 90187094 du 31 mars 2005, à un contrat « manager » passé en 1999 et échu au 31 décembre 2004

*est erronée et sans objet puisque aucun contrat n'a été signé en 2005, dans la mesure où les dépenses en cause ont pu être engagées sans formalités préalables et sans contrat, en application de l'article 28 du code des marchés publics ; »*

Voir le jugement de la Chambre régionale des Comptes des pays de la Loire, [jugement n° 2009-0002](#)  
Commune de Sablé-sur-Sarthe, injonction n°1

#### **LE PAIEMENT D'UN CONTRAT OU MARCHÉ PUBLIC FAISANT L'OBJET D'UN ECRIT**

***Tout contrat mentionné dans une pièce justificative (facture,...) doit être produit à l'appui du mandat.***

Lorsque les factures font référence à un contrat, celui-ci doit être communiqué par l'ordonnateur au comptable lors du premier paiement. Le contrat doit comporter les signatures requises et un ensemble de mentions qui sont énoncées soit par le code des marchés, soit par le décret n°2007-450 du 25 mars 2007 modifiant le code général des collectivités territoriales annexe G.

#### **Annexe G : mentions nécessaires**

**A. - Mentions nécessaires à un marché public passé selon une procédure adaptée prévue par les articles 28 ou 30 du code des marchés publics, faisant l'objet d'un écrit (1)**

**1. Identification des parties contractantes.**

**2. Référence à la délibération autorisant la personne publique à passer le marché.**

**3. Définition de l'objet du marché.**

**4. Prix ou modalités de sa détermination.**

**5. Conditions de règlement.**

***1) Les mentions listées au « A » s'appliquent également au cas spécifique des marchés passés sur échange de lettres en situation d'urgence impérieuse quel que soit leur montant.***

#### **Contrôles du comptable**

Le contrôle de l'agent comptable consiste :

- A s'assurer que le contrat ait été joint au premier mandat ;
- A vérifier que ledit contrat soit valide ;
- A confronter les factures aux stipulations du contrat (vérification des éléments de liquidation)

L'agent comptable vérifiera les exigences relatives au marché.

Le contrat doit :

- Avoir été rendu exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation propre aux actes des établissements publics locaux d'enseignement ;
- Comporter, s'agissant des marchés à procédure adaptée passés sous forme écrite, les mentions figurant à [l'annexe G-A](#) de la nomenclature des pièces justificatives (art D 1617-19 du CGCT) ;
- Comporter, s'agissant des marchés passés selon une procédure formalisée, rubrique 424, toutes les mentions prévues par [l'article 12](#) du code des marchés publics et reprises à l'annexe G –B de la nomenclature des pièces justificatives (art D 1617-19 du CGCT) ;
- Etre signé par une personne ayant compétence pour engager l'établissement public local d'enseignement : contrat autorisé par le conseil d'administration, contrat prévu dans l'état prévisionnel de la commande publique (EPCP), contrat signé par le chef d'établissement du fait de l'urgence (5 000 € et 15 000 €) ou se rattachant à des ressources affectées, non inscrites au budget initial ([article R421-20](#) du code de l'éducation) ;
- Etre notifié.

**Si aucun contrat n'est joint, le comptable n'est pas en mesure d'exercer les contrôles qui lui incombent ; il doit suspendre le paiement et exiger la production de pièces justificatives.**

Le juge financier demandera à l'agent comptable de fournir les contrats relatifs aux factures en question. Si ces derniers ne justifient pas les paiements, le juge financier mettra en jeu la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable.

Voir le jugement de la Chambre régionale des Comptes d'Aquitaine, [jugement n° 2008-0606](#) : en l'espèce, il s'agissait de factures d'échéances de contrats d'entretien de photocopieurs payées, les contrats n'étaient pas produits à l'appui des mandats.

Deux extraits de ce jugement :

« ATTENDU que l'absence d'indication sur chacun des mandats, ainsi que sur les factures s'y rapportant, ne permet pas de s'assurer qu'il s'agit, dans chaque cas, d'un premier paiement au titre d'un contrat donné »

« ATTENDU que les factures ainsi payées ne sont pas intégralement justifiées par les contrats produits, lesquels ne sont pas revêtus de toutes les mentions nécessaires aux contrôles par le comptable de la validité de la créance, en particulier de l'exactitude des calculs de sa liquidation ; »

**Il convient en début d'année civile d'être particulièrement vigilant sur les factures sur lesquelles des indications font référence à divers contrats. Si aucun contrat n'est joint, les comptables doivent tout d'abord le réclamer, puis vérifier les éventuelles révisions de prix (vérification de l'exactitude des calculs de liquidation).**

**Pour plus de précisions sur les pièces justificatives,** consulter dans le kiosque des académies sur idaf pléiade le document [L'EPLÉ et les pièces justificatives](#)

## ***Les nouveautés introduites par l'instruction comptable DGFIP n°10-003M9 du 29 janvier 2010***

[L'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#) abroge l'instruction n°08-021-M9 du 23 juillet 2008 ; cette instruction apporte quelques nouveautés et donne un certain nombre de précisions dans les procédures de dépenses des établissements publics locaux d'enseignement.

**1°** Dans la liste des assouplissements au principe de paiement après service fait sont ajoutées les **cotisations d'assurance**.

**2°** S'agissant des dépenses payables sans ordonnancement préalable :

- Dépenses urgentes

Des précisions ont été apportées sur certaines dépenses de matériel de faible montant compte tenu de la nature de l'établissement ou des conditions particulières de son fonctionnement. **La limite unitaire de ces dépenses est fixée par décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable pour les EPLE.**

- Dans la liste des de certaines dépenses qui s'engagent automatiquement, qui découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur, de nouvelles catégories de dépenses sont ajoutées :
  - o Dépenses de carburants et de péages autoroutiers ;
  - o Locations de matériels (de type imprimante, terminal de paiement électronique, photocopieur,...) et crédits-baux mobiliers ;
  - o Leasings et crédits-baux automobiles ;
  - o Cotisations d'assurances.

**3°** pour le paiement par prélèvement, l'attention des comptables est attirée sur la nécessité de s'assurer de la disponibilité des crédits et de la trésorerie.

***Avant toute opération de paiement par prélèvement, l'agent comptable devra s'assurer de la disponibilité des crédits et de la trésorerie.***

**4°** L'instruction prévoit le cas, s'agissant des établissements publics locaux d'enseignement, d'une commande passée par Internet

L'instruction n°08-021-M9 du 23 juillet 2008 avait déjà autorisé cette possibilité, mais elle ne concernait que les établissements publics nationaux, une instruction de l'administration du Trésor ne pouvait pas modifier un décret relatif au secteur public local.

[L'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#) apporte des précisions pour rendre compatible le décret (la nomenclature ne prévoit pas le paiement total à la commande) avec les nouveaux usages du commerce.

**Paragraphe 4.3.2.2.** Cas d'une commande passée par Internet – cas des EPLE

*« Un achat effectué sur internet s'analyse, en deçà du seuil de 193 000 € HT, comme un marché passé selon une procédure adaptée prévue par l'article 26 II du Code des marchés publics.*

Dans ce cadre, le paiement sur simple facture est, en principe, la règle (rubrique 425 de la nomenclature des pièces justificatives applicable au secteur public local. Des pièces justificatives complémentaires doivent être produites à l'agent comptable suivant les situations énoncées aux rubriques 421, 422, 423 et 424 de la nomenclature précitée. »

### Nomenclature applicable au secteur public local (achat public)

421. Prestations de maîtrise d'œuvre
1. Contrat et, le cas échéant, avenant ;
2. Mémoire ou facture ;
3. Fiche de recensement des marchés
422. Prestations dont le paiement donne lieu à avance, acompte ou retenue de garantie <a href="#">(10)</a>
1. Document écrit encadrant l'avance, l'acompte ou la retenue de garantie ;
2. Mémoire ou facture ;
3. Fiche de recensement des marchés
423. Prestations fixées par contrat <a href="#">(11)</a>
1. Contrat et, le cas échéant, avenant ;
2. Mémoire ou facture ;
3. Fiche de recensement des marchés
<i>(11) Tout contrat mentionné dans une pièce justificative (facture,...) doit être produit à l'appui du mandat. Lorsqu'un contrat doit être produit, il ne l'est qu'à l'appui du premier paiement. Les caractéristiques formelles d'un marché public faisant l'objet d'un écrit et entrant dans le champ d'application des articles 28 ou 30 du code des marchés publics, figurent au paragraphe A de l'annexe G de la présente liste.</i>
<b>424. Achats pouvant faire l'objet d'un marché à procédure adaptée (articles 28 ou 30 du code des marchés publics) mais passés expressément selon une procédure formalisée (article 26 du même code).</b>
<b>Pièces correspondantes prévues à la rubrique 43.</b>
425. Autres prestations
1. Mémoire ou facture ;
2. Fiche de recensement des marchés

**Il s'avère que le cas d'un paiement total à la commande n'est pas prévu par la nomenclature précitée.**

« En conséquence, pour permettre aux EPLE d'effectuer des achats par internet, dans le cas d'un paiement total à la commande d'une commande passée sur internet, une **édition de l'accusé de réception de cette commande sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant** constitue la pièce justificative de la dépense. Si cet accusé de réception mentionne un contrat, celui-ci devra être produit à l'agent comptable. »

## Les aménagements aux phases d'exécution de la dépense

Référence :

- [Circulaire n°2005-022 du 2 février 2005](#)
- [L'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#)

Ces deux textes aménagent les phases d'exécution de la dépense, le premier a fait l'objet d'une publication dans le bulletin officiel de l'éducation nationale [n°6 du 5 février 2005](#), le second dans le bulletin officiel de la comptabilité publique de janvier 2010.

Les quatre phases d'exécution de la procédure dépense décrite par le [décret n°62-1587 du 29 décembre 1962](#) portant règlement général de la comptabilité publique sont l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement (ou mandatement) et le paiement.

### **RAPPEL DE LA PROCEDURE NORMALE**

L'engagement de la dépense est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une charge.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense ([article 30](#) du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962). Elle comporte deux volets :

- la constatation du service fait ;
- le calcul du montant exact de la dette.

L'ordonnancement (mandatement) est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de l'établissement public local d'enseignement en application des dispositions de [l'article 31](#), 1er alinéa du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962.

Le paiement est l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette ([article 33](#) du décret du 29 décembre 1962). Le paiement est de la responsabilité exclusive de l'agent comptable (confer les brefs de [décembre 2009](#) : le monopole des comptables publics, Conseil d'Etat, 6 novembre 2009, [n°297877](#), *Société Prest'action*). Avant de procéder au paiement, le comptable est tenu d'effectuer un certain nombre de contrôles.

Procédure normale	
<i>Phase ordonnateur</i>	
<b>Engagement</b>	
<b>Liquidation</b>	
<b>Ordonnancement (mandatement)</b>	
<i>Phase comptable</i>	
<b>Prise en charge</b>	
<b>Paiement</b>	
➤ <b>Virement</b>	
➤ <b>Chèque tiré sur un compte de dépôt de fonds au Trésor (&lt; 750 €)</b>	
➤ <b>Espèces (ordre de paiement de l'ordonnateur)</b>	
➤ <b>Prélèvement</b>	
○ <b>Dont le montant n'excède pas 750 euros</b>	
➤ <b>Carte bancaire (&lt; 5 000 €)</b>	
➤ <b>Carte bancaire à distance (&lt; 5 000 €)</b>	

Avant toute opération de paiement par prélèvement, l'agent comptable devra s'assurer de la disponibilité des crédits et de la trésorerie.

#### Article R421-74 du code de l'éducation

« Les ordres de dépenses, établis par l'ordonnateur dans les conditions prévues à [l'article 31 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962](#) portant règlement général sur la comptabilité publique, sont transmis, accompagnés des pièces justificatives, à l'agent comptable qui les prend en charge et procède à leur règlement.

La liste des pièces justificatives que l'agent comptable peut exiger est celle prévue par [l'article D. 1617-19 du code général des collectivités territoriales](#). »

**La dépense est présentée sous la seule responsabilité de l'ordonnateur selon l'une des rubriques décrites dans la liste donnée par le décret n°2007-450 du 25 mars 2007 modifiant le code général des collectivités territoriales.**

**Pratique** : Pour la mise en place d'un contrôle interne de la dépense dans un établissement rattaché, consulter les brefs de [février 2009](#)

#### LES DEROGATIONS A LA REGLE DU SERVICE FAIT

Le principe est que le paiement intervient après service fait ([article 33](#) du décret du 29 décembre 1962 précité). L'ordonnateur établit l'existence juridique et la réalité de la dette de l'établissement. Il doit donc certifier le service fait à l'attention de l'agent comptable.

#### **Les textes réglementaires**

Des textes de portée générale permettent toutefois, dans certains cas, le paiement avant service fait. Il s'agit notamment :

- du Code des marchés publics ([avances sur marchés](#) articles 87 à 90) ;
- des articles [L. 211-1 et suivants](#) et des articles [R. 211-1](#) et [suivants](#) du Code du tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et de séjours ; pour les frais de voyages et de séjours, les acomptes sont possibles jusqu'à 70% du coût total des prestations et le solde sera versé à la remise des documents permettant la réalisation du séjour (loi n° 92-645 du 13 juillet 1992 et décret d'application n° 94-490 du 15 juin 1994 relatifs aux conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et séjours).
- du [décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- des articles D. 129-8 et D. 129-11 du Code du travail relatifs à l'acquisition de chèques emplois services universels.
- le paiement à la commande pour l'achat d'ouvrages à l'unité : instruction DGCP n° 90-122-B1-M0-M9 du 7 novembre 1990 modifiée par l'instruction DGCP n° 01-082-B1 du 4 septembre 2001.

<b>Dérogations réglementaires à la règle du service fait</b>	
<i>Phase ordonnateur</i>	
<b>Engagement</b>	
<b>Liquidation conformément au texte réglementaire autorisant la dérogation</b>	
<b>Ordonnancement (mandatement)</b>	
<i>Phase comptable</i>	
<b>Prise en charge</b>	
<b>Paiement</b>	
➤ <b>Virement</b>	

### ***Les assouplissements au principe de paiement après service fait***

Les dépenses listées ci-après peuvent être payées avant service fait :

- locations immobilières (paiement d'avance de loyer, location de salle) ;
- fournitures d'eau, de gaz, d'électricité, (abonnements et avances sur consommations) ;
- avances sur traitement ;
- abonnements à des revues et périodiques ;
- achats d'ouvrages et de publications (instruction n° 90-122-B1-M0-M9 du 7 novembre 1990);
- achats de logiciels ;
- achats de chèques-vacances ;
- fournitures d'accès à internet, abonnements téléphoniques ;
- droits d'inscription à des colloques ;
- prestations de voyage ;
- fournitures auprès de certains prestataires étrangers ;
- contrats de maintenance de matériel (redevances de locations trimestrielles, semestrielles ou annuelles à terme à échoir - forfait correspondant à l'acquisition d'un droit d'usage auquel s'ajoutent des redevances à terme à échoir rémunérant la maintenance du matériel), dans la mesure où ces contrats ouvrent à l'établissement un droit à prestation de la part du cocontractant ;
- achats de tickets-route d'essence pour les véhicules de service ;
- cotisations d'assurance.

<b>Assouplissements au principe de paiement après service fait</b>	
<i>Phase ordonnateur</i>	
<b>Engagement</b>	
<b>Liquidation</b>	
<b>Ordonnancement (mandatement)</b>	
<i>Phase comptable</i>	
<b>Prise en charge</b>	
<b>Paiement</b>	
➤ <b>Virement</b>	

Remarques de la circulaire n°2005-022 du 2 février 2005 (bulletin officiel de l'éducation nationale n°6 du 5 février 2005)

- les EPLE peuvent conclure des conventions avec les transporteurs ferroviaires afin de différer le règlement des prestations fournies par ceux-ci ;
- lorsque le cocontractant est un établissement soumis aux règles de la comptabilité publique, celui-ci doit être en mesure d'accepter le paiement après service fait ;
- dans le cadre des aménagements à la règle du paiement après service fait, afin de préserver au mieux les intérêts financiers des EPLE, il est nécessaire de s'assurer auprès des cocontractants de l'existence de garanties en cas de défaillance de ceux-ci. Les versements d'avances et d'acomptes à des prestataires basés à l'étranger doivent être limités compte tenu des difficultés inhérentes à l'engagement et à l'aboutissement des procédures de recouvrement à l'étranger ;
- certains paiements exigés avant la mise à disposition d'un bien ne relèvent pas d'une dérogation à la règle du paiement après service fait. Ainsi, lors de la location d'un véhicule, une caution peut être versée sans méconnaître la règle du paiement après service fait.

#### LES DEROGATIONS A L'ORDONNANCEMENT PREALABLE

La procédure d'ordonnement incombe aux seuls ordonnateurs ([article 32](#) du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962) : **aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée.**

Le paiement des dépenses sans ordonnancement préalable est toutefois possible en cas de paiement par les régisseurs ou dans les conditions fixées par le décret du 29 décembre 1962 précité ([article 31](#)) : « *Le ministre des finances dresse la liste des dépenses qui peuvent être payées sans ordonnancement ou qui peuvent faire l'objet d'un ordonnancement de régularisation après paiement.* »

[L'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#) précise ces modalités. Ce sera :

- Certains règlements urgents qui ne peuvent, en pratique, faire l'objet d'un ordonnancement préalable.
- Certaines catégories de dépenses, **qui résultent d'actes de gestion déjà autorisés** ou de l'application de lois et règlements appellent un traitement dérogatoire au principe de l'ordonnancement préalable.

En principe, l'autorisation de dérogation à la règle de l'ordonnancement préalable porte sur des dépenses payables directement à la **caisse du comptable**.

Deux catégories de dépenses doivent être distinguées :

#### **Les dépenses urgentes**

- les dépenses payables au comptant telles que droits d'enregistrement, frais de poste ;
- les avances sur frais de mission ou les frais de mission lorsqu'il n'a pas été consenti d'avance ;
- les salaires à la journée, à l'heure ou à la vacation ;
- certaines dépenses de matériel **de faible montant** dont le règlement ne peut supporter les délais d'ordonnancement, **compte tenu de la nature de l'établissement ou des conditions particulières de son fonctionnement** sont payables avant ordonnancement préalable. **La**

**limite unitaire de ces dépenses** est fixée par décision conjointe de l'ordonnateur et de l'agent comptable pour les EPN, **par décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable pour les EPLE.**

Assouplissements au principe de l'ordonnancement préalable : les menues dépenses	
<i>Phase comptable</i>	
<b>Prise en charge</b>	
<b>Paiement</b>	
➤	Virement
➤	Chèque tiré sur un compte de dépôt de fonds au Trésor (< 750 €)
➤	Espèces
➤	Carte bancaire
<i>Phase ordonnateur</i>	
<b>Engagement</b>	
<b>Liquidation conformément au paiement</b>	
<b>Ordonnancement (mandatement)</b>	

Un préalable: **une décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable est nécessaire avant tout paiement d'une menue dépense.**

Cette décision de l'ordonnateur fixera :

- L'objet et la nature des dépenses autorisées,
- La limite unitaire des dépenses payable avant ordonnancement,
- Le cas échéant, les personnes habilitées à dépenser.

**Cette décision devra être écrite.**

Pour un établissement rattaché, la régie d'avances constituera un cadre, l'acte constitutif de la régie établit la liste des dépenses concernées.

Pour l'établissement siège de l'agence comptable, une telle décision devra être formalisée.

**En l'absence d'une décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable, aucune menue dépense ne pourra être remboursée.**

#### Comptabilisation dans GFC

Les menues dépenses seront comptabilisées au compte 47215

	Compte 47215		Compte 531		Compte 4012		Compte 6067	
	D	C	D	C	D	C	D	C
1	50			50				
2		50					50	

Elles doivent faire obligatoirement l'objet d'une régularisation le plus rapidement possible **avant la fin du mois**.

**Les dépenses qui s'engagent automatiquement, qui découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur :**

- factures d'électricité, de gaz, d'eau ;
- redevances de crédit bail ;
- loyers et charges locatives ;
- dépenses liées aux contrats de services après vente, d'entretien du matériel et des installations lorsque ceux-ci ont été souscrits antérieurement au paiement, pour une période supérieure à un an, à condition que les prestations soient réalisées régulièrement ;
- frais postaux, de télécommunications et internet ;
- services bancaires ;
- impôts et taxes ;
- traitements et indemnités des personnels ;
- contribution de solidarité ;
- remboursement d'emprunts ;
- dépenses de carburants et de péages autoroutiers ;
- locations de matériels (de type imprimante, terminal de paiement électronique, photocopieur,...) et crédits-baux mobiliers ;
- leasings et crédits-baux automobiles ;
- cotisations d'assurances.

### Assouplissements au principe de l'ordonnancement préalable : les dépenses qui s'engagent automatiquement, qui découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur

<i>Phase comptable</i>
<b>Prise en charge</b>
<b>Paiement</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prélèvement (quelque soit le montant)</li> <li>➤ Virement</li> <li>➤ Chèque tiré sur un compte de dépôt de fonds au Trésor (&lt; 750 €)</li> <li>➤ Espèces</li> </ul>
<i>Phase ordonnateur</i>
<b>Engagement</b>
<b>Liquidation conformément au paiement</b>
<b>Ordonnancement (mandatement)</b>

Avant toute opération de paiement par prélèvement, l'agent comptable devra s'assurer de la **disponibilité des crédits et de la trésorerie**.

L'agent comptable doit avoir en sa possession :

- Une liste récapitulative des prélèvements autorisés avec leur montant,
- Un exemplaire de chaque contrat faisant l'objet d'un prélèvement
- Pour les dépenses liées aux contrats de services après vente, d'entretien du matériel et des installations lorsque ceux-ci ont été souscrits antérieurement au paiement, pour une période supérieure à un an, **un bon d'intervention ou une fiche retraçant les prestations réalisées.**

#### Comptabilisation dans GFC

Ces dépenses constituent des diverses dépenses et seront comptabilisées au compte 47216

	Compte 47216		Compte 5151		Compte 4012		Compte 60611	
	D	C	D	C	D	C	D	C
1	600			600				
2		600					600	

**Les diverses dépenses doivent obligatoirement faire l'objet d'une régularisation le plus tôt possible avant la fin du mois.**

## *Le paiement par carte bancaire à distance*

Le décret [n°90-1071](#) du 30 novembre 1990 modifiant le [décret n° 65-97 du 4 février 1965](#) relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics a introduit la carte bancaire parmi les moyens de paiement des organismes publics.

**Seuls les régisseurs, leurs mandataires et les agents comptables** des établissements publics locaux d'enseignement **peuvent être titulaires d'une carte bancaire Trésor public adossée au compte ouvert au nom de l'établissement public ou au nom de la régie**. L'utilisation de la carte bancaire par une personne non habilitée à effectuer des règlements sera analysée par le juge des comptes comme des paiements effectués par un comptable de fait.

Le montant par opération des paiements par carte bancaire ne doit toutefois pas excéder le **seuil de 5 000 euros** pour les établissements publics nationaux et les établissements publics locaux d'enseignement en application de l'arrêté du 23 juillet 1991 modifié. La carte délivrée est une carte bancaire professionnelle à débit immédiat d'une durée de validité de deux ans. Elle peut être nationale ou internationale.

Deux grands types de paiements sont distingués :

- Le paiement sur place qui recouvre deux situations :
  - le paiement de proximité sur un terminal de paiement électronique (TPE),
  - le paiement sur automate (exemple : distributeur automatique de billets d'entrée)
- Le paiement à distance : toute transaction de paiement effectuée en l'absence du titulaire de la carte au point de vente et pour laquelle ce dernier communique au commerçant les seules coordonnées de sa carte par correspondance, téléphone ou Internet (numéro de carte, date de validité et cryptogramme visuel).

### *Le paiement par carte bancaire à distance*

La modernisation des usages du commerce a engendré un développement des paiements par carte bancaire à distance.

Le paiement par carte bancaire à distance repose sur la communication **par le porteur CB (régisseur ou agent comptable)** des seules coordonnées de sa carte (numéro, date de validité et les trois derniers chiffres figurant sur le panneau signature au verso de la carte), par correspondance, téléphone ou Internet.

Il peut être mis en œuvre pour le paiement :

- **des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable inférieures à 5 000 euros,**
- **des dépenses payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans [l'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#) et inférieures à 5 000 euros.**

### *Les risques liés au paiement par carte bancaire à distance*

Le paiement par carte bancaire à distance, notamment par l'intermédiaire du réseau internet, nécessite des précautions particulières, compte tenu des risques multiples inhérents à ce mode de paiement ; Il est possible de citer (liste non exhaustive) :

- **Risque de capture des coordonnées de la carte bancaire**
  - Lors du transit de ces informations sur internet,

- Dans le cadre de l'archivage des données relatives à la carte sur le site du commerçant.
- **Risque de divulgation** au sein de l'établissement du numéro et de la date d'expiration de validité de la carte.
- **Risque lié au non-respect de la règle de paiement après service fait.** Le paiement à distance par carte bancaire s'oppose très souvent à la procédure normale de la dépense (non respect de la règle de paiement après service fait, dès lors que très souvent la livraison du bien ou du service ne coïncide pas avec le règlement).

Cependant ce mode de paiement peut être utilisé dans le cadre des dérogations, rappelées par [l'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#), à la règle de paiement après service fait lorsque cette dernière fait l'objet d'un texte réglementaire ou de mesures d'assouplissement, par exemple achat d'ouvrages ou de publications à l'unité, achat de logiciel, prestations de voyage, etc.

- **Risque lié à l'absence de justification de la dépense.** Le paiement par carte bancaire, sur place ou à distance, ne dispense pas l'agent comptable ou le régisseur de produire les pièces justificatives prévues par les nomenclatures en vigueur. Ces nomenclatures définissent un certain nombre de rubriques que l'ordonnateur doit respecter (confer : [Pièces justificatives pour les marchés publics à procédure adaptée et contrôles du comptable](#))

[L'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#) admet comme pièce justificative pour ce mode de paiement l'édition d'une copie écran : « En conséquence, pour permettre aux EPLE d'effectuer des achats par internet, dans le cas d'un paiement total à la commande d'une commande passée sur internet, une **édition de l'accusé de réception de cette commande sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant** constitue la pièce justificative de la dépense. Si cet accusé de réception mentionne un contrat, celui-ci devra être produit à l'agent comptable. »

**Attention :** Un contrat écrit ([article 11](#) du code des marchés publics) sera indispensable à compter de 4 000 € HT à compter du 1<sup>er</sup> mai 2010 suite à l'arrêt du Conseil d'Etat [n°329100](#) du 10 février 2010 annulant le décret n° 2008-1356 du 19 décembre 2008, pris dans le cadre du plan de relance de l'économie, relatif au relèvement de certains seuils du code des marchés publics en tant qu'il modifie l'article 28 du code des marchés publics ; ce dernier relevait de 4.000 à 20.000 euros hors taxe le seuil de la procédure adaptée.

- **Risque lié au paiement avant ordonnancement.** Il s'agit essentiellement de certaines dépenses de matériel de faible montant dont le règlement ne peut supporter les délais d'ordonnancement, compte tenu de la nature de l'établissement ou des conditions particulières de son fonctionnement. Une décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable est dans ce cas nécessaire avant tout paiement d'une menue dépense (confer [l'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010](#)).

*La mise en place d'un plan d'actions, dans le cadre d'un contrôle interne comptable, s'avère indispensable pour maîtriser les risques multiples inhérents à ce mode de paiement.*

## La mise en place d'un contrôle interne

### Exemple de contrôle interne pouvant être mis en place

Risques analysés	Actions	Responsable	Observations
Risque lié à l'utilisateur de la carte (personne agréée)	Prendre les mesures d'agrément (mandataire) nécessaires	Agent comptable	
Risque lié au montant autorisé (5 000 €)	Montant expressément rappelé	Agent comptable	
Risque lié à la conservation de la carte	Prendre les mesures de conservation nécessaires Donner des consignes	Agent comptable (Mandataires ou régisseur)	
Risque de divulgation du numéro et de la date d'expiration de validité de la carte.	Prendre toutes les mesures de confidentialité nécessaires	Agent comptable (Mandataires ou régisseur)	
Risque de capture des coordonnées de la carte bancaire	Délivrer uniquement le numéro inscrit sur la carte, et non le code confidentiel (réservé au seul paiement de proximité)	Agent comptable	
Risque lié à l'absence de vérification régulière du relevé du compte auquel est attachée la carte	Etablissement d'un calendrier de travail Contrôle inopiné	Agent comptable	Délai de réclamation de 120 jours, à compter de la date de l'opération en cause, pour adresser une réclamation écrite à son teneur de compte
Risque lié au non-respect de la notion de paiement après service fait	Avoir en sa possession la liste des dérogations autorisées par <a href="#">l'instruction n°10-003M9 du 29 janvier 2010</a> Contrôle systématique des opérations	Agent comptable (Mandataires ou régisseur)	
Risque lié à l'absence de justification de la dépense	Contrôle de la présence de <b>l'édition de l'accusé de réception de cette commande sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant.</b> Contrôle de l'existence ou non de l'obligation d'un contrat écrit.	Agent comptable (Mandataires ou régisseur)	
Risque lié au paiement avant ordonnancement	<b>Menues dépenses :</b> Avoir pour payer une décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable. Vérifier si la nature de la dépense est autorisée.	Agent comptable (Mandataires ou régisseur)	

## Taux de l'intérêt légal pour l'année 2010

Au journal officiel vient de paraître le [décret n°2010-127 du 10 février 2010 fixant le taux de l'intérêt légal pour l'année 2010](#)

- Ce taux est à **0,65 %** 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 ministériel idaf pléiade de 2009 rappelle à quoi peut servir ce taux:

« 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 1er 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 1er janvier et le 1er 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 s'agissant de 2009 :**

[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](#)

Dans tous les cas, pour la liquidation des intérêts moratoires, le taux à prendre en compte est le taux en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir : un seul taux s'applique, pour toute la durée du marché.

**Retrouver les taux en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2010**

- Consulter le décret sur le taux d'intérêt légal en vigueur :  
[Décret n°2010-127 du 10 février 2010 fixant le taux de l'intérêt légal pour l'année 2010](#)
  
- Consulter le tableau récapitulatif des taux applicables pour le calcul des intérêts moratoires dus dans le cadre des marchés publics :  
[Tableau récapitulatif des taux applicables pour le calcul des intérêts moratoires dus](#)

## *Le respect des principes de la commande publique*

Le Conseil d'Etat vient par un arrêt [n°329100](#) du 10 février 2010 d'annuler le décret n° 2008-1356 du 19 décembre 2008 (confer les brefs de [décembre 2008/janvier 2009](#)) pris dans le cadre du plan de relance de l'économie, relatif au relèvement de certains seuils du code des marchés publics en tant qu'il modifie l'article 28 du code des marchés publics ; ce dernier relevait de 4.000 à 20.000 euros hors taxe le seuil de la procédure adaptée.

Un avocat a déposé une requête demandant au Conseil d'Etat d'annuler ce décret. Le Conseil d'Etat a donné raison au requérant et annule le décret **à compter du 1er mai 2010**, sous réserve des actions engagées à la date de la présente décision contre les actes pris sur leur fondement, pour préserver une atteinte manifestement excessive à la sécurité juridique.

Cet arrêt important du Conseil d'Etat est l'occasion de revenir sur les grands principes de la commande publique.

### *Une obligation pour tout acheteur public*

La portée de cet arrêt est considérable : le Conseil d'Etat rappelle en effet **l'obligation pour tout acheteur public de respecter les principes de la commande publique.**

Un considérant de cet arrêt doit tout particulièrement retenir l'attention :

*« 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 II de l'article 1er du code des marchés publics dans sa rédaction issue du décret du 1er août 2006 selon lequel: "Les marchés publics et les accords-cadres (...) respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures (...)"*

### *Une obligation pour tout acheteur public dès le 1<sup>er</sup> euro*

Le fondement de l'annulation porte **sur le caractère général** du relèvement de 4.000 à 20.000 euros HT du seuil en deçà duquel les marchés sont dispensés de publicité et de mise en concurrence, « le pouvoir réglementaire a méconnu les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. » **Le Conseil d'Etat censure le caractère général de la dérogation aux trois grands principes de la commande publique et non pas le montant du relèvement en lui-même.** Ces principes découlent d'un part des règles du traité instituant l'Union européenne, et plus particulièrement du principe de non discrimination en raison de la nationalité, et d'autre part de décisions du conseil constitutionnel.

La Cour de justice des Communautés européennes a consacré à de nombreuses reprises dans sa jurisprudence l'obligation de transparence :

*Dans son arrêt "Telaustria" (CJCE 7 déc. 2000), la Cour de justice des Communautés européennes a rappelé que tous les contrats publics relatifs à une activité économique sont soumis à une obligation générale de transparence. Cette obligation impose le respect d'un "degré de publicité adéquat", c'est-à-dire d'un degré de publicité suffisant pour atteindre*

toutes les entreprises susceptibles d'être intéressées, en adaptant naturellement les caractéristiques de la publicité à celles du contrat (montant, objet, niveau de concurrence).

Le Conseil Constitutionnel a, dans sa décision du 26 juin 2003 [n°2003.473](#) DC loi habilitant le gouvernement à simplifier le droit par voie d'ordonnances, reconnu la **valeur constitutionnelle des principes fondamentaux de la commande publique** à partir des articles 6 et 14 de la [Déclaration des droits de l'Homme et du citoyen de 1789](#).

*« Qu'en particulier, les dispositions relatives à la commande publique devront respecter les principes qui découlent des articles 6 et 14 de la Déclaration de 1789 et qui sont rappelés par l'article 1er du nouveau code des marchés publics, aux termes duquel : "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. - L'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics sont assurées par la définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence ainsi que par le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse" ;*

Le Conseil Constitutionnel a confirmé la valeur constitutionnelle de ces principes dans sa décision n°[2008-567](#) du 24 juillet 2008 sur la loi relative aux contrats de partenariat.

Le Conseil d'Etat applique ces mêmes principes au droit des marchés depuis l'[avis du Conseil d'Etat](#) du 29 juillet 2002, Société MAJ Blanchisserie de Pantin, n°246921. Le [Conseil d'Etat](#) avait déjà rappelé le respect de ces principes dès le 1<sup>er</sup> euro dans l'arrêt du 30 janvier 2009, [n°290236](#), AGENCE NATIONALE POUR L'EMPLOI (confer les brefs de [mars 2009](#)).

***« 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 1er 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... » ;***

Le même type de raisonnement aurait pu être suivi lors de l'entrée en vigueur du seuil de 4000 € HT ; il est valable pour tout seuil fixé de façon générale.

**Le seuil de 4 000 € HT s'appliquera de nouveau à compter du 1<sup>er</sup> mai 2010.** L'acheteur public devra, même en dessous de ce seuil, dès le 1<sup>er</sup> euro, respecter les grands principes de la commande publique. Ce seuil de 4 000 euros HT doit être considéré, pour tout acheteur, comme une facilité et non pas comme un droit à "faire ce que l'on veut".

#### Un marché public c'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

## *Des dérogations à cette obligation strictement encadrées*

**Des dérogations aux grands principes de la commande publique sont, dans certaines circonstances, possibles ; il appartiendra alors à l'acheteur de le justifier.**

Le code des marchés publics prévoit ainsi dans [l'article 28](#) prévoit que « le pouvoir adjudicateur peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables si les circonstances le justifient ou ... »

La décision du Conseil d'Etat apporte des précisions sur la nature de ces circonstances :  
« *ces principes ne font pas obstacle à ce que le pouvoir réglementaire puisse permettre au pouvoir adjudicateur de décider que le marché sera passé sans publicité, voire sans mise en concurrence, **dans les seuls cas où il apparaît que de telles formalités sont impossibles ou manifestement inutiles notamment en raison de l'objet du marché, de son montant ou du degré de concurrence dans le secteur considéré.*** »

La dérogation aux grands principes est donc possible, **au cas par cas**, quand les formalités de publicité et de mise en concurrence sont impossibles ou manifestement inutiles dans trois cas (non limitatifs) :

- en raison de l'objet du marché, par exemple s'il existe un seul prestataire
- en raison de son montant,
- en raison du degré de concurrence existant (marché non concurrentiel).

Ces trois éléments ne sont pas tout à fait nouveaux, ils avaient déjà été énoncés par la jurisprudence administrative, Conseil d'Etat, 7 octobre 2005, [n° 278732](#), Région Nord-Pas de Calais) s'agissant de la publicité et de la mise en concurrence en dessous des seuils de procédure formalisée : le juge avait été 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 ; (voir aussi TA Mamoudzou 2 mai 2006 « Société Réunion villes propres »).

« *Si la personne responsable du marché est libre, lorsqu'elle décide de recourir à la procédure dite adaptée, de déterminer, sous le contrôle du juge administratif, les modalités de publicité et de mise en concurrence **appropriées** aux caractéristiques de ce marché, et notamment **à son objet, à son montant, au degré de concurrence entre les entreprises concernées et aux conditions dans lesquelles il est passé**, ce choix, toutefois, doit lui permettre de respecter les principes généraux précités qui s'imposent à elle.* ».

***L'acheteur public est responsable de ses choix ; il devra rendre compte de ses choix et c'est le juge qui, en dernier ressort, tranchera.***

## *Les principes généraux de la commande publique*

**Ils sont au nombre de trois :**

- **LE PRINCIPE DE LIBERTE D'ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE**

***Toute personne publique ou privée qui remplit les conditions requises doit pouvoir se porter candidate à un marché public.***

Ce principe a été consacré par la Cour de Justice de la Communauté Européenne dans sa décision du 7 décembre 2000 Telaustria Verlags GMBH et repris par le Conseil d'Etat le 29 juillet 2002 dans son [avis](#) Sté blanchisserie de Pantin.

- **C'est au nom de ce principe que sont admises les candidatures spontanées à un marché public**
  - o **Question écrite n° 07292** sur les [Candidatures spontanées aux marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence](#)

M. Bernard Piras attire l'attention de Mme la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi sur le fait que désormais il est prévu à l'article 28 du code des marchés publics (CMP) qu'« un pouvoir adjudicateur peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables (...) si son montant estimé est inférieur à 20 000 €HT, (...) », au lieu de 4 000 € précédemment. Avec quelques nuances, l'article 144 du CMP prévoit la même disposition en ce qui concerne les entités adjudicatrices. En outre, il est précisé au II de l'article 1er du CMP que « les marchés publics (...) soumis au présent code respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, ... ».

Dans nombre de cas, l'obtention par une entreprise d'un marché public d'un montant avoisinant 20 000 € HT peut représenter une part non négligeable de son chiffre d'affaires annuel. Dans ce contexte, la question se pose de savoir si, bien que n'ayant pas été consultée, une entreprise peut faire jouer le principe du libre accès à la commande publique en se présentant spontanément à ce marché, mettant le pouvoir adjudicateur dans l'obligation de la mettre en concurrence avec l'entreprise avec laquelle il avait été initialement prévu de traiter la commande.

Il lui demande de préciser si, à son avis, un pouvoir adjudicateur a l'obligation de considérer une ou plusieurs candidatures spontanées à un marché public qu'il a initialement choisi de passer sans publicité ni mise en concurrence.

#### Réponse du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi

L'article 28 du code des marchés publics (CMP) dispose que : « Le pouvoir adjudicateur peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables si les circonstances le justifient, ou si son montant estimé est inférieur à 20 000 euros, ou dans les situations décrites au II de l'article 35 ».

Cependant, les marchés conclus sans formalités préalables restent soumis aux principes généraux de la commande publique qui ont valeur constitutionnelle et sont rappelés à l'article 1er du code des marchés publics. Toute dérogation pouvant y porter atteinte doit donc être interprétée strictement. **Il s'ensuit que le respect du principe de liberté d'accès à la commande publique impose au pouvoir adjudicateur d'examiner les candidatures spontanées à un marché.** Une telle obligation participe, d'ailleurs, tant à l'efficacité de la commande publique qu'au bon emploi des deniers publics. Il est également rappelé qu'afin de savoir si l'achat envisagé est inférieur à 20 000 euros, les acheteurs publics suivront les méthodes d'évaluation de la valeur estimée des marchés prévues par l'article 27 du CMP.

Il est à noter que la partie relative au seuil de 20 000 € HT doit être remplacée par 4 000 € HT.

- **C'est au nom de ce même principe que se pose la question de limiter le nombre de candidats à un marché passé selon la procédure adaptée**
  - o **Question écrite n° 07297** sur la [possibilité de limiter le nombre de candidats à un marché passé selon la procédure adaptée](#)

Le principe de transparence des procédures, fixé à l'article 1er du code des marchés publics, s'impose à l'ensemble des marchés publics, y compris aux marchés passés selon une procédure adaptée.

Le II de l'article 52 du code des marchés publics fixe les obligations qui s'imposent en matière d'information des opérateurs économiques pour le cas particulier où le pouvoir adjudicateur déciderait de limiter le nombre de candidats appelés à présenter une offre. Il précise que : « Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre, **il procède à la sélection de ces candidats en appliquant aux candidatures retenues conformément au I des critères de sélection non discriminatoires et liés à l'objet du marché relatifs à leurs capacités professionnelles, techniques et financières.**

Ces critères sont mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence, ou, s'il s'agit d'une procédure dispensée de l'envoi d'un tel avis, dans le règlement de la consultation ».

Pour les marchés à procédure adaptée **ces critères seront indiqués dans la publicité** ou, en cas d'absence d'envoi d'un avis de publicité, **dans le document tenant lieu de règlement de la consultation**.

Cette obligation d'information des candidats peut en effet être rapprochée de celle relative aux critères d'attribution du marché pour laquelle le Conseil d'État a jugé, s'agissant d'un marché passé en procédure adaptée, que « pour assurer le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, l'information appropriée des candidats sur les critères d'attribution d'un marché public est nécessaire, dès l'engagement de la procédure d'attribution du marché, dans l'avis d'appel public à concurrence ou le cahier des charges tenu à la disposition des candidats » (CE, Section, 23 janvier 2009, [n° 290239](#), Agence nationale pour l'emploi).

- **LE PRINCIPE D'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT DES CANDIDATS**

**La fixation préalable de règles de jeu claires** est indispensable pour garantir la transparence et la libre concurrence entre tous les candidats. Ils doivent se trouver dans une **situation de stricte égalité par rapport aux informations données par l'acheteur public**. Les opérateurs économiques doivent bénéficier des mêmes informations à n'importe quel stade de la procédure. **La confidentialité des offres doit être respectée ; son non-respect entraîne une rupture d'égalité**.

Un arrêt récent du Conseil d'Etat du Conseil d'Etat, n° [328157](#), vient de sanctionner la transmission de documents litigieux par l'intermédiaire d'un **message électronique** comportant en pièce jointe un compte rendu de réunion, ainsi que dans l'historique des messages transférés, la demande de transfert dudit rapport aux sociétés concurrentes. Le compte rendu de réunion évoqué présente les principales caractéristiques des offres présentées par les deux sociétés candidates, notamment les prix proposés par ces dernières. Le Conseil d'Etat a estimé que "eu égard à son contenu, la transmission du document litigieux était susceptible d'avoir lésé la Compagnie fermière de services publics, qui proposait le prix volumétrique le plus faible, en permettant à la société lyonnaise des eaux France d'améliorer son offre".

- **LE PRINCIPE DE TRANSPARENCE DES PROCEDURES**

Le code des marchés publics prévoit la nécessité d'un **degré de publicité adéquat** permettant l'ouverture du marché à la concurrence. Il s'agit non pas d'une obligation de moyen en respectant simplement les procédures de passation des marchés, mais d'une obligation de résultat : **il faut créer les conditions d'une égalité optimale entre les entreprises candidate à la commande publique**.

- **Les critères de choix doivent être clairement énoncés dès le début de la procédure**
  - **Question écrite n° 07295** sur l'[Énonciation des critères de choix pour les marchés passés dans le cadre d'une procédure adaptée](#)

Aux termes de l'article 53-II du code des marchés publics, « pour les marchés passés selon une procédure formalisée autre que le concours et lorsque plusieurs critères sont prévus, le pouvoir adjudicateur précise leur pondération. Le poids de chaque critère peut être exprimé par une fourchette dont l'écart maximal est approprié ».

L'article 42, 2e alinéa, précise que « pour les marchés passés selon une procédure adaptée, le règlement de la consultation peut se limiter aux caractéristiques principales de la procédure et du choix de l'offre ».

Il en résulte que, dans le souci de respecter les principes généraux de la commande publique rappelés à l'article 1er du code des marchés publics et notamment le **principe de transparence des procédures**, les candidats à un marché passé selon une procédure adaptée doivent être informés, **dès le début de la procédure**, des conditions dans lesquelles le pouvoir adjudicateur procédera à la comparaison des offres des candidats et retiendra un candidat plutôt qu'un autre.

Si le pouvoir adjudicateur prévoit plusieurs critères de sélection des offres, il ne pourra pas se contenter d'énoncer les critères sans indiquer leur ordre d'importance en les hiérarchisant ou leur affectant une pondération. En effet, le Conseil d'État a récemment jugé, s'agissant des marchés passés selon une procédure adaptée, que « [...] pour assurer le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, l'information appropriée des candidats sur les critères d'attribution d'un marché public est nécessaire, dès l'engagement de la procédure d'attribution du marché, dans l'avis d'appel public à concurrence ou le cahier des charges tenu à la disposition des candidats ; que dans le cas où le pouvoir adjudicateur souhaite retenir d'autres critères que celui du prix, **l'information appropriée des candidats doit alors porter également sur les conditions de mise en œuvre de ces critères** ; qu'il appartient au pouvoir adjudicateur d'indiquer les critères d'attribution du marché et les conditions de leur mise en œuvre selon les modalités appropriées à l'objet, aux caractéristiques et au montant du marché concerné... » (CE, 30 janvier 2009, Agence nationale pour l'emploi, [n° 290236](#)).

- **Le recours à la négociation doit être mentionné dans les documents de la consultation**
  - o **Question écrite n° 07293 Recours à la [négociation pour les marchés passés selon la procédure adaptée](#)**

L'article 28 du code des marchés publics modifié par le décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics dispose que, pour la passation d'un marché en procédure adaptée, « le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre ».

Cette disposition doit être combinée avec l'article 42 du code des marchés publics qui prévoit que « pour les marchés passés selon une procédure adaptée, le règlement de la consultation peut se limiter aux caractéristiques principales de la procédure et du choix de l'offre ».

Il n'est pas contestable que le recours à la négociation est une caractéristique principale de la procédure. En conséquence, et dans le souci de garantir la transparence des procédures, **le pouvoir adjudicateur doit mentionner le recours à la négociation dans l'avis de publicité ou dans les documents de la consultation.**

- o **Question écrite n° 07294 sur [l'élimination des candidats à un marché passé selon la procédure adaptée avec négociation](#)**

L'article 28 du code des marchés publics précise que pour les marchés passés en procédure adaptée : « Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre. »

Cette négociation sera menée selon les modalités annoncées par le pouvoir adjudicateur dans son dossier de consultation. Elle peut être définie par le pouvoir adjudicateur en s'inspirant des procédures formalisées, sans les mentionner expressément. **Sous cette condition**, il ne sera pas soumis au respect des règles formelles de ces procédures et ne sera soumis qu'aux seules règles qu'il aura fixées.

En revanche, s'il s'y réfère expressément, il sera alors tenu de respecter l'ensemble des règles prévues par le code des marchés publics pour la procédure formalisée qu'il aura choisie. Il s'ensuit que, si le pouvoir adjudicateur annonce vouloir recourir à la procédure négociée, il devra appliquer les dispositions prévues aux

articles 65 et 66 du code des marchés publics et par conséquent éliminer les offres inappropriées conformément aux dispositions du V de l'article 66 du code précité.

On peut toutefois remarquer qu'au-delà de la règle de droit, il s'agit là d'une disposition de bon sens dans la mesure où une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et peut, de ce fait, être assimilée à une absence d'offre. Ainsi, dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur s'inspirerait de la procédure négociée sans s'y référer expressément, il serait naturellement conduit à prendre la même décision de rejet de l'offre avant d'engager la phase de négociation avec les offres admises par lui à la négociation.

#### **De ces trois principes de la commande publique en découlent deux autres :**

- **LE PRINCIPE DE L'EFFICACITE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**
- **LE PRINCIPE DE LA BONNE UTILISATION DES DENIERS PUBLICS**

***La recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse est une obligation pour l'acheteur public. Il faut privilégier le rapport qualité/prix.***

Les deux derniers principes découlent des précédents principes : favoriser et garantir le bon usage des deniers publics. Le Conseil Constitutionnel se réfère expressément au bon usage des deniers publics dans plusieurs décisions relatives aux contrats de partenariat qui constituent des dérogations au droit commun de la commande publique ; voir, par exemple, dans son considérant 14 la décision du conseil constitutionnel [n°2008-567](#) du 24 juillet 2008 sur la loi relative aux contrats de partenariat.

« 14. Considérant qu'en présumant satisfaite la condition d'urgence sous la seule réserve que l'évaluation préalable ne soit pas défavorable, les dispositions contestées du III des articles 2 de l'ordonnance du 17 juin 2004 et L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales ont pour effet de limiter la portée de l'évaluation préalable et d'empêcher le juge d'exercer son contrôle sur le caractère d'urgence ; que, dès lors, elles privent de garanties légales les exigences constitutionnelles inhérentes à l'égalité devant la commande publique, à la protection des propriétés publiques **et au bon usage des deniers publics** ; que, par suite, doivent être déclarés contraires à la Constitution le III de l'article 2 de l'ordonnance du 17 juin 2004 susvisée et le III de l'article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales, tels qu'ils résultent des articles 2 et 19 de la loi déferée ; qu'il en va de même, parce qu'il en est inséparable, du IV des mêmes articles qui rend applicable la présomption d'urgence aux projets de contrats de partenariat mentionnés au III dont l'avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication avant le 31 décembre 2012 ; »

***L'acheteur public doit rechercher une utilisation optimale des deniers publics par le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.***

***Le non respect de ce principe est passible d'un délit d'avantage injustifié.***

- ***L'absence de mise en concurrence en traitant de gré à gré au-delà des seuils réglementaires revient à procurer à autrui un avantage injustifié.***
- ***Le délai de prescription de l'action publique du délit d'atteinte à la liberté d'accès et à l'égalité des candidats dans les marchés publics, infraction instantanée, commence à courir à partir du jour où les actes irréguliers sont apparus et ont pu être constatés dans des conditions permettant l'exercice des poursuites.***

Tels sont les principaux enseignements de l'arrêt de la cour de cassation chambre criminelle du 17 décembre 2008 pourvoi n°08-82319 qui a confirmé l'arrêt de la cour d'appel condamnant le président de l'université, **en qualité d'ordonnateur principal** ; ce dernier élabore le budget de l'établissement qui intègre ceux des instituts et des unités de formation et de recherche ; il pouvait aisément et devait constater que le montant annuel des dépenses relatives aux services des traiteurs, lesquelles étaient en constante augmentation depuis plusieurs années, était supérieur au seuil légal de 90 000 euros ; que les juges en déduisent qu'il lui appartenait de mettre en œuvre, début 2002, au plus tard, la procédure de mise en concurrence des prestataires de service, alors qu'il a laissé, en connaissance de cause, se prolonger la pratique du traitement de gré à gré avec les prestataires des années précédentes qui se sont vu ainsi accorder un avantage injustifié. Cette affaire est partie à la suite d'un contrôle de la chambre régionale des comptes et de la transmission, le 22 août 2005, des observations provisoires de cette juridiction, par une lettre adressée, par le procureur général au procureur de la République.

*Consulter l'arrêt de la Cour de cassation chambre criminelle du 17 décembre 2008 [pourvoi n°08-82319](#)*

Cette jurisprudence, bien que relative au code des marchés publics issu de sa rédaction du décret du 7 mars 2001, garde toute son actualité ; elle est facilement transposable aux marchés passés selon une procédure adaptée qui franchissent les seuils fixés par le code des marchés publics (4 000 € HT, 90 000 € HT, 193 000 € HT au 1<sup>er</sup> mai 2010).

**Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales  
au 01 mai 2010**

**Fournitures, services**

Montant de l'achat	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 4 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 4 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 193 000 € HT (125 000 € HT ETAT)	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 193 000 € 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
< 4 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 4 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 4 845 000 € HT	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 4 845 000 € HT	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées