



Les brefs de décembre 2010

[Le site de la DIFIN](#)

Sommaire

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [novembre 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

ALLAITEMENT

Situation des femmes fonctionnaires qui souhaitent un aménagement de leur temps de travail pour assurer l'allaitement partiel ou total d'un enfant âgé de moins d'un an. [Question n° 69516](#) de M. Philippe Plisson (Socialiste, radical, citoyen et divers gauche - Gironde) publiée au JO AN du 26/01/2010 ; Réponse publiée au JO AN 19/10/2010

AUTORITE DE TUTELLE

Lorsque le préfet ou l'autorité de tutelle s'abstient ou néglige de faire usage des prérogatives qui lui sont conférées par la loi, le créancier de la collectivité territoriale ou de l'établissement public est en droit de se retourner contre l'Etat, en cas de faute lourde commise dans l'exercice du pouvoir de tutelle.

« Considérant qu'aux termes du II de l'article 1er de la loi du 16 juillet 1980 relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les personnes morales de droit public : Lorsqu'une décision juridictionnelle passée en force de chose jugée a condamné une collectivité locale ou un établissement public au paiement d'une somme d'argent dont le montant est fixé par la décision elle-même, cette somme doit être mandatée ou ordonnancée dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de justice. A défaut de mandatement ou d'ordonnancement dans ce délai, le représentant de l'Etat dans le département ou l'autorité de tutelle procède au mandatement d'office./ En cas d'insuffisance de crédits, le représentant de l'Etat dans le département ou l'autorité de tutelle adresse à la collectivité ou à l'établissement une mise en demeure de

créer les ressources nécessaires ; si l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement n'a pas dégagé ou créé ces ressources, le représentant de l'Etat dans le département ou l'autorité de tutelle y pourvoit et procède, s'il y a lieu, au mandatement d'office ; qu'en vertu de l'article 1-1 de la même loi, ces dispositions sont applicables aux décisions du juge des référés accordant une provision ;

Considérant que, par ces dispositions, le législateur a entendu donner au représentant de l'Etat dans le département ou à l'autorité de tutelle, en cas de carence d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public à assurer l'exécution d'une décision juridictionnelle passée en force de chose jugée, et après mise en demeure à cet effet, le pouvoir de se substituer aux organes de cette personne publique afin de dégager ou de créer les ressources permettant la pleine exécution de cette décision de justice ; qu'à cette fin, il lui appartient, sous le contrôle du juge, de prendre, compte tenu de la situation de la collectivité ou de l'établissement public et des impératifs d'intérêt général, les mesures nécessaires ;... »

Retrouver l'arrêt du conseil d'Etat, CE, 29 octobre 2010, n°[338001](#)

CLIMAT DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

L'enquête Sivis (Système d'information et de vigilance sur la sécurité scolaire) permet le recueil de données sur la violence en milieu scolaire. Les résultats de cette enquête font, chaque année, l'objet d'une [note d'information](#) de la Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (Depp).

CODE DES TRANSPORTS

L'Ordonnance n° 2010-1307 du 28 octobre 2010 a créé un nouveau code consacré aux transports. Voir [l'Ordonnance n° 2010-1307](#) du 28 octobre 2010

COMPTE EPARGNE-TEMPS

- Au [Bulletin officiel n°40 du 4 novembre 2010](#) est publiée la circulaire n° 2010-205 du 17-9-2010- NOR [MENH1025301C](#) sur le compte épargne temps pour les services et établissements relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale et du ministre chargé de l'Enseignement supérieur.
- Note sur l'utilisation du compte épargne-temps au titre de l'année 2010 au BA Bulletin académique n° **510** du **22 Novembre 2010** DIEPAT510-667 [pdf -]
- Jurisprudence : L'indemnisation forfaitaire des jours inscrits sur le compte-épargne temps est légale : voir les arrêts du conseil d'Etat du 11 octobre 2010, n°[312284](#) et n°[32980](#).

CUMUL D'ACTIVITE

Possibilités de cumul d'activités ouvertes aux fonctionnaires, aux agents non titulaires de droit public et aux ouvriers des établissements industriels de l'État. [Question n° 83869](#) de Mme Fabienne Labrette-Ménager (Union pour un Mouvement Populaire - Sarthe) publiée au JO AN du 13/07/2010 ; Réponse publiée au JO AN du 26/10

DADSU

La note de la DAF C2 2010-223 du 24 novembre 2010 relative à la déclaration annuelle des données sociales [Paie en EPLE : déclaration annuelle de données sociales unifiée \(DADSU\) 2010, à produire avant le 31 janvier 2011 codes fraction](#)

DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le délai global de paiement a été ramené à 30 jours depuis le 1er juillet 2010. Voir la réponse tardive du Ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État publiée dans le JO Sénat du 04/11/2010 - page 2886 à la question écrite n° 06679 de M. Marcel Rainaud (Aude - SOC) publiée dans le JO Sénat du 18/12/2008 - page 2528 [Projet de décret relatif à la réduction du délai global de paiement](#)

EDUCATION NATIONALE

Rapport sur l'enseignement scolaire

Le rapporteur spécial de la mission "Enseignement scolaire", le député Yves Censi (UMP), fait le bilan des réformes en cours au ministère de l'Education nationale. Consulter le [rapport n° 2857](#).

Sur le site du sénat, le Rapport général annexe 13 de MM. Gérard LONGUET et Thierry FOUCAUD, fait au nom de la commission des finances

[Lire le rapport](#) ▶

EPLE

L'actualité de la semaine 47 : une [nouvelle revue de presse](#) vient d'être mise en ligne sur l'intranet DAF des EPLE. vous y trouverez notamment dans la rubrique "ACTUALITE ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE", un article sur la signature électronique des actes des autorités administratives ainsi qu'un premier bilan concernant l'application des nouvelles règles de procédures juridictionnelles devant les chambres régionales des comptes. Retrouvez sur [EPLÉ > Kiosque > Revue de presse](#) cette sélection actualisée d'articles de revues juridiques, comptables et professionnelles, complémentaire à celle d'**Objectif Etablissement**.

FONCTION PUBLIQUE

Au JORF n°0261 du 10 novembre 2010, publication de la [loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites](#)

Au JORF du 16 novembre 2010, le [décret n° 2010-1402 du 12 novembre 2010](#) relatif à la situation de réorientation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Au JORF n°0263 du 13 novembre 2010 cinq décrets précisent le statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux ainsi que les modalités de recrutement de ce nouveau statut.

- ✓ **14** [Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux](#)
- ✓ **15** [Décret n° 2010-1358 du 9 novembre 2010 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 17-II du décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux](#)
- ✓ **16** [Décret n° 2010-1359 du 9 novembre 2010 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 17-III du décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux](#)
- ✓ **17** [Décret n° 2010-1360 du 9 novembre 2010 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 11 du décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux](#)
- ✓ **18** [Décret n° 2010-1361 du 9 novembre 2010 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des techniciens territoriaux](#)

FRAIS DE DEPLACEMENT ET FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

Consulter le [Bulletin académique Spécial n° 233 du 08 Novembre 2010](#)

FRAIS DE TRANSPORT

Modalités de remboursement des frais de transport entre le domicile et le lieu de travail pour les salariés de la fonction publique. [Question n° 83866](#) de Mme Véronique Besse (Députés n'appartenant à aucun groupe - Vendée) publiée au JO AN du 13/07/2010 ; Réponse publiée au JO AN du 26/10/2010

HYGIENE ET DE SECURITE

- ✚ Au [Bulletin officiel n°40 du 4 novembre 2010](#) est publié le programme annuel de prévention 2010-2011 (Éducation nationale). Un certain nombre de dispositions concernent directement les établissements publics locaux d'enseignement ; plusieurs textes récents, notamment **la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, le second Plan santé au travail 2010-2014 (PST 2)** ainsi que **la politique de santé et de prévention des risques définie par le ministre de l'Éducation nationale**, ont des impacts sur l'hygiène, la santé et la sécurité dans les établissements : ils impliquent la réalisation ou la mise à jour du document unique, le programme annuel de prévention ou le rapport annuel d'évolution des risques. Voir le programme annuel de prévention 2010-2011 (Éducation nationale), réunion du 16-9-2010- NOR [MENH1000937X](#)
- ✚ Voir au [Bulletin officiel n°43 du 25 novembre 2010](#) le compte rendu synthétique de la réunion du 16-9-2010 du CCHS ministériel compétent pour l'enseignement scolaire : réunion du 16-9-2010- NOR [MENH1000995X](#)

IRCANTEC

Augmentation des taux de cotisations de l'IRCANTEC au 1er janvier 2011 : à compter du 1er janvier 2011, la cotisation (tranche A) pour les agents va passer de 2,25% à 2,28% et celle des employeurs de 3,38% à 3,41%. La cotisation (tranche B) pour les agents va passer de 5,95% à 6,00% et celle des employeurs de 11,55% à 11,60%. Confer le [tableau](#) d'évolution des taux et à la présentation de ces mesures sur le [site de l'IRCANTEC](#).

PERIODE D'INVENTAIRE

*La période d'inventaire arrive : pour se préparer consulter le guide de [La période d'inventaire](#) avec notamment les **préalables à la période d'inventaire**, les écritures de charges à payer et de produits à recevoir, les écritures de régularisation sur l'exercice suivant, les contrôles et la responsabilité du comptable, la mise en œuvre de l'extourne.*

PERSONNEL

Dispositions statutaires SAENES

Au [Bulletin officiel n°40 du 4 novembre 2010](#) est publié le décret n° 2010-1152 du 29-9-2010 - J.O. du 1-10-2010- NOR [MENH1012297D](#) relatif aux Secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur

Au JORF n°0261 du 10 novembre 2010 Arrêté du 15 octobre 2010 fixant la nature et le [programme des épreuves des concours de recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe normale du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur](#)

Décentralisation des TOS

- [Sénat - Délégation aux Collectivités territoriales - Rapport d'information n°117 relatif aux transferts de personnels de l'Etat vers les collectivités territoriales : un pari réussi, des perspectives financières tendues - 18 novembre 2010](#)
- [Sénat - La délégation aux Collectivités territoriales du Sénat s'inquiète des conséquences des transferts de personnels de l'Etat sur les finances locales - Communiqué - 18 novembre 2010](#)

Personnel administratifs, techniques, sociaux et de santé - Modalités des mouvements - rentrée 2011: Consulter au [Bulletin officiel n°43 du 25 novembre 2010](#) les modalités des mouvements de la rentrée 2011. Note de service n° 2010-209 du 27-10-2010- NOR [MENH1025631N](#)

Évaluation des personnels ATSS

Sur le site de l'ESEN, le film annuel des personnels de direction réactualisé pour prendre en compte les derniers textes et notamment le décret du 28 juillet 2010. Consulter le film [Évaluation des personnels ATSS](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

RESEAUX « AMBITION REUSSITE »

Au [Bulletin officiel n°41 du 11 novembre 2010](#), la liste des établissements scolaires
Voir l'arrêté du 7-10-2010- NOR [MENE1000967A](#)

SECURISATION DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Au [Bulletin officiel n°43 du 25 novembre 2010](#) lire la circulaire n° 2010-190 du 12-11-2010-
NOR [MENE1026610C](#) sur les diagnostics de sécurité et la mise en œuvre et le suivi des
préconisations

SECURITE SOCIALE

Au JORF n°0276 du 28 novembre 2010 page 21165, [l'arrêté du 26 novembre 2010](#) portant
fixation du plafond de la sécurité sociale pour 2011

STAGE EN ENTREPRISE

Une [circulaire](#) du ministère du travail, datée du 2 novembre 2010, fixe les modalités d'accueil des
élèves de l'enseignement secondaire effectuant un stage ou une période de formation en milieu
professionnel dans la fonction publique de l'Etat et ses établissements publics ne présentant pas
un caractère industriel et commercial. Cette circulaire concerne les stages ou périodes de
formation en milieu professionnel effectués par les élèves de l'enseignement secondaire,
collégiens et lycéens de l'enseignement général et technologique ou professionnel. Lire la
[circulaire](#)

SURENDETTEMENT

Le [Décret n° 2010-1304 du 29 octobre 2010 relatif aux procédures de traitement des
situations de surendettement des particuliers](#) apporte un certain nombre de modifications
pour mieux traiter l'accompagnement du surendettement.

[Le site de la DIFIN](#)

Retrouvez les toutes dernières informations et actualités à l'adresse suivante sur le [Site
académique](#) Rubrique toutes les Actualités.

Actualisation sur le site de l'académie académique de la rubrique « Aide et conseil aux EPLE »
[DIFIN488-497 \[PDF 214.57 Ko\]](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Achat public

ACCORD-CADRE ET MARCHES SUBSEQUENTS

Seuls les marchés subséquents dont le montant est égal ou supérieur au seuil de 193.000 euros HT doivent être transmis en préfecture. Voir la réponse du Ministère de l'Économie, industrie et emploi publiée au JO le 02/11/2010 à la question [n° 84595](#) de M. Pascal Terrasse (Socialiste, radical, citoyen et divers gauche - Ardèche) publiée au JO le 20/07/2010.

Question : M. Pascal Terrasse attire l'attention de Mme la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi sur l'imprécision qui entoure le caractère exécutoire des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre en application de l'article 76 du code des marchés publics. Conformément aux articles L. 3131-1 et L. 3131-2 du code général des collectivités territoriales, pour être exécutoires, les conventions relatives aux marchés et aux accords-cadres d'un montant supérieur à 193 000 euros HT doivent être publiés et transmis au représentant de l'État dans le département. Dès lors, un accord-cadre pour lequel ce seuil serait atteint ou dépassé doit être transmis au représentant de l'État dans le département, pour être exécutoire. Mais qu'en est-il pour les marchés subséquents passés en application d'un accord-cadre ? Ces derniers sont-ils transmissibles au contrôle de légalité et si oui comment s'apprécie le seuil des 193 000 euros ? Est-ce que chaque marché subséquent supérieur à 193 000 euros doit être transmis au contrôle de légalité ou est-ce dès lors que les marchés subséquents sont passés en application d'un accord-cadre supérieur à 193 000 euros par raisonnement analogue à la réponse donnée à la question n° 71562, Journal officiel du 04 mai 2010, qui précise que tous les lots d'une opération supérieure à 193 000 euros sont transmissibles au contrôle de légalité ? Un exemple permettra d'illustrer mes propos : un accord cadre de 5 millions d'euros doit-il voir tous ses marchés subséquents soumis au contrôle de légalité ou seulement ceux qui sont supérieurs à 193 000 € ? Il regrette que la circulaire du 29 décembre 2009 relative au guide des bonnes pratiques en matière de marchés publics, en ne répondant pas notamment à cette question, ne sécurise pas davantage les procédures de marchés publics des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Réponse : L'article L. 3132-2 du code général des collectivités territoriales prévoit que, parmi les actes pris par les autorités départementales, sont transmis au contrôle de légalité : « 4°) les conventions relatives aux emprunts, aux marchés et aux accords-cadres, à l'exception des conventions relatives à des marchés et à des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que les conventions de concession ou d'affermage de services publics locaux et les contrats de partenariat. » La circulaire du ministère de l'intérieur NOR MCT/B/07/00041/C du 30 mars 2007 relative aux modalités de passation des accords-cadres par les collectivités territoriales précise que les accords-cadres étant des conventions conclues en vue de la passation de marchés, il y a lieu de les assimiler à des conventions

relatives à des marchés pour l'application du code général des collectivités territoriales. **En conséquence, ils sont transmissibles au titre du contrôle de légalité lorsque leur montant estimé est supérieur à 193 000 EUR HT.** En revanche, en deçà de ce seuil, ils sont exemptés de l'obligation de transmission au contrôle de légalité. **Il en va de même pour les marchés subséquents à un accord-cadre. En conséquence, tous les marchés subséquents à un accord-cadre ne seront pas transmis au contrôle de légalité. Seuls ceux dont le montant est égal ou supérieur à 193 000 EUR HT le seront. En effet, la situation n'est pas identique à celle de la procédure allotie car ici l'accord-cadre a déjà été soumis au contrôle de légalité si son montant est supérieur au seuil de transmission.**

MODELE D'AVIS DE CONSULTATION POUR LES MARCHES INFÉRIEURS A 90 000 EUROS HT ET INDICATION DU MONTANT PREVISIONNEL

Voir la [réponse du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi](#) publiée dans le JO Sénat du 25/11/2010 - page 3104 à la question écrite n° 14047 de M. Jean-Claude Carle (Haute-Savoie - UMP) publiée dans le JO Sénat du 24/06/2010 - page 1581

« Pour ses achats de fournitures, de services et de travaux d'un montant compris entre 4 000 € (HT) et 90 000 € (HT), l'article 40-II du code des marchés publics permet à l'acheteur public de choisir librement les modalités de publicité du marché à condition qu'elles soient adaptées à la nature, au montant et aux caractéristiques du marché. L'article 5 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du code des marchés publics et fixant les modèles d'avis pour la passation et l'attribution des marchés publics et des accords-cadres prévoit que, **pour les marchés passés selon la procédure adaptée, les demandes de publication des avis d'appel public à la concurrence**, envoyées au Bulletin officiel des annonces des marchés publics, à un journal habilité à recevoir des annonces légales ou à d'autres publications **sont rédigées selon le modèle d'avis d'appel public à la concurrence annexé à l'arrêté.** Ainsi, si le pouvoir adjudicateur est libre de déterminer le support de publicité adéquat pour les marchés inférieurs à 90 000 € (HT), il est néanmoins contraint d'utiliser le modèle d'avis d'appel public à la concurrence annexé à l'arrêté du 28 août 2006.

Les acheteurs publics ne sont pas obligés d'indiquer le montant estimé d'un marché, ainsi que l'a rappelé le Conseil d'État dans l'arrêt département de la Loire du 1er juin 2005 (req. n° 274053). Cette règle vaut aussi dans le cas des marchés à bons de commande et accords-cadres passés sans minimum ni maximum. Dans ces cas, il convient, néanmoins, de faire figurer, dans le cadre « Quantité ou étendue globale » de la rubrique relative aux accords-cadres de l'avis de marché, à titre indicatif et prévisionnel, les quantités ou des éléments permettant d'apprécier l'étendue du marché (Conseil d'État, 24 octobre 2008, communauté d'agglomération de l'Artois, req. n° 313600). La seule exception concerne les accords-cadres et marchés à bons de commande avec minimum et/ou maximum, pour lesquels il convient d'indiquer le/les montant(s) correspondant(s) à ce(s) minimum et/ou maximum. Cependant, même dans l'hypothèse où ce marché ou accord-cadre porterait sur des prestations distinctes, il n'est pas tenu de préciser la valeur estimée que pourrait représenter chacune d'elles (Conseil d'État, OPAC Habitat Marseille Provence, req. n° 335611) ».

UN CODE DES MARCHES PUBLICS ECO-RESPONSABLE ?

Publication d'un rapport d'évaluation du Grenelle de l'environnement réalisé par une instance composée de personnalités indépendantes pour mesurer les avancées en matière d'application des engagements du Grenelle et dans la mesure du possible, d'impact afférent et de mutations socio-économiques initiées ou accélérées. Ce rapport rappelle l'engagement n°182, des achats publics éco-responsables, relatif à une adaptation du code des marchés publics pour faire du critère environnemental un critère aussi important que le prix, et pour permettre des variantes écologiques dans la réponse aux appels d'offre. Consulter le [rapport](#) d'évaluation du Grenelle de l'environnement.

FICHES TECHNIQUES

La direction des Affaires juridiques (DAJ) des ministères financiers publie quatre nouvelles fiches techniques à l'intention des acheteurs publics. Pour y accéder :

- ✓ [Comment utiliser les formulaires européens ? - Octobre 2010](#)
- ✓ [Les marchés à bon de commande - Octobre 2010](#)
- ✓ [L'information des candidats évincés - Octobre 2010](#)
- ✓ [L'urgence dans les marchés publics](#) (mise à jour le 18/11/2010)

FORMULAIRES

La DAJ vient de publier les derniers formulaires NOTI liés à la phase de notification des marchés publics : ils comprennent désormais les anciens DC6 et DC7. Voir [supra](#)

RESILIATION UNILATERALE D'UN MARCHÉ PUBLIC

La résiliation unilatérale d'un marché public doit être effectuée dans le respect des formalités accomplies pour sa conclusion. Consulter la [réponse publiée au JO le : 09/11/2010](#) du Ministère de l'Intérieur, outre-mer et collectivités territoriales à la question n° 69646 publiée au JO du 26/01/2010 de Mme Valérie Rosso-Debord

« Les marchés publics, parce qu'ils sont des contrats administratifs par détermination de la loi, entraînent au bénéfice du pouvoir adjudicateur, un certain nombre de prérogatives dont, notamment, la possibilité de prononcer la résiliation unilatérale du marché en cours d'exécution. Le maître d'ouvrage public peut ainsi résilier unilatéralement un marché. En vertu de la règle du parallélisme des formes, la décision de résiliation d'un marché est prise en principe dans les mêmes conditions que la décision de conclure ledit marché. Ainsi, dans l'hypothèse où la décision de conclure le marché a été prise par l'exécutif local dans le cadre de la délégation que lui a consentie l'assemblée délibérante, il appartiendra au même exécutif local et à lui seul de décider de la résiliation du marché, sous réserve toutefois que la délégation consentie porte sur l'exécution du marché. S'agissant des marchés n'entrant pas dans le champ de la délégation, la décision de les résilier ne peut que résulter d'une délibération de l'assemblée délibérante, la délibération autorisant l'exécutif local à souscrire le marché n'allant pas jusqu'à l'autoriser à prendre toute décision relative à son exécution et

a fortiori relative à la fixation d'un terme à son exécution. Le pouvoir de résiliation unilatérale dont disposent ainsi les personnes publiques n'est pour autant pas sans limite et doit répondre aux conditions strictes fixées par la jurisprudence : la résiliation doit notamment être motivée et peut faire, selon les cas, l'objet d'une indemnisation. Le Conseil d'État a précisé dans l'arrêt Demouchy du 6 février 1925 que « la résiliation n'a pu intervenir (...) qu'en vertu du pouvoir appartenant à l'administration de rompre le contrat sous réserve d'indemniser l'entrepreneur des pertes résultant pour lui de la résiliation, et de lui accorder, le cas échéant, les dédommagements auxquels il peut légitimement prétendre. La résiliation unilatérale d'un marché public en cours d'exécution peut, notamment, résulter de l'abandon du projet par la personne publique, cet abandon pouvant constituer un motif d'intérêt général. Le Conseil d'État en a ainsi jugé dans son arrêt du 8 décembre 1978 n° 01708 publié au recueil Lebon. »




SOUS-TRAITANCE DANS LES MARCHES PUBLICS

Publication par la direction générale des finances publiques d'une instruction du 2 novembre 2010, [n° 10-027-M0 relative à la sous-traitance dans les marchés publics](#). Cette instruction analyse la définition de la sous-traitance, le marché principal et le contrat de sous-traitance, la mise en œuvre de la sous-traitance et son exécution ainsi que les responsabilités et le contentieux.

SPECIFICATIONS TECHNIQUES - INFORMATIQUE : APPELS D'OFFRES PUBLICS ILLEGAUX

Attention à certaines pratiques : « Les marchés publics informatiques illégaux privilégiant un éditeur ou une technologie sont légions et, depuis une dizaine de jours, l'APRIL s'est lancé dans une campagne contre ces pratiques ». De telles pratiques sont contraires à l'article 6 du code des marchés publics :

[Article 6 alinéa IV du code des marchés publics](#) : *Les spécifications techniques ne peuvent pas faire mention d'un mode ou procédé de fabrication particulier ou d'une provenance ou origine déterminée, ni faire référence à une marque, à un brevet ou à un type, dès lors qu'une telle mention ou référence aurait pour effet de favoriser ou d'éliminer certains opérateurs économiques ou certains produits. Toutefois, une telle mention ou référence est possible si elle est justifiée par l'objet du marché ou, à titre exceptionnel, dans le cas où une description suffisamment précise et intelligible de l'objet du marché n'est pas possible sans elle et à la condition qu'elle soit accompagnée des termes : « ou équivalent ».*

-  Voir le [Monde Informatique](#)
-  [Pour télécharger la brochure](#) de l'APRIL
-  Pour télécharger le [Guide pratique d'usage des logiciels libres dans les administrations](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Le point sur

[Les décisions budgétaires modificatives](#)

[Les nouveaux formulaires « NOTIFICATION DES MARCHES » \(NOTI\)](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Quelle DBM choisir ?

Une fois le budget arrêté et devenu exécutoire, toute modification apportée au budget doit faire l'objet d'une décision budgétaire modificative. L'article est l'[article R421-60](#) du code de l'éducation. Il s'articule avec plusieurs articles du code de l'éducation et du code des juridictions financières relatifs au budget.

Références

Relatives au budget

- ✓ Article [L421-12 du code de l'éducation](#),
 - ✓ Article [R. 421-59](#) du code de l'éducation
 - ✓ [Article R421-61](#) du code de l'éducation
-
- ✓ Articles [L 232-4](#) et [R 232-3](#) du code des juridictions financières.

Relatives aux décisions budgétaires modificatives

- ✓ [Article R421-60](#) du code de l'éducation

La réglementation

UN PRINCIPE

Les modifications apportées au budget initial en cours d'exercice sont adoptées dans les mêmes conditions que le budget. Elles deviennent exécutoires dans le délai de quinze jours à compter de la dernière date de réception par les autorités de tutelle, sauf si l'une ou l'autre fait connaître son désaccord motivé.

DES DEROGATIONS SOUMISES A CONDITION

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa, le chef d'établissement peut directement porter au budget les modifications suivantes :

- 1° Les augmentations de crédits provenant de l'encaissement de **ressources liées à des activités spécifiques** de l'établissement dont le montant ne peut être arrêté avec exactitude lors de l'élaboration du budget ;
- 2° Dans la mesure où elles n'ont pas pu faire l'objet d'une inscription au budget initial, les augmentations de crédits, suivies en ressources affectées, relatives à des recettes encaissées par l'établissement mais qui ne lui sont définitivement acquises qu'à concurrence **du montant des dépenses constatées** pour l'exécution des charges précisées lors du versement des fonds.

Le chef d'établissement informe la commission permanente de ces modifications et en rend compte au prochain conseil d'administration. Dans les procès-verbaux du conseil d'administration doit figurer la preuve de la procédure d'information.

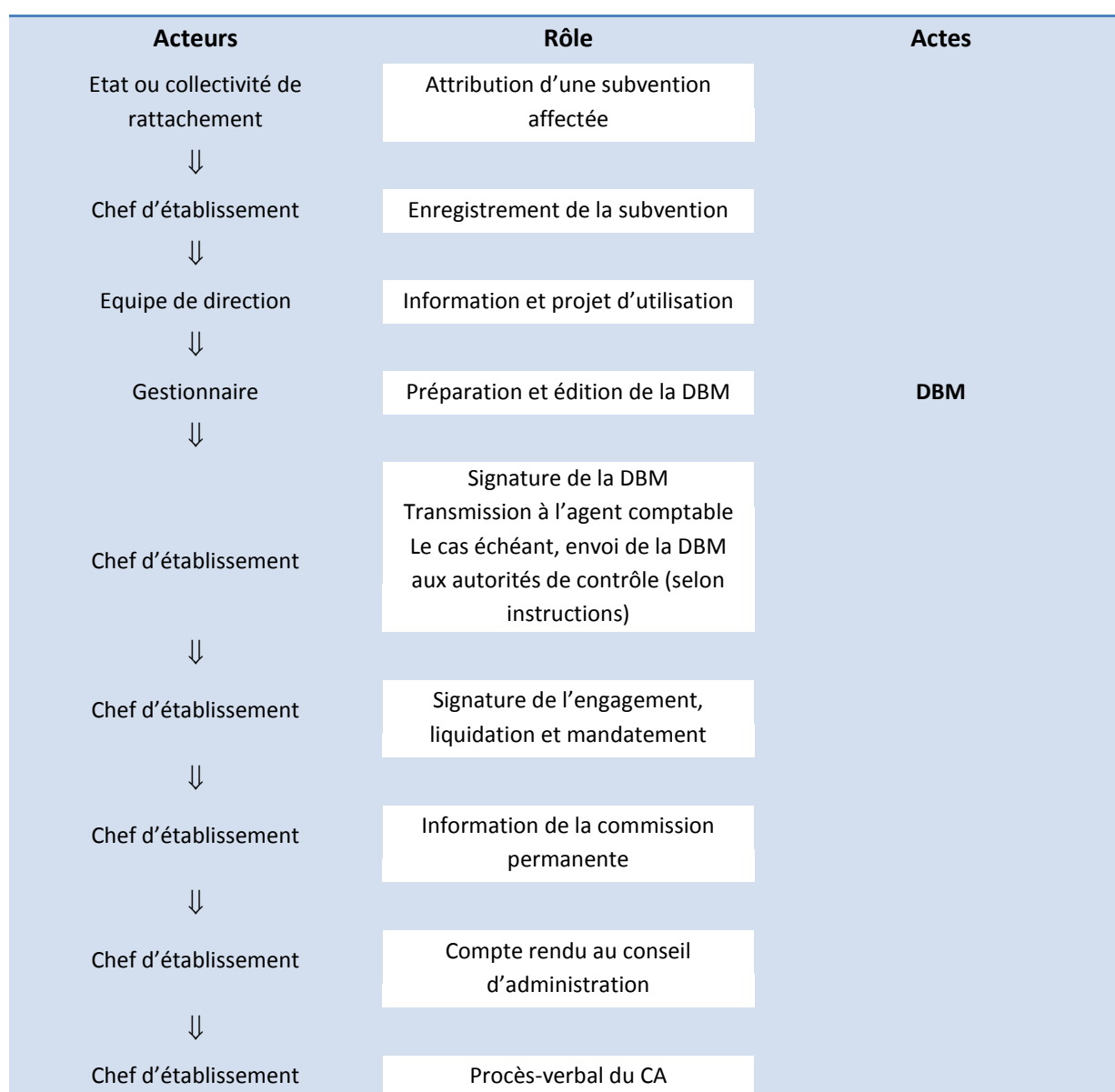
- Il peut également, à charge d'en rendre compte au prochain conseil d'administration, **procéder à tout virement de crédits à l'intérieur d'un chapitre.**

UNE REGLE COMMUNE A TOUTE DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE

Toutes les décisions budgétaires modificatives précitées donnent lieu à l'élaboration d'un document budgétaire actualisé.

Déroulement d'une décision budgétaire modificative pour information du Conseil d'administration

Exemple d'une ressource acquise sur dépenses constatées



Les modifications apportées au budget doivent faire l'objet de la part des acteurs de l'établissement d'une extrême vigilance : l'ouverture des crédits constitue un préalable au mandatement ; des dépenses présentées en l'absence de crédits ouverts doivent être rejetées par le comptable. Il en va de sa responsabilité comme le rappelle la **question de la semaine 27 de l'année 2009 sur le site du ministère**.

- **La question de la semaine 27 de l'année 2009 sur le site du ministère : Un paiement en dépassement des crédits ouverts sur un chapitre** d'un service spécial, pour lequel l'établissement dispose de suffisamment de ressources affectées (au sens de la circulaire n°88-079 du 28 mars 1988 "organisation économique et financière des EPLE point n°151) en compte de tiers, engage-t-il la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable ?

Oui.

- Régulièrement appelés à se prononcer sur des paiements en dépassement de crédits sur des chapitres de type N3 ou J81, les juges des comptes rejettent systématiquement les arguments du comptable invoquant l'existence de crédits en comptes de tiers couvrant les dépenses effectuées mais qui n'auraient pas fait l'objet d'ouverture de crédits dans les délais. Le juge met en œuvre les dispositions combinées de l'article 12 du [décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962](#) et de [l'article 60-I de la loi n°63-156 de 23 février 1963 de finances](#) qui disposent que les dépenses ne peuvent être payées que dans la limite des crédits ouverts et que toute dépense effectuée au-delà des crédits ouverts engage la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable. Ils invitent généralement le comptable à présenter ses arguments au ministre chargé des finances à l'occasion d'une demande de remise gracieuse. On rappellera ici que les ouvertures de crédits sur des ressources affectées peuvent être faites très rapidement puisque la DBM nécessaire est de la seule compétence de l'ordonnateur ([article R421-60 du code de l'éducation](#)).

L'ordonnateur doit donc veiller au respect des conditions imposées par [l'article R421-60](#) du code de l'éducation : information de la commission permanente et compte rendu au conseil d'administration. Leur omission constitue une irrégularité susceptible d'engager sa responsabilité. Les crédits doivent être régulièrement ouverts et ce, conformément à la réglementation.

La mise en œuvre de la réglementation

Le logiciel de gestion financière et comptable GFC reprend les décisions budgétaires modificatives en les classant :

- ❖ en deux rubriques réglementaires :
 - **Décision budgétaire modificative pour vote**
 - **Décision budgétaire modificative pour information**
- ❖ Puis par type d'opération. Le logiciel de gestion financière et comptable GFC définit **une nomenclature par type d'opération qu'il convient de respecter**. Trois types de décision budgétaire modificative existent :

- **Type 11 : Virement à l'intérieur d'un chapitre.** Il s'agit d'une décision budgétaire modificative sans modification du montant du chapitre.
- **Type 2 : Décision budgétaire modificative avec modification du montant du chapitre.**
- **Type 3 : Décision budgétaire modificative soumise au vote du Conseil d'administration**

VIREMENT A L'INTERIEUR D'UN CHAPITRE

Type	Libellé de la DBM	Objet	Exemples
11	Virement à l'intérieur d'un chapitre	Changement sans modification du montant global du chapitre intéressé.	Virement entre codes de gestion Virement entre comptes

La plus grande prudence doit être apportée à ce type de virement sur les chapitres contenant des recettes affectées ou spécifiques (A2, N3 notamment). Il convient de respecter l'usage particulier défini par le bailleur de fonds et ne pas changer leur destination.

RESSOURCES ACQUISES SUR DEPENSES CONSTATEES (23, 24 ET 25)

Type	Libellé de la DBM	Objet	Exemples
23	Ressources acquises sur dépenses constatées	Ressources sur contrats et conventions	Conventions de formation continue Conventions dans le cadre de programmes européens Subvention France-Agrimer (de l'exercice courant) Subvention ASP (contrats aidés)
24	Ressources acquises sur dépenses constatées	Décisions attributives de subventions	Subventions affectées de l'Etat ou de la collectivité de rattachement
25	Ressources acquises sur dépenses constatées	Taxe d'apprentissage	Selon affectation : service général au chapitre A1, service spécial J1 ou J2, chapitre ZD

RESSOURCES LIEES AUX ACTIVITES SPECIFIQUES (26, 27 ET 28)

Type	Libellé de la DBM	Objet	Exemples
26	Ressources liées aux activités spécifiques	Recettes pour rétablissement de crédits pour les seuls chapitres ayant supporté les dépenses , dans le cadre du respect de l'annualité budgétaire	Remboursement de dégradations (chapitre C), dégradations ou pertes de manuels scolaires (chapitre A1) Remboursement de communications téléphoniques (chapitre D) Prestations en nature en cas de dépassement (chapitre B) <i>(si ces crédits ne sont pas ceux qui ont supporté la dépense, il convient de faire une DBM pour vote de type 38)</i>
27	Ressources liées aux activités spécifiques	Constatations produits scolaires	Modifications du chapitre gérant le service annexe d'hébergement : il s'agit de la mise à jour par le gestionnaire du crédit nourriture (chapitre R2 ou L2 uniquement). Pour la partie relative au service général, une DBM de type 38 est nécessaire.
28	Ressources liées aux activités spécifiques	Autres ressources spécifiques	Examens (Chapitre D ou J1) Stage en entreprise (chapitre J2) Caisse de solidarité (chapitre F) Subventions spécifiques des collectivités de rattachement Attribution en nature Dons et legs avec affectation (<i>la DBM ne peut se faire qu'une fois l'acte d'acceptation du don rendu exécutoire</i>)

RESSOURCES LIEES AUX ACTIVITES SPECIFIQUES ET RELATIVES A DES VIREMENTS ENTRE SECTIONS :
MOUVEMENTS DE STOCKS

Ces dernières opérations ont lieu :

- **En cours d'exercice (cessation d'activité ou lors d'une remise de service)**
- **En fin d'exercice**

Type	Libellé de la DBM	Objet	Exemples
291	Virements entre sections	Augmentation de stocks de denrées ou matières premières	Denrées alimentaires, matières d'œuvre, charbon, fuel-oil, autres combustibles, trousseaux, fournitures scolaires
292	Virements entre sections	Diminution de stocks de denrées ou matières premières	Denrées alimentaires, matières d'œuvre, charbon, fuel-oil, autres combustibles, trousseaux, fournitures scolaires
293	Virements entre sections	Augmentation d'en cours et produits (produits fabriqués)	En cours de production de biens, de services Produits finis (objets confectionnés)
294	Virements entre sections	Diminution d'en cours et produits (produits fabriqués)	En cours de production de biens, de services Produits finis (objets confectionnés)

➤ **Transmission des décisions budgétaires pour information**

Thème/ sous-thème	Question	
Réglementation générale/ contrôle des actes	Réponse du 15/05/2007	Les décisions modificatives du budget, pour information, exécutoires après leur publication, doivent elles être transmises aux autorités de contrôle ? Aucune disposition réglementaire n'impose expressément la transmission des modifications du budget ne donnant lieu qu'à information du conseil d'administration ou de la commission permanente et décrites aux points 341 et 342 de la circulaire 88-079 du 28 mars 1988 portant organisation économique et financière des EPLE. Toutefois, les dispositions combinées de cette même circulaire et de l'article R421-56 du code de l'éducation (" <i>Le représentant de l'Etat, l'autorité académique et la collectivité de rattachement ont accès, sur leur demande, à l'ensemble des actes et documents relatifs au fonctionnement de l'établissement.</i> ") permettent au recteur d'exiger que lui soit transmises les informations relatives aux DBM

		présentées au CA ou à la commission permanente. Cette transmission n'est pas indispensable à l'acquisition du caractère exécutoire de ces DBM.
--	--	--

Rappel : La Région demande, sur le fondement de l'article R421-56 du code de l'éducation, la transmission des DBM pour information.

LES DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES SOUMISES AU VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (NIVEAU 3)

Plusieurs types de décisions budgétaires modificatives sont possibles :

- **Virements entre chapitres** (type 31),
- **Equilibre sur fonds de roulement** (type 32),
- **Ressources nouvelles non affectées et non spécifiques** (location de locaux, subventions complémentaires des collectivités de rattachement, recettes exceptionnelles, plus value objets confectionnés) (type 38),
- **Virements entre sections** (sortie d'inventaire, dotations et reprises sur amortissements ou provisions, etc.) (type 391 à 396).

Type	Libellé de la DBM	Objet	Exemples
31	Virement entre chapitres	Virer une somme d'un compte d'un chapitre à un compte d'un autre chapitre	Virement entre le chapitre C et le chapitre D du service général Virement entre le chapitre D et le ZD
32	Equilibre sur fonds de roulement	Prélever sur les fonds de réserves d'un service pour alimenter un chapitre de ce service	Prélever sur les fonds de réserves du service général pour alimenter les chapitres A1, B, C ou D du service général
38	Ressources nouvelles non affectées et non spécifiques	Affecter une ressource nouvelle non affectée et non spécifique	Subventions complémentaires des collectivités de rattachement, Dons et legs non affectés, Location de locaux, Plus value sur objets confectionnés (chapitre A1 ou J1) ou sur d'autres recettes Recettes exceptionnelles, Revenus financiers

DBM DE VIREMENTS ENTRE SECTIONS

Type	Libellé de la DBM	Objet
391	Virements entre sections	Dotation aux amortissements ou provisions
392	Virements entre sections	Reprise sur amortissements ou provisions
393	Virements entre sections	Productions immobilisées
394	Virements entre sections	Éléments actifs cédés
395	Virements entre sections	Investissements sur comptes de résultat
396	Virements entre sections	Cessions de valeurs mobilières de placement

➤ **Accusé de réception et caractère exécutoire des DBM**

Thème/ sous-thème	Question	
Réglementation générale/ budget	Réponse du 21/02/2002	L'accusé de réception des trois autorités de contrôle est-il suffisant pour que budget et DBM soient exécutoires ? L'article R.232-3 du code des juridictions financières prévoit que le budget, de même que les DBM, devient exécutoire dans un délai de trente jours à compter de la dernière date de réception par les trois autorités, 15 jours pour les DBM [...], sauf si la collectivité de rattachement ou l'autorité académique a fait connaître son désaccord motivé sur le budget. L'accusé de réception, éventuellement postal, est effectivement suffisant, et il n'est pas indispensable de renvoyer aux établissements l'ensemble des documents budgétaires signés. Il est également possible, dans le cas où l'envoi n'est pas effectué par voie postale, de ne renvoyer que la pièce B1.a (budget) ou B.11.a (DBM) portant la date de réception par l'autorité de contrôle.

NB : les accusés de réception doivent être fournis avec le compte financier au juge financier

Quelques cas particuliers de décisions budgétaires modificatives

LES CREDITS GLOBALISES PAPÉt

En application du **principe de sincérité du budget**, note de service de la DAF du 25 juin 2007 ([Elaboration et contrôle des budgets des EPLE](#), le budget de l'établissement public local d'enseignement retrace toutes les dépenses et toutes les recettes de l'établissement). Les crédits globalisés PAPÉt sont donc, au nom de ce principe, prévus au budget ; du fait du chevauchement de l'année scolaire sur deux exercices civils, les crédits correspondant à deux années scolaires seront donc inscrits au budget d'un même exercice (années scolaires N et N+1).

La répartition des crédits PAPÉt fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration : le conseil d'administration répartit les crédits globalisés pour l'année scolaire ; au delà de l'année scolaire, la répartition des crédits n'est plus valable, le conseil d'administration étant lié par la durée de la subvention affectée.

Le cas échéant, les crédits globalisés reçus de l'autorité académique doivent faire l'objet d'une décision budgétaire modificative pour vote (type 38) pour ajuster la délibération du conseil d'administration à la prévision budgétaire.

Thème/ sous-thème	Question	
Règles budgétaires et comptables/ crédits globalisés	Réponse du 08/06/2006	<p>La globalisation des crédits implique- t'elle le recours à une décision budgétaire modificative de niveau 3 avec vote du CA ou une décision budgétaire modificative de niveau 2 pour information est-elle suffisante ?</p> <p>L'utilisation des dotations globalisées versées par les services académiques aux EPLE doit, être appréhendée dans l'esprit de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF). En effet, la globalisation des crédits dans les budgets opérationnels de programmes, que ces derniers soient centraux ou académiques, a pour corollaire une responsabilisation accrue des responsables des dits programmes. Ces responsables doivent rendre compte de l'utilisation qu'ils font des crédits qu'ils gèrent.</p> <p>D'une façon comparable, le chef d'établissement, dans le cadre d'une autonomie de l'EPLE renforcée, doit proposer au conseil d'administration une ventilation des dotations globalisées. La validation de cette ventilation par le CA par DBM de type 3 implique plus fortement les représentants de la communauté éducative et facilite, pour le chef d'établissement, la justification de l'utilisation des crédits aussi bien auprès des membres de la dite communauté que des services académiques.</p> <p>Ces dotations sont encaissées par l'EPLE sur un compte de racine 44118 "Autres subventions Etat" qu'il est possible de subdiviser. La ventilation et l'ouverture des crédits, sur les comptes de classe 6 concernés en fonction de la nature de la dépense, s'opérera lors de la délibération du CA.</p>

LA TECHNIQUE BUDGETAIRE DES CONTRIBUTIONS ENTRE SERVICE

Deux opérations modificatives sont nécessaires dans une même décision budgétaire

- **DBM de type 32 pour le prélèvement sur les fonds de réserve** au chapitre D 6588 si le prélèvement provient des réserves du service général, au J1 6588 s'il provient des réserves de l'enseignement technique.
- **DBM de type 38 ressources nouvelles ni affectées ni spécifiques** : ouverture des prévisions de recettes sur le service concerné (exemple N3 pour un voyage scolaire) au compte 7588 et en ouverture de crédits sur le même service (exemple N3 pour un voyage scolaire) au(x) compte(s) de classe 6 concernés.

Si une des recettes du voyage provient d'un prélèvement sur fonds de réserve ou d'un autre service de l'établissement. Il conviendra d'appliquer alors la technique budgétaire des contributions entre service (comptes 6588 et 7588).

Le principe est simple : **« un service qui donne, un service qui reçoit ».**

La comptabilisation de cette opération se traduira par :

- un mandat d'ordre au compte 6588 dans le service qui donne
- un O.R. au compte 7588 dans le service qui reçoit

	Compte D 6588		Compte 4662		Compte 4632		Compte N3 7588	
	D	C	D	C	D	C	D	C
1	X			X				
2			X			X		
3					X			X

Seront utilisés les comptes suivants :

compte 6588 : Contributions entre services de l'établissement

compte 4662 : Mandats à payer – Exercice courant

compte 4632 : Autres comptes débiteurs – Ordre de recettes à recouvrer – Exercice courant

Compte 7588 : Contributions entre services de l'établissement

L'égalité entre ces deux comptes doit toujours exister que ce soit au niveau de l'ouverture de crédits et de prévision de recettes ou que ce soit au niveau de l'exécution ; le mandat d'ordre au compte 6588 et la recette d'ordre au 7588 doivent être établis pour le montant exact de la dépense constatée sur ce financement et non en fonction de la prévision budgétaire.

LES VOYAGES SCOLAIRES

Les ouvertures de crédits et les prévisions de recettes pour les sorties et voyages scolaires facultatifs

Les types de décisions budgétaires modificatives

Ils varieront selon qu'il s'agit de ressources affectées ou non

ORIGINE	DEFINITION	COMPTABILISATION
Subvention ETAT (subvention fléchée)	Ressources affectées	DBM type 2 (Si la recette n'a pas été inscrite au budget initial de l'établissement)
Don (du foyer socio-éducatif, des Associations de parents d'élèves ou des organismes privés) L'acceptation du don fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration	Ressources affectées	DBM type 2 (Si la recette n'a pas été inscrite au budget initial de l'établissement)
Subvention d'autres organismes publics (autres ministères, fonds européens, collectivités locales)	Ressources affectées	DBM type 2 (Si la recette n'a pas été inscrite au budget initial de l'établissement)
Fonds propres (sur service général, services spéciaux, contribution entre services de l'établissement, ou subvention globale de la collectivité locale), subvention Etat non fléchée (projet établissement, crédits PAPét)	Ressources non affectées	DBM type 3 ou budget initial
Participation des familles	Ressources non affectées	DBM type 3 ou budget initial

Sur les actes relatifs aux sorties et voyages scolaires, voir les brefs de [juin 2010](#).

Le respect des engagements

- en acceptant le don, l'établissement accepte les exigences du financeur fixées dans la lettre de notification du don ; si le don est affecté au voyage à tel voyage, il ne pourra pas servir pour un autre voyage. Le don n'est acquis que si le voyage se réalise ([article R421-66](#) du code de l'éducation).
- En ouvrant les crédits d'un voyage scolaire au budget, ces crédits ne peuvent pas servir à financer d'autres voyages scolaires. Il s'agit des ressources liées à une activité spécifique bien déterminée

LES SORTIES D'INVENTAIRES

Sur les opérations relatives aux sorties d'inventaire, se reporter à l'article de la lettre aux ordonnateurs et comptables de Lille de novembre 2005 en cliquant sur

<http://idaf.pleiade.education.fr/alien/Codex/Lille1105.pdf>

DES REPONSES A DES SITUATIONS PARTICULIERES

Retrouvez ci-dessous quelques questions réponses sur le site de la DAF

➤ DBM pour un don

Thème/ sous-thème	Question	
Règles budgétaires et comptables/ don	Réponse du 11/07/2002	<p>Un collègue a reçu en don un micro ordinateur qui est utilisé pour la gestion des absences. Le gestionnaire doit-il présenter une DBM ? Si oui, de quel type ? Quelles sont les écritures à passer ? Faut-il porter ce matériel sur l'inventaire de l'établissement ?</p> <p>Selon l'article 16 du décret n°85-954 du 30 août 1985 modifié, c'est le conseil d'administration qui autorise l'acceptation de dons et de legs. Si la valeur de l'ordinateur dépasse les 800 euros HT, il conviendra de passer les écritures dans la section de capital. L'annexe technique à la circulaire N°91-132 du 10 juin 1991 modifiée indique, au paragraphe 221124, que sont retracés au compte 1025 les dons et legs en nature ou en espèces affectés à des opérations d'investissement ou employés en achats de valeur. Le compte 1025 est crédité du montant des dons et legs en nature par le débit du compte intéressé de la classe 2, le compte 2183 matériel informatique dans ce cas.</p> <p>Le vote d'une décision modificative budgétaire de type III (ressources nouvelles) sera nécessaire.</p> <p>Si la valeur de l'ordinateur est inférieure au seuil des achats immobilisables soit 800 euros HT, la recette pourra être enregistrée au compte 77188 divers autres produits exceptionnels sur opération de gestion où figurent notamment les libéralités reçues (dons et legs) sans affectation spéciale. Dans ce cas là une DM ne semble pas nécessaire. L'ordinateur sera porté à l'inventaire soit avec la lettre V s'il est immobilisé soit avec la lettre R s'il n'est que répertorié.</p>

➤ Taxe apprentissage

Thème/ sous-thème	Question	
Règles budgétaires et comptables/ taxe d'apprentissage	Réponse du 30/10/2002	<p>Un gestionnaire présente au CA une DBM dans laquelle il propose de porter au budget un reliquat de taxe d'apprentissage et de répartir la somme sur les chapitres C et D. Est-ce possible ?</p> <p>Les subventions reçues au titre de la taxe d'apprentissage sont des ressources spécifiques qui ne peuvent financer que des acquisitions destinées à l'enseignement technique, comptabilisées au chapitre J1 (ou ZD s'il s'agit d'investissements), quel que soit le compte par nature d'imputation de la dépense. C'est également parce qu'il s'agit de ressources spécifiques qui doivent conserver leur affectation que</p>

		le reliquat est suivi en classe 4 (c/4621 pour la TA) et qu'il n'abonde pas le fonds de roulement de l'établissement. L'inscription au budget de ce reliquat pour financer des dépenses effectuées sur les chapitres C (entretien) ou D (autres charges générales) ne peut donc pas être admise. Les textes précisant les dépenses pouvant être financées par la taxe d'apprentissage ainsi que les formations habilitées sont notamment les suivants : Décret n°72-283 du 12 avril 1972 (RLR 364-2), Circulaire n°77-464 du 5 décembre 1977 (idem), Circulaire n°86-131 du 14 mars 1986 (idem), Circulaire n°97-259 du 11/12/1997 (BO n°45 du 18/12/1997), Circulaire n°98-259 du 14/12/1998 (BO n°48 du 24/12/1998), Circulaire n°2000-004 du 6/1/2000 (BO n°2 du 13 janvier 2000), Circulaire n°2000-234 du 27/12/2000 (BO n°1 du 4/1/2001), Circulaire n°2002-028 du 6/2/2002 (BO n°7 du 14/2/2002), Circulaire n°2003-019 du 13/2/2003 5BO n°8 du 20/2/2003)
--	--	---

➤ **Utilisation des réserves d'un service spécial qui n'est plus utilisé**

Thème/ sous-thème	Question	Un collège a cessé d'avoir recours à un service spécial J1, mais il lui reste des réserves sur ce service. Comment peut-il les utiliser ?
Règles budgétaires et comptables/ réserves	Réponse du 12/06/2007	Une délibération du conseil d'administration prévoyant une ventilation des réserves du SS J1 au profit de celles du service général est suffisante. Il suffit après que la délibération aura acquis son caractère exécutoire que le comptable, destinataire de celle-ci, procède dans ses écritures à l'opération suivante : Débit du c/106821 par crédit du c/10681. On précisera que la délibération de ventilation des réserves n'est pas dans la liste limitative des délibérations soumises à transmission au contrôle de légalité. Elle est donc exécutoire dès publication. On conseillera toutefois de joindre une copie de cette délibération à la prochaine DBM de prélèvement, afin que le service chargé de son contrôle ait une explication sur l'évolution du montant des réserves entre la précédente DBM et celle soumise à son accord.

➤ **Admission en non valeur d'une demi-pension et financement sur la caisse de solidarité**

Thème/ sous-thème	Question	Le CA d'un EPLE peut-il admettre en non valeur une créance de demi-pension et accepter de la financer sur la caisse de solidarité ?
Responsabilité comptable/ admission en non valeur	Réponse du 20/04/2007	Une admission en non valeur consiste, pour un EPLE, à suspendre le recouvrement de la créance en raison de l'insolvabilité ou de l'absence du débiteur. En outre cette suspension peut être provisoire si le débiteur "revient à meilleure fortune". Elle n'a pas pour effet de faire disparaître le titre de recettes mais d'apurer la prise en charge par le comptable. L'ANV fait l'objet d'un mandat imputé au chapitre D-67188. Les fonds de la caisse de solidarité ont pour objet, comme vous le

		<p>précisez, "des actions à caractère social en faveur des élèves".</p> <p>Ainsi financer l'ANV par les fonds de la caisse de solidarité reviendrait à donner à une aide sociale un caractère "provisoire" puisque tout comptable constatant le "retour à meilleure fortune du débiteur" pourrait reprendre les poursuites initialement entamées.</p> <p>L'objet de la caisse de solidarité n'étant pas d'accorder des prêts aux familles ou des aides à caractère temporaire, la décision du CA de l'EPL en question serait litigieuse et le recteur aurait de bonnes raisons d'en solliciter l'annulation, ou si une DBM a été adoptée, d'en proposer le règlement à la CT de rattachement.</p> <p>On précisera enfin que si la volonté de l'établissement est d'aider une famille avec les fonds de la caisse de solidarité, il suffit que l'EPL, subrogé dans les droits de la famille, solde sa dette par encaissement direct de l'aide accordée.</p>
--	--	--

Les nouveaux formulaires « NOTIFICATION DES MARCHES » (NOTI)

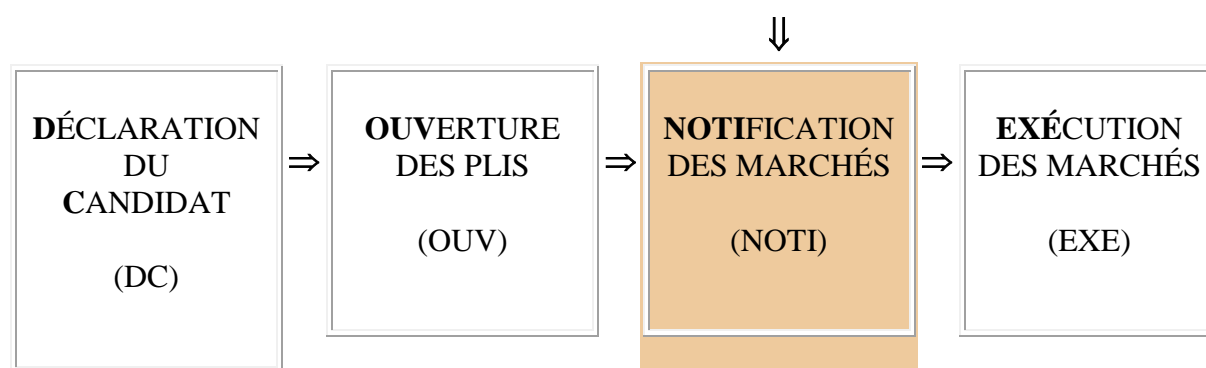
Vous trouverez ci-dessous les commentaires de Bercy sur les nouveaux formulaires. Les établissements publics locaux d'enseignement sont soumis au code des marchés publics. Certains de ces formulaires (ou certaines parties) pourront être repris dans le cadre de marchés passés selon une procédure adaptée.

Révision des formulaires « Notification des marchés » (NOTI)

Les formulaires mis à disposition par la DAJ sur son site Internet sont des modèles de document à l'attention des opérateurs économiques candidats et des acheteurs publics, pour toute procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre et pour leur exécution.

Depuis mai 2010, la DAJ a entrepris la révision de l'ensemble de ces formulaires afin de proposer de nouveaux modèles actualisés, simples et opérationnels. Cette nouvelle série de formulaires mis à jour, après la série « DC » confor les brefs d'[octobre 2010](#), et la série « OUV », confor les brefs de [novembre 2010](#), est consacrée à la série « NOTI ».

Les neuf nouveaux formulaires font partie de la série NOTI



1. La révision des formulaires NOTI

La concertation menée en juillet 2010 a permis de recueillir de nombreuses propositions sur les formulaires NOTI (notification des marchés), de la part de l'ensemble des acteurs de la commande publique. Toutes ces contributions ont fait l'objet d'un examen attentif et plusieurs d'entre elles ont été intégralement retenues.

Issus de cette consultation, neuf nouveaux formulaires NOTI, identifiables grâce à leur couleur bleue, sont disponibles en ligne :

- **NOTI 1 : Information au candidat retenu.**
- **NOTI 2 : Etat annuel des certificats reçus.**
- **NOTI 3 : Notification de rejet de candidature ou d'offre.**
- **NOTI 4 : Rapport de présentation d'une consultation.**
- **NOTI 5 : Notification du marché public ou de l'accord-cadre.**
- **NOTI 6 : Certificat de cessibilité de créance(s).**
- **NOTI 7 : Garantie à première demande.**
- **NOTI 8 : Caution personnelle et solidaire.**
- **NOTI 9 : Fiche de recensement.**

Pour respecter le déroulement de la procédure de passation, deux formulaires ont été intégrés à la série NOTI (**NOTI 6** et **NOTI 9**) et la numérotation des anciens formulaires NOTI a été revue comme suit :

ANCIENS FORMULAIRES	NOUVEAUX FORMULAIRES NOTI
Attestation relative à la lutte contre le travail dissimulé – DC6.	Formulaire NOTI 1.
Etat annuel des certificats reçus – DC7.	Formulaire NOTI 2.
Lettre relative aux offres ou candidatures non retenues – NOTI1.	Formulaire NOTI 3.
Rapport de présentation d'un projet de marché ou d'avenant – OUV7.	Formulaire NOTI 4.
Lettre de notification du marché ou de l'accord-cadre à ou aux titulaires – NOTI2.	Formulaire NOTI 5.
Garantie à première demande remplaçant la retenue de garantie – NOTI3.	Formulaire NOTI 7.
Caution personnelle et solidaire remplaçant la retenue de garantie – NOTI4	Formulaire NOTI 8.

2. Les nouveaux formulaires NOTI

La série des formulaires NOTI s'adresse aux pouvoirs adjudicateurs et aux entités adjudicatrices (**NOTI 3, NOTI 4, NOTI 5, NOTI 6** et **NOTI 9**) et aux opérateurs économiques candidats à un marché public ou à un accord-cadre (**NOTI 1, NOTI 2, NOTI 7** et **NOTI 8**).

Pour les acheteurs publics, ils constituent des supports non obligatoires visant à faciliter et à formaliser, dans le cadre de l'achèvement d'une procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre :

- + L'intention d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre au candidat retenu ;
- + La notification de rejet de certaines candidatures ou offres ;
- + Le déroulement de la procédure et le recensement de chaque marché issu de la consultation ;
- + La notification du marché public ou de l'accord-cadre à l'attributaire ;
- + La délivrance au titulaire d'un certificat de cessibilité de créance(s).

Les formulaires NOTI permettent aux candidats à un marché public ou à un accord-cadre :

- + D'être informés que leur offre est retenue ou du rejet de leur candidature ou de leur offre ;
- + De connaître la liste des documents à fournir à l'acheteur public, quand leur offre est retenue ;
- + D'avoir un support formalisé pour prouver qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales, lorsqu'ils sont attributaires d'un marché public ou d'un accord-cadre ;
- + De disposer de modèles pour formaliser une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire.

2.1. NOTI 1 : Information au candidat retenu

Le formulaire NOTI 1 permet aux acheteurs publics d'informer le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre que son offre a été retenue et de lui réclamer les documents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le délai imparti au candidat retenu pour transmettre l'ensemble de ces pièces est précisé dans le formulaire.

Si ce délai n'est pas respecté, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.

2.2. NOTI 2 : Etat annuel des certificats reçus

Le formulaire NOTI 2 permet au candidat retenu de réclamer à la direction des finances publiques un état annuel des certificats de leurs obligations fiscales et sociales. Il contient également l'état annuel des certificats reçus délivré par cette direction qui devra être transmis à l'acheteur public dans le délai imparti.

2.3. NOTI 3 : Notification de rejet de candidature ou d'offre

Le formulaire NOTI 3 permet de formaliser la notification au candidat non retenu du rejet de sa candidature ou de son offre. Cette notification mentionne les motifs détaillés de la décision de rejet, ainsi que le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de l'offre.

Sont également précisés dans ce formulaire, le délai de suspension que s'impose l'acheteur public avant la signature du marché public ou de l'accord-cadre, ainsi que les délais et voies de recours contre cette décision de rejet.

2.4. NOTI 4 : Rapport de présentation d'une consultation

Le formulaire NOTI 4 peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice lors de l'achèvement de la procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre.

Il récapitule toutes les informations essentielles relatives à cette procédure de passation. Il comporte, en particulier, les éléments concernant le contexte et l'économie générale de la consultation, le déroulement de la procédure de passation ainsi que les décisions prises s'agissant des candidatures et des offres reçues.

Sont détaillées les informations relatives à l'offre retenue et à l'attributaire ou aux éventuels sous-traitants déclarés.

Le document est renseigné et signé par l'acheteur public. Lorsque ce dernier est soumis à un contrôle public de ses marchés publics ou accords-cadres, il est communiqué en même temps que le marché public ou l'accord-cadre aux instances chargées de ce contrôle. Le rapport de présentation ou ses principaux éléments sont communiqués à la Commission européenne à sa demande.

2.5. NOTI 5 : Notification du marché public ou de l'accord-cadre

Le formulaire NOTI 5 permet aux acheteurs publics de notifier un marché public ou un accord-cadre. Il précise l'objet de la notification, le début des prestations et la constitution d'une éventuelle retenue de garantie. Y est jointe, obligatoirement, une copie de l'acte d'engagement (*formulaire DC3*) signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice.

Renseigné et signé par l'acheteur public, le formulaire NOTI 5 est transmis à l'attributaire. Il énumère les pièces qui sont également transmises à l'attributaire et comporte toutes les informations concernant l'accusé de réception ou la remise de la notification à ce dernier.

La date d'effet du marché public ou de l'accord-cadre court à compter de la réception de cette notification par l'attributaire, qui devient alors le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre et responsable de sa bonne exécution.

2.6. NOTI 6 : Certificat de cessibilité de créance(s)

Le formulaire NOTI 6 peut être délivré par l'acheteur public au titulaire du marché public, ou à son sous-traitant payé directement, en remplacement de l'exemplaire unique pour qu'il puisse céder ou nantir tout ou partie des créances résultant d'un marché public. Il est établi sur le modèle fixé par l'arrêté du 28 août 2006 : ses rubriques ne doivent pas être modifiées par l'acheteur public.

Il est renseigné et signé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice. Il est annoté par l'acheteur public dès qu'intervient une modification de la créance certifiée : le formulaire NOTI 6 comporte toutes les modifications réalisées en cours d'exécution du marché public.

2.7. NOTI 7 : Garantie à première demande

Le formulaire NOTI 7 est mis à la disposition des titulaires d'un marché public qui souhaitent remplacer la retenue de garantie exigée par l'acheteur public par une garantie à première demande. Il peut aussi être utilisé par le titulaire lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice conditionne le versement d'une avance à la constitution d'une garantie à première demande. Il est

établi sur le modèle fixé par l'arrêté du 3 janvier 2005 : ses rubriques ne doivent pas être modifiées par l'acheteur public.

Renseigné par le titulaire du marché public, il doit être signé par l'organisme qui accorde sa garantie et transmis à l'acheteur public. Il comprend les éléments nécessaires à l'identification des parties concernées, l'objet et le montant de la garantie ainsi que l'engagement formel de l'organisme qui l'accorde.

2.8. NOTI 8 : Caution personnelle et solidaire

Le formulaire NOTI 8 est mis à la disposition des titulaires d'un marché public qui souhaitent remplacer la retenue de garantie exigée par l'acheteur public par une caution personnelle et solidaire. Il peut aussi être utilisé par le titulaire lorsqu'une collectivité territoriale conditionne le versement d'une avance à la constitution d'une garantie à première demande et autorise la substitution d'une caution personnelle et solidaire à cette garantie. Il est établi sur le modèle fixé par l'arrêté du 3 janvier 2005 : ses rubriques ne doivent pas être modifiées par l'acheteur public.

Renseigné par le titulaire du marché public, il doit être signé par l'organisme qui apporte sa caution et transmis à l'acheteur public. Il comprend les éléments nécessaires à l'identification des parties concernées, l'objet et le montant de la caution ainsi que l'engagement formel de l'organisme qui l'apporte.

2.9. NOTI 9 : Fiche de recensement

La fiche de recensement a été intégrée à la série NOTI : **il s'agit du seul formulaire obligatoire.**

Les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices doivent recenser leurs marchés publics, accords-cadres ou contrats soumis à des obligations de mise en concurrence, ainsi que tous leurs avenants.

Pour accéder aux formulaires NOTI et à leur notice explicative

[Ministère de l'Economie - DAJ - Information au candidat retenu - Formulaire NOTI1 \(ancien DC6\) - Novembre 2010](#)

[Formulaire NOTI1- Notice explicative](#)

[Ministère de l'Economie - DAJ - Etat annuel des certificats reçus - Formulaire NOTI2 \(ancien DC7\) - Novembre 2010](#)

[Formulaire NOTI2 - Notice explicative](#)

[Ministère de l'Economie - DAJ - Notification de rejet de candidature ou d'offre - Formulaire NOTI3 \(ancien NOTI1\) - Novembre 2010](#)

[Formulaire NOTI3 - Notice explicative](#)

[Ministère de l'Economie - DAJ - Rapport de présentation d'une consultation - Formulaire NOTI4 \(ancien OUV7\) - Novembre 2010](#)

[Formulaire NOT14 - Notice explicative](#)

[Ministère de l'Economie - DAJ - Notification du marché public ou de l'accord-cadre - Formulaire NOT15 \(ancien OUV7\) - Novembre 2010](#)
[Formulaire NOT15 - Notice explicative](#)

[Ministère de l'Economie - DAJ - Certificat de cessibilité de créance\(s\) - Formulaire NOT16 - Novembre 2010](#)
[Formulaire NOT16 - Notice explicative](#)

[Ministère de l'Economie - DAJ - Garantie à première demande - Formulaire NOT17 \(ancien NOT13\) - Novembre 2010](#)
[Formulaire NOT17 - Notice explicative](#)

[Ministère de l'Economie - DAJ - Caution personnelle et solidaire - Formulaire NOT18 \(ancien NOT14\) - Novembre 2010](#)
[Formulaire NOT18 - Notice explicative](#)

[Ministère de l'Economie - DAJ - Fiche de recensement - Formulaire NOT19 - Novembre 2010](#)
[Formulaire NOT19 - Notice explicative](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)