

## Fiche : Le mandatement

**Le mandatement, c'est l'acte administratif donnant conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre au comptable public de payer la dette de la personne publique.**

ACTIVITE	ECHEANCE	RESPONSABLE	SUPPLEANT
Tâche 1 : La vérification du service fait	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 2 : La vérification de l'imputation	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 3 : La vérification de la disponibilité des crédits	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 4 : La vérification de l'existence d'une cession de créances	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 5 : La vérification de la qualité de l'ordonnateur	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 6 : La sauvegarde avant mandatement	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 7 : La transmission de la liste des liquidations à l'agence comptable <i>(facultatif*)</i>	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 8 : Les modifications à apporter suite aux observations de l'agence comptable <i>(facultatif*)</i>	Si nécessaire	Gestionnaire	
Tâche 9 : La sauvegarde après les modifications (suite aux observations de l'agence comptable) <i>(facultatif*)</i>	Si nécessaire	Gestionnaire	
Tâche 10 : La mise en forme du mandatement	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 11 : Le contrôle de la présence du bon de commande au duplicata du mandat	Systématique	Ordonnateur	
Tâche 12 : La signature de l'ordonnateur	Systématique	Ordonnateur	
Tâche 13 : Le transfert à l'agent comptable	Systématique	Gestionnaire	
Tâche 14 : Le classement du mandatement	Systématique	Gestionnaire	

*(Facultatif\* : si cette procédure est mise en place)*

### Les outils :

### Hors GFC :

- Le trieur de factures liquidées en attente de mandatement
- La nomenclature des pièces justificatives prévue par l'article D1617-19 du code général des collectivités territoriales

- Les chemises du mandatement
  - o Chemise des originaux
  - o Chemise des duplicata

**Dans GFC :**

- La situation des dépenses engagées
- La situation de l'EPA
- Le plan comptable
- La liste des liquidations
- La liste des opérations transférées

**Les points à surveiller avant de mandater :**

- La liste des liquidations
- La qualité de l'ordonnateur
- La compétence de l'ordonnateur
- L'imputation
- Le dépassement des crédits ouverts au budget
- Le dépassement des crédits autorisés par la délibération donnée au chef d'établissement dont l'incidence financière est annuelle
- Le double paiement
- L'identité du fournisseur
- L'IBAN du fournisseur
- La cession de créance

**La transmission de la liste des liquidations à l'agent comptable**

- La prise en considération des observations de l'agence comptable (*si cette procédure est mise en place*)

**Les points à surveiller après le mandatement :**

- La mise en forme du mandatement
  - o Originaux et duplicata :
    - Présence de la facture
    - Référence à la compétence de l'ordonnateur
      - Référence à la délibération donnée au chef d'établissement dont l'incidence financière est annuelle
      - Référence du contrat signé
        - o Soit photocopie

- Soit référence du 1<sup>er</sup> mandatement où l'on trouve le contrat
  - Référence à des crédits ouverts par DBM pour information du conseil d'administration
  - Urgence
- 
- Le contrôle de la présence du bon de commande au duplicata du mandat
  
  - La signature du mandatement par l'ordonnateur
  
  - Le transfert à l'agence comptable
    - Vérifier la présence à l'appui du mandatement
      - Fichier de transfert (disquette, clé, etc.)
      - Liste du transfert
      - Situation des dépenses engagées (après mandatement)
      - Liste des liquidations tenant compte des observations de l'agence comptable
      - Liste des engagements
  
  - Le classement du mandatement
    - Originaux
      - A l'agence comptable
    - Duplicata
      - Au collègue

**Les interdictions :**

- Mandatement sans bon de commande
- Mandatement sans engagement
- Mandatement hors délai réglementaire
- Absence de mandatement des intérêts moratoires pour les factures payées hors délai
- L'absence de bon de commande agrafé au duplicata
- L'absence de mise en forme du mandatement avant signature de l'ordonnateur
- Le retard dans le classement