



Les brefs d'avril 2011

[Le site de la DIFIN](#)

Sommaire

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution [des brefs du mois de mars 2011](#) ; 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.

Le projet de réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC) des établissements publics locaux d'enseignement (confer [les brefs du mois de mars 2011](#)) est en marche.

Le conseil supérieur de l'éducation, saisi pour avis sur le projet de décret donnant une base réglementaire à la réforme du cadre budgétaire et comptable des EPLE le 17 mars 2011, vient de rendre un avis favorable, comme l'indique l'[actualité](#) de la semaine 12 sur le site du ministère.

« Le **Conseil supérieur de l'éducation (CSE)** , instance consultative placée sous la présidence du ministre chargé de l'Éducation nationale, qui comprend 97 membres représentant les personnels, les usagers et les partenaires de l'État dans l'action éducatrice, donne son avis sur les objectifs et le fonctionnement du service public de l'éducation, tant sur des questions d'ordre pédagogique que relatives à la vie de l'élève en général. Il peut être consulté par ailleurs pour des textes relevant de la gestion administrative et financière des EPLE.

Il a été consulté sur le projet de décret donnant une base réglementaire à la réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC) des EPLE le 17 mars dernier. Ce texte qui a reçu un avis favorable du CSE va être présenté à la Commission consultative d'évaluation des normes (CCEN) avant d'être soumis pour avis au Conseil d'Etat, ultime étape avant sa signature et sa parution officielle. »

Ce nouveau cadre budgétaire et comptable comportera trois services généraux : **activités pédagogiques; vie de l'élève; administration et logistique**. Ces trois services généraux qui retracent l'activité principale de l'établissement, seront complétés par un **service spécial sans réserve pour les bourses nationales** et autant que de besoin d'un **service spécial avec réserves consacré à l'hébergement et à la restauration**. Ce budget principal, ainsi constitué, pourra être complété par un ou plusieurs budgets annexes lorsque l'activité spéciale effectuera des opérations en capital (gestion d'un CFA, de la formation continue par exemple). Des services spéciaux ou des budgets annexes pourront être créés lorsqu'ils traiteront d'activités spécifiques non intégrables à l'activité principale de l'établissement. Voir la réponse à la **question de la semaine 12** ainsi que l'article "*une réforme ambitieuse*" du n° 34 de la revue [Objectif établissement \(dernière parution\)](#) consacré à la RCBC.

Informations

ACTES

Circulaire

Toute circulaire et instruction ministérielle prise depuis le 1er mai 2009 et qui ne figure pas sur le site dédié (www.circulaires.gouv.fr) est inapplicable et inopposable aux administrés.

« *Considérant qu'aux termes de l'article 1er du [décret n° 2008-1281 du 8 décembre 2008 relatif aux conditions de publication des instructions et circulaires](#) : Les circulaires et instructions adressées par les ministres aux services et établissements de l'Etat sont tenues à la disposition du public sur un site internet relevant du Premier ministre. (...)*

Une circulaire ou une instruction qui ne figure pas sur le site mentionné au précédent alinéa n'est pas applicable. Les services ne peuvent en aucun cas s'en prévaloir à l'égard des administrés. /

Cette publicité se fait sans préjudice des autres formes de publication éventuellement applicables à ces actes ;

*Qu'aux termes de l'article 2 du même décret : L'article 1er prend effet à compter du 1er mai 2009. / **Les circulaires et instructions déjà signées sont réputées abrogées si elles ne sont pas reprises sur le site mentionné à l'article 1^{er}.** »*

Voir l'arrêt du [Conseil d'État, 1ère et 6ème sous-sections réunies, 23/02/2011, 334022](#).

Responsabilité pour communication de document contenant des données susceptibles de porter atteinte à la vie privée d'autrui

Voir la réponse du Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration publiée dans le JO Sénat du 03/03/2011 - page 534 à la question écrite [n° 05852](#) de M. Jean Louis Masson (Moselle - NI) publiée dans le JO Sénat du 16/10/2008 - page 2057

« Une commune qui aurait procédé à la communication à des tiers de documents comportant des informations nominatives visées par les dispositions de l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal est susceptible de voir, dans ces circonstances, sa responsabilité administrative engagée (CE, 25 juillet 2008, [commune de Charenton-le-Pont](#), n° 296505) et pourrait être condamnée par le juge administratif à indemnisation pour le préjudice subi. En outre, le fait de porter ou de laisser porter à la connaissance du public ou d'un tiers un document contenant des données susceptibles de porter atteinte à la vie privée d'autrui est puni de peines d'emprisonnement et d'amende dans les conditions prévues aux articles [226-1](#) et [226-2](#) du code pénal. La responsabilité pénale du maire, en sa qualité de dépositaire de l'autorité publique, pourrait, en conséquence, être recherchée (Cour de cassation, chambre criminelle, 9 novembre 1998,

Einhorn). Toutefois, l'article 1er de la loi du 10 juillet 2000, tendant à préciser la définition des délits non intentionnels, qui a complété l'article [121-3](#) du code pénal, exige « une faute caractérisée » en cas de causalité indirecte entre la faute et le dommage. Ainsi, la responsabilité pénale du maire ne pourra être engagée que s'il a commis une « violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement » ou commis « une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité » qu'il ne pouvait ignorer. »

COMPTE FINANCIER

- ✚ La [note du 7 mars 2011](#) de la DAF A3 11-025 du 7 mars 2011 sur la [Remontée des comptes financiers des EPLE pour COFI-Pilotages - Année 2010](#)
- ✚ Dans le bulletin académique [n°521](#) du 21 février 2011, la [circulaire académique](#) sur les procédures et délais de remontée des comptes financiers 2010 ainsi que le guide de procédure
- ✚ Sur le [site académique](#), retrouver divers documents à télécharger sur [la période d'inventaire](#) et le [compte financier](#)

CONTRATS AIDES

Guide juridique du chef d'établissement : mise à jour de la fiche 14-1 - [Les agents non titulaires de droit privé des établissements publics locaux d'enseignement. Les contrats de travail aidés](#)

CONTRATS D'OBJECTIFS

Sur le site de l'ESEN, www.esen.education.fr, une nouvelle conférence sur « [Les contrats d'objectifs](#) »

CREDITS GLOBALISES

Sur la baisse des crédits globalisés, consulter la réponse du Ministère de l'éducation nationale publiée dans le JO Sénat du 03/03/2011 - page 531 à la question n° [15256](#) posée par M. Claude Bérit-Débat

EPLE

Déclaration des droits de l'Homme et du citoyen

[Affichage de la Déclaration des droits de l'Homme et du citoyen](#) dans les écoles et les collèges dans chaque salle de classe

Mise en réseau des lycées

Au [Bulletin officiel n°9 du 3 mars 2011](#), La circulaire n° 2011-021 du 18-2-2011- NOR [MENE1102785C](#) sur la mise en réseau des lycées

Réforme des lycées

La mission conjointe IGEN - IGAENR présente un état des lieux de la réforme du lycée d'enseignement général et technologique. Le rapport étudie : la place des enseignements

d'exploration ; les effets des nouveaux enjeux pédagogiques sur les pratiques professionnelles des enseignants ; les nouvelles modalités d'organisation du temps et des groupes dans les lycées ; le pilotage du changement tant au niveau des établissements qu'au niveau des établissements.

Télécharger le [rapport n° 2011-010](#) de Février 2011 sur la mise en œuvre de la réforme des lycées d'enseignement général et technologique

ETAT - MODERNISATION DE L'ÉTAT – RGPP

Sur le [portail de la modernisation de l'Etat](#), consulter et [télécharger le rapport complet](#) du 5e Conseil de modernisation des politiques publiques sur la modernisation dans les ministères

Lire également l'avancement des réformes RGPP par ministère, notamment pour

- [✚ Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative](#)
- [✚ Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche](#)

Ainsi que les thèmes transversaux sur

- [✚ Dynamiser la gestion des ressources humaines](#)
- [✚ Simplifier la vie des usagers de l'administration](#)

FONCTION PUBLIQUE

Avancement au mérite

Sur le développement de l'avancement au mérite, lire la réponse à la [question écrite AN n°52918 - 8 mars 2011- Développement de l'avancement au mérite dans la fonction publique](#)

Formation à distance

Consulter la [question écrite AN n°87945 - 8 mars 2011 - Développement des formations à distance pour les fonctionnaires](#)

Indemnisation du chômage des agents publics du secteur public

La [circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/Direction du budget du 21 février 2011 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public](#) a pour objet de préciser les situations ouvrant droit à l'assurance chômage pour les agents publics civils afin de répondre aux difficultés relatives à l'adaptation de la réglementation du régime d'assurance chômage aux spécificités de la fonction publique. Elle abroge la circulaire du 5 octobre 1984 et modifie les circulaires DH/FH3/DAS/TS 3 n°95-7 du 13 septembre 1995 et DGEFP/DGAFP/DGCL/DHOS/Direction du budget n°18 du 15 mai 2007 concernant l'indemnisation chômage des agents du secteur public.

L'égalité professionnelle homme-femme dans la fonction publique

[Consulter le rapport de Françoise Guégot](#)

Retraite

Le bulletin académique spécial [n° 237](#) du 21 Mars 2011 intitulé « [Retraites : Réformes des Retraites du 9 novembre 2010 - Demandes d'admission à la retraite : Rentrée scolaire 2012](#) »

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Catégories C

[Circulaire relative aux modalités de calcul de la reprise des services effectifs pour les agents appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C](#)

INTERETS MORATOIRES

Sur la question de la capitalisation des intérêts moratoires dus, consulter la [question écrite Sénat n°16242 - 17 mars 2011 - Calcul de la capitalisation des intérêts moratoires dus par une commune](#)

INTERNET

Au JORF n°0050 du 1 mars 2011 page 3643 texte n° 32, le [décret n° 2011-219](#) du 25 février 2011 relatif à la conservation et à la communication des données permettant d'identifier toute personne ayant contribué à la création d'un contenu mis en ligne. Les hébergeurs et les fournisseurs d'accès internet doivent désormais conserver pendant un an toute une série de données personnelles sur les internautes ayant contribué à la création, à la modification ou à la suppression d'un contenu mis en ligne.

Afin de permettre l'identification de ces internautes, plusieurs données sont conservées : identifiant de connexion, pseudonyme, mots de passe, adresse électronique, nom et prénom, numéro de téléphone, types de paiements utilisés, etc.

INTERNET AU COLLEGE

- ✚ Lire la réponse à la [question écrite AN n°41440 - 8 mars 2011 - Réglementation relative à l'équipement des écoles en matériel informatique](#)
- ✚ Consulter le référentiel équipement, réalisé par le ministère de l'Éducation nationale, sous-direction des technologies de l'information et de la communication (SDTICE) éducation nationale, « [matériel et organisation des TICE au collège](#) »

IRCANTEC

Voir la [question écrite Sénat n°15176 - 17 mars 2011 - Délai de prescription pour le recouvrement des cotisations IRCANTEC](#)

LAÏCITE

Au JORF n°0052 du 3 mars 2011 page 4128 texte n° 1 [Circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public](#)

MANUELS SCOLAIRES LYCEE

Voir la réponse publiée au JOAN du 08/03/2011 à la [question n° 90405](#) de M. Jean-Pierre Balligand sur la contribution des conseils régionaux à l'acquisition de manuels scolaires dans le cadre de la réforme du lycée

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

OBJETS CONFECTIONNES

Au [kiosque des académies](#), un dossier thématique de l'académie de Reims sur les objets confectionnés

PERSONNEL

ADAENES

Au JORF n°0064 du 17 mars 2011 texte n° 32, [l'arrêté du 11 mars 2011](#) fixant au titre de l'année 2011 le nombre de postes offerts au concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

ADJAENES

Au JORF n°0064 du 17 mars 2011

- ✚ Texte n° 28, [l'arrêté du 10 mars 2011](#) fixant au titre de l'année 2011 le nombre et la répartition académique des postes offerts aux recrutements sans concours d'adjoints administratifs de 2e classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ✚ Texte n° 33, [l'arrêté du 11 mars 2011](#) fixant au titre de l'année 2011 le nombre et la répartition académique des postes offerts aux concours pour le recrutement d'adjoints administratifs de 1re classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Au JORF n°0072 du 26 mars 2011, texte n° 18, [l'arrêté du 16 mars 2011](#) autorisant au titre de l'année 2011 l'ouverture de recrutements d'adjoints administratifs de 2e classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur par voie du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et de l'Etat (PACTE) et fixant le nombre de postes offerts à ces recrutements

Contractuels

- ✚ Au [Bulletin officiel n°10 du 10 mars 2011](#), publication de l'arrêté du 21-12-2010 - J.O. du 3-2-2011- NOR [MENH1102178A](#). L'arrêté du 21-12-2010 publié au J.O. du 3-2-2011 a abrogé l'arrêté du 23 février 2001 fixant les indices de référence applicables aux agents contractuels techniques et administratifs rémunérés sur le budget des lycées et collèges pour l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation des apprentis est abrogé. La publication de cet arrêté, déjà signalée sur [le site académique](#) dans [les brefs du mois de mars 2011](#), fait l'objet d'un bref commentaire dans la rubrique « [le point sur](#) ».

- ✚ **Jurisprudence**

Quelles que soient les fonctions exercées ou les diplômes obtenus par un agent contractuel au cours de son contrat, un employeur public n'est jamais tenu d'augmenter sa rémunération si ce n'était pas prévu lors de son embauche.

« Considérant qu'aux termes de l'article 125 de la loi du 9 janvier 1986 relative à la fonction publique hospitalière : (...) les agents non titulaires qui ne demandent pas leur titularisation ou dont la titularisation n'a pas été prononcée continuent à être employés dans les conditions

*prévues par la législation ou la réglementation applicables ou suivant les stipulations du contrat qu'ils ont souscrit ; **qu'il ne résulte d'aucune disposition législative ou réglementaire, ni d'aucun principe général, que les agents contractuels auraient un droit à la revalorisation de la rémunération fixée dans leur contrat de recrutement, à défaut pour les clauses dudit contrat de prévoir cette revalorisation** ; que par ailleurs, un agent public ne peut se prévaloir d'aucun droit à voir sa rémunération en qualité d'agent contractuel revalorisée en fonction des diplômes qu'il a pu obtenir en cours d'exécution de son contrat ou des fonctions qu'il occupe ; qu'il en résulte que la personne publique n'est pas tenue de modifier les termes du contrat d'un agent public non-titulaire en ce qui concerne le niveau de sa rémunération ; »*

[Cour administrative d'appel de Bordeaux, 6ème chambre, ordonnance n°10BX01914 du 1er février 2011](#)

Emplois fonctionnels

Au **Bulletin officiel n°12 du 24 mars 2011**, la note de service n° 2011-037 du 24-2-2011- NOR **MEND1103921N** sur la nomination sur les emplois fonctionnels de secrétaires généraux d'académie, d'établissements publics d'enseignement supérieur, administrateurs de l'EN, de l'ESR en rectorat, IA, EPLE, université et dans le réseau des œuvres universitaires et scolaires

SAENES

Au JORF n°0072 du 26 mars 2011,

- ✚ Texte n° 16, [l'arrêté du 16 mars 2011](#) fixant au titre de l'année 2011 le nombre et la répartition académique des postes offerts aux concours internes pour le recrutement de secrétaires administratifs de classe normale de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ✚ Texte n° 17, [l'arrêté du 16 mars 2011](#) fixant au titre de l'année 2011 le nombre et la répartition des postes offerts aux concours pour le recrutement de secrétaires administratifs de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

[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 \[PDF 214.57 Ko\]](#)

A signaler sur le site intranet académique l'arrivée du nouveau portail : page accueil établissement <http://reseau.agr.ac-aix-marseille.fr> ; la possibilité existe maintenant de consulter directement toutes les informations que la cellule « AIDE et conseil aux EPLE » de la DIFIN porte à votre connaissance via le web académique. Dans la rubrique « SERVICES », un pictogramme « Information Gestionnaires » est à votre disposition ; ce lien direct vise à faciliter votre recherche d'informations.

[Achat public](#)

DAJ

Sur le site de la DAJ

- ❖ Mise à disposition d'une nouvelle fiche technique sur [les pénalités de retard](#)
- ❖ Mise à jour de fiches sur
 - ✚ [La désignation du comptable assignataire](#),
 - ✚ [La copie certifiée conforme](#)
 - ✚ [Les acomptes](#).
- ❖ Formulaires marchés publics
 - ✚ Modification des formulaires [NOTI7](#) (garantie à première demande) et [NOTI8](#) (caution personnelle et solidaire) confer les brefs de [décembre 2010](#). La rubrique F des formulaires a été complétée pour viser, également, le cas du remboursement de l'avance versée au titulaire. Confer les brefs de [décembre 2010](#).
 - ✚ Précisions complémentaires pour la notice explicative du formulaire [DC1](#) (lettre de candidature). Pour faciliter la constitution du dossier de candidature par un groupement d'entreprises, chacun de ses membres peut, toutefois, remplir et signer un formulaire DC1. La candidature est alors constituée d'autant de DC1 que de membres du groupement. Confer les brefs d'[octobre 2010](#).
 - ✚ Sortie de 15 nouveaux formulaires EXE (Exécution des marchés). Voir supra le point sur [les nouveaux formulaires EXE](#).

DELAI DE PAIEMENT

Publication au JOUE du 23 février 2011 de la refonte de la [Directive 2001/7/UE](#) du Parlement européen et du Conseil du 16 février 2011 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales. Cette directive devra être transposée en droit interne avant le 16 mars 2013. Voir notamment l'article 4 de la Directive qui fixe un délai de trente jours déjà inscrit, depuis les décrets n°2008-407 du 28 avril 2008 et du décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008 dans le code des marchés publics. De légères modifications sont à venir.

DEVELOPPEMENT DURABLE ET MARCHES PUBLICS

Consulter la [question écrite AN n°98415 - 2 mars 2011 - Prise en compte de critères de développement durable dans les marchés publics](#)

EPL

Des sites, nationaux et européens, utiles à l'acheteur public, ont été mis à jour sur le site du ministère ; pour les retrouver, cliquer sur le lien [EPL > Commande publique > Liens pratiques](#)

JURISPRUDENCE

Avenant

Pour apprécier les effets d'un avenant sur les marchés auxquels il se rapporte, il convient d'évaluer la hausse du prix global qui en résulte et non, s'il s'agit d'un marché unique, des conséquences qui en résulteraient lot par lot :

« Considérant que pour apprécier les effets d'un avenant sur les marchés auxquels il se rapporte, il convient d'évaluer la hausse du prix global qui en résulte et non, s'il s'agit d'un marché unique, des conséquences qui en résulteraient lot par lot ; que, par suite, la cour administrative d'appel de Paris n'a pas commis d'erreur de droit d'une part, en n'évaluant pas les effets des avenants au regard du seul lot n° 1, dès lors, ainsi qu'il ressort des pièces du dossier soumis aux juges du fond, qu'il consistait en un lot technique au sein d'un marché unique, et, d'autre part, en jugeant, sans dénaturation, que la hausse du prix de ce marché unique, qui résultait des avenants successifs, étant d'environ 13%, inférieure au seuil d'interdiction de 15% prévu par les dispositions du I de l'article 40 précité, n'avait pas méconnu ces dispositions ; »

[Conseil d'État, 7ème et 2ème sous-sections réunies, 19/01/2011, n° 316783](#)

Référence : [Article 20](#) du code des marchés publics

« En cas de sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties, un avenant ou une décision de poursuivre peut intervenir quel que soit le montant de la modification en résultant. Dans tous les autres cas, un avenant ou une décision de poursuivre ne peut bouleverser l'économie du marché, ni en changer l'objet. »

Dossier de candidature incomplet – sélection des candidatures – sélection des offres

Dans un arrêt [n° 344197](#) du 4 mars 2011, le Conseil d'État a rappelé les règles relatives à [l'article 52](#) du code des marchés publics sur la demande de compléments des dossiers incomplets des candidats.

➔ **Lors de la passation d'un marché public, un acheteur peut invoquer les dispositions de [l'article 52](#) du code des marchés publics pour régulariser les candidatures et non les offres des candidats.**

« Considérant qu'aux termes du premier alinéa du I de l'article 52 du code des marchés publics, applicable à la sélection des candidatures : Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. (...) Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai. ; Qu'aux termes du troisième alinéa : Les candidatures (...) sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence (...). Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité sont éliminées. ; »

➔ **[L'article 53 III](#) du code des marchés publics impose à l'acheteur public d'éliminer les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables.**

« Qu'aux termes de l'article 53, qui régit l'attribution du marché : I.- Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fonde : / 1° Soit sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché, notamment la qualité, le prix, la valeur technique (...). / III.- Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées (...). ; »

➔ **L'acheteur public doit bien distinguer la phase de sélection des candidats de la phase sélection des offres, et ce même si la règle de la double enveloppe a disparu du code des marchés publics.**

« Considérant que les dispositions citées ci-dessus distinguent la phase de sélection des candidatures à un marché public, au cours de laquelle elles permettent au pouvoir adjudicateur, avant l'examen des candidatures, et dans les conditions fixées au I de l'article 52 du code des marchés publics, de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature, de la phase d'attribution du marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, après élimination, notamment, en application du III de l'article 53, des offres que leur teneur, incomplète, rend irrégulières ; »

MARCHES PUBLICS DE FAIBLES MONTANTS

Lire la réponse à la question [n° 95920](#) de M. Raymond Durand publiée au JO le 14/12/2010, page 13422

« M. Raymond Durand attire l'attention de M. le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État sur les difficultés rencontrées par les

collectivités territoriales suite à la décision du Conseil d'État du 10 février 2010 annulant le décret du 19 décembre 2008 qui fixait le seuil de publicité et de mise en concurrence à 20 000 euros HT au lieu de 4 000 euros HT. En effet, l'abaissement du seuil à 4 000 euros HT implique la mise en œuvre de procédures qui apparaissent souvent disproportionnées et trop complexes au regard de l'objet du marché, tant pour les collectivités que pour les entreprises soumissionnaires. Le processus décisionnel s'est considérablement alourdi ce qui représente un frein important à la réalisation des missions relevant de ces collectivités. Aussi, afin de préserver un degré de réactivité très appréciée par l'ensemble des usagers du service public, il le remercie de bien vouloir lui préciser si un relèvement du **seuil** des marchés à procédure adaptée peut être envisagé dans les mois à venir. »

Réponse publiée au JO le 22/03/2011; page 2826

« Dans le cadre du plan de relance mis en œuvre en décembre 2008, le Gouvernement a procédé à une modification du seuil de dispense de procédure, inscrit à l'article 28 du code des marchés publics, en le relevant de 4 000 à 20 000 EUR (HT). Au cœur de la période de crise, le relèvement du seuil a produit les effets désirés. Il a permis d'injecter des liquidités dans l'économie en accélérant les procédures d'achats et, ainsi, de soutenir la trésorerie des petites et moyennes entreprises. Par une décision du 10 février 2010, M. Perez c/ministre de l'économie, le Conseil d'État a annulé, à compter du 1er mai 2010, le décret n° 2008-1356 du 19 décembre 2008 en tant qu'il avait procédé à cette modification. La haute juridiction a jugé que cet accroissement, en raison de son caractère général et de son montant, était contraire aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Un relèvement du seuil contreviendrait certainement à ces principes. Dans ces conditions, il n'est pas envisageable. Un guide des bonnes pratiques en matière de marchés publics a été publié au Journal officiel du 31 décembre 2009. Il permet aux acheteurs publics d'être éclairés sur les règles applicables, notamment en matière de procédure adaptée. Dans le souci de rendre encore plus aisée la commande publique et de faciliter les achats des collectivités locales, le Gouvernement réfléchit aux précisions rédactionnelles qui pourront utilement être insérées dans le code des marchés publics et étudie la meilleure manière d'organiser la passation des petits marchés. Un projet de décret en ce sens fait actuellement l'objet d'une consultation interministérielle, en vue de sa publication dans les prochains mois. »

MARCHES DE FRUITS ET LEGUMES FRAIS

L'[article L441-2-2 du code du commerce](#) créé par l'article 14 de la loi n° 2010 - 874 de modernisation de l'agriculture et de la pêche (LMAP) du 27 juillet 2010 qui interdit à tout acheteur distributeur ou prestataire de services de bénéficier de remises, rabais et ristournes pour l'achat de fruits et de légumes frais. Le ministère de l'économie et des finances vient de publier sur son site une fiche « [question-réponse](#) ». Regarder ci-après le point sur « [l'interdiction des remises, rabais et ristournes dans les marchés de fruits et légumes frais](#) ».

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Le point sur

[Contractuels GRETA et CFA](#)

[Interdiction des remises, rabais et ristournes dans les marchés de fruits et légumes frais](#)

[Marchés publics et copie certifiée conforme](#)

[Les nouveaux formulaires EXE](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Contractuels GRETA et CFA

Au JORF n°0028 du 3 février 2011 texte n° 37, publication de [l'arrêté du 21 décembre 2010](#) portant abrogation de l'arrêté du 23 février 2001 fixant les indices de référence applicables aux agents contractuels techniques et administratifs rémunérés sur le budget des lycées et collèges pour l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation des apprentis. Ce même texte vient d'être publié au [Bulletin officiel n°10 du 10 mars 2011](#)

L'[arrêté du 23 février 2001](#) fixait une grille d'indices de référence applicables aux agents contractuels techniques et administratifs rémunérés sur le budget des lycées et collèges pour l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation des apprentis dans le cadre de la [circulaire n° 78-130 du 22 mars 1978](#) publiée au BO n° 14 du 6 avril 1978. Seuls les contractuels autres que ceux de catégorie A sont concernés ; ces derniers (de catégorie A) relèvent, en effet, du décret n° 93-412 du 19/03/93.

Suite aux différentes augmentations du SMIC, la troisième catégorie prévue par la [circulaire n° 78-130 du 22 mars 1978](#) n'était plus applicable aux contractuels administratifs et un certain nombre d'indices de deuxième et première catégories étaient inférieurs au SMIC.

L'arrêté du 21 décembre 2010 abroge donc les grilles indiciaires fixées par l'arrêté du 23 février 2001. Désormais, il n'existe plus de grilles de référence ; il appartient aux établissements publics locaux d'enseignement, gérant l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation des apprentis, de déterminer, **en l'absence d'une grille nationale**, leurs propres grilles en se référant au [décret n° 2011-51 du 13 janvier 2011](#) portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique et attribution de points d'indice majoré à certains personnels civils et militaires de l'Etat, personnels des collectivités territoriales et des établissements publics de santé et au [décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 modifié](#) relatif aux indices de la fonction publique (annexe du décret).

Il conviendra notamment de :

- ➔ Respecter la législation en vigueur relative au recrutement de contractuels pour l'Etat ;
- ➔ Procéder à un reclassement des agents de 1ère, 2ème et 3ème catégories à un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient auparavant ;
- ➔ Ne prévoir aucune rémunération inférieure, pour un temps plein à temps complet, au montant fixé par le SMIC ;
- ➔ Tenir compte en fonction du diplôme le plus élevé, de l'expérience professionnelle antérieure et de la nature du poste de travail occupé, des grilles indiciaires des catégories correspondantes de la fonction publique d'Etat, notamment du temps de passage minimum d'un échelon à un autre.

Le titre III de la [circulaire n° 78-130 du 22 mars 1978](#) autorise le classement de contractuel pour l'exécution des conventions de formation continue et des conventions portant création de centres de formation des apprentis **par catégorie** :

- Dans la troisième catégorie, s'ils ne justifient d'aucun diplôme
- Dans la deuxième catégorie, s'ils sont titulaires d'un diplôme tel que le BEPC, BEP, CAP ou diplôme homologué au niveau V
- Dans la première catégorie, s'ils disposent du baccalauréat, Brevet de Technicien ou titre/diplôme homologué au niveau IV

Pour des modèles de convention, se reporter à la [circulaire académique](#) du 22 septembre 2008 du DAET

Attention : si une grille nationale est adoptée, seule cette dernière aura valeur juridique et s'appliquera.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Interdiction des remises, rabais et ristournes dans les marchés de fruits et légumes frais

L'actualité de la semaine 4 sur le [site idaf pléiade](#) du ministère avait attiré notre attention sur l'interdiction de remises, rabais et ristournes pour l'achat de fruits et de légumes frais (confer les brefs de [février 2011](#)).

« Nous attirons votre attention sur l'[article L441-2-2 du code du commerce](#) créé par l'article 14 de la loi n° 2010 - 874 de modernisation de l'agriculture et de la pêche (LMAP) du 27 juillet 2010 qui interdit à tout acheteur distributeur ou prestataire de services de bénéficier de remises, rabais et ristournes pour l'achat de fruits et de légumes frais. **Cette disposition est applicable aux acheteurs publics et aux marchés en cours à compter du 28 janvier 2011.** »

Quelles conséquences faut-il en tirer ? Comment appliquer la loi du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche ? Le ministère de l'économie et des finances vient de publier sur son site une fiche « [question-réponse](#) » reproduite ci-dessous.

QUESTION

Les clauses prévoyant des remises, rabais et ristournes dans les marchés de fruits et légumes frais ont été interdites depuis le 28 janvier 2011, date d'entrée en vigueur de la loi du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche créant [l'article L. 441-2-2 du code de commerce](#) : Quelles conséquences faut-il en tirer sur les marchés en cours d'exécution et sur les marchés à venir ?

RÉPONSE

• Conséquences sur les contrats en cours

➤ *Ce que prévoit la loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche*

La [loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010](#) de modernisation de l'agriculture et de la pêche (LMAP), interdit les remises, rabais et ristournes (RRR) pour tout achat de fruits et légumes frais. Cette mesure, entrée en vigueur le 28 janvier 2011, s'applique à tous les contrats, **qu'ils soient privés ou publics, qu'ils soient en cours et à venir**. L'objectif de cette loi est d'introduire davantage de transparence dans les prix de règlement des achats de fruits et légumes frais.

En conséquence, les marchés conclus par les acheteurs publics dont une clause prévoit la détermination du prix par l'application de rabais, remises ou ristournes, ne sont plus conformes à la loi.

La suppression des rabais ou remises par avenant est impossible puisqu'elle modifierait les modalités de calcul du prix du marché. Or, ces modalités ne peuvent être modifiées par avenant, car cela entraînerait le bouleversement des conditions de passation initiales du marché (CJCE, 19 juin 2008, Aff. C-454/06).

- **Ce que prévoit le contrat qui vous lie à votre fournisseur de fruits et légumes frais**
 - Dans le cas où un prix net, en euro, peut être calculé à partir des éléments figurant dans le contrat (acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières), on doit considérer que ce prix ne résulte pas d'un rabais, d'une remise ou d'une ristourne désormais interdits par la loi du 27 juillet 2010. Un avenant devra introduire, en substitution du coefficient ou pourcentage de réduction figurant dans le contrat, ce prix net auquel s'appliquera, le cas échéant, la formule de révision du prix figurant dans ce même contrat.
 - Dans le cas où ce prix net ne peut être calculé, il conviendra de résilier le marché pour se conformer à la loi.

• **Conséquences sur les contrats à venir : ce que doit prévoir votre prochain marché de fruits et légumes frais.**

➤ **La remise d'un prix net**

Après résiliation du marché, une nouvelle procédure de consultation des fournisseurs doit être lancée. Le nouveau marché devra demander, lors de la remise des offres, aux candidats à l'attribution du contrat, un prix net en euro.

Pour tenir compte des variations économiques de production, il est recommandé de prévoir, une clause de révision de prix. Ce dispositif ne constitue pas des remises, rabais ou ristournes pour l'achat de fruits et légumes frais, interdits par [l'article L. 441-2-2 du code de commerce](#).

➤ **Les clauses de révision**

Le IV de [l'article 18](#) du code des marchés publics prévoit la possibilité pour les acheteurs publics d'insérer dans leurs contrats une clause de révision des prix pour tenir compte des variations économiques du marché.

Le contrat fixe la date d'établissement du prix initial, les modalités de calcul de la révision, ainsi que la périodicité de sa mise en œuvre. Les modalités de calcul de la révision du prix sont fixées en fonction d'une référence ou d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

La référence d'ajustement du prix est, de préférence, indépendante de la volonté du titulaire. C'est le cas des mercuriales ou des indices de prix de fruits et légumes frais.

Une clause de révision du prix permet de tenir compte de la réalité économique et de la variation des cours sur un marché donné.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Marchés publics et copie certifiée conforme

Site de la DAJ

ESPACE MARCHÉS PUBLICS

Rubrique Conseil aux acheteurs /

Fiches techniques : [COPIE CERTIFIÉE CONFORME](#)

Mise à jour : le 27/02/2011 1/1

Le [décret n° 2001-899](#) du 1^{er} octobre 2001 portant abrogation des dispositions réglementaires relatives à la certification conforme des copies de documents délivrés par les autorités administratives a modifié le régime des copies de documents administratifs.

Désormais, « les administrations, services et établissements publics de l'Etat ou des collectivités territoriales ou les entreprises, caisses et organismes contrôlés par l'Etat ne peuvent exiger, dans les procédures administratives qu'ils instruisent, la certification conforme à l'original des photocopies de documents délivrés par l'un d'entre eux et pour lesquelles une simple photocopie n'est pas déjà admise par un texte réglementaire ».

1. A quelles conditions peut-on accepter des copies de documents originaux ?

Les photocopies des documents originaux doivent être acceptées. La seule condition à leur acceptation est le fait que celles-ci soient lisibles. [L'article 1^{er}](#) du décret ne permet plus d'exiger des certifications conformes des documents originaux.

En revanche, une certification doit être faite, à la demande des usagers, si cette certification est exigée par des autorités étrangères.

2. Que faire en cas de doute sur la validité d'une copie ?

En cas de doute sur la validité de la copie produite ou envoyée, l'administration peut demander la production de l'original.

Cette demande exceptionnelle doit être motivée et faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

3. Quelles sont les incidences en matière de marchés publics ?

Les acheteurs publics ne peuvent pas exiger des candidats aux marchés publics qu'ils produisent des documents certifiés conformes à l'original.

Les attestations fiscales et sociales demandées aux candidats pourront donc être des photocopies, à condition que celles-ci soient lisibles.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Les nouveaux formulaires « exécution des marchés » (EXE)

Vous trouverez ci-dessous les commentaires de Bercy sur les nouveaux formulaires EXE. 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 des marchés publics passés selon une procédure adaptée.

Révision des formulaires « exécution des marchés » (EXE)

Les formulaires mis à disposition par la direction des Affaires juridiques (DAJ) du ministère de l'Economie sur son site Internet constituent 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 le mois de mai 2010, la DAJ révisé ces documents et consulte les acheteurs publics.

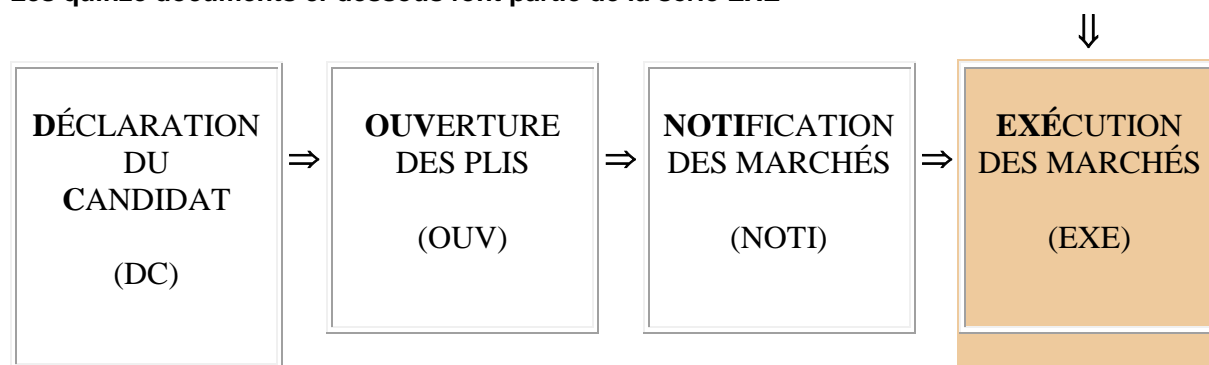
Après les formulaires « déclaration des candidats » série DC, conférer les brefs d'[octobre 2010](#), les formulaires « ouvertures des plis », série OUV, conférer les brefs de [novembre 2010](#), et les formulaires « notification des marchés », conférer les brefs de [décembre 2010](#), sort la dernière série de formulaires relative à l'exécution des marchés.

La procédure de révision des formulaires marchés publics et accords-cadres lancée par la DAJ en mai 2010 a pour objectifs :

- d'intégrer les évolutions réglementaires ;
- de prendre en compte les pratiques et propositions recueillies lors de la concertation ;
- de rationaliser les modèles proposés, notamment avec une nouvelle numérotation. Chaque formulaire correspond à une étape précise de la passation ou de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre ;
- de proposer des formulaires simplifiés et opérationnels ;
- d'assurer la diffusion des bonnes pratiques afin de sécuriser les procédures ;
- de tenir compte du développement de la dématérialisation.

La série des formulaires EXE est destinée à faciliter et de formaliser l'exécution des marchés.

Les quinze documents ci-dessous font partie de la série EXE



1. Révision des formulaires « exécution des marchés » (EXE)

A l'issue de la consultation menée, en décembre dernier, sur les projets de formulaires relatifs à l'exécution des marchés, la direction des Affaires juridiques (DAJ) des ministères financiers met aujourd'hui à votre disposition quinze nouveaux formulaires EXE, chacun étant accompagné de sa notice explicative. Ces documents peuvent être utilisés, dès à présent, par les acteurs économiques et les acheteurs publics, en adaptant les modèles proposés à leurs besoins.

La concertation menée par la DAJ, fin 2010, a permis de recueillir de nombreuses propositions sur les formulaires EXE, de la part de l'ensemble des acteurs de la commande publique. Toutes les contributions ont fait l'objet d'un examen attentif et plusieurs d'entre elles ont été intégralement retenues.

Quinze nouveaux formulaires EXE, de couleur bleue, sont désormais accessibles en ligne :

- **EXE1 : Ordre de service (nouveau)**
- **EXE2 : Bon de commande**
- **EXE3 : Admission des fournitures courantes**
- **EXE4 : Réception des travaux - Procès-verbal des opérations préalables à la réception**
- **EXE5 : Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre**
- **EXE6 : Réception des travaux - Décision de réception**
- **EXE7 : Réception des travaux - Décision de non réception**
- **EXE8 : Réception des travaux - Procès-verbal de levée des réserves**
- **EXE9 : Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage, relatives à la levée des réserves**
- **EXE10 : Avenant**
- **EXE11 : Rapport de présentation d'un avenant**
- **EXE12 : Décision de reconduction**
- **EXE13 : Décompte des pénalités de retard**
- **EXE14 : Mise en demeure**
- **EXE15 : Décision de résiliation.**

Pour respecter l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre, un nouveau formulaire (EXE1) a été intégré à la série EXE et la numérotation des anciens formulaires EXE a été revue comme indiqué dans le tableau ci-après.

ANCIENS FORMULAIRES	NOUVEAUX FORMULAIRES
EXE3 (Décision de reconduction)	EXE12 (Décision de reconduction)
EXE4 (Avenant)	EXE10 (Avenant)
EXE5 (Bon de commande)	EXE2 (Bon de commande)
EXE6 (Décompte des pénalités de retard)	EXE13 (Décompte des pénalités de retard)
EXE7 (Liasse pour réception sans réserve ni réfaction)	EXE6 (Réception des travaux - Décision de réception)
EXE8 (Réception : Procès-verbal des opérations préalables à la réception)	EXE4 (Réception des travaux - Procès-verbal des opérations préalables à la réception)
EXE9 (Réception : Proposition du maître d'œuvre)	EXE5 (Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre)
EXE10 (Réception : Procès-verbal de levée des réserves)	EXE8 (Réception des travaux - Procès-verbal de levée des réserves)
EXE11 (Réception : Propositions complémentaires du maître d'œuvre)	EXE9 (Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage, relatives à la levée des réserves)
EXE12 (Réception : Décision de la personne responsable du marché)	EXE6 (Réception des travaux - Décision de réception) et EXE7 (Réception des travaux - Décision de non réception)
EXE13 (Admission des fournitures ou services courants)	EXE3 (Admission des fournitures courantes)
EXE14 (Mise en demeure)	EXE14 (Mise en demeure)
EXE15 (Décision de résiliation ou de sanction)	EXE15 (Décision de résiliation)
EXE16 (Précision relative au rapport de présentation pour un projet d'avenant)	EXE11 (Rapport de présentation d'un avenant)

2. Les nouveaux formulaires EXE

La série des formulaires EXE s'adresse aux pouvoirs adjudicateurs et aux entités adjudicatrices. Les 15 nouveaux formulaires constituent des supports non obligatoires visant à faciliter et à formaliser, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre :

 la commande des prestations au titulaire, avec un ordre de service ou un bon de commande ;

- ✚ la décision relative à l'admission des fournitures courantes ;
- ✚ les décisions concernant la réception des travaux. Six formulaires sont spécialement proposés pour la réception des prestations, dans le cadre de marchés publics de travaux : pour les opérations préalables à la réception (procès-verbal de ces opérations, propositions du maître d'œuvre), pour la décision relative à la réception des travaux (décision de réception, décision de non réception), pour la levée des réserves (procès-verbal des opérations relatives aux réserves, propositions complémentaires du maître d'œuvre, décision du maître de l'ouvrage) ;
- ✚ la conclusion d'un avenant ;
- ✚ la reconduction du marché ou de l'accord-cadre ;
- ✚ le décompte des pénalités de retard ;
- ✚ une mise en demeure du titulaire ;
- ✚ la résiliation du contrat.

Les nouveaux formulaires EXE sont conformes aux cahiers des clauses administratives générales (CCAG), applicables aux marchés publics et accords-cadres.

2.1 Le formulaire EXE1 "Ordre de service"

Le formulaire EXE1 permet aux acheteurs d'ordonner au titulaire d'un marché des prestations à réaliser. Les ordres de service sont renseignés et notifiés au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire accuse réception de l'ordre de service et renvoie à la personne publique une copie de l'ordre de service signé. Il se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

2.2 Le formulaire EXE2 "Bon de commande"

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut utiliser le formulaire EXE2 pour formaliser une commande de prestations passée au titulaire d'un marché à bons de commande. Les bons de commande ont pour fonction de déterminer les quantités des prestations ou des produits demandés, au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Le bon de commande est renseigné, daté et signé par l'acheteur public, qui le notifie au titulaire du marché. Ce dernier le signe pour en accuser réception et notifie ses éventuelles observations au représentant du pouvoir adjudicateur.

2.3 Le formulaire EXE3 "Admission des fournitures courantes"

Pour formaliser sa décision d'admission de fournitures courantes qui lui sont livrées, l'acheteur public renseigne le formulaire EXE3 et le notifie au titulaire du marché. Cette décision est prise à l'issue des opérations de vérification, quantitatives et qualitatives, qu'il doit mener pour

constater que les prestations répondent aux stipulations du marché public (commande du représentant du pouvoir adjudicateur).

Sa décision peut consister en l'admission des fournitures courantes, en leur ajournement, en leur rejet ou en une réfaction sur le montant du marché.

2.4 Le formulaire EXE4 "Réception des travaux - Procès-verbal des opérations préalables à la réception"

Dans le cadre d'un marché de travaux, le formulaire EXE4 peut être utilisé par le maître d'œuvre pour rendre compte de ses opérations préalables à la réception des ouvrages. Il est dressé, sur le champ et à l'issue de ces opérations, par le maître d'œuvre. Il est daté et signé par ce dernier et par le titulaire du marché.

Le maître d'œuvre dispose d'un délai de cinq jours, à compter de la date d'établissement du procès-verbal, pour transmettre un exemplaire de ce formulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice.

C'est au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception des ouvrages (*formulaire EXE4*), et des propositions du maître d'œuvre (*formulaire EXE5*), que le maître d'ouvrage prononce, ou non, la réception des travaux réalisés dans le cadre du marché public (*formulaires EXE6 et EXE7*).

2.5 Le formulaire EXE5 "Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre"

Le formulaire EXE5 peut être utilisé par le maître d'œuvre pour présenter ses propositions relatives à la réception des ouvrages ayant fait l'objet d'opérations préalables. Il est renseigné après la réalisation de ces opérations et l'établissement du procès-verbal qui les consigne (*formulaire EXE4*). Le maître d'œuvre remplit, date et signe le formulaire EXE5, avant de le transmettre au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice.

2.6 Le formulaire EXE6 "Réception des travaux - Décision de réception"

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception des ouvrages (*formulaire EXE4*) et des propositions du maître d'œuvre (*formulaire EXE5*), le maître de l'ouvrage peut utiliser le formulaire EXE6 pour formaliser sa décision de réception, que celle-ci soit prononcée avec ou sans réserves. Il fixe la date qu'il retient pour l'achèvement des travaux.

Cette décision est notifiée au titulaire dans les trente jours suivant la date du procès-verbal des opérations préalables à la réception des ouvrages (*formulaire EXE4*).

2.7 Le formulaire EXE7 "Réception des travaux - Décision de non réception"

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception des ouvrages (*formulaire EXE4*) et des propositions du maître d'œuvre (*formulaire EXE5*), le formulaire EXE7 peut être utilisé par le maître de l'ouvrage pour formaliser sa décision de ne pas réceptionner les travaux. Cette décision est notifiée au titulaire dans les trente jours suivant la date du procès-verbal des opérations préalables à la réception.

2.8 Le formulaire EXE8 "Réception des travaux - Procès-verbal de levée des réserves"

Si le maître de l'ouvrage a assorti la réception des travaux de réserves, le formulaire EXE8 peut être utilisé par le maître d'œuvre pour consigner l'exécution des opérations préalables à la levée des réserves.

Le procès-verbal de levée des réserves est établi dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception des ouvrages (*formulaire EXE4*). Il est dressé, sur le champ et à l'issue des opérations relatives à la levée des réserves, par le maître d'œuvre. Il est daté et signé par ce dernier et par le titulaire du marché public de travaux.

Le maître d'œuvre dispose d'un délai de cinq jours, à compter de la date d'établissement du procès-verbal, pour transmettre un exemplaire de ce formulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice.

2.9 Le formulaire EXE9 "Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage, relatives à la levée des réserves"

Le formulaire EXE9 est un modèle qui peut être utilisé par le maître d'œuvre pour formaliser ses propositions relatives à la levée des réserves émises par le maître de l'ouvrage dans sa décision de réception (*formulaire EXE6*).

Il s'adresse également au maître de l'ouvrage, pour lui permettre de formaliser sa décision relative à la levée des réserves. C'est au vu du procès-verbal de levée des réserves (*formulaire EXE8*) et des propositions du maître d'œuvre (*formulaire EXE9*), que le maître de l'ouvrage prononce ou non la levée des réserves qu'il a émises dans sa décision de réception des ouvrages (*formulaire EXE6*).

2.10 Le formulaire EXE10 "Avenant"

Le formulaire EXE10 peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur pour conclure un avenant à un marché public ou à un accord-cadre. Il est renseigné par l'acheteur public qui le notifie au titulaire. Ce dernier doit signer l'avenant avant de le retourner à la personne publique. Il est signé par une personne habilitée, par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, à signer l'avenant.

2.11 Le formulaire EXE11 "Rapport de présentation d'un avenant"

Le formulaire EXE11 est mis à la disposition des acheteurs publics pour leur permettre de retracer le déroulement de toute la procédure de passation d'un avenant à un marché public ou à un accord-cadre.

Il a pour but de retracer toutes les opérations qui ont conduit à la conclusion de l'avenant. Il comporte, en particulier, les éléments concernant l'économie générale de la consultation initiale et un récapitulatif des modifications précédentes, qui ont déjà été apportées au marché public ou à l'accord-cadre. Il détaille l'objet de l'avenant, les modifications qu'il introduit, ainsi que leurs éventuelles incidences financières. Il précise, enfin, les modalités de conclusion de l'avenant.

Le code des marchés publics n'impose pas la rédaction d'un rapport de présentation pour un avenant. Il est, toutefois, recommandé d'en rédiger un, pour tout avenant modifiant un marché public ou un accord-cadre. Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, le

rapport de présentation peut être communiqué, en même temps que l'avenant au marché public ou à l'accord-cadre, aux instances chargées du contrôle de légalité.

2.12 Le formulaire EXE12 "Décision de reconduction"

Le formulaire EXE12 est proposé à l'acheteur public, pour formaliser sa décision de reconduire un marché ou un accord-cadre, si la consultation initiale ou le contrat avait prévu cette possibilité de reconduction.

Il est renseigné par l'acheteur public. La décision de reconduction est datée et signée par une personne habilitée, par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, à signer le marché public ou l'accord-cadre. Elle doit être notifiée au titulaire dans les conditions fixées par le marché public ou l'accord-cadre.

2.13 Le formulaire EXE13 "Décompte des pénalités de retard"

Le formulaire EXE13 permet à l'acheteur public de constater un retard dans l'exécution des prestations prévues dans le cadre d'un marché public, de formaliser le décompte des pénalités découlant de ce retard et de notifier, au titulaire du marché public, le montant des pénalités de retard dues.

Le décompte des pénalités de retard est renseigné, daté et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, qui le notifie au titulaire et le transmet au(x) comptable(s) public(s) concerné(s).

2.14 Le formulaire EXE14 "Mise en demeure"

Le formulaire EXE14 peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur pour formaliser une mise en demeure adressée au titulaire. Il est renseigné, daté et signé par l'acheteur public qui le notifie au titulaire du marché.

Il peut, notamment, être utilisé dans le cadre d'une résiliation pour faute du titulaire d'un marché public. Une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit, en effet, avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse. Dans le cadre de la mise en demeure, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations. L'acheteur public peut, également, se servir du formulaire EXE14 dans le cadre de la mise en œuvre de la garantie prévue au marché public.

2.15 Le formulaire EXE15 "Décision de résiliation"

Le formulaire EXE15 est mis à la disposition des acheteurs publics pour formaliser leur décision de résilier un marché public ou un accord-cadre. La décision de résiliation est renseignée par la personne publique. Elle est datée et signée par une personne habilitée, par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, à signer le marché public ou l'accord-cadre.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières contenues dans les documents constitutifs du marché ou de l'accord-cadre, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Pour accéder aux formulaires et à leurs notices explicatives :

[Ordre de service \(nouveau formulaire EXE1\)](#)

[Ordre de service \(nouveau formulaire EXE1\) - Notice explicative](#)

[Bon de commande \(formulaire EXE2 - ancien EXE5\)](#)

[Bon de commande \(formulaire EXE2 - ancien EXE5\) - Notice explicative](#)

[Admission des fournitures courantes \(formulaire EXE3 - ancien EXE13\)](#)

[Admission des fournitures courantes \(formulaire EXE3 - ancien EXE13\) - Notice explicative](#)

[Réception des travaux - Procès-verbal des opérations préalables à la réception \(formulaire EXE4 - ancien EXE8\)](#)

[Réception des travaux - Procès-verbal des opérations préalables à la réception \(formulaire EXE4 - ancien EXE8\) - Notice explicative](#)

[Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre \(formulaire EXE5 - ancien EXE9\)](#)

[Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre \(formulaire EXE5 - ancien EXE9\) - Notice explicative](#)

[Réception des travaux - Décision de réception \(formulaire EXE6 - ancien EXE7\)](#)

[Réception des travaux - Décision de réception \(formulaire EXE6 - ancien EXE7\) - Notice explicative](#)

[Réception des travaux - Décision de non réception \(formulaire EXE7 - ancien EXE12\)](#)

[Réception des travaux - Décision de non réception \(formulaire EXE7 - ancien EXE12\) - Notice explicative](#)

[Réception des travaux - Procès-verbal de levée des réserves \(formulaire EXE8 - ancien EXE10\)](#)

[Réception des travaux - Procès-verbal de levée des réserves \(formulaire EXE8 - ancien EXE10\) - Notice explicative](#)

[Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage, relatives à la levée des réserves \(formulaire EXE9 - ancien EXE11\)](#)

[Réception des travaux - Propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage, relatives à la levée des réserves \(formulaire EXE9 - ancien EXE11\) - Notice explicative](#)

[Avenant \(formulaire EXE10 - ancien EXE4\)](#)

[Avenant \(formulaire EXE10 - ancien EXE4\) - Notice explicative](#)

[Rapport de présentation d'un avenant \(formulaire EXE11 - ancien EXE16\)](#)

[Rapport de présentation d'un avenant \(formulaire EXE11 - ancien EXE16\) - Notice explicative](#)

[Décision de reconduction \(formulaire EXE12 - ancien EXE3\)](#)

[Décision de reconduction \(formulaire EXE12 - *ancien EXE3*\) - Notice explicative](#)

[Décompte des pénalités de retard \(formulaire EXE13 - *ancien EXE6*\)](#)

[Décompte des pénalités de retard \(formulaire EXE13 - *ancien EXE6*\) - Notice explicative](#)

[Mise en demeure \(formulaire EXE14 - *ancien EXE14*\)](#)

[Mise en demeure \(formulaire EXE14 - *ancien EXE14*\) - Notice explicative](#)

[Décision de résiliation \(formulaire EXE15 - *ancien EXE15*\)](#)

[Décision de résiliation \(formulaire EXE15 - *ancien EXE15*\) - Notice explicative](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)