

Les brefs de juin 2017

[Le site académique](#)
[Aide et conseil](#)

[Le parcours
M@GISTERE « CICF,
pilote et maîtrise
des risques
comptables et
financiers »](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs d'avril et de [mai 2017](#) ; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable et financier, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.

Un nouveau parcours " [Achat public en EPLE](#) " vient de voir le jour sur la plateforme M@GISTERE. Ce parcours de formation aborde le thème de la commande publique en établissement public local d'enseignement (EPL). Se situant dans la continuité du [bulletin académique spécial n° 340](#) du 7 novembre 2016 relatif aux nouveaux textes de la commande publique, ce parcours présente, sous forme de fiches thématiques, les nouveaux textes relatifs aux marchés publics applicables au 1^{er} avril 2016 ainsi que les règles applicables aux EPLE.

Ce parcours disponible en auto inscription et en autonomie constitue une base documentaire indispensable à tout acheteur public.

➔ Découvrir sur M@GISTERE le parcours " [Achat public en EPLE](#) "

[Pléiade](#)

➔ A consulter régulièrement sur le site du ministère [Pléiade, Accueil](#) > [Structures et Métier](#) > [Gestion budgétaire, fi...](#) > EPLE


« Après un chantier de plusieurs mois, nous vous informons de l'ouverture sur Pléiade de la nouvelle rubrique EPLE.

Cette rubrique a été entièrement rénovée avec un objectif majeur : faciliter l'accès des EPLE à l'information et aux outils susceptibles de les aider au jour le jour.

Ce travail de modernisation et de mise à jour sera prochainement complété par :

- une réactualisation de la Foire aux questions,
- une nouvelle revue de presse. »

Les nouvelles rubriques [EPLÉ du site](#) [Pléiade](#)

Thèmes	<i>Vous y trouverez</i>
L'EPLÉ au quotidien	EPLÉ au quotidien : boîte à outils
	EPLÉ : actualité et question de la semaine
Réglementation financière et comptable	Les principaux textes réglementaires
	Commande publique
	Facturation électronique
Système d'information financier et comptable	 Gestion Financière et Comptable (GFC)
	 COFI Pilotage
Modernisation de la fonction financière	La genèse du projet MF²-EPLÉ
	Deux nouveaux noms en résonance pour les nouveaux outils
	Les clés de la réussite du projet MF²-EPLÉ
	OP@LE
	OPER@
Maîtrise des risques comptables et financiers	Le contrôle interne comptable en EPLÉ ou maîtrise des risques comptables et financiers
Responsabilité personnelle et pécuniaire des agents comptables et des régisseurs	 Vous êtes agent comptable
	 Vous êtes régisseur d'avances et /ou de recettes
	 Vous êtes autorité académique
Formations et séminaires	Parcours de formation en direction des agents comptables en établissement (EPLÉ) nouvellement nommés

	Formation d'approfondissement à l'analyse comptable et financière en EPLE pour agents comptables confirmés
	Séminaire des responsables des cellules académiques
Les richesses académiques	Carte académies France

- **L'abonnement au site [Pléiade](#) est indispensable à tout acteur de la vie financière d'un établissement pour se tenir informé de la réglementation.**

Actualité et question de la semaine 15 au 20 mai 2017 de la DAF A3

Comme suite au lancement de la nouvelle rubrique EPLE, le bureau DAF A3 persiste dans la voie du changement en vous annonçant la publication de la revue de presse n° 2.

Au sommaire de cette nouvelle version vous trouverez notamment des articles sur :

- **la dématérialisation des factures,**
- **l'impact de la réforme des marchés publics de 2016 sur les MAPA,**
- **la responsabilité de l'agent comptable,**

sans oublier bien sûr de nouvelles jurisprudences.

 [Cette revue de presse est accessible sur Pléiade.](#)

ÉDUCATION

Au JORF n°0117 du 18 mai 2017, texte n° 1, publication du [décret du 17 mai 2017](#) relatif à la **composition du Gouvernement**.

- ✚ M. Jean-Michel BLANQUER, ministre de l'éducation nationale
- ✚ Mme Frédérique VIDAL, ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Au JORF n°0123 du 25 mai 2017, publication de deux décrets :

- ✚ Texte n° 27, [décret n° 2017-1080 du 24 mai 2017](#) relatif aux **attributions du ministre de l'éducation nationale**.
- ✚ Texte n° 31, [décret n° 2017-1083 du 24 mai 2017](#) relatif aux **attributions du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation**.

Informations

ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

Calendrier scolaire 2017-2018

Au [Bulletin Officiel n° 17 du 23 avril 2015](#), parution du calendrier scolaire 2017-2018
NOR : MENE1509387A, arrêté du 16-4-2015 - J.O. du 17-4-2015
MENESR - DGESCO B3-3

 Télécharger le [Calendrier scolaire 2017 - 2018 - cache.media.education.gouv.fr](#)

Fournitures scolaires

Au [Bulletin officiel n°18 du 4 mai 2017](#), retrouver la [circulaire n° 2017-080](#) du 28-4-2017 [MENE1712498C](#) relative à la **liste des fournitures individuelles pour l'année scolaire 2017-2018**

Rentrée scolaire

Au [Bulletin officiel n°10 du 9 mars 2017](#), parution de la **circulaire de rentrée 2017 n° 2017-045** du 9-3-2017- NOR [MENE1707568C](#)

Et sur Légifrance à l'adresse : http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2017/03/cir_41921.pdf

ASSOCIATION

Au JORF n°0110 du 11 mai 2017, texte n° 240, publication du [décret n° 2017-1057](#) du 9 mai 2017 relatif à l'**information des représentants légaux du mineur participant à la constitution ou à l'administration d'une association**.

Publics concernés : mineurs âgés de seize ans révolus, associations régies par la loi du 1er juillet 1901.

Objet : conditions d'information des représentants légaux du mineur de seize ans révolus par l'association lorsque le mineur participe à sa création ou au sein de laquelle il est chargé de l'administration.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le décret précise que chacun des représentants légaux du mineur de seize ans révolus est informé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception par l'un des membres chargé de l'administration de l'association. Le décret détermine le contenu du courrier et le délai d'envoi.

Références : le décret, pris en application de l'[article 43 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017](#) relative à l'égalité et à la citoyenneté, peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

BOURSES

Bourses nationales d'études du second degré de lycée

L'actualité de la semaine du 2 au 12 Mai 2017 de la DAF A3 est relative aux **bourses nationales d'études du second degré de lycée** - année scolaire 2017-2018.

Actualité de la semaine du 2 au 12 Mai 2017 de la DAF A3

Nous vous informons que la circulaire n° 2017-061 du 3-4-2017- NOR MENE1710172C relative aux bourses nationales d'études du second degré de lycée - année scolaire 2017-2018 est parue.

La circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application du code de l'éducation pour les aides à la scolarité, articles R. 531-13 à D. 531-43, et d'apporter les informations nécessaires à la poursuite de la mise en œuvre du dispositif rénové des bourses nationales d'études du second degré de lycée à compter de l'année scolaire 2017-2018. La circulaire n° 2016-057 du 12 avril 2016 est abrogée.

→  [Circulaire n° 2017-061 du 3-4-2017- NOR MENE1710172C](#)

La question de la semaine porte sur les documents d'information à disposition des familles.

[La circulaire préconise de mettre à disposition des familles deux documents d'information. Quels sont-ils ?](#)

Réponse

Il s'agit de mettre à disposition des familles la notice d'information et de les informer du simulateur de bourse de lycée, tous deux accessibles à l'adresse [www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycée](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee). Les familles pourront ainsi vérifier si leur situation est susceptible d'ouvrir un droit à bourse pour leur(s) enfant(s) et leur évitera de remplir inutilement un dossier.

Bourses nationales de collègue

Au JORF n°0108 du 7 mai 2017, texte n° 23, publication du [décret n° 2017-792](#) du 5 mai 2017 **modifiant l'article D. 531-7 du code de l'éducation**.

Publics concernés : autorités académiques, chefs des établissements scolaires publics et privés du second degré, parents d'élèves collégiens.

Objet : revalorisation du montant des bourses nationales de collègue.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur à la rentrée scolaire 2017.

Notice : le décret modifie le montant de chaque échelon de la bourse nationale de collègue en revalorisant les pourcentages appliqués à la base mensuelle des allocations familiales en vigueur au 1er janvier de l'année de la rentrée scolaire.

Références : le [code de l'éducation](#) modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

DECRET RELATIF A LA GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE

Au JORF n°0109 du 10 mai 2017, texte n° 42, publication du [décret n° 2017-863](#) du 9 mai 2017 relatif à la **gestion budgétaire et comptable publique**.

Publics concernés : Etat, collectivités territoriales, leurs groupements et établissements publics, les établissements publics de santé et les autres administrations publiques dès lors que leur financement est majoritairement public.

Objet : actualisation du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : ce décret actualise et simplifie certaines procédures budgétaires et comptables prévues par le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Références : le [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) modifié peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

ÉDUCATION PRIORITAIRE

Au [Bulletin officiel n°18 du 4 mai 2017](#), parution de la [circulaire n° 2017-090](#) du 3-5-2017
NOR : [MENE1713524C](#) relative au **pilotage de l'éducation prioritaire**.

ENSEIGNEMENTS ADAPTES

✚ Les établissements régionaux d'enseignement adapté (Erea) et lycées d'enseignement adapté (LEA) sont des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) qui accueillent des élèves en grande difficulté scolaire et/ou sociale ou rencontrant des difficultés liées à une situation de handicap.

Ils ont toute leur place dans le traitement de la grande difficulté scolaire et/ou sociale et s'inscrivent pleinement dans les objectifs de l'article L. 111-1 du code de l'éducation qui précise que le service public d'éducation doit veiller à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction.

La circulaire n° [2017-076](#) du 24-4-2017 vise à :

- Redéfinir l'organisation et les missions des professionnels et l'organisation ;
- Préciser les conditions nécessaires à l'individualisation des parcours de formation ;
- Conforter l'existence et les moyens afin de rendre ces structures plus inclusives pour une meilleure insertion professionnelle des élèves ;
- Renforcer leur pilotage.

🔗 Lire sur [Légifrance](#) la circulaire n° [2017-076](#) du 24-4-2017 MENESR - DGESCO A1-3

✚ Au [Bulletin officiel n°18 du 4 mai 2017](#), parution de circulaire n° 2017-084 du 3-5-2017- NOR [MENE1712905C](#) relative aux **missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap**.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

ESCROQUERIE – LUTTE CONTRE LA FRAUDE

L'actualité de la semaine du 29 mai au 2 juin 2017 porte sur la lutte contre la fraude et l'escroquerie.

L'actualité de la semaine du 29 mai au 2 juin 2017 de la DAF

La Direction générale des finances publiques (MDCCIC) a organisé, en partenariat avec l'association des directeurs financiers et du contrôle de gestion, un séminaire consacré à la lutte contre la fraude aux faux virements en lien avec l'Office central pour la répression de la grande délinquance financière (OCRGDF), la Banque de France, Tracfin, le ministère de la justice, ordonnateurs et comptables, ...

Les personnes publiques sont de plus en plus exposées à ces pratiques, sous des formes diverses (fraude « au Président », escroquerie au changement de RIB, escroquerie dite au test informatique, etc.).

Les agents comptables doivent faire preuve de la plus grande vigilance pour prévenir ces escroqueries. Dans ce contexte, toute demande de changement de coordonnées bancaires effectuée au dernier moment, de manière informelle (courriel ou téléphone notamment) et au profit d'un compte à l'étranger, y compris en zone SEPA, doit être examinée avec la plus grande attention, en liaison avec les ordonnateurs et les fournisseurs.

Certains fournisseurs d'établissements publics peuvent également faire l'objet d'usurpation ou de tentative d'usurpation d'identité et le signaler à leurs clients. Il importe de vérifier auprès du fournisseur la véracité de cette tentative et de prendre les mesures de prévention en conséquence (alerte des équipes et signalement à la MDCCIC). Si une tentative ou une fraude avérée est constatée, il convient de la signaler immédiatement au service « TOPAZE » de la Banque de France afin d'activer immédiatement la procédure d'annulation de virements SEPA (SCT Recall) et d'informer la MDCCIC au moyen d'un courriel prérempli dédié.

Dans tous les cas (tentative ou succès dans l'escroquerie), il convient d'informer la MDCCIC (mission.dcci-escroquerie@dgfip.finances.gouv.fr) en mettant en copie le bureau CE-2B (bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr).

Dans le cas d'un succès dans l'escroquerie (paiement réalisé), il faut également contacter la Banque de France : VIR-TRESOR@banque-france.fr

FACTURATION ELECTRONIQUE

Sur le portail de la communauté chorus pro, à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>, mise en ligne de la lettre info n°4.

➔ Téléchargez [la lettre n°4](#)

Egalement dans l'[espace documentaire de la communauté chorus pro](#), adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>,

➔ Retrouvez sous forme de cartographie de toute la banque communautaire présentée avec 3 rubriques :

- Qui est concerné ?
- Documentation technique
- Utilisation de chorus pro

Et cliquez sur les zones de l'image correspondantes à la documentation à laquelle vous souhaitez accéder.

FINANCEMENT PARTICIPATIF

Au JORF n°0106 du 5 mai 2017, texte n° 21, parution de l'[arrêté du 2 mai 2017](#) portant approbation de la **convention constitutive du groupement d'intérêt public « Trousse à Projets »**.

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministre de l'économie et des finances en date du 2 mai 2017, la convention constitutive du groupement d'intérêt public dénommé « Trousse à projets » est approuvée. Cette convention constitutive, dont des extraits sont publiés en annexe au présent arrêté, peut être consultée au siège du groupement, 1, rue Descartes à Paris.

La Trousse à projets, qu'est-ce que c'est ?

*La Trousse à projets est une plateforme numérique au service de projets éducatifs et pédagogiques bénéficiant aux élèves scolarisés de la maternelle au lycée. Elle permet aux enseignants et aux membres de la communauté éducative de **faire connaître leurs initiatives, de collecter les fonds nécessaires à leur concrétisation** et de bénéficier d'un accompagnement pédagogique et méthodologique. Elle offre à tous la possibilité de contribuer à la réalisation de projets validés par l'Éducation nationale.*

La Trousse à projets est une plateforme numérique au service de projets éducatifs et pédagogiques bénéficiant aux élèves scolarisés, de la maternelle au lycée. Elle est à l'initiative de l'Office central de la coopération à l'école (OCCE), du Réseau Canopé, du Crédit coopératif, du Fonds numérique pour l'école (FPNE), et du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Elle sera accessible dès la mi-mars.

- [Le financement participatif](#)
- [Contribuer à la réussite de tous et à une plus grande équité territoriale](#)
- [Un recours vertueux au mécénat](#)
- [Une démarche expérimentale et un déploiement progressif](#)
- [Les partenaires de la Trousse à projets](#)

➔ Sur le portail education.gouv.fr, retrouver [La Trousse à projets](#).

Actualité de la semaine du 27 au 31 Mars 2017 de la DAF A3

Nous vous informons que la "Trousse à projets" plateforme solidaire de financement participatif des projets des enseignants et de leurs élèves est aujourd'hui accessible.

La Trousse à projets est une plateforme numérique au service de projets éducatifs et pédagogiques bénéficiant aux élèves scolarisés de la maternelle au lycée. Elle permet aux enseignants et aux membres de la communauté éducative de faire connaître leurs initiatives, de collecter les fonds nécessaires à leur concrétisation et de bénéficier d'un accompagnement pédagogique et méthodologique. Elle offre à tous la possibilité de contribuer à la réalisation de projets validés par l'Education nationale

La Trousse à projets est expérimentée depuis le mois de mars 2017 dans cinq académies : Lille, Montpellier, Orléans-Tours, Reims et Versailles avec cinquante projets tests.

Elle sera déployée partout en France à compter de septembre 2017 avec de nouvelles fonctionnalités :

- Un centre de ressources pédagogiques et méthodologiques, et un réseau de partage et de retours d'expérience
- Des modalités de péréquation et de solidarité, concertées avec les acteurs de la communauté éducative.

➔  [Plus d'informations ici](#)

FONCTION PUBLIQUE

Compte personnel d'activité

Au JORF n°0109 du 10 mai 2017, texte n° 184, publication du [décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#) relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Publics concernés : les agents publics civils dans les trois versants de la fonction publique et les ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du [décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004](#).

Objet : mise en œuvre du compte personnel d'activité et du compte personnel de formation dans la fonction publique.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le décret précise les modalités d'application de la mise en œuvre du compte personnel d'activité et de formation au sein de la fonction publique, notamment les modalités d'utilisation du compte.

Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

➔ *Pour en savoir plus sur le CPA dans la fonction publique, lire la présentation sur le site [Service public.fr](http://Service.public.fr).*

- Et sur le [portail de la fonction publique](#).
- À voir également sur Légifrance la [Circulaire du 10 mai 2017](#) relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

Grade

Au JORF n°0105 du 4 mai 2017, texte n° 99, publication du [décret n° 2017-722](#) du 2 mai 2017 relatif aux **modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade**.

Publics concernés : fonctionnaires de l'Etat, fonctionnaires territoriaux et fonctionnaires hospitaliers.

Objet : modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles des agents situés, depuis plus de trois ans, au dernier échelon de leur grade.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication. Il s'appliquera à compter de l'établissement des tableaux d'avancement de grade de l'année 2019.

Notice : le décret prévoit, dans le cadre de la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations et à l'avenir de la fonction publique, que les perspectives d'avancement au grade supérieur des agents justifiant de plus de trois ans d'ancienneté dans le dernier échelon du grade détenu fassent l'objet chaque année, lorsque l'accès à ce grade ne résulte pas d'une promotion, d'une appréciation particulière de leur supérieur hiérarchique direct. Cette appréciation est portée à la connaissance des membres de la commission administrative paritaire compétente.

Références : le décret et les textes qu'il modifie, dans leur rédaction issue de cette modification, peuvent être consultés sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Notification de décision

L'arrêt du Conseil d'État n° [396279](#) du mercredi 10 mai 2017 fait le point sur les règles de notification de décision à un agent.

Lorsque l'administration prend toute disposition pour notifier une décision à un agent public par une remise en mains propres par la voie hiérarchique et que l'intéressé refuse de recevoir la décision, la notification doit être regardée comme ayant été régulièrement effectuée, sans qu'il soit nécessaire de vérifier si le document qui devait être remis en mains propres comportait la mention des voies et délais de recours.

L'arrêt précise également le cas où la notification par voie hiérarchique est suivie, avant l'expiration du délai de recours, par une notification par voie postale indiquant les voies et délais de recours.

L'agent ayant refusé de recevoir l'arrêté le révoquant de ses fonctions et de signer le procès-verbal de notification, l'arrêté lui a été ultérieurement notifié par voie postale, moins de deux mois après la tentative de notification en mains propres, et donc avant que l'arrêté soit devenu définitif, avec l'indication que cet arrêté pouvait faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Commet une erreur de droit la cour qui rejette pour tardiveté les conclusions du requérant contre l'arrêté en s'abstenant de rechercher si la mention accompagnant la notification par

voie postale avait pu l'induire en erreur sur le terme du délai, alors que celui-ci n'était pas encore expiré.

 [Télécharger l'arrêt du Conseil d'État n° 396279 du mercredi 10 mai 2017](#)

Report des congés des agents

Le Conseil d'État, dans un avis n° [406009](#) du mercredi 26 avril 2017, indique les **principes applicables s'agissant du report des congés des agents qui ont été dans l'impossibilité de prendre leurs congés annuels en raison d'un congé de maladie**. Le droit au report des congés annuels non exercés pour ce motif n'est pas illimité dans le temps.

Selon la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne, l'article 7 de la [directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003](#) fait obstacle à ce que le droit au congé annuel payé qu'un travailleur n'a pas pu exercer pendant une certaine période parce qu'il était placé en congé de maladie pendant tout ou partie de cette période s'éteigne à l'expiration de celle-ci.


Le droit au report des congés annuels non exercés pour ce motif n'est toutefois pas illimité dans le temps.

Si, selon la Cour, la durée de la période de report doit dépasser substantiellement celle de la période au cours de laquelle le droit peut être exercé, pour permettre à l'agent d'exercer effectivement son droit à congé sans perturber le fonctionnement du service, la finalité même du droit au congé annuel payé, qui est de bénéficier d'un temps de repos ainsi que d'un temps de détente et de loisirs, s'oppose à ce qu'un travailleur en incapacité de travail durant plusieurs années consécutives, puisse avoir le droit de cumuler de manière illimitée des droits au congé annuel payé acquis durant cette période.

Les dispositions de l'[article 5](#) du [décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat](#) qui ne prévoient le report des congés non pris au cours d'une année de service qu'à titre exceptionnel, sans réserver le cas des agents qui ont été dans l'impossibilité de prendre leurs congés annuels en raison d'un congé de maladie, sont, dans cette mesure, incompatibles avec les dispositions de l'article 7 de la directive et, par suite, illégales.

En l'absence de dispositions législatives ou réglementaires fixant ainsi une période de report des congés payés qu'un agent s'est trouvé, du fait d'un congé maladie, dans l'impossibilité de prendre au cours d'une année civile donnée, le juge peut en principe considérer, afin d'assurer le respect des dispositions de la directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003, que ces congés peuvent être pris au cours d'une période de quinze mois après le terme de cette année.

Toutefois ce droit au report s'exerce, en l'absence de dispositions, sur ce point également, dans le droit national, dans la limite de quatre semaines prévue par cet article 7.

 [Retrouver l'avis du Conseil d'État n° 406009 du mercredi 26 avril 2017](#)

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Catégorie C

Au JORF n°0105 du 4 mai 2017, texte n° 73, publication du [décret n° 2017-715 du 2 mai 2017](#) modifiant le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'**organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale**.

Publics concernés : fonctionnaires des cadres d'emplois de catégorie C.

Objet : modification des conditions d'avancement aux grades relevant de l'échelle de rémunération C2.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le décret supprime la proportion des avancements du grade C1 au grade C2 entre la réussite à un examen professionnel et l'avancement au choix.

Références : le texte modifié par le présent décret peut être consulté dans sa version issue de cette modification sur le site Légifrance (www.legifrance.gouv.fr).

FORMATION CONTINUE

Au [Bulletin officiel n°18 du 4 mai 2017](#), lire la [circulaire n° 2017-074](#) du 28-4-2017- NOR [MENE1711008C](#) relatif à la mise en œuvre du nouveau label Eduform.

FOURNITURES SCOLAIRES 2017-2018

Au [Bulletin officiel n°18 du 4 mai 2017](#), retrouver la [circulaire n° 2017-080](#) du 28-4-2017 [MENE1712498C](#) relative à la **liste des fournitures individuelles pour l'année scolaire 2017-2018**

JURIDICTIONS FINANCIERES

Au JORF n°0102 du 30 avril 2017, texte n° 1, publication du [décret n° 2017-671 du 28 avril 2017](#) **modifiant la partie réglementaire du code des juridictions financières**.

Publics concernés : magistrats et membres de la Cour des comptes, magistrats des chambres régionales et territoriales des comptes, comptables publics.

Objet : modification de la [partie réglementaire du code des juridictions financières](#).

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le 1er mai 2017.

Notice : à la suite de l'ordonnance du 13 octobre 2016 modifiant la [partie législative du code des juridictions financières](#), le décret actualise la partie réglementaire de ce même code.

Il tire les conséquences directes de ces évolutions législatives et poursuit le travail de modernisation, de clarification et de suppression des dispositions obsolètes et redondantes du code.

Il porte en outre quelques réformes de fond, en nombre limité, qu'appelle l'évolution des missions des juridictions financières et de leurs procédures.

Il précise enfin certains aspects du régime statutaire des magistrats de la Cour et des chambres régionales des comptes.

Références : le décret et le [code des juridictions financières](#), résultant de cette modification, peuvent être consultés sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.fr>).

LIEUX A USAGE COLLECTIF - VAPOTAGE

Au JORF n°0099 du 27 avril 2017, texte n° 33, publication du [décret n° 2017-633 du 25 avril 2017](#) relatif aux **conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif**.

Publics concernés : employeurs ; salariés ; usagers des établissements scolaires et des établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs ; usagers des moyens de transport collectifs ; personnes responsables de l'organisation de ces établissements et de ces moyens de transports.

Objet : conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le 1er octobre 2017.

Notice : l'utilisation des cigarettes électroniques (« vapotage ») est interdite dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs, dans les moyens de transport collectif fermés ainsi que dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Le décret a pour objet de préciser les modalités d'application de l'interdiction concernant les lieux de travail. En outre, il rend obligatoire une signalisation apparente qui rappelle le principe de l'interdiction de vapoter et, le cas échéant, ses conditions d'application dans l'enceinte des lieux concernés.

Enfin, il prévoit une contravention de 2e classe à l'encontre des personnes qui méconnaissent l'interdiction de vapoter ainsi qu'une contravention de 3e classe pour les responsables des lieux où s'applique l'interdiction qui ne mettent pas en place la signalisation.

Références : le décret est pris pour l'application de l'[article 28 de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016](#) de modernisation de notre système de santé. Les dispositions du [code de la santé publique](#) et du [code de procédure pénale](#) modifiées par ce décret peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

PERSONNEL

Personnels de direction

Au JORF n°0110 du 11 mai 2017, parution de plusieurs textes venant modifier le statut et le recrutement du personnel de direction.

- ✚ [Décret n° 2017-955 du 10 mai 2017](#) modifiant le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.
- ✚ [Décret n° 2017-958 du 10 mai 2017](#) modifiant le décret n° 2009-1303 du 26 octobre 2009 fixant l'échelonnement indiciaire applicable à certains corps et emplois relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.
- ✚ [Arrêté du 10 mai 2017](#) fixant le pourcentage mentionné à l'article 17 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.

- ✚ [Arrêté du 10 mai 2017](#) pris pour l'application du 2° et du 3° de l'article 17 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.
- ✚ [Arrêté du 10 mai 2017](#) modifiant l'arrêté du 21 août 2006 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des concours de recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.

Personnel enseignant

Au JORF n°0108 du 7 mai 2017, texte n° 17, publication du [décret n° 2017-786 du 5 mai 2017](#) modifiant divers décrets portant statut particulier des personnels enseignants et d'éducation du ministère chargé de l'éducation nationale.

PRELEVEMENT A LA SOURCE (PAS)

Au JORF n°0109 du 10 mai 2017, texte n°45, publication du [décret n° 2017-866](#) du 9 mai 2017 relatif aux modalités d'application de la retenue à la source de l'impôt sur le revenu prévue au 1° du 2 de l'article 204 A du code général des impôts.

Publics concernés : collecteurs de la retenue à la source prévue au [1° du 2 de l'article 204 A du code général des impôts \(CGI\)](#), administrations publiques.

Objet : définir les informations déclarées et réceptionnées mensuellement par les tiers collecteurs en vue d'appliquer le taux de prélèvement à la source aux sommes qu'ils versent, et énoncer les dates auxquelles ces données sont échangées.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er janvier 2018.

Notice : le décret prévoit d'une part les informations relatives au prélèvement à la source (PAS) déclarées mensuellement à l'administration fiscale par les débiteurs de la retenue à la source, dans la déclaration sociale nominative ou dans la déclaration dite « PASRAU ». Ces déclarations comprennent notamment les informations relatives à l'identification des bénéficiaires des revenus, à leurs rémunérations, aux taux et aux montants de PAS appliqués, ainsi que celles relatives au paiement du PAS. Sont aussi prévus les délais dans lesquels ces informations doivent être transmises à l'administration fiscale et dans lesquels les versements doivent avoir lieu, ainsi que les modalités de régularisation des paiements.

D'autre part, le décret prévoit les conditions dans lesquelles la direction générale des finances publiques (DGFIP) transmet aux débiteurs de la retenue à la source les taux de PAS applicables aux bénéficiaires de revenus, via un « compte rendu » mis à disposition des débiteurs de la retenue à la source.

Enfin, sont énoncées les conditions dans lesquelles sont désignés les représentants fiscaux lorsque le débiteur de la retenue à la source n'est pas établi en France.

Références : les dispositions du [code général des impôts](#) et du [code de la sécurité sociale](#) créées ou modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

- ✚ Au JORF n°0109 du 10 mai 2017, texte n° 76, parution de l'[arrêté du 9 mai 2017](#) relatif aux modalités déclaratives du prélèvement à la source.

RECOUVREMENT

Améliorer le recouvrement des créances

Mise en ligne de deux nouvelles fiches Prélèvement automatique SEPA sur le [site Pléiade](#) :

- [Fiche Avantages Prélèvement automatique SEPA](#)
- [Fiche Prélèvement automatique SEPA](#), document de synthèse, qui annule et remplace les quatre fiches précédentes (Rejet, Remboursement, Solde des avances, Prélèvement et quotient familial).

Le chemin d'accès est Structures et Métiers/Gestion budgétaire, financière et comptable/EPLE/Systèmes d'information financier et comptable/GFC/FOCUS: Améliorer le recouvrement des créances.

Ces deux fiches ont aussi été diffusées sur le site de Diffusion de Montpellier.

Et également

- [Fiche technique Télépaiement V2 version novembre 2016](#)

SURENDETTEMENT

Au JORF n°0109 du 10 mai 2017, texte n° 118, publication du [décret n° 2017-896](#) du 9 mai 2017 relatif aux **procédures de traitement des situations de surendettement des particuliers** pris pour l'application de l'article 58 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIe siècle.

Publics concernés : les juridictions, la Banque de France, les personnes surendettées et leurs créanciers.

Objet : modification des dispositions relatives à la procédure de surendettement des particuliers.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er janvier 2018.

Notice : l'[article 58 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016](#) de modernisation de la justice du XXIe siècle prévoit la suppression de la procédure d'homologation judiciaire des mesures recommandées par la commission de surendettement dans la perspective d'un recentrage du juge sur ses missions essentielles et d'une accélération de la procédure de surendettement. Le présent décret vient adapter les dispositions réglementaires en application de cette loi.

Références : le présent décret est pris pour l'application de l'[article 58 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016](#) de modernisation de la justice du XXIe siècle. Le [code de la consommation](#) qu'il modifie peut être consulté dans sa rédaction issue de cette modification sur le site Légifrance (www.legifrance.gouv.fr).

VIE LYCEENNE

- ✚ Au JORF n°0100 du 28 avril 2017, texte n° 26, publication du [décret n° 2017-642 du 26 avril 2017](#) relatif à la **parité entre les femmes et les hommes parmi les représentants des lycéens au Conseil national de la vie lycéenne et aux conseils académiques de la vie lycéenne**.

Publics concernés : recteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale, délégués académiques à la vie lycéenne, chefs d'établissement, conseillers principaux d'éducation et lycéens.

Objet : instauration de la parité entre les femmes et les hommes parmi les représentants des lycéens au Conseil national de la vie lycéenne et aux conseils académiques de la vie lycéenne.

Entrée en vigueur : le décret s'applique à compter du prochain renouvellement de ces instances.

Notice : le décret prévoit que les déclarations de candidature aux élections des représentants des élèves au Conseil national de la vie lycéenne comportent le nom de deux titulaires de sexe différent et, pour chacun d'entre eux, d'un suppléant. Le candidat titulaire et son suppléant sont de même sexe.

Les déclarations de candidature aux élections des représentants des élèves aux conseils académiques de la vie lycéenne comportent le nom de deux titulaires de sexe différent et, pour chacun d'entre eux, de deux suppléants. Il prévoit également les modalités selon lesquelles sont assurés la suppléance ou le remplacement du titulaire pour le Conseil national de la vie lycéenne.

Références : le décret, pris pour l'application de l'[article L. 511-2-1 du code de l'éducation](#) dans sa rédaction issue de l'[article 32 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017](#) relative à l'égalité et à la citoyenneté, et le [code de l'éducation](#), dans sa rédaction résultant de ces modifications, peuvent être consultés sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

- ✚ Au JORF n°0100 du 28 avril 2017, texte n° 30, parution de l'[arrêté du 26 avril 2017](#) relatif aux **modalités d'organisation du scrutin pour l'élection des représentants des lycéens aux conseils académiques de la vie lycéenne**.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Le site Aide et conseil

➔ *Depuis la rentrée scolaire 2014/2015, le site Aide et conseil aux EPLE n'est plus accessible que par l'intermédiaire du portail intranet académique (PIA).*

Vous y retrouverez les toutes dernières informations et actualités ainsi que les publications de l'académie.

Le site « CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers »

Le parcours M@GISTERE « [CICF – pilotage de l'EPLE par la maîtrise des risques comptables et financiers](#) » est un parcours de formation qui aborde le **pilotage de l'établissement public local d'enseignement sous l'angle de la maîtrise des risques financiers et comptables**. Il s'adresse à tout acteur de l'administration financière de l'établissement public local d'enseignement (EPLE), chef d'établissement, adjoint gestionnaire, agent comptable, collaborateur de ces derniers.

Ce [parcours M@GISTERE](#) s'inscrit dans la politique académique mise en œuvre pour développer le contrôle interne comptable et financier en EPLE ; il s'inscrit dans le cadre des actions de la circulaire n° 2013-189 du 14-10-2013 - NOR [MENF1300559 C](#) de la DAF, publiée au [Bulletin officiel n°47 du 19 décembre 2013](#), « **Carte comptable et qualité comptable en EPLE** ». Il vous appartient donc de vous en emparer, de le faire vivre et de le faire découvrir à vos collaborateurs.

Ce parcours est accessible en se connectant par le portail **ARENA** (icône présente dans le portail intranet académique).

➔ *Il faut pour y accéder obligatoirement votre **identifiant personnel** et votre **mot de passe de messagerie académique**.*

Chemin suivre : PIA EPLE académique

Choisir le portail ARENA ; l'identifiant et le mot de passe sont ceux de votre messagerie académique : sur votre gauche, apparaît le thème « Formation à distance » ; en cliquant dessus, au centre apparaît la plateforme de formation Magistère. Cliquez sur « la plateforme M@gistère », vous êtes dirigé vers la page d'accueil de la plateforme, choisissez la rubrique « Actions de formation où vous êtes Participant » et sélectionnez « CICF – maîtrise des risques comptables et financiers ».

- ➔ Si le message suivant apparaît : « Le certificat de sécurité de ce site Web présente un problème », poursuivre en choisissant l'option « [Poursuivre avec ce site Web \(non recommandé\)](#). »
- ➔ Si vous n'êtes pas sur la bonne plateforme, regarder en bas de votre écran « Autres plateformes » et sélectionner en bas à droite « académie d'Aix-Marseille ».

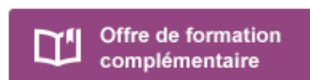
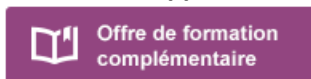
Le parcours [CICF - Maîtrise des risques comptables et financiers](#) est désormais en auto inscription sur la plateforme M@GISTERE.



Nouveau

La plateforme M@GISTERE vient d'évoluer avec une nouvelle fonctionnalité ouverte à tous accessible depuis la page d'accueil.

Une nouvelle icône apparaît :



- ➔ En cliquant sur le lien dans l'icône ou en tapant l'adresse suivante : https://magistere.education.fr/ac-aix-marseille/offer/additional/?collapsed=0&course_with_password=on

Vous accédez à l'offre complémentaire de formation à destination des personnels de l'éducation nationale

Vous pouvez spontanément vous inscrire aux actions de formation présentées ci-dessous. Cette offre vient en complément du Plan Académique de Formation ou du Plan Départemental de formation.

- > Des **formations accompagnées** par un formateur où sont organisés des échanges entre pairs
- > Des **formations en autonomie** qui permettent un accès immédiat

Ces formations sont présentées en deux onglets selon leur modalité de mise en œuvre. Ces formations peuvent être offertes par votre académie ou une autre structure de formation qui a souhaité la partager à l'échelle nationale.

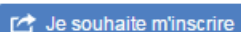
L'objectif est de vous donner la liberté d'accéder à des actions de formation en complément des actions déjà en place. Cette offre ne se substitue pas aux formations organisées spécifiquement à votre intention.

Cliquez pour en savoir plus sur



[Découvrir l'offre de formation complémentaire](#)

Pour sélectionner votre parcours avec des filtres et vous y inscrire en auto-inscription et obtenir un accès immédiat.





Télécharger cette page au format PDF



➔ Le parcours [CICF - Maîtrise des risques comptables et financiers](#) est désormais en auto inscription sur la plateforme M@GISTERE.

À retrouver sur le parcours CICF – MRCF

Télécharger les dernières publications de l'académie

Le guide 2016 « [Agent comptable ou régisseur en EPLE](#) »

Le guide « [les pièces justificatives de l'EPLE](#) »

Le guide "Achat public 2016" [Le nouveau droit des marchés publics au 1er avril 2016](#)

Et d'autres, plus anciennes

Le guide « [L'essentiel GFC 2014](#) »

Les carnets de l'EPLE ([approche thématique de l'instruction M9-6](#))

Le guide « [L'EPLE et les actes administratifs](#) »

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Achat public

L'achat public est composé de principes de base qui doivent être parfaitement respectés et qui sont encadrés par des règles. Le non-respect de ces principes engendre des risques d'ordre pénal tant pour l'acheteur que pour sa hiérarchie.

Les textes relatifs aux marchés publics définissent ces principes de base : un marché public est un contrat de fournitures, travaux ou services, conclu à titre onéreux.

Ainsi tout bon de commande émis par un établissement public local d'enseignement, quel que soit son montant, est un marché soumis aux règles des textes relatifs aux marchés publics.

Il est soumis aux principes de la commande publique : principe de liberté d'accès, principe d'égalité de traitement, principe de transparence des procédures, principe de l'efficacité de la commande publique et principe de la bonne utilisation des deniers publics.

Lorsqu'un établissement public local d'enseignement fait une demande de devis, il est également soumis à ces mêmes principes de liberté d'accès, d'égalité et de transparence : il doit faire connaître les critères de jugement des offres aux candidats.

Les enjeux de la Commande Publique s'appuient sur trois principes :

- ➔ **satisfaire l'intérêt général** (répondre aux besoins des services pour les usagers du Service Public),
- ➔ **assurer la continuité du service public** (respecter les délais de satisfaction des besoins),
- ➔ **optimiser l'usage des deniers publics** (réduire les coûts et les charges et dégager des marges de manœuvre financières).

L'achat public est composé de plusieurs éléments.

Leur combinaison raisonnée détermine la Politique de la Commande Publique, c'est à dire un acte juridique encadré, un acte économique, une politique de développement durable et des finalités d'insertion sociale.

L'achat public dans les nouvelles rubriques [EPL](#) du site [Pléiade](#)

Thèmes	Vous y trouverez
L'EPL au quotidien	EPL au quotidien : boîte à outils
	EPL : actualité et question de la semaine
	Les principaux textes réglementaires

Réglementation financière et comptable	Commande publique
	Facturation électronique
Maîtrise des risques comptables et financiers	Le contrôle interne comptable en EPLE ou maîtrise des risques comptables et financiers

Revue de presse n° 2 de la DAF A3

La question de la semaine du 15 au 20 mai 2017 a trait au traitement des offres dans le cadre des MAPA.

Le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics impacte-t-il le traitement des offres dans le cadre des MAPA ?

- **Oui**
- **Non**

Bonne réponse : **oui**

" La réforme introduit, un mécanisme de régulation des offres applicables à toutes les procédures. Dans le cadre des procédures d'appel d'offres et des procédures adaptées sans négociation, en application de l'article 59 du décret l'acheteur peut autoriser les candidats à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à conditions qu'elles ne soient pas anormalement basse et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres ". Dans le cadre des autres procédures impliquant une négociation, les offres irrégulières et inacceptables peuvent être régularisées dans le respect des conditions énoncées à l'article 59 précité."

Cette réponse est extraite de l'article « Aperçu des incidences de la réforme de la réglementation des marchés publics sur les MAPA » de la revue "Contrat publics" n° 174 de mars 2017 mentionné dans la revue de presse n° 2 de la DAF A3

ACCES AUX DONNEES ESSENTIELLES DES MARCHES PUBLICS (OPEN DATA)

Au JORF n°0099 du 27 avril 2017, texte n° 25, parution de l'[arrêté du 14 avril 2017](#) **relatif aux données essentielles dans la commande publique.**

Publics concernés : acheteurs soumis à l'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#) relative aux marchés publics et autorités concédantes soumises à l'[ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016](#) relative aux contrats de concession.

Objet : le présent arrêté fixe les modalités de publication des données essentielles des marchés publics et des contrats de concession.

Entrée en vigueur : 1er octobre 2018.

Notice : cet arrêté précise les listes des données devant être publiées sur les profils d'acheteur conformément aux [dispositions des articles 107 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#), à l'[article 94 du décret n° 2016-361 du 25 mars 2016](#) et de l'[article 34 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016](#).

En outre, il fixe les formats, normes et nomenclatures selon lesquels ces données doivent être publiées ainsi que les modalités de leur publication.

Les modèles constituant la description de l'organisation des données et les schémas permettant de vérifier la validité et la conformité de la structure des données sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation>.

Il est loisible aux acheteurs publics et aux autorités concédantes de mettre en œuvre les dispositions de cet arrêté avant la date d'entrée en vigueur.

Le [décret n° 2017-516 du 10 avril 2017](#) portant diverses dispositions en matière de commande publique allège les obligations des collectivités en termes d'ouverture des données des marchés publics, en instaurant un seuil de dispense pour les marchés inférieurs à 25 000 €. Au-dessus de ce seuil, les obligations pesant sur les collectivités peuvent être satisfaites par chaque collectivité individuellement, mais également par le moyen de solutions mutuelles ou collectives.

➔ *Pour aller plus loin, confer supra* « [Le point sur...](#) ».

MARCHES PUBLICS GLOBAUX

Au JORF n°0108 du 7 mai 2017, texte n° 134, publication du [décret n° 2017-842 du 5 mai 2017](#) portant **adaptation des missions de maîtrise d'œuvre aux marchés publics globaux**.

Publics concernés : maîtres d'ouvrage soumis à l'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#) relative aux marchés publics.

Objet : adaptation des missions de maîtrise d'œuvre aux marchés publics globaux.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er juillet 2017.

Notice : le décret vise à définir un contenu de mission de maîtrise d'œuvre pour les marchés publics globaux. Cette mission comprend les éléments de la mission définie à l'[article 7 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985](#) relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, adaptés à la spécificité des marchés publics globaux. Il s'agit d'encadrer les conditions d'exécution du marché global en veillant au respect d'un équilibre entre la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre et les entreprises.

Références : le décret est pris pour l'application de l'[article 91 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016](#) relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine. Il peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Article 35 bis de l' [Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#)

Créé par [LOI n°2016-925 du 7 juillet 2016 - art. 91](#)

Sous-Section 4 : Identification de la maîtrise d'œuvre

Parmi les conditions d'exécution d'un marché public global figure l'obligation d'identifier une équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation. Pour les ouvrages de bâtiment, la mission confiée à l'équipe de maîtrise d'œuvre est définie par voie réglementaire ; elle comprend les éléments de la mission définie à l'[article 7 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985](#) relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, adaptés à la spécificité des marchés publics globaux.

PROFIL D'ACHETEUR

Au JORF n°0099 du 27 avril 2017, texte n° 24, parution de l'[arrêté du 14 avril 2017](#) relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs.

Publics concernés : acheteurs soumis à l'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#) relative aux marchés publics, autorités concédantes soumises à l'[ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016](#) relative aux contrats de concession et les opérateurs économiques.

Objet : le présent arrêté précise les fonctionnalités et les exigences minimales s'imposant aux profils d'acheteurs.

Entrée en vigueur : 1er octobre 2018 au plus tard, sous réserve, des règles spéciales prescrites par les textes en vigueur.

Notice : cet arrêté fixe les fonctionnalités devant être offertes aux acheteurs et aux opérateurs économiques par les profils d'acheteurs. Ces fonctionnalités ne font pas obstacle à ce que les profils d'acheteurs en proposent d'autres.

Il est loisible aux acheteurs publics et aux autorités concédantes de mettre en œuvre ces dispositions sans attendre la date d'entrée en vigueur.

Le [décret n° 2017-516 du 10 avril 2017](#) portant diverses dispositions en matière de commande publique allège les obligations des collectivités en termes d'ouverture des données des marchés publics, en instaurant un seuil de dispense pour les marchés inférieurs à 25 000 €. Au-dessus de ce seuil, les obligations pesant sur les collectivités peuvent-être satisfaites par chaque collectivité individuellement, mais également par le moyen de solutions mutualisées.

➔ *Pour aller plus loin, confer supra* « [Le point sur...](#) ».

SOUS-TRAITANCE

Sur l'obligation pour le sous-traitant d'adresser sa demande de paiement direct à l'entrepreneur principal et ses conséquences en cas de méconnaissance, voir l'arrêt du Conseil d'État n° [396174](#) du mercredi 19 avril 2017 qui vient de rappeler la procédure à suivre pour le paiement direct d'un sous-traitant.

Arrêt du Conseil d'État n° [396174](#) du mercredi 19 avril 2017

Il résulte de la combinaison de l'[article 8](#) de la [loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975](#) relative à la sous-traitance et de l'article 116 du code des marchés publics, aujourd'hui repris, à l'exception de son avant-dernier alinéa, au I de l'[article 136](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics](#) , que, pour obtenir le paiement direct par le maître d'ouvrage de tout ou partie des prestations qu'il a exécutées dans le cadre de son contrat de sous-traitance, le sous-traitant régulièrement agréé doit adresser sa demande de paiement direct à l'entrepreneur principal, titulaire du marché.

Il appartient ensuite au titulaire du marché de donner son accord à la demande de paiement direct ou de signifier son refus dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette demande.

Le titulaire du marché est réputé avoir accepté cette demande s'il garde le silence pendant plus de quinze jours à compter de sa réception.

A l'issue de cette procédure, le maître d'ouvrage procède au paiement direct du sous-traitant régulièrement agréé si le titulaire du marché a donné son accord ou s'il est réputé avoir accepté la demande de paiement direct.

Cette procédure a pour objet de permettre au titulaire du marché d'exercer un contrôle sur les pièces transmises par le sous-traitant et de s'opposer, le cas échéant, au paiement direct.

➔ *Sa méconnaissance par le sous-traitant fait ainsi obstacle à ce qu'il puisse se prévaloir, auprès du maître d'ouvrage, d'un droit à ce paiement.*

Le point sur

[Le décret n°2017-863 du 9 mai 2017 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique](#)

[La carte bancaire comme moyen de paiement en EPLE](#)

[Le profil d'acheteur](#)

[La mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Le décret n°2017-863 du 9 mai 2017 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Vous trouverez ci-après les modifications apportées par le [décret n° 2017-863](#) du 9 mai 2017 relatif à la **gestion budgétaire et comptable publique** au [décret n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Ce décret actualise et simplifie certaines procédures budgétaires et comptables prévues par le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

<u>Décret GBCP</u>	Version antérieure	Nouvelle version
Article 20	<p>Le contrôle des comptes publics sur la validité de la dette porte sur :</p> <p>1° La justification du service fait ;</p> <p>2° L'exactitude de la liquidation ;</p> <p>3° L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation ;</p> <p>4° Dans la mesure où les règles propres à chaque personne morale mentionnée à l'article 1er le prévoient, l'existence du visa ou de l'avis préalable du contrôleur budgétaire sur les engagements ;</p> <p>5° La production des pièces justificatives ;</p> <p>6° L'application des règles de prescription et de déchéance.</p>	<p>Le contrôle des comptes publics sur la validité de la dette porte sur :</p> <p>1° La certification du service fait ;</p> <p>2° L'exactitude de la liquidation ;</p> <p>3° L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation, notamment l'existence du visa ou de l'avis préalable du contrôleur budgétaire sur les engagements lorsqu'il est prévu.</p> <p>4° La production des pièces justificatives ;</p> <p>5° L'application des règles de prescription et de déchéance.</p>
Article 28-1 Nouveau		<p>Lorsqu'il est mis en place, un service spécialisé, placé sous l'autorité d'un comptable public, est chargé d'émettre et d'enregistrer les factures et titres établissant les droits acquis envers des débiteurs.</p> <p>Dans ce cas, le montant de la recette est contrôlé par le comptable public au vu des créances constatées et de la certification d'acquisition du droit par l'ordonnateur.</p>

		<p>Cette certification constitue l'ordre de recouvrer défini aux articles 11, 23, 24 et 28.</p> <p>Ce service spécialisé est mis en place par convention signée par le comptable public et l'ordonnateur, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.</p>
Article 38	<p>Sans préjudice des dispositions prévues par le code général des collectivités territoriales et par le code de la santé publique, lorsqu'à l'occasion de l'exercice des contrôles prévus au 2° de l'article 19 le comptable public a constaté des irrégularités ou des inexactitudes dans les certifications de l'ordonnateur, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur. Ce dernier a alors la faculté de requérir par écrit le comptable public de payer.</p>	<p>Sans préjudice des dispositions prévues par le code général des collectivités territoriales et par le code de la santé publique, lorsqu'à l'occasion de l'exercice des contrôles prévus au 2° de l'article 19 le comptable public a constaté des irrégularités ou des inexactitudes dans les certifications de l'ordonnateur, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur. Ce dernier a alors la faculté d'opérer une régularisation ou de requérir par écrit le comptable public de payer.</p>
Article 41	<p>Lorsqu'il est mis en place, un service facturier placé sous l'autorité d'un comptable public est chargé de recevoir et d'enregistrer les factures et titres établissant les droits acquis aux créanciers.</p> <p>Dans ce cas, le montant de la dépense est arrêté par le comptable au vu des factures et titres mentionnés à l'alinéa précédent et de la certification du service fait. Cette certification constitue l'ordre de payer défini aux articles 11 et 29 à 32.</p>	<p>Lorsqu'il est mis en place, un service facturier placé sous l'autorité d'un comptable public est chargé de recevoir et d'enregistrer les factures et titres établissant les droits acquis aux créanciers.</p> <p>Dans ce cas, le montant de la dépense est arrêté par le comptable au vu des factures et titres mentionnés à l'alinéa précédent et de la certification du service fait. Cette certification constitue l'ordre de payer défini aux articles 11 et 29 à 32.</p> <p>Un service placé sous l'autorité du comptable public peut être chargé de liquider les dépenses de personnel d'une administration publique mentionnée au 2° ou 3° de l'article 1er dont il est assignataire.</p> <p>Les services mentionnés au premier et au troisième alinéas sont mis en place par convention signée par le comptable public et l'ordonnateur, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.</p>

<p>Article 42</p>	<p>Le comptable public peut opérer les contrôles définis au 2° de l'article 19 et à l'article 20 de manière hiérarchisée, en fonction des caractéristiques des opérations relevant de la compétence des ordonnateurs et de son appréciation des risques afférents à celles-ci. A cet effet, il adapte l'intensité, la périodicité et le périmètre de ses contrôles en se conformant à un plan de contrôle établi suivant les règles fixées par arrêté du ministre chargé du budget. L'ordonnateur peut être associé à l'appréciation de ces risques. Le ministre chargé du budget précise par arrêté les conditions de ce contrôle allégé en partenariat.</p>	<p>Le comptable public peut opérer les contrôles définis au 2° de l'article 19 et à l'article 20 de manière hiérarchisée, en fonction des caractéristiques des opérations assignées sur sa caisse et de son appréciation des risques afférents à celles-ci. A cet effet, il adapte l'intensité, la périodicité et le périmètre de ses contrôles en se conformant à un plan de contrôle établi suivant les règles fixées par arrêté du ministre chargé du budget.</p> <p>L'ordonnateur peut être associé à l'appréciation de ces risques. Le ministre chargé du budget précise par arrêté les conditions de ce contrôle allégé en partenariat.</p>
<p>Article 46</p>	<p>Les personnes morales mentionnées à l'article 1er autres que l'Etat informent le comptable assignataire de leurs dépenses ou le comptable qui tient leur compte de toute opération d'un montant unitaire égal ou supérieur à un million d'euros de nature à affecter, en débit, le compte du Trésor auprès de la Banque de France ou, dans les départements d'outre-mer et à Saint-Pierre-et-Miquelon, le compte du Trésor auprès de l'Institut d'émission des départements d'outre-mer. Cette information est communiquée avant 16 heures, heure locale, le jour ouvré qui précède le jour demandé pour le règlement financier de l'opération. Le règlement financier d'une opération qui n'a pas fait l'objet d'une annonce préalable peut être opéré le jour ouvré suivant le jour demandé. La personne morale à l'origine de l'opération ainsi que le comptable assignataire de la dépense en sont immédiatement avisés.</p>	<p>Les personnes morales mentionnées à l'article 1er autres que l'Etat informent le comptable assignataire de leurs opérations ou le comptable qui tient leur compte :</p> <p>1° De toute opération d'un montant unitaire égal ou supérieur à un million d'euros de nature à affecter, en débit, le compte du Trésor auprès de la Banque de France. Cette information est communiquée avant 17 heures, heure de Paris, le jour ouvré qui précède le jour demandé pour le règlement financier de l'opération. Le règlement financier d'une opération débitrice qui n'a pas fait l'objet d'une annonce préalable peut être opéré le jour ouvré suivant le jour demandé. Le service comptable ayant validé l'ordre de paiement en est informé ;</p> <p>2° De toute opération d'un montant unitaire égal ou supérieur à trente millions d'euros de nature à affecter, en crédit, le compte du Trésor auprès de la Banque de France. Cette information est communiquée dès que les montants et la date de l'opération sont certains. Les dotations de l'Etat et les virements en</p>

		provenance d'une collectivité locale ou d'un établissement public n'entrent pas dans le champ d'application du présent alinéa.
Article 131	Le service facturier mentionné à l'article 41 est mis en place par décision conjointe du ministre chargé du budget et des ministres intéressés. La même décision précise les modalités de sa mise en œuvre.	Article abrogé
Article 215	<p>I. - Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.</p> <p>Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.</p> <p>Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.</p> <p>Le ministre chargé du budget définit le cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable. Il s'assure, en lien avec les autres ministres de tutelle, de sa mise en œuvre.</p> <p>Ce référentiel précise les conditions dans lesquelles est assuré, pour satisfaire à l'objectif de qualité des comptabilités, le respect des critères de réalité, de justification, de présentation et bonne information, de sincérité, d'exactitude, d'exhaustivité, de non-compensation, d'imputation et de rattachement à la bonne période comptable et au bon exercice.</p> <p>II. - Le dispositif de contrôle interne budgétaire fait l'objet, dans les conditions</p>	<p>I. - Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.</p> <p>Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.</p> <p>Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.</p> <p>Le ministre chargé du budget définit le cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable. Il s'assure, en lien avec les autres ministres de tutelle, de sa mise en œuvre.</p> <p>Ce référentiel précise les conditions dans lesquelles est assuré, pour satisfaire à l'objectif de qualité des comptabilités, le respect des critères de réalité, de justification, de présentation et bonne information, de sincérité, d'exactitude, d'exhaustivité, de non-compensation, d'imputation et de rattachement à la bonne période comptable et au bon exercice.</p> <p>II. - Le dispositif de contrôle interne budgétaire fait l'objet d'une évaluation</p>

	<p>mentionnées à l'article 216, d'une évaluation par l'autorité chargée du contrôle de l'organisme au regard notamment des résultats de l'audit interne.</p> <p>En fonction des résultats de cette évaluation, l'obligation de soumettre au visa ou à l'avis prévue à l'article 220 peut être partiellement ou totalement suspendue pour une durée déterminée, par arrêté du ministre chargé du budget. La décision de suspension peut être reconduite dans les mêmes conditions.</p>	<p>par l'autorité chargée du contrôle de l'organisme au regard notamment des résultats de l'audit interne.</p> <p>En fonction des résultats de cette évaluation, l'obligation de soumettre au visa ou à l'avis prévue à l'article 220 peut être partiellement ou totalement suspendue pour une durée déterminée, par arrêté du ministre chargé du budget. La décision de suspension peut être reconduite dans les mêmes conditions.</p>
Article 239	<p>Le présent décret est applicable, dans sa rédaction issue du décret n° 2017-61 du 23 janvier 2017, en Nouvelle-Calédonie, dans les îles Wallis et Futuna, dans les Terres australes et antarctiques françaises et, en Polynésie française, aux services et établissements publics de l'Etat ainsi qu'aux communes, à leurs groupements et à leurs établissements publics.</p>	<p>Le présent décret est applicable, dans sa rédaction résultant du décret n° 2017-863 du 9 mai 2017, en Nouvelle-Calédonie, dans les îles Wallis et Futuna, dans les Terres australes et antarctiques françaises et en Polynésie française, aux services et établissements publics de l'Etat ainsi qu'aux communes, à leurs groupements et à leurs établissements publics.</p>

La carte bancaire comme moyen de paiement en EPLE

L'usage de la carte bancaire est, dans notre société, de plus en plus répandu. La carte bancaire est en train de détrôner le chèque comme moyen de paiement. Or, rares sont les établissements publics locaux d'enseignement qui l'utilisent. Les comptables des EPLE font preuve en la matière d'une certaine frilosité. Il y a, certes, le cadre de la gestion publique, le [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, qui pourrait en partie l'expliquer, le règlement par virement bancaire est la règle, mais l'[arrêté du 24 décembre 2012](#) portant application des articles [25](#), [26](#), [32](#), [34](#), [35](#), [39](#) et [43](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques prévoit expressément la carte bancaire comme moyen de paiement. En respectant certaines modalités, le paiement par carte est tout à fait possible. Il contribuerait à un meilleur fonctionnement dans de nombreux établissements. Et il est dommage de ne pas en faire un plus grand usage.

Les quelques éléments suivants rappelleront le cadre réglementaire existant et permettront d'entrevoir les possibilités d'utilisation de la carte bancaire comme moyen de paiement en EPLE.

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

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

Il peut être mis en œuvre pour le paiement :

- des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable inférieures à 5 000 euros,
- des dépenses payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans la présente instruction et inférieures à 5 000 euros.

Pour permettre aux établissements publics locaux d'enseignement d'effectuer des achats par internet, dans le cas d'un paiement total à la commande d'une commande passée sur internet, **une édition de l'accusé de réception de cette commande sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant constitue la pièce justificative de la dépense.** (Confer [Instruction n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010](#) Modernisation des procédures de dépenses).



Si cet accusé de réception mentionne un contrat, celui-ci devra être produit à l'agent comptable.

Le cadre des personnes habilitées à manier des fonds publics

La gestion budgétaire et comptable publique repose sur le principe de l'incompatibilité des fonctions de comptable et celles d'ordonnateur et le principe de l'exclusivité de compétence du comptable public en matière de deniers publics. Seul l'agent comptable peut manier les deniers publics.

L'agent comptable est secondé dans leur gestion par divers agents qui opèrent pour son compte et sous son contrôle ; ces agents ont ainsi une autorisation régulière, quoique déduite, au maniement des deniers publics et des deniers privés réglementés. Le tableau ci-dessous récapitule les différentes situations que l'on trouve en EPLE.

Les personnes habilitées à manier des fonds publics					
Agent comptable	Trésorerie de l'EPLE	Tout mouvement de trésorerie (Compte de dépôt de fonds au Trésor et caisse pour le numéraire) Opérations de paiement	Les dépenses de l'EPLE (exclusivité du comptable)	Responsabilité personnelle et pécuniaire	Comptabilité de l'EPLE
Régisseur	Régie d'avances	Opérations de paiement pour le compte et sous le contrôle du comptable public dans la limite de l'avance	Pour certaines catégories de dépenses limitativement fixées par l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié et énumérées dans l'acte constitutif de la régie	RPP par procédure administrative (ordre de versement de l'ordonnateur)	Comptabilité de la régie Justification des dépenses dans le mois du paiement et au moins une fois par mois
Mandataire désigné	Avance menues dépenses	Espèces (seuil de 300 €)	Réalisation de dépenses précisées dans un document	Mode de règlement des dépenses confiées à un tiers sous le contrôle et la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable	Pas de comptabilité Bordereau des achats au comptant Au minimum une fois par mois
Mandataires de l'agent		Opérations pour le	Réalisation de dépenses	Mode de règlement des	Pas de comptabilité

comptable ou du régisseur		compte et sous le contrôle du comptable public ou du régisseur dans la limite attribuée	précisées dans le mandat	dépenses confiées à un tiers sous le contrôle et la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable ou celle du régisseur si elles sont accordées dans le cadre d'une régie	Bordereau des achats au comptant Au minimum une fois par mois
----------------------------------	--	---	--------------------------	---	--

Rappel

Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable interdit que le régisseur procède au paiement d'une dépense qu'il mandatera ultérieurement avec une délégation de l'ordonnateur.

Toutefois, un agent ne peut être à la fois régisseur et ordonnateur délégué que s'il n'exerce pas ses deux fonctions sur les mêmes natures de recettes et de dépenses. Dans ce cas il est impératif que la délégation précise explicitement le champ des compétences déléguées. Se reporter au § 1.1.2.3.2 de l'[instruction comptable M9-6](#) relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

Les personnes non habilitées qui manient des fonds publics occasionnellement ou irrégulièrement					
Autres (agent du service non mandataire de l'agent comptable ou du régisseur)	Paragraphe 2311 du chapitre 2 du Titre I de l'Instruction 05-042-M9R du 30 septembre 2005	Avance sur ses deniers personnels	Dépenses minimales à condition qu'il s'agisse d'une procédure exceptionnelle relative à une dépenses occasionnelle (sinon régie)		Le plus tôt possible dès production de la pièce justificative nécessaire
Autres (agent du service)			Non autorisées	Gestion ou comptabilité de fait	Comptabilité à produire au juge des comptes

La comptabilisation et les moyens de paiement des personnes habilitées à manier des fonds publics

La comptabilisation de la dépense est connue. Le chef d'établissement est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement. Ils engagent, liquident et ordonnent les dépenses. Le paiement, acte qui libère l'établissement de sa dette, intervient après les contrôles du comptable ([article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable

publique). Les moyens de paiement sont énumérés par l'[arrêté du 24 décembre 2012](#) portant application des articles [25](#), [26](#), [32](#), [34](#), [35](#), [39](#) et [43](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques. Des dérogations et des assouplissements existent néanmoins pouvant amener l'agent comptable à payer avant ordonnancement et/ou avant service fait.

	Moyens de paiement	Comptabilisation	Pièces justificatives	Contrôles
Agent comptable	Principalement par virement ; Autres modalités : - par prélèvement ; - par chèque tiré sur un compte de dépôt de fonds au Trésor ; - en espèces ; - par carte bancaire adossée au compte trésor de l'EPLÉ.	Demande de payer de l'ordonnateur	Annexe du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses	Contrôles prévus par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (article 19 et 20)
Régisseur d'avance	Espèces Carte bancaire adossée au compte de dépôt de fonds au Trésor du régisseur	Mandatement des dépenses avant ordonnancement du régisseur	Bordereau des DAO du régisseur Pièce justificative (Annexe du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses)	<i>Mêmes contrôles que le comptable</i> Validité de la créance (justification du service fait, exactitude des calculs de liquidation, production des justifications) Caractère libératoire du paiement (PJ au nom de l'EPLÉ)
Mandataire désigné Avance menues dépenses	Espèces seuil de 300 €	Mandatement des menues dépenses	Bordereau des achats au comptant Factures ou tickets de caisse (jointés au double du bordereau)	Tickets de caisse

<p>Autres (agent du service)</p> <p>Paragraphe 2311 du chapitre 2 du Titre I de l'Instruction 05-042-M9R du 30 septembre 2005</p>	<p>Avance sur ses deniers personnels (en espèces, chèque, virement ou carte bancaire)</p>	<p>Mandatement à leur profit</p>	<p>Facture au nom de l'établissement.</p> <p>Dans le cadre d'un paiement initial par carte bancaire, le ticket justifiant le paiement par carte bancaire ne peut pas être la seule pièce justificative pour le remboursement de cette menue dépense car il ne permet pas de connaître la nature de la dépense.</p> <p><i>Le ticket n'est que la preuve du paiement.</i></p>	<p>En dessous de 230 €, un certificat de l'ordonnateur suffit.</p>
---	---	----------------------------------	---	--

La carte bancaire des personnes habilitées à manier des fonds publics

Un établissement public local d'enseignement ne peut disposer que d'un seul compte DFT pour l'établissement scolaire ([article 141](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique](#)). C'est le compte Trésor de l'établissement tenu par l'agent comptable. Il est donc possible d'adosser au compte trésor de l'EPLÉ une carte bancaire pour régler des dépenses. L'agent comptable est responsable de l'utilisation de la carte bancaire et de sa conservation. Chaque établissement peut donc disposer d'une carte bancaire pour opérer un certain nombre d'opérations.

Pour faciliter le paiement des dépenses et le fonctionnement, notamment dans les établissements rattachés, il est possible de constituer une régie d'avance et d'attribuer une carte bancaire adossée au compte de dépôt de fonds au Trésor du régisseur. C'est l'acte constitutif de la régie qui le prévoit. Un compte de disponibilités est ouvert au nom du régisseur « ès qualité », à savoir « Monsieur X, régisseur de... ». Le régisseur est responsable de l'utilisation de la carte bancaire et de sa conservation.

➔ Sauf autorisation du ministre chargé du budget, il ne doit pas être ouvert un 2ème compte DFT, en dehors des créations de régie. En effet, conformément à l'article 141 du décret GBCP, il ne peut être ouvert qu'un seul compte DFT par correspondant du Trésor, c'est à dire par EPLÉ ou par régie d'EPLÉ. Ces demandes sont étudiées, s'agissant des EPLÉ, par la DGFiP qui, compte tenu du principe général d'unité de compte, les apprécie très strictement.

Deux cartes bancaires sont donc susceptibles d'avoir une existence légale pour un établissement rattaché : la carte bancaire adossée au compte DFT de l'établissement tenu par l'agent comptable et la carte bancaire adossée au compte du régisseur.

Enfin, de façon occasionnelle ou exceptionnelle, interviendra la carte bancaire d'un agent de l'établissement.

La carte bancaire de l'agent comptable

La carte bancaire adossée au compte trésor de l'établissement a pour but de faciliter les opérations de paiement et notamment les paiements à distance par internet.

Carte bancaire de l'agent comptable	
Carte bancaire adossée au compte trésor de l'établissement	
L'agent comptable est responsable de l'utilisation de la carte bancaire et de sa conservation.	
➔ Dépenses après service fait et après ordonnancement préalable inférieures à 5 000 euros	
Paiement au compte 5159 (effets à payer)	
Pièces justificatives	
➤ Annexe du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses	
➔ Dépenses payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans la présente instruction et inférieures à 5 000 euros	
Prélèvement au compte 5151 ou Paiement au compte 5159 (effets à payer)	
Prélèvement au compte 5151 ou Paiement au compte 5159 (effets à payer)	Paiement au compte 5159 (effets à payer)
<p>Dépenses payables sans mandatement préalable : principalement</p> <p>Certaines dépenses urgentes, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">- les dépenses payables au comptant telles que droits d'enregistrement, frais de poste ;- les avances sur frais de mission ou les frais de mission lorsqu'il n'a pas été consenti d'avance ;- les salaires à la journée, à l'heure ou à la vacation ;- Certaines dépenses de matériel de faible montant dont le règlement ne peut supporter les délais d'ordonnancement, compte tenu de la nature de l'établissement ou des conditions particulières de son fonctionnement sont payables avant ordonnancement préalable. La limite unitaire de ces dépenses est fixée par décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable pour les établissements publics locaux d'enseignement. <p>Certaines dépenses qui s'engagent automatiquement, qui découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur :</p>	<p>Dérogations à la constatation du service fait</p> <ul style="list-style-type: none">- du Code des marchés publics ;- des articles L. 211-1 et suivants et des articles R. 211-1 et suivants du Code du tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et de séjours ;- du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;- des articles D. 129-8 et D. 129-11 du Code du travail relatifs à l'acquisition de chèques emplois services universel <p>Les dépenses listées ci-après peuvent être payées avant service fait :</p> <ul style="list-style-type: none">- locations immobilières (paiement d'avance de loyer, location de salle) ;- fournitures d'eau, de gaz, d'électricité, (abonnements et avances sur consommations) ;- avances sur traitement ;- abonnements à des revues et périodiques ;- achats d'ouvrages et de publications (instruction n° 90-122-B1-M0-M9 du 7 novembre 1990


- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - factures d'électricité, de gaz, d'eau ; - redevances de crédit-bail ; - loyers et charges locatives ; - dépenses liées aux contrats de services après-vente, d'entretien du matériel et des installations lorsque ceux-ci ont été souscrits antérieurement au paiement, pour une période supérieure à un an, à condition que les prestations soient réalisées régulièrement ; - frais postaux, de télécommunications et internet ; - services bancaires ; - impôts et taxes ; - traitements et indemnités des personnels ; - contribution de solidarité ; - remboursement d'emprunts ; - dépenses de carburants et de péages autoroutiers ; - locations de matériels (de type imprimante, terminal de paiement électronique, photocopieur, ...) et crédits-baux mobiliers ; - leasings et crédits-baux automobiles ; - cotisations d'assurances. | <ul style="list-style-type: none"> modifié par l'instruction N° 01-082-B1 du 4 septembre 2001); - achats de logiciels ; - achats de chèques-vacances ; - fournitures d'accès à internet, abonnements téléphoniques ; - droits d'inscription à des colloques ; - prestations de voyage ; - fournitures auprès de certains prestataires étrangers ; - contrats de maintenance de matériel (redevances de locations trimestrielles, semestrielles ou annuelles à terme à échoir - forfait correspondant à l'acquisition d'un droit d'usage auquel s'ajoutent des redevances à terme à échoir rémunérant la maintenance du matériel), dans la mesure où ces contrats ouvrent à l'établissement un droit à prestation de la part du cocontractant ; - achats de tickets-route d'essence pour les véhicules de service ; - réservation de spectacles ; - cotisations d'assurance. |
|---|---|

Pièces justificatives

- Annexe du [décret n°2016-33](#) du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses
- L'[Instruction n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010](#) Modernisation des procédures de dépenses : Pour permettre aux EPLE d'effectuer des achats par internet, dans le cas d'un paiement total à la commande d'une commande passée sur internet, une édition de l'accusé de réception de cette commande sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant constitue la pièce justificative de la dépense. Si cet accusé de réception mentionne un contrat, celui-ci devra être produit à l'agent comptable.

Ces différentes dépenses **payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans la présente instruction et inférieures à 5 000 euros** peuvent donc être faites par l'intermédiaire de la carte bancaire de l'agent comptable. Ce mode de paiement a pour but de faciliter les opérations de paiement des agents comptables et des régisseurs.

L'utilisation de la carte bancaire ne déroge ni à la règle de paiement après service fait, ni à celle du paiement après ordonnancement, en dehors des exceptions inscrites dans l'[instruction M9-6](#).

 **L'agent comptable n'est donc pas fondé à refuser un moyen de paiement prévu par la réglementation et de s'opposer à la demande de l'ordonnateur.**

La carte bancaire du régisseur

L'[Instruction codificatrice n° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005](#) précise que les « régisseurs peuvent demander l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor après accord de l'agent comptable ». Une carte bancaire peut y être adossée pour faciliter les paiements.

➤ **L'agent comptable n'est pas fondé à s'opposer à cette demande sauf refus dûment motivé et ce d'autant plus que la carte bancaire doit être obligatoirement domiciliée sur un compte de dépôts de fonds au Trésor.**

Carte bancaire du régisseur
Carte bancaire adossée au compte trésor du régisseur
Le régisseur est responsable de l'utilisation de la carte bancaire et de sa conservation
Opérations enregistrées au compte 543 régie d'avance
➔ Dépenses payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans la présente instruction et inférieures à 5 000 euros
Dépenses payables sans mandatement préalable : principalement Certaines dépenses urgentes, notamment : <ul style="list-style-type: none">- les dépenses payables au comptant telles que droits d'enregistrement, frais de poste ;- les avances sur frais de mission ou les frais de mission lorsqu'il n'a pas été consenti d'avance ;- les salaires à la journée, à l'heure ou à la vacation ;- Certaines dépenses de matériel de faible montant dont le règlement ne peut supporter les délais d'ordonnancement, compte tenu de la nature de l'établissement ou des conditions particulières de son fonctionnement sont payables avant ordonnancement préalable. La limite unitaire de ces dépenses est fixée par décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable pour les établissements publics locaux d'enseignement.
La liste de l'arrêté de 1993 pour les régies des EPLE prévoit : Le paiement des dépenses de matériel et de fonctionnement (montant maximal des dépenses de matériel et de fonctionnement, sauf paiement par carte bancaire, est fixé à 1 500 euros par opération). Peuvent, en outre, être payés par l'intermédiaire des régies d'avances prévues ci-dessus : Les frais exposés à l'occasion de voyages scolaires, que ceux-ci soient ou non effectués dans le cadre d'appariements entre établissements d'enseignement, sous la forme d'avances ou après service fait ; Les frais exposés à l'occasion de sorties effectuées sur temps scolaire, sous la forme d'avances ou après service fait ; Les secours urgents et exceptionnels aux élèves.
Pièces justificatives
➤ Annexe du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses ➤ Pour permettre aux EPLE d'effectuer des achats par internet, dans le cas d'un paiement total à la commande d'une commande passée sur internet, une édition de l'accusé de réception de cette commande sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant constitue la

pièce justificative de la dépense. Si cet accusé de réception mentionne un contrat, celui-ci devra être produit à l'agent comptable.

Ces différentes dépenses **payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans la présente instruction et inférieures à 5 000 euros** peuvent donc être faites par l'intermédiaire de la carte bancaire du régisseur. Ce mode de paiement a pour but de faciliter les opérations de paiement des régisseurs.

Le cas des commandes par carte bancaire sur internet d'un agent non habilité

Certains agents du service consentent parfois à faire, de façon occasionnelle ou exceptionnelle, l'avance d'un achat. Cette situation existera d'autant moins que les établissements se seront dotés de carte bancaire adossée au compte DFT de l'EPLÉ ou du régisseur.

➔ **Une telle procédure est dérogatoire et doit demeurer exceptionnelle.**

Dès lors que la dépense présente un caractère prévisible, répétitif ou systématiquement lié à l'activité concernée, il conviendra de mettre en place une délégation ou une régie d'avance.

Les personnes non habilitées qui manient des fonds publics occasionnellement ou irrégulièrement				
Autres (agent du service non mandataire de l'agent comptable ou du régisseur)	Paragraphe 2311 du chapitre 2 du Titre I de l' Instruction 05-042-M9R du 30 septembre 2005	Avance sur ses deniers personnels	Dépenses minimales à condition qu'il s'agisse d'une procédure exceptionnelle relative à une dépenses occasionnelle (sinon régie)	Mandatement le plus tôt possible dès production de la pièce justificative nécessaire

Il convient, dans ce cas de se référer au paragraphe 2.3.1.1 du chapitre 2 du Titre I de l'[Instruction 05-042-M9R du 30 septembre 2005](#) Régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement. Ce paragraphe prévoit que " lorsqu'un agent du service consent à faire l'avance sur ses deniers personnels des dépenses minimales, il n'y a pas lieu de créer une régie, le remboursement des agents qui ont payés sur leurs deniers pouvant intervenir au moyen d'un ordre de dépenses établi à leur profit."

Carte bancaire de l'agent
Autres (agent du service)
Paragraphe 2311 du chapitre 2 du Titre I de l'Instruction 05-042-M9R du 30 septembre 2005 Régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement
Dépenses minimales à condition qu'il s'agisse d'une procédure exceptionnelle relative à une dépenses occasionnelle (sinon une régie doit être instituée)
Pièces justificatives
➔ Annexe du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses
➔ En dessous de 230 €, un certificat de l'ordonnateur suffit.

Le remboursement pourra ainsi intervenir dès lors que l'agent comptable disposera des pièces justificatives nécessaires.



Dans le cadre d'un paiement initial par carte bancaire, le ticket justifiant le paiement par carte bancaire ne peut pas être la seule pièce justificative pour le remboursement de cette menue dépense car il ne permet pas de connaître la nature de la dépense.

L'agent comptable veillera à demander l'émission d'un mandat de paiement dans les meilleurs délais pour la régularisation.

Le comptable procédera aux contrôles prévus par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (article 19 et 20) ; il veillera notamment au caractère libératoire du règlement. Il s'assurera notamment que la facture est bien au nom de l'établissement.

Si la facture n'est pas au nom de l'établissement, le comptable exigera un certificat de l'ordonnateur attestant qu'il s'agit bien d'une dépense de l'établissement à rembourser.

Facture au nom de l'établissement		
	Acceptée par l'ordonnateur	Remboursement
	Refusée par l'ordonnateur	Pas de remboursement
Facture pas au nom de l'établissement		
	Inférieure à 230 €	Certificat de l'ordonnateur
	Supérieure à 230 €	Certificat de l'ordonnateur

Le remboursement de l'agent est indépendant du mode de paiement de la dépense ; il ne sera pas lié non plus au moyen de paiement utilisé pour la dépense. Il n'y a en effet aucun parallélisme ni aucune similitude entre le moyen de paiement de la dépense et celui utilisé pour son remboursement. L'on procédera généralement par un virement sur le compte bancaire de l'intéressé.

Le cas particulier des voyages scolaires

Plusieurs solutions sont envisageables pour doter les accompagnateurs de carte bancaire et éviter qu'ils ne partent avec trop de numéraire.

- ✚ La création de régies temporaires (une par voyage) avec ouverture d'autant de comptes DFT. Une carte bancaire est adossée à ces comptes. À la fin de chaque voyage, la carte bancaire est restituée, le compte DFT doit être clôturé et la régie prend fin.
- ✚ La création d'une régie permanente pour l'ensemble des voyages, avec un compte DFT permanent. Il convient de trouver pour cette régie un régisseur, désigné parmi le personnel de l'EPL, agissant dans un cadre de confiance au regard de la mission de maniement de deniers publics qui lui serait confiée. Ce compte DFT permanent doit, en effet, être suivi régulièrement,

même entre les voyages (suivi DFT-net, pour pouvoir signaler toute opération frauduleuse qui viendrait s'imputer sur le compte). Pour chaque voyage, un accompagnateur est nommé mandataire pour la durée du voyage, une carte bancaire lui est attribuée.



Les voyages ne peuvent pas se dérouler en même temps ; il ne peut y avoir à un moment donné qu'un seul mandataire sur le compte qui puisse détenir une carte bancaire adossée à ce compte.

- ✚ La nomination en tant que mandataires secondaires du compte DFT de l'agent comptable de l'EPLÉ des enseignants accompagnateurs, afin qu'ils puissent être dotés d'une carte bancaire (seul un mandataire sur le compte peut détenir une carte bancaire adossée à ce compte). La procuration sur le compte DFT de l'EPLÉ peut être limitée à la durée du voyage et à l'utilisation de la seule carte bancaire (ou numéraire en plus), qui sera restituée à l'agent comptable puis à la DDFIP teneuse du compte dès le retour.

Les textes

[Loi de finances n° 63-156 du 23 février 1963 article 60](#) sur la responsabilité des comptables publics
[Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

[Arrêté du 24 décembre 2012](#) portant application des articles [25](#), [26](#), [32](#), [34](#), [35](#), [39](#) et [43](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques

[Décret n°2016-33](#) du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé

[Décret n° 92-681 du 20 juillet 1992](#) sur les régies de recettes et d'avances des organismes publics

Arrêté du 11 octobre 1993, modifié par les arrêtés des 10 septembre 1998, 21 décembre 2001 et 21 novembre 2005, habilitant les chefs d'établissement d'EPLÉ à instituer des régies de recettes et d'avances.

Instruction du 16 août 1966 relative à l'organisation du service des comptables publics

[Instruction 05-042-M9R](#) du 30 septembre 2005 relative aux régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement

[Instruction n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010](#) Modernisation des procédures de dépenses

[Instruction codificatrice M9.6](#) relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ).

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Le profil d'acheteur

Jusqu'au 1^{er} octobre 2018 (1^{er} avril 2017 pour les centrales d'achat), le recours à un profil d'acheteur est obligatoire pour les marchés publics d'un montant supérieur à 90.000 euros HT (article 39 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

L'expression « *profil d'acheteur* » provient des directives 2004/17/CE1 et 2004/18/CE2. Le profil d'acheteur est **le site dématérialisé auquel le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a recours pour ses achats.**

L'[article 43](#) de l'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#) impose la dématérialisation des procédures de marchés publics : « *Les communications et les échanges d'informations effectués en application de la présente ordonnance sont réalisés par voie électronique, selon des modalités et sous réserve des exceptions prévues par voie réglementaire* ».

Pour les marchés publics, le cadre réglementaire est fixé par l'[article 41](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#) relatif aux marchés publics. Ce dernier dispose que « *toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1^{er} Avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1^{er} octobre 2018 pour les autres acheteurs* ».

Juste après, le même article : « *Un moyen de communication électronique est un équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données diffusées, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques* ».

Le profil d'acheteur embarquera donc généralement, dans un souci de simplicité et d'efficacité, l'ensemble de ces outils électroniques.

Pivot et de la dématérialisation et de la démarche d'open data des données essentielles des contrats de la commande publique, l'utilisation du profil d'acheteur devient incontournable.

DEFINITION DU PROFIL D'ACHETEUR ?

La définition du profil d'acheteur est donnée à l'[article 31](#) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics : « ***Le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.*** » Un arrêté du ministre chargé de l'économie détermine les fonctionnalités et les exigences minimales qui s'imposent aux profils d'acheteur.

En pratique, le profil d'acheteur est un site, généralement appelé « plateforme », accessible en ligne via un réseau internet. Il centralise les outils nécessaires à la dématérialisation des procédures de passation et les met à disposition des acheteurs et des opérateurs économiques.

✚ ***Le site d'une collectivité ne peut être qualifié de profil d'acheteur que s'il offre l'accès à un certain nombre de fonctionnalités.***

Il se compose d'un espace à disposition de l'acheteur lui permettant de mettre en ligne son appel d'offres ainsi que les documents de la consultation, puis de récupérer les candidatures et les offres. Il offre également une interface visible par l'opérateur économique lui permettant de consulter les appels d'offre, de télécharger les documents de la consultation, et de déposer sa candidature et son offre.

LES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES D'UTILISATION DU PROFIL D'ACHETEUR

Plusieurs dispositions réglementaires définissent les obligations des acheteurs concernant l'utilisation du profil d'acheteur :

- Articles [31](#) et [39](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#).
 - **Publication des avis d'appel à la concurrence**, dans les conditions prévues par le décret.
 - **Mise à disposition a minima gratuitement des documents de consultation** (articles [31](#) et [39](#) du décret du 25 mars 2016).
 - **Réception par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.**
- [Article 107](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#)
 - **Obligation de publication des données essentielles des marchés publics sur le profil d'acheteur** ([article 107](#) du décret) à partir du 1^{er} octobre 2018.

LES FONCTIONNALITES MINIMALES OBLIGATOIRES DU PROFIL D'ACHETEUR

L'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs précise les fonctionnalités exigées a minima pour prétendre à la qualification de profil d'acheteur.

Tout profil d'acheteur doit, à partir du 1^{er} octobre 2018, proposer au moins les fonctionnalités suivantes :

I. - Le profil d'acheteur permet à l'acheteur d'effectuer les actions suivantes :

① **S'identifier et s'authentifier.** Sur son profil d'acheteur, l'acheteur doit disposer d'un nom d'utilisateur ainsi que d'un mot de passe afin de pouvoir accéder à sa « salle des marchés ». L'expression « salle des marchés » correspond à l'espace du profil d'acheteur, visiblement seulement par l'acheteur, lui permettant d'effectuer les actions relatives à un marché précis.

② **Publier des avis d'appel à la concurrence et leurs éventuelles modifications.**

Concernant les avis de préinformation : les avis de pré information peuvent être publiés par le pouvoir adjudicateur sur le profil d'acheteur ([article 31](#) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif

aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur doit envoyer l'avis de cette publication à l'Office de publication de l'Union européenne avant toute publication sur le profil d'acheteur.

Concernant les avis de marchés : le profil d'acheteur doit permettre la publication des avis de marchés selon les conditions déterminées par le décret (articles [38](#) et [39](#) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics).

Si l'acheteur décide de modifier ses publications, celles-ci doivent également apparaître sur le profil d'acheteur.

③ Mettre à disposition des documents de la consultation (obligation posée à l'article [31](#) du décret du 25 mars 2016).

④ Réceptionner et conserver des candidatures ([article 31](#) du décret du 25 mars 2016) y compris si elles se présentent sous la forme du document unique de marché européen électronique constituant un échange de données structurées au plus tard à compter du 1er avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1er avril 2018 pour les autres acheteurs ([article 49](#) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics). En pratique, le profil d'acheteur doit donc être capable de recevoir et de conserver un fichier sous le format XML.

→ Cette obligation est seulement une obligation de réception ; il ne s'agit pas d'imposer l'utilisation du formulaire DUME à tous les opérateurs économiques à partir de ces dates.

⑤ Réceptionner et conserver des offres, y compris hors délais ; il est en effet important que la « salle des marchés » ne soit pas close à l'heure précise de l'expiration du délai. En cas de contentieux, l'acheteur doit être en mesure de déterminer et garder une preuve de l'heure exacte du dépôt de l'offre, afin de pouvoir démontrer un retard si l'offre a effectivement été déposée hors délai. Aucun délai n'est précisé concernant la durée de conservation des offres. Toutefois, il appartient à l'acheteur, au vu de l'[article 108](#) du décret du 25 mars 2016, de définir la durée lui paraissant optimale concernant la conservation sur le profil d'acheteur.

⑥ Compléter un formulaire nécessaire à la publication des données essentielles prévues par l'[arrêté du 14 avril 2017](#) ou importer ces données lorsqu'elles sont disponibles dans un autre système d'information.

À partir du 1^{er} octobre 2018, les acheteurs devront obligatoirement publier les données essentielles de leurs marchés, au-dessus du seuil de 25 000 euros.

Les données essentielles doivent être accessibles gratuitement sur le profil d'acheteur, en consultation et en téléchargement. Afin de permettre leur téléchargement, les données doivent pouvoir être lues par des machines utilisant le format XML ou JSON.

Le profil d'acheteur doit également permettre aux utilisateurs de consulter ces données de façon simple et intelligible, et d'effectuer une recherche soumise à des critères de tri.

Les données essentielles restent disponibles sur le profil d'acheteur pendant une durée minimale de 5 ans après la fin de l'exécution du marché public ou du contrat de concession à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

⑦ Accéder à un service de courrier électronique au sens de l'[article 1 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004](#) pour la confiance dans l'économie numérique. Le profil d'acheteur doit offrir un service

de messagerie sécurisé afin de pouvoir échanger des pièces avec les opérateurs économiques. Ce service est similaire à un service de messagerie électronique classique.

⑧ Accéder à un historique des évènements permettant l'enregistrement et la traçabilité des actions ayant eu lieu sur le profil d'acheteur notamment le retrait et le dépôt de documents :

l'acheteur doit pouvoir avoir accès en permanence à une liste des actions effectuées sur le profil d'acheteur, à partir de la publication de l'appel d'offres.

⑨ Répondre aux questions soumises par les entreprises : le profil d'acheteur doit permettre aux opérateurs économiques de poser des questions et à l'acheteur d'y répondre.

⑩ Obtenir les documents justificatifs et moyens de preuve lorsque ceux-ci peuvent être directement obtenus auprès d'autres administrations. Cette obligation est la mise en application du principe du « dites-le-nous une fois ».

- L'[article 53](#) du décret du 25 mars 2016 dispose que « lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1^{er} avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1^{er} octobre 2018 pour les autres acheteurs, dans le cadre des procédures formalisées, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu.

A partir des seuils de procédures formalisées, les acheteurs doivent pouvoir obtenir directement les documents justificatifs et moyens de preuve déjà en possession d'une autre administration par le biais du profil d'acheteur.

La liste des pièces qui n'ont plus à être demandées est présentée dans l'arrêté du XX fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics.

➔ Chaque profil d'acheteur doit permettre l'accès à ces fonctionnalités aux opérateurs économiques de façon gratuite.

II. - Le profil d'acheteurs permet à l'opérateur économique d'effectuer les actions suivantes :

① S'identifier et s'authentifier. Comme pour les acheteurs, les opérateurs économiques doivent pouvoir disposer d'un espace propre, dans lequel ils peuvent se rendre au moyen d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. L'obligation pour le profil d'acheteur de prévoir cette fonctionnalité ne signifiant pas que l'identification ou l'authentification soit obligatoire.

② Connaître les prérequis techniques et les modules d'extension nécessaires pour utiliser le profil d'acheteur ; le profil d'acheteur doit offrir aux opérateurs économiques les informations nécessaires pour savoir si leur système d'informations est conforme aux prérequis techniques et aux modules d'extension utilisés.

③ **Accéder à un espace permettant de tester que la configuration du poste de travail utilisé est en adéquation avec les prérequis techniques du profil d'acheteur** ; ayant connaissance des prérequis techniques, l'opérateur économique doit pouvoir tester la configuration de son poste de travail avant de commencer sa procédure. Cette fonctionnalité permet d'éviter que la procédure soit bloquée au moment de la validation, et que l'opérateur perde un temps précieux en répétant plusieurs fois les actions et ne dispose pas du temps suffisant pour remettre son offre ou sa candidature dans le délai.

④ **Effectuer une recherche permettant d'accéder notamment aux avis d'appel à la concurrence, aux consultations et aux données essentielles** ; un moteur de recherche sur le profil d'acheteur doit permettre à l'opérateur économique d'accéder plus facilement à l'information souhaitée, par l'utilisation de mots-clés.

⑤ **Consulter et télécharger en accès gratuit, libre, direct et complet les documents de la consultation**, les avis d'appel à la concurrence et leurs éventuelles modifications ; il n'existe pas de format obligatoire pour la mise en ligne de ces documents ; l'acheteur est libre de choisir.

⑥ **Accéder à un espace permettant de simuler le dépôt de documents** ; le profil d'acheteur doit permettre d'avoir accès à une plateforme école (un « bac à sable ») permettant aux opérateurs économiques de se familiariser en avance avec l'outil. Cette fonctionnalité limitera les erreurs et permet d'anticiper d'éventuelles difficultés qui pourront être mieux gérées lors de la candidature réelle. Elle réduit ainsi les risques de candidature hors délai.

⑦ **Déposer une candidature y compris si elle se présente sous la forme du document unique de marché européen électronique constituant un échange de données structurées** ; il s'agit d'une faculté pour l'opérateur économique d'utiliser un DUME électronique et non d'une obligation. Il est loisible à l'opérateur économique d'utiliser un autre formulaire de candidature.

⑧ **Déposer des offres, y compris les dépôts successifs quand la procédure le requiert et les offres signées électroniquement.**

- Pour les procédures formalisées : le profil d'acheteur doit permettre le dépôt de plusieurs offres successives, la dernière offre déposée devant informatiquement « écraser » les versions précédentes. En effet, juridiquement, seule doit être prise en considération la dernière offre remise.
- Pour les procédures négociées : dans le cas de ces procédures, plusieurs propositions peuvent être effectuées successivement par l'opérateur économique en fonction de l'évolution de la négociation. Il est donc important que la plateforme puisse accueillir le dépôt de plusieurs offres pour un même marché.
- Concernant les offres signées électroniquement : le profil d'acheteur doit obligatoirement être en capacité d'accepter *a minima* un fichier signé électroniquement. Il n'est en revanche pas obligatoire qu'il fournisse les outils de signature et de vérification de signature. Toutefois, dans le cas où ces fonctionnalités sont présentes à la demande de l'acheteur, elles peuvent permettre aux utilisateurs de gagner du temps en disposant dans un même espace de tous les outils nécessaires pour répondre à une consultation.

⑨ **Solliciter une assistance ou consulter un support utilisateur permettant d'apporter des réponses aux problématiques techniques** ; le format de l'assistance à apporter aux opérateurs économiques est à la discrétion de l'acheteur. Plusieurs solutions sont envisageables, comme par

exemple un assistant virtuel, un service d'assistance téléphonique, ou la mise en ligne de guides utilisateurs.

⑩ **Formuler des questions à l'acheteur.**

⑪ **Consulter et télécharger les données essentielles conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 avril 2017.**

Il est important de souligner que les fonctionnalités énumérées dans l'arrêté ne sont pas limitatives ; elles constituent seulement le socle obligatoire. L'acheteur est libre de proposer d'autres fonctionnalités sur son profil d'acheteur, comme par exemple une passerelle permettant de publier les avis au BOAMP ou au JOUE, un système de messagerie plus perfectionné, un système d'alerte électronique pour avertir automatiquement les entreprises de l'ouverture des nouvelles procédures de passation, un module permettant un archivage pérenne des procédures, etc.

COMMENT SE DOTER D'UN PROFIL D'ACHETEUR ?

L'acheteur a toute liberté de déterminer comment se doter d'un profil d'acheteur, mais nombre de solutions s'offrent à lui :

- Développer le site en interne, de manière autonome. Il n'est pas obligatoire de faire appel à un tiers (éditeur de plateforme) pour créer ou gérer son profil d'acheteur.
- Acquérir un profil d'acheteur à la suite d'une procédure de marché auprès d'un prestataire.
- Mutualisation de moyens pour acquérir un profil d'acheteur. On parle alors de plateforme mutualisée. Cette option engendre des économies et peut représenter une opportunité de coûts appréciable, notamment pour les petites collectivités.

Par exemple :

- ❖ Les services de l'Etat ont une plate-forme unique : la Place de Marché Interministérielle.
- ❖ Un syndicat mixte ou un GIP peut être créé pour mettre en place une plate-forme mutualisée à la disposition des collectivités locales y adhérant.

Le site internet d'une autorité administrative constitue un profil d'acheteur s'il offre l'accès aux fonctionnalités traduisant les obligations posées par le code des marchés publics.

Pour l'Etat : Le profil d'acheteur de l'Etat est la Place de Marché Interministérielle (PMI) dont l'adresse URL est <https://www.marches-publics.gouv.fr>. **Le site du BOAMP, les sites Internet des ministères ne sont donc pas des profils d'acheteur.**

Pour les collectivités locales : Il s'agit de la plate-forme de dématérialisation qui offre, au moins, les moyens de répondre aux exigences fixées par le code des marchés publics. Le site institutionnel de la collectivité comprend en général une rubrique intitulée « salle des marchés », « portail d'achat » ou « place de marché ». Il n'y a pas d'obligation d'avoir un site indépendant du site web de la collectivité si celui-ci contient un **espace propre pour l'achat offrant au moins les fonctionnalités requises.**

- ➔ **La dématérialisation complète des procédures de passation des marchés publics ne s'appliquera qu'à compter du 1er avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1er octobre 2018 pour les autres acheteurs, sous réserve des dispositifs transitoires prévus par les articles [39](#), [40](#) et [41](#) du [décret n°2016-360](#) du 25 mars 2016.**

L'[arrêté du 14 avril 2017](#) relatif aux **fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs** fixe les « fonctionnalités devant être offertes aux acheteurs et aux opérateurs économiques par les profils d'acheteurs ». Ce socle minimal de fonctionnalités n'empêche cependant pas que les profils d'acheteurs en prévoient d'autres et rappelle les normes techniques à respecter.

- ➔ À retrouver [Le profil d'acheteur](#) sur le parcours " [Achat public en EPLE](#) " en auto inscription sur [M@GISTERE](#).

La mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique

L'ouverture des données (open data) appliquée à la commande publique constitue un véritable levier de nouvelles stratégies d'action à la fois pour les acheteurs mais également pour les entreprises et la société civile.

L'ancien [article 133](#) du code des marchés publics, qui prévoyait que l'acheteur devait publier la liste des marchés conclus l'année précédente, était un gage de transparence quant à l'emploi des deniers publics. Toutefois, ces données n'étaient pas normées et étaient publiées sur des supports très divers, ce qui rendait leur exploitation complexe et difficilement accessible aux citoyens.

L'[article 107](#) du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, prévoit ainsi que l'acheteur doit offrir sur son profil d'acheteur un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics, des marchés de défense ou de sécurité et des contrats de concession, à l'exception des informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public. Afin de créer un écosystème des données de la commande publique, il est apparu nécessaire de standardiser celles-ci pour faciliter leur mise à disposition dans un format exploitable et facilement réutilisable.

L'[arrêté du 14 avril 2017](#) précise les listes des données devant être publiées sur les profils d'acheteur ainsi que les modalités de leur publication : il fixe notamment les formats, normes et nomenclatures dans lesquels les données doivent être publiées.

Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique

I. - Les données essentielles relatives aux marchés publics mises à disposition sur le profil d'acheteur

- 1° Le numéro d'identification unique du marché public ;**
- 2° La date de notification du marché public ;**
- 3° La date de publication des données essentielles du marché public initial ;**
- 4° Le nom de l'acheteur ou du mandataire en cas de groupement ;**
- 5° Le numéro SIRET de l'acheteur ou le numéro SIRET du mandataire en cas de groupement ;**
- 6° La nature du marché public correspondant à l'une des mentions suivantes : marché, marché de partenariat, accord-cadre, marché subséquent ;**
- 7° L'objet du marché public ;**
- 8° Le principal code du Vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) prévu par le règlement (CE) n° 213/2008 du 28 novembre 2007 susvisé ;**

- 9° La procédure de passation utilisée correspondant à l'une des mentions suivantes : procédure adaptée, appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, procédure concurrentielle avec négociation, procédure négociée avec mise en concurrence préalable, dialogue compétitif, marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable ;
- 10° Le nom du lieu principal d'exécution ;
- 11° L'identifiant du lieu principal d'exécution, sous la forme d'un code postal ou d'un code INSEE;
- 12° La durée du marché public initial en nombre de mois ;
- 13° Le montant HT forfaitaire ou estimé maximum en euros ;
- 14° La forme du prix du marché public correspondant à l'une des mentions suivantes : ferme, ferme et actualisable, révisable ;
- 15° Le nom du ou des titulaires du marché public ;
- 16° Le ou les numéros d'inscription du ou des titulaires au répertoire des entreprises et de leurs établissements, prévu à l'[article R. 123-220 du code de commerce](#), à défaut le numéro de TVA intracommunautaire lorsque le siège social est domicilié dans un État membre de l'Union européenne autre que la France ou le numéro en vigueur dans le pays lorsque le siège social est domicilié hors de l'Union européenne.

II. - Les données relatives aux modifications des marchés publics

- 1° La date de publication des données relatives à la modification apportée au marché public initial ;
- 2° L'objet de la modification apportée au marché public initial ;
- 3° La durée modifiée du marché public ;
- 4° Le montant HT modifié en euros du marché public ;
- 5° Le nom du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire ;
- 6° Le numéro d'identifiant du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire ;
- 7° La date de signature par l'acheteur de la modification apportée au marché public.

L'arrêté comporte en annexe trois référentiels de publication spécifiques à chaque type de contrat (marché public, contrat de concession, marché de défense ou de sécurité).

Ces référentiels, conformes aux standards internationaux de l'ouverture des données, s'imposent à tous les acheteurs et autorités concédantes. Ils garantissent le caractère interopérable des données essentielles de la commande publique, sans lequel la réutilisation et la comparabilité des données pourraient être compromises.

⇒ [Accéder à l'arrêté relatif aux données essentielles dans la commande publique](#)

⇒ [Accéder à la fiche relative à la mise à disposition des données essentielles dans les contrats de la commande publique](#)

➔ À retrouver " [L'accès aux données essentielles des marchés publics](#) " sur le parcours " [Achat public en EPLE](#) " en auto inscription sur [M@GISTERE](#).

Ouverture des données essentielles des marchés publics

Quelles données ?

- Numéro d'identification du marché : année de notification + n° d'ordre interne + n° modification
- Identification de l'acheteur : nom de l'acheteur + SIRET
- Données relatives aux marchés : Nature + procédure + CPV + lieu d'exécution + montant + forme du prix + durée + date de notification
- Titulaire du marché : nom du titulaire + SIRET
- Modification du marché : objet et/ou nouveau montant et/ou nouvelle durée et/ou nouveau titulaire

Quel format ?

- Référentiels fixant le format, les normes et nomenclatures (annexes de l'arrêté)
- Modèles constituant la description de l'organisation des données
- Schémas permettant de vérifier la validité et la conformité de la structure des données
- Catalogue de données conforme au standard Data Catalog Vocabulary (DCAT) développé par le World Wide Web Consortium

Modalités de publication

En accès libre, direct et gratuit



En consultation => visualisation simple et directe des données



En téléchargement => format XML ou JSON



➔ Licence de réutilisation

➔ Moteur de recherche

Quand ? Au plus tard le 1er octobre 2018

Où ? Sur le profil d'acheteur 

Qui ? Tous les acheteurs 

Objectifs :

- Transparence
- Interopérabilité des données
- Remontée automatique des données

Pourquoi ?

- Outils de suivi de la politique achat => amélioration de la connaissance et l'évaluation des marchés publics
- Meilleure perception du tissu économique (sourcing / attractivité du territoire)
- Meilleure perception des pratiques contractuelles
- Détecter des opportunités
- Rétablissement de la confiance publique (mécanisme de prévention de la corruption)
- Meilleure connaissance des marchés publics passés
- Meilleur accès à la commande publique

Histoire de la publication des données



Plus d'informations sur le site de la Direction des Affaires Juridiques :

- Arrêté du 14 avril 2017 (NOR : ECFM1637256A) relatif aux données essentielles de la commande publique ;
- Fiche relative à la mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique ;
- Arrêté du 14 avril 2017 (NOR : ECFM1637253A) relatif aux fonctionnalités et exigences minimales du profil d'acheteur ;
- Fiche relative à la définition et les fonctionnalités du profil d'acheteur.



[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Index

Accès aux données essentielles des marchés publics		Circulaire 2017-084	7
Arrêté 27 avril 2017	24	EREA	7
Open data	24	EPL	
Achat public	22	Parcours M@GISTERE CICF	19
Achat public en EPL		Pilotage EPL	19
Site M@GISTERE	1	Escroquerie	
Agent comptable		Comptable	8
Carte bancaire	34	Conduite à suivre	8
Escroquerie	8	Facturation électronique	
Lutte contre la fraude	8	Communauté chorus pro	9
Année scolaire 2017-2018		Lettre n°4	9
Calendrier scolaire	5	Financement participatif	
Circulaire de rentrée scolaire	5	Arrêté du 2 mai 2017	9
Fournitures scolaires	5	GIP trousse à projets	9
Association		Trousse à projets	9
Décret 2017-1057	5	Fonction publique	
Mineur	5	Compte personnel d'activité	11
Représentants légaux	5	Congés	11
Bourses		Décret 2017-722	11
Bourses nationales de collège	6	Décret 2017-928	11
Bourses second degré	6	Grade	11
Circulaire 2017-061	6	Jurisprudence	11
Décret 2017-792	6	Notification de décision	11
Comptabilité		Report des congés	11
Carte bancaire	34	Fonction publique territoriale	
Compte personnel d'activité		Catégorie C	13
Décret 2017-928	11	Décret 2017-715	13
Fonction publique	11	Formation continue	
Contrôle interne comptable et financier		Circulaire 2017-074	14
Parcours M@GISTERE	19	Label Eduform	14
Décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique		Fournitures scolaires 2017-2018	
Décret 2012-1246	7	Circulaire 2017-080	14
Décret 2017-863	7	Gestion budgétaire et comptable publique	
Procédures budgétaires	7	Décret 2012-1246	28
Données essentielles des contrats de la commande publique		Décret 2017-863	28
Etude	52	Procédures budgétaires et comptables	29
Éducation		Grade	
Attribution du ministère	3	Décret 2017-722	11
Composition du gouvernement	3	Fonction publique	11
Éducation prioritaire		Informations	5
Circulaire 2017-090	7	Juridictions financières	
Enseignements adaptés		Code des juridictions financières	14
Circulaire 2017-076	7	Décret 2017-671	14
		La Trousse à projets, qu'est-ce que c'est ?	
		Plateforme numérique	10

<i>Projets pédagogiques</i>	10	Fiche DAF Prélèvement	17
<i>Le point sur</i>	27	<i>Profil d'acheteur</i>	
<i>Le site « CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers</i>	19	Acheteur public	45
<i>Lieux à usage collectif</i>		Arrêté 14 avril 2017	25
Décret 2017-633	14	Exigences minimales	25
Vapotage	14	Fonctionnalité	25
<i>Locaux scolaires</i>		Marché public	45
Décret 2017-633	14	Pouvoir adjudicateur	45
Vapotage	14	<i>Projets éducatifs</i>	
<i>lutte contre la fraude</i>		Arrêté 2 mai 2017	9
Comptable	8	Trousse à projets	9
Conduite à suivre	8	<i>Recouvrement</i>	
Escroquerie	8	Fiche avantages prélèvement automatique	17
<i>M@GISTERE</i>		Fiche prélèvement automatique	17
Parcours Achat public en EPLE	1	Fiche Télépaiement	17
Site	19	<i>Régisseur</i>	
<i>Marché public</i>		Carte bancaire	34
Accès aux données	24	<i>Revue de presse</i>	
Décret 2017-842	24	DAF	3
Jurisprudence	26	<i>Site M@GISTERE</i>	
Marchés publics globaux	24	Achat public en EPLE	1
Open data	24	<i>Sous-traitance</i>	
Profil d'acheteur	25, 45	Jurisprudence	26
Sous-traitance	26	Paiement direct	26
<i>Marchés publics globaux</i>		<i>Surendettement</i>	
Décret 2017-842	24	Décret 2017-896	17
<i>Paielement</i>		<i>Télépaiement</i>	
Carte bancaire	34	Fiche DAF	17
<i>Personnel</i>		<i>Trousse à projets</i>	
Personnel de direction, arrêtés	15	Arrêté 2 mai 2017	9
Personnel de direction, décrets	15	Financement participatif	9
Personnel enseignant	15	GIP	9
<i>Pléiade</i>		<i>Vapotage</i>	
Nouvelle rubrique EPLE	1	Décret 2017-633	15
Site de la DAF	1	Locaux scolaires	15
<i>Prélèvement à la source</i>		<i>Vie lycéenne</i>	
Décret 2017-866	16	Arrêté 26 avril 2017	18
<i>Prélèvement automatique</i>		Décret 2017-642	18
Fiche DAF Avantages	17	<i>Voyages scolaires</i>	
		Financement participatif	9

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)