

Les brefs de juin 2018

[Le site académique](#) [Aide et conseil](#) [d'Aix-Marseille](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des [brefs d'avril 2018](#) et [de mai 2018](#) ; 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.

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

Sommaire des rubriques

[Informations](#)

[Le point sur ...](#)

[Achat public](#)

[Index](#)

[Le parcours](#)
[M@GISTERE "](#)
[Achat public en](#)
[EPLÉ "](#)

Informations

ACTE ADMINISTRATIF

Contestation d'un acte réglementaire

Le Conseil d'État précise [sur son site](#) les modalités selon lesquelles un acte réglementaire peut être contesté

[> Lire la décision n°411045](#)

[> Lire la décision n°414583](#)

L'Essentiel

- Un décret du 29 mars 2017 recense les emplois ou types d'emplois des établissements publics administratifs de l'État pouvant être pourvus par des agents contractuels.

- Plusieurs syndicats de fonctionnaires ont contesté ce décret en tant qu'il concerne l'Institut national de la propriété industrielle (INPI). L'un des syndicats a introduit un recours pour excès de pouvoir dans les deux mois suivant la publication du décret ; l'autre a demandé au Premier ministre d'abroger ce décret et a ensuite attaqué le refus opposé à sa demande.
- Par les décisions de ce jour, le Conseil d'État rejette ces deux recours, en précisant les modalités selon lesquelles un acte réglementaire tel que celui en litige peut être contesté, dans le délai de recours contentieux de deux mois et après l'expiration de ce délai.

Les faits et la procédure

Le décret n° 2017-436 du 29 mars 2017 recense les emplois ou types d'emplois des établissements publics administratifs de l'État qui requièrent des qualifications professionnelles particulières indispensables à l'exercice de leurs missions spécifiques et non dévolues à des corps de fonctionnaires, et qui justifient le recrutement d'agents contractuels.

Un syndicat de fonctionnaires, le syndicat CGT de l'administration centrale et des services des ministères économiques et financiers et du Premier ministre, a demandé au Conseil d'État l'annulation pour excès de pouvoir de ce décret en tant qu'il concerne l'INPI dans le délai de recours de deux mois suivant sa publication au Journal officiel (affaire n° 411045).

Un autre syndicat de fonctionnaires, la Fédération des finances et affaires économiques de la CFDT, a demandé au Premier ministre d'abroger ce décret en tant qu'il concerne les emplois de l'INPI. Cette demande a été rejetée et la fédération a contesté ce refus devant le Conseil d'État.

Les décisions de ce jour

Par les décisions de ce jour, l'Assemblée du contentieux du Conseil d'État, soit sa formation de jugement la plus solennelle, rejette ces deux recours, en précisant selon quelles modalités les actes réglementaires, tels que le décret en cause, peuvent être contestés devant le juge administratif.

Toute personne qui justifie d'un intérêt pour agir peut demander au juge administratif l'annulation pour excès de pouvoir d'un acte réglementaire, dans les deux mois qui suivent sa publication. Dans le cadre d'un tel recours, dit « par la voie de l'action », le juge contrôle la compétence de l'auteur de l'acte, les conditions de forme et de procédure dans lesquelles il a été édicté, l'existence d'un détournement de pouvoir et la légalité des règles générales et impersonnelles qu'il énonce.

Le délai de recours expiré, la contestation par la voie de l'action n'est plus possible. D'autres moyens permettent néanmoins de remettre en cause à tout moment un acte réglementaire. D'une part, cet acte peut être contesté par la voie dite « de l'exception », à l'occasion d'un recours contre une décision qui trouve son fondement ou a été prise pour l'application de cet acte réglementaire. D'autre part, il est possible de demander, à tout moment, à l'auteur de cet acte de l'abroger, c'est-à-dire d'y mettre fin pour l'avenir et, dans l'hypothèse d'un refus, de contester ce refus devant le juge.

Dans le cadre de ces deux contestations, les requérants peuvent toujours critiquer la légalité des règles fixées par l'acte réglementaire, qui ont vocation à s'appliquer de façon permanente à toutes les situations entrant dans son champ d'application, ainsi que la compétence de l'auteur de l'acte et l'existence d'un détournement de pouvoir. Ils ne peuvent en revanche remettre en cause à ce stade les conditions de forme et de procédure dans lesquelles cet acte a été édicté.

Par cette décision, le Conseil d'État ajuste l'équilibre entre sécurité juridique et principe de légalité, dans le souci de renforcer la première.

Appliquant cette nouvelle grille aux litiges dont il était saisi, le Conseil d'État écarte comme inopérantes les critiques mettant en cause, à l'appui du recours contre le refus d'abroger le décret (affaire n° 414583), l'irrégularité des consultations préalables à l'édition du décret. Les autres critiques se rapportant à la légalité des règles fixées par le décret sont écartées comme non fondées.

Sur Légifrance, télécharger :

- ▶ Arrêt du Conseil d'État n° [411045](#) du vendredi 18 mai 2018
- ▶ Arrêt du Conseil d'État n° [414583](#) du vendredi 18 mai 2018

Portail d'informations

Dans un arrêt n° [417809](#) du jeudi 26 avril 2018, le Conseil d'État a rappelé que l'information donnée sous l'intitulé d'actualité sur le portail internet de la direction générale des finances publiques, ayant pour seul objet d'informer les contribuables de modifications ou de mises à jour intervenues dans des commentaires administratifs publiés au BOFiP - impôts, dont les références sont indiquées et qui sont rendues accessibles au moyen d'un lien hypertexte ne contient, par elle-même, aucune disposition impérative à caractère général et n'est donc pas susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir. Par suite, des conclusions dirigées contre une telle actualité dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir sont irrecevables.

↳ Voir sur Légifrance l'arrêt du Conseil d'État n° [417809](#) du jeudi 26 avril 2018.

AGENT COMPTABLE

L'[actualité de la semaine du 30 avril au 4 mai 2018](#) nous informe de la parution au JORF du 26 avril 2018, de l'[arrêté du 11 avril 2018](#) relatif à l'organisation du service des comptables publics.

Ce texte abroge l'instruction générale modifiée du 16 août 1966 sur l'organisation du service des comptables publics et fixe les nouvelles modalités de la fonction de comptable public relatives à l'installation, aux remises de service et à l'intérim du poste comptable.

▶ Il entre en vigueur à compter du 27 avril 2018.

↳ Voir sur Légifrance l'[arrêté du 11 avril 2018](#) relatif à l'***organisation du service des comptables publics.***

AUTORITE PARENTALE

Sur l'exercice de l'autorité parentale et la notion d'acte usuel mentionné à l'[article 372-2 du code civil](#), le Conseil d'État, dans une décision n° [392949](#) du vendredi 13 avril 2018, apporte des précisions sur la responsabilité de l'administration dans le cas d'un changement d'établissement scolaire sans disposer de l'accord exprès de l'autre parent.

Pour l'application de l'[article 372-2](#) du [code civil](#), l'administration appelée à prendre, à la demande d'un des parents exerçant en commun l'autorité parentale avec l'autre parent, **une décision à l'égard d'un enfant, doit apprécier si, eu égard à la nature de la demande et compte tenu de l'ensemble des circonstances dont elle a connaissance, cette demande peut être regardée comme relevant d'un acte usuel de l'autorité parentale.**

Dans l'affirmative, l'administration doit être regardée comme régulièrement saisie de la demande, alors même qu'elle ne se serait pas assurée que le parent qui la formule dispose de l'accord exprès de l'autre parent.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où l'administration ferait droit, pour un enfant, à une demande émanant d'un parent qu'elle ne pourrait, en vertu de la règle rappelée ci-dessus, regarder comme réputé agir avec l'accord de l'autre parent, l'illégalité qui entacherait, par suite, sa décision, ne serait susceptible d'engager sa responsabilité qu'à raison de la part imputable à sa faute dans la survenance du préjudice.

👉 *Retrouver sur Légifrance l'arrêt du Conseil d'État n° [392949](#) du vendredi 13 avril 2018.*

BOURSES

Au [Bulletin officiel n°21 du 24 mai 2018](#), parution de la **circulaire relative aux bourses nationales d'études du second degré de lycée - année scolaire 2018-2019**.

La présente 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 mise en œuvre du dispositif des bourses nationales d'études du second degré de lycée à compter de l'année scolaire 2018-2019.

La circulaire n° 2017-061 du 3 avril 2017 est abrogée.

Les dispositions relatives aux bourses nationales de lycée s'appliquent, à compter de la rentrée scolaire 2018, à tous les élèves de lycée, d'Erea ou du Cned pour ce niveau d'enseignement.

La période transitoire, prévue par le décret n° 2016-332 portant rénovation des dispositifs de bourses de lycée, s'achève à la fin de l'année scolaire 2017-2018.

👉 *Télécharger la [circulaire n° 2018-058 du 23-5-2018](#)- NOR [MENE1810939C](#).*

CHEQUES

Au JORF n°0101 du 2 mai 2018, texte n° 22, parution de l'[arrêté du 9 avril 2018](#) portant **création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la gestion et au suivi des chèques remis à l'encaissement dans les centres de traitement de chèques.**

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

COMPTABILITE GENERALE DE L'ÉTAT

Au JORF n°0103 du 4 mai 2018, texte n° 29, parution de l'[arrêté du 25 avril 2018](#) portant **modification des règles relatives à la comptabilité générale de l'État**.

Les règles applicables à la comptabilité générale de l'Etat sont modifiées conformément aux dispositions du Recueil des normes comptables de l'Etat annexé au présent arrêté et accessible sur le site : www.economie.gouv.fr/cnocp. Sont notamment applicables aux états financiers de l'Etat à compter du 1er janvier 2019 (exercice clos le 31 décembre 2019) les dispositions de l'avis n° 2018-03 du 19 janvier 2018 sur le traitement comptable du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu et des prélèvements sociaux sur les revenus du patrimoine.

COMPTE FINANCIER

Note de service du 3 mai 2018 de la DGFIP, bureau CE-2B, relative à la destination et à la collecte des comptes financiers de l'exercice 2017 des établissements publics locaux d'enseignement, et ses annexes.

" Cette note a pour objet de rappeler les modalités d'information des agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (EPLE), des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA) et des établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole (EPLE Mer), sur la soumission des comptes financiers de l'exercice 2017 au contrôle juridictionnel, réalisé par la chambre régionale des comptes, ou à l'apurement administratif, et sur le dépôt de ces comptes auprès des services locaux de la direction générale des finances publiques.

La répartition des comptes financiers entre l'apurement administratif et le contrôle juridictionnel est identique à celle relative aux comptes financiers de l'exercice 2014.

Les modalités d'information des agents comptables et de conditionnement des comptes financiers sont inchangées par rapport à l'année précédente."

"A compter du 1er septembre 2018, l'autorité compétente en matière d'apurement des comptes (...) des établissements publics locaux d'enseignement est **le chef du pôle national d'apurement administratif (PNAA de Rennes)**. Ce pôle sera composé de deux antennes, l'une située à Rennes, l'autre à Toulouse. **Le contrôle des comptes des EPLE destiné à l'apurement administratif sera effectué par l'antenne de Rennes.**"

- *Le **PNAA de Rennes** assurera les missions jusqu'alors dévolues au **SEPLE de Clermont-Ferrand** et deviendra l'interlocuteur des académies sur ces sujets.*

- ▶ *À retrouver sur la [page " le compte financier "](#) du parcours CICF – Maîtrise des risques comptables et financiers.*

→ Voir également dans [l'espace ressources professionnelles de l'académie de Toulouse](#) les fiches de procédures et les étiquettes pour la transmission des comptes financiers 2017 mises à jour.

CONSEIL D'ÉTAT

Le [rapport annuel](#) du Conseil d'État présente l'ensemble des activités de la juridiction administrative au cours de l'année 2017. Il comporte de nombreux indicateurs d'activité, dates et chiffres clés, propose une sélection de décisions et d'avis rendus par la juridiction administrative, et rend compte des apports du Conseil d'État, dans ses fonctions consultative et juridictionnelle et dans ses études, à la simplification du droit. Le rapport comporte trois parties. La première, relative à l'activité juridictionnelle des tribunaux administratifs, des cours administratives d'appel et du Conseil d'État, présente toutes les décisions marquantes de la jurisprudence administrative, ordonnées par grands thèmes - fiscalité, étrangers, police, urbanisme, collectivités territoriales... -, et témoigne de l'ampleur et de la diversité de l'action du juge administratif saisi des litiges entre les administrés et les pouvoirs publics. La deuxième partie, relative à l'activité consultative du Conseil d'État, présente les principales questions juridiques soulevées par l'examen des 1 300 projets de texte qui lui ont été soumis par le Gouvernement. La troisième partie, « Etudes, débats, partenariats européens et internationaux », expose les suites données aux études du Conseil d'État ainsi que l'ensemble des contributions apportées, sous des formes diverses, par les juridictions administratives sur les grands enjeux nationaux et internationaux auxquels sont confrontées les politiques publiques.

➔ Sur le [site de la documentation](#), retrouver le [rapport annuel 2018](#).

DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Sur le respect des délais légaux dans le paiement des factures des administrations, lire la réponse du Ministère de l'économie et des finances à la [question écrite n° 03311](#) de M. Mathieu Darnaud.

Question écrite n° 03311

M. Mathieu Darnaud attire l'attention de M. le ministre de l'économie et des finances sur les difficultés rencontrées par certains acteurs économiques pour obtenir le paiement de leurs factures par l'État ou les collectivités territoriales dans les délais légaux fixés par la loi. Le non-respect de ces délais de paiement peut avoir, en grevant leur trésorerie, des conséquences dramatiques pour des petites et moyennes entreprises (PME), pouvant aboutir au dépôt de bilan.

Pourtant, le délai global de paiement (DGP) des collectivités locales est aligné sur celui de l'État depuis le décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008, soit 30 jours. Il est porté à 50 jours de façon dérogatoire pour le DGP du secteur public hospitalier.

De plus, les collectivités locales et établissements publics sont aujourd'hui aptes à recevoir des factures électroniques de la part de certains de leurs fournisseurs, ce qui permet de fluidifier les processus de paiement.

La mise en place du paiement d'intérêts moratoires systématiques en cas de retard de paiement par les établissements publics a également permis de constater des améliorations.

Cependant, il apparaît clairement que de nombreuses administrations publiques et collectivités territoriales ne respectent toujours pas la durée légale maximale des délais de paiement.

Il souhaite donc connaître les mesures qu'envisage de prendre le Gouvernement pour faire en sorte que collectivités et administrations publiques honorent leurs factures dans le respect des délais légaux.

Réponse du Ministère de l'économie et des finances

La réduction des délais de paiement des fournisseurs constitue une priorité pour le Gouvernement.

Depuis l'entrée en vigueur du décret du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, qui apporte les dernières adaptations en la matière (mise en place d'une indemnité forfaitaire en complément des intérêts moratoires notamment), on constate que le délai global de paiement (DGP) des personnes publiques s'est nettement amélioré. En effet, les données statistiques de l'Observatoire des délais de paiements (rapport 2016) permettent de constater, d'une part, que le DGP de l'État a diminué de 50 % entre 2011 et 2016, pour atteindre 18,3 jours en 2016, et d'autre part, que le DGP de 27,4 jours des collectivités et établissements publics locaux toutes catégories confondues était inférieur au délai réglementaire de trente jours.

Il est vrai, cependant, que certaines catégories d'acheteurs, et parfois certains acheteurs individuellement, ne parviennent pas à respecter les délais réglementaires.

Il est aussi parfois dénoncé des pratiques consistant, par le rejet de la facture, à la neutralisation du décompte du délai.

C'est pourquoi la mobilisation du Gouvernement reste entière sur ce dossier.

La poursuite du déploiement progressif de la facturation électronique, via la solution mutualisée Chorus Pro, s'imposant aux fournisseurs et aux administrations publiques (État, collectivités territoriales et leurs établissements publics) depuis le 1er janvier 2017, contribuera à la réduction des délais de paiement. En effet, depuis le 1er janvier 2017, l'ensemble des acheteurs publics a l'obligation d'accepter des factures transmises par voie dématérialisée.

Parallèlement et progressivement selon leur taille, les fournisseurs de l'État, des collectivités territoriales et leurs établissements publics, devront transmettre leurs factures par voie dématérialisée aux acheteurs publics à compter de cette date (pour les grandes entreprises) et jusqu'au 1er janvier 2020 (pour les microentreprises), conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Ainsi, sur l'année 2017, la plateforme publique Chorus Pro a déjà traité 10 millions de factures électroniques pour le compte de l'État et des collectivités territoriales.

En complément des mesures réglementaires contraignant l'ensemble des administrations publiques à une maîtrise de leurs délais de paiement, la direction générale des finances publiques (DGFIP) se mobilise avec l'ensemble des services de l'État pour l'atteinte de cet objectif grâce à différents leviers d'action, tels que la modernisation du processus de la dépense.

Cette modernisation se matérialise par la mise en place de services facturiers (service rattaché au comptable public chargé de mettre en paiement les factures des ordonnateurs relevant de son

périmètre), la facturation électronique et la modernisation des moyens de paiement (ex : recours à la carte d'achat, carte voyageur, plan de facturation, prélèvement...).

Dans le secteur public local et hospitalier, la DGFIP a également pris des engagements pour réduire, en partenariat avec les ordonnateurs locaux, les délais de paiement aux fournisseurs. La démarche partenariale prônée depuis plusieurs années maintenant participe pleinement de cette volonté de contribuer à la maîtrise des délais de paiement. Elle promeut ainsi la dématérialisation de la chaîne de la dépense, le développement du contrôle allégé en partenariat auprès des ordonnateurs locaux et l'expérimentation de services facturiers locaux pour accélérer encore le traitement des factures et réduire les délais de paiement.

L'observatoire économique de la commande publique (OECF), nouvellement installé, traitera de la problématique des délais de paiement, notamment lors de son assemblée plénière. L'OECF a confié un mandat de travail à la médiation des entreprises qui permettra d'établir un état des lieux des mesures prises depuis une dizaine d'années et de leur perception par les opérateurs économiques. Les conclusions de la médiation seront rendues en juin 2018. Les entreprises, en particulier par le biais de leurs fédérations professionnelles, de même que les acheteurs publics, ont été invités à participer à ces travaux.

ÉDUCATION NATIONALE

Organisation territoriale des services déconcentrés

Par lettre du 8 novembre 2017, le ministre de l'éducation nationale et la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ont confié à une mission nationale composée d'un conseiller d'État, d'un recteur et de deux inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, le soin de proposer différents scénarios possibles relatifs à l'organisation territoriale des services déconcentrés de leurs deux ministères.

Ces scénarios, qui pourront être divers selon les régions, devront s'inscrire dans une démarche de simplification et de meilleure efficacité des organisations, permettre d'assurer la meilleure cohérence possible avec l'ensemble des acteurs qui contribuent aux politiques menées par les deux ministères, garantir une animation de proximité des établissements scolaires et des écoles, faire vivre le dialogue de l'État avec les universités, veiller à une articulation effective des stratégies d'enseignement supérieur et de recherche au niveau déconcentré, et garantir la cohérence, à l'échelle territoriale, des actions conduites à l'articulation entre enseignement secondaire et enseignement supérieur.

À l'issue de ses travaux, la mission propose des scénarios d'évolution articulés autour de deux principes :

- 1) assurer la cohérence de la représentation des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation dans les régions ;
- 2) adapter les dispositifs retenus à la diversité des situations territoriales. La mise en œuvre de ces deux principes conduirait, au terme d'une phase transitoire, à aligner l'organisation territoriale des services déconcentrés des deux ministères sur les nouvelles régions créées en 2015, en particulier afin de rétablir une fluidité de relations avec les collectivités régionales et

les autres services déconcentrés de l'État, dont les nouvelles organisations administratives sont désormais en place.

La mission décrit d'abord ces possibles scénarios d'évolution liés aux caractéristiques des académies (superficie, nombre d'élèves, d'étudiants et de personnels à gérer). Elle s'intéresse ensuite à l'organisation interne des académies dans leurs relations avec les départements, les établissements d'enseignement supérieur, les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) et les écoles. Elle souligne la nécessité de réviser, par une déconcentration accrue, les rapports entre l'administration centrale et les nouvelles académies sur le plan des ressources humaines comme sur celui des relations administratives et des délégations budgétaires et financières.

Le rapport aborde enfin la démarche d'évolution qui lui paraît indispensable pour gérer la période de transition, qui pourrait s'étendre jusqu'à la rentrée 2021 au plus tard, pour les cas les plus complexes.

- ➔ *Sur le portail education.gouv.fr, télécharger le rapport n°2018-029 de l'IGAENR portant sur [la réorganisation territoriale des services déconcentrés des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation](#).*

Service d'attestation numérique des diplômes

Au JORF n°0117 du 24 mai 2018,

- ✚ Texte n° 32, parution de l'[arrêté du 23 mai 2018](#) autorisant la **mise en œuvre d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Service d'attestation numérique des diplômes (SAND)»**.
- ✚ Texte n° 114 [Délibération n° 2018-138 du 19 avril 2018](#) portant avis sur un projet d'arrêté autorisant la mise en œuvre d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « service d'attestation numérique des diplômes » (SAND) (demande d'avis n° 2062950)

ESEN

Sur le [site de l'ESEN](#), actualisation de plusieurs fiches du film annuel des personnels de direction et création d'une frise chronologique.

Dans une démarche d'évolution et d'amélioration constante du projet, l'équipe du film annuel a mis en place un nouvel outil de navigation dans les fiches et surtout dans les activités d'une année scolaire. Présentées sous forme d'une frise chronologique (timeline), les activités sont placées graphiquement et conceptuellement tout au long de l'année. Ces activités renvoient ensuite vers les fiches pratiques correspondantes. Grâce à cette navigation dans le temps, l'exploration du film annuel devient encore plus visuelle.

- Consulter la frise chronologique du [film annuel des personnels de direction](#)
- Voir les fiches actualisées
 - [La santé des élèves au collège et au lycée](#) ;
 - [Projet d'accueil personnalisé - PAI](#) ;
 - [Assistance pédagogique à domicile - APAD](#) ;

- [Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté - CESC](#) ;
- [Conseil de discipline](#) ;
- [Dossier scolaire de l'élève](#).
- [Évaluation des personnels ATSS titulaires](#) ;
- [Sorties et voyages collectifs d'élèves](#).

EXECUTION DES JUGEMENTS CONDAMNANT L'ÉTAT AU REGLEMENT D'INDEMNITES

Sur la création d'un dispositif plus contraignant garantissant l'exécution sans délais des jugements condamnant l'État au règlement d'indemnités, lire ci-après la question et la réponse du Ministère de la justice à la [question écrite n° 00932](#) de M. Jean Louis Masson.

Question écrite n° 00932 de M. Jean Louis Masson

M. Jean Louis Masson expose à Mme la garde des sceaux, ministre de la justice, le cas d'une commune ayant obtenu, dans le courant du mois de février 2017, un jugement condamnant l'État à lui régler une indemnité. L'autorité préfectorale a été saisie aux fins d'exécution de ce jugement. L'État n'ayant pas réglé la condamnation prononcée à son encontre, la commune a demandé au directeur général des finances publiques de mettre le jugement en exécution.

Le directeur des finances publiques n'ayant pas exécuté les termes du jugement, le tribunal administratif a été saisi d'une difficulté d'exécution. Une procédure juridictionnelle a été ouverte par le tribunal administratif mais le résultat ne sera pas connu avant plusieurs mois. Il lui demande s'il ne conviendrait pas de prévoir un dispositif plus contraignant garantissant l'exécution sans délais des jugements condamnant l'État au règlement d'indemnités.

Réponse du Ministère de la justice

Il n'est pas nécessaire de prévoir un dispositif plus contraignant lorsqu'une juridiction a condamné définitivement l'État à payer à un justiciable une somme d'argent dont le montant est déjà fixé. En effet, dans cette hypothèse, sont applicables les dispositions de l'[article L. 911-9](#) du code de justice administrative, qui reproduisent les dispositions de l'article 1er de la loi n° [80-539](#) du 16 juillet 1980 relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les personnes morales de droit public, ainsi que les dispositions de l'[article R. 911-1](#) du même code, qui renvoient aux dispositions du [décret n° 2008-479 du 20 mai 2008](#) relatif à l'exécution des condamnations pécuniaires prononcées à l'encontre des collectivités publiques. Selon ces dispositions, une décision de justice définitive condamnant l'État à payer une somme d'argent dont le montant est déjà fixé, doit être ordonnancée dans un **délai de deux mois à compter de sa notification ou dans un délai de quatre mois, lorsque cette somme est imputable à des crédits limitatifs.**

À défaut de paiement à l'expiration de ces délais, le créancier peut saisir le comptable de la dépense aux fins de paiement de sa créance.

Ce dernier est tenu de procéder au paiement de ce montant dans **le délai d'un mois à compter de sa saisine, s'il est assignataire de la dépense.**

S'il n'est pas assignataire de cette dépense, il transmet le dossier au comptable compétent qui dispose d'un mois à compter de sa saisine pour procéder au paiement de la créance.
La mise en œuvre de ces dispositions ne nécessite pas l'ouverture d'une procédure juridictionnelle d'exécution complémentaire aux fins d'exécution de cette décision de justice.


FONCTION PUBLIQUE

Principe général des droits de la défense

Dans un arrêt n° [409324](#) du jeudi 26 avril 2018, le Conseil d'État rappelle la portée du principe général des droits de la défense lorsque les dispositions applicables se bornent à prévoir l'avis d'une instance consultative.


Le principe général des droits de la défense implique que la personne concernée par une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle, après avoir été informée des insuffisances qui lui sont reprochées, soit mise à même de demander la communication de son dossier et ait la faculté de présenter ses observations devant l'autorité appelée à prendre la décision.

Lorsque les dispositions applicables se bornent à prévoir que cette autorité recueille l'avis d'une instance consultative, le principe des droits de la défense n'exige pas que cette instance entende l'intéressé mais seulement que ses membres aient, préalablement à leur délibération, communication des observations qu'il a pu présenter devant l'autorité compétente.

 Voir sur Légifrance l'arrêt Conseil d'État n° [409324](#) du jeudi 26 avril 2018.

Temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique est une modalité d'organisation du temps de travail permettant à un fonctionnaire de continuer à exercer une activité professionnelle malgré une incapacité temporaire et partielle de travail du fait de son état de santé. Modalité particulière de travail à temps partiel, il se distingue du droit commun sur deux points : ses conditions d'octroi et de renouvellement et ses modalités de rémunération. La circulaire présente la procédure d'octroi et de renouvellement du temps partiel thérapeutique, ses modalités de fonctionnement ainsi que ses conséquences sur la situation administrative et la rémunération du fonctionnaire, telles qu'elles résultent notamment de l'article 8 de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

 Sur Légifrance, télécharger la [circulaire NOR : CPAF1807455C du 15 mai 2018](#) relative au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

GIP

Publication de l'[Instruction du 28 mars 2018](#) relative à l'**actualisation du statut commun des groupements d'intérêt public (GIP)**.

La présente instruction a pour objet de mettre à jour le corpus de règles applicable aux GIP et de présenter les dernières modifications de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit introduites par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

↳ Télécharger l'[Instruction du 28 mars 2018](#).

IMPOTS – PRELEVEMENT A LA SOURCE

La base Bofip-impôts publie le 15 mai 2018 les commentaires complets de l'administration fiscale sur la [mise en œuvre du prélèvement à la source](#) de l'impôt sur le revenu au 1er janvier 2019.

▶ La [brochure pratique 2018](#) de déclaration des revenus 2017 présente en détail le [prélèvement à la source \(p. 38 et suivantes\)](#), avec la formule de calcul du taux.

↳ Retrouver sur la [base Bofip-impôts](#) les documents liés au prélèvement à la source.

LETTR E RECOMMANDEE ELECTRONIQUE

Au JORF n°0108 du 12 mai 2018, texte n° 16, publication du [décret n° 2018-347](#) du 9 mai 2018 relatif à la **lettre recommandée électronique**.

Publics concernés : professionnels et utilisateurs, prestataires de services de confiance qualifiés, prestataires de services postaux.

Objet : lettre recommandée électronique.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er janvier 2019.

Notice : le décret fixe les modalités d'application de l'[article 93](#) de la loi pour une République numérique relatif au recommandé électronique. Ce décret précise les conditions d'application visant à garantir l'équivalence de l'envoi d'une lettre recommandée électronique avec l'envoi d'une lettre recommandée.

Références : le décret est pris pour l'application de l'article 93-1 de loi du 7 octobre 2016 pour une République numérique. Les dispositions qu'il crée au sein du [code des postes et des communications électroniques](#) peuvent être consultées sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

- Voir aussi au JORF n°0108 du 12 mai 2018, texte n° 105, l'[avis n° 2017-0462 du 18 avril 2017](#) de l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes sur un projet de décret relatif au service de recommandé électronique.

PERSONNEL

Adjoint s administratifs

Au JORF n°0116 du 23 mai 2018, texte n° 45, parution de l'[arrêté du 3 mai 2018](#) fixant pour les années 2018, 2019 et 2020 les taux de promotion dans certains corps de fonctionnaires

relevant du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Évaluation

Sur le [site de l'ESEN](#), actualisation de la fiche du film annuel des personnels de direction

- [Évaluation des personnels ATSS titulaires.](#)

QUALITE COMPTABLE

Certification des comptes

La Cour des comptes publie [sur son site](#) un rapport sur la qualité comptable des administrations publiques soumises à l'obligation de faire certifier leurs comptes par un commissaire aux comptes, en application de l'article L. 132-2-2 du code des juridictions financières. Cet exercice s'inscrit dans le cadre de la mission constitutionnelle confiée à la Cour de s'assurer que les comptes des administrations publiques sont « réguliers et sincères », et qu'ils « donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière ». Le rapport porte sur les exercices 2014 à 2016. Il comprend une synthèse des rapports des commissaires aux comptes, ainsi que l'avis de la Cour sur la fiabilité des comptes des administrations publiques concernées.

Sur le [site de la Cour des comptes](#), télécharger " La qualité des comptes des administrations publiques (Cour des Comptes) "

- ✚ [Le rapport La qualité des comptes des administrations publiques Synthèse des rapports des commissaires aux comptes \(exercices 2014 à 2016\) et avis](#)

- ✚ [Sa synthèse](#)

Certification des comptes 2017 de l'État

La Cour des comptes publie sur son site [l'acte de certification des comptes de l'État pour l'exercice 2017](#), établi en application de l'article 58 de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF).

La Cour certifie qu'au regard des règles et principes comptables qui lui sont applicables, le compte général de l'État de l'exercice 2017, arrêté le 16 mai 2018, est régulier et sincère, et donne une image fidèle de la situation financière et du patrimoine de l'État, sous quatre réserves substantielles.

- ▶ Lire la [synthèse du rapport](#) sur la certification des comptes 2017 de l'État et le [rapport de la Cour des comptes sur la Certification des comptes 2017 de l'État](#).

RESTAURATION

Vente de viandes aux collectivités

Sur le [portail de la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes](#), mise en ligne les résultats d'une enquête de la DGCCRF menée, auprès de sept fournisseurs, sur la conformité au cahier des charges des viandes livrées aux collectivités.

Les investigations ont confirmé l'existence de tromperies sur la catégorie ou la qualité des viandes et de pratiques non-conformes pour l'ensemble des fournisseurs contrôlés. Ces fraudes alimentaires peuvent fausser le libre jeu de la concurrence.

Dans le secteur de la vente de viandes aux collectivités, les acheteurs publics sont à la recherche de prix bas sans pour autant négliger la qualité des produits : les attentes se multiplient (agriculture biologique, signes officiels de qualité, races, approvisionnement local, développement durable, etc.). Le jeu de la concurrence peut pousser certains fournisseurs peu scrupuleux à tromper ou tenter de tromper l'acheteur public sur la nature, les qualités substantielles ou encore l'origine des viandes livrées afin d'obtenir un marché.

Sept fournisseurs de viande (bovine, porcine, ovine et de volaille) fraîche, congelée, ou préparée sélectionnés selon plusieurs critères (réclamations, incohérences constatées sur les documents remis par les collectivités) et exerçant dans différents secteurs (enseignement, santé, social et médico-social, travail) ont été contrôlés. Pour chaque fournisseur, au moins trois marchés ont été ciblés afin de vérifier le respect des critères énoncés lors de l'acte de candidature. Pour mener à bien leurs investigations, les enquêteurs de la DGCCRF se sont appuyés sur le système de traçabilité des fournisseurs, l'étiquetage des produits, les factures et/ou bons de commande d'achat ou de vente.

► Lire la suite sur le [portail de la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes](#).

SERVICE FACTURIER

Sur le portail de l'Etat au service des collectivités territoriales, <https://www.collectivites-locales.gouv.fr>, mise en ligne d'un [Guide méthodologique " Les services facturiers dans le secteur public local "](#).

► [Télécharger le guide méthodologique](#)

TIPI

Au JORF n°0119 du 26 mai 2018, texte n° 48, parution de l'[arrêté du 2 mai 2018](#) modifiant l'arrêté du 22 décembre 2009 portant **création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « TIPI »** (titres payables par internet).

TRANSACTION

L'arrêt de la CAA de NANCY n° [16NC01241-17NC01322](#) du mardi 10 avril 2018 apporte des précisions sur les pouvoirs du juge en matière de transaction.

« 3. Considérant qu'en vertu de l'[article 2044](#) du code civil, la transaction est un contrat par lequel les parties terminent une contestation née ou préviennent une contestation à naître ; qu'en vertu de l'[article 2052](#) de ce code, un tel contrat de transaction a entre les parties l'autorité de la chose jugée en dernier ressort ; qu'il est exécutoire de plein droit, sans qu'y fassent obstacle, notamment, les règles de la comptabilité publique ;

que toutefois, les parties à une instance en cours devant le juge administratif peuvent présenter à celui-ci, y compris à l'occasion d'un pourvoi en cassation, des conclusions tendant à l'homologation d'une transaction par laquelle elles mettent fin à la contestation initialement portée devant la juridiction administrative ;

qu'il appartient alors au juge administratif, qui se prononce en tant que juge de l'homologation, de vérifier que les parties consentent effectivement à la transaction, que l'objet de celle-ci est licite, qu'elle ne constitue pas de la part de la collectivité publique une libéralité et ne méconnaît pas d'autres règles d'ordre public ;

qu'en cas d'homologation de la transaction, le juge administratif doit constater le non lieu à statuer sur la requête ou, dans le cas où la partie requérante aurait subordonné son désistement à l'homologation de la transaction, donner acte de ce désistement ; qu'en revanche, le refus d'homologation entraînant la nullité de la transaction, il appartient dans cette hypothèse au juge de statuer sur la requête ; »

↳ Retrouver l'arrêt de la CAA de NANCY n° [16NC01241-17NC01322](#) du mardi 10 avril 2018.

VOYAGES SCOLAIRES

L'[actualité de la semaine du 21 au 25 mai 2018](#) de la DAF A3 nous informe de la publication à la rubrique EPLE d'une fiche technique intitulée " La gestion comptable des voyages".

L'actualité de la semaine du 21 au 25 mai 2018

Nous vous informons de la publication à la rubrique EPLE d'une fiche technique intitulée " La gestion comptable des voyages".

Concernant les voyages qui se déroulent sur deux exercices cette fiche précise les techniques comptables qui permettent d'avoir les soldes des comptes de tiers dans le bon sens, de justifier le solde de ces comptes par la liste des créances et de respecter le principe de rattachement au bon exercice.

Il s'agit :

- **pour les recettes de la technique des produits constatés d'avance,**
- **pour les dépenses, soit de la technique de l'avance et acompte versés sur commande, soit de la technique de la charge constatée d'avance.**

Ces différentes techniques sont illustrées par des planches comptables à partir d'un exemple type.

➔ **Ce document est disponible à [cette adresse](#)**

Sur le [site de l'ESEN](#), actualisation de la fiche du film annuel des personnels de direction

- [Sorties et voyages collectifs d'élèves.](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

À télécharger sur [Le parcours « CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers »](#)

► [Les applications réalisées par des collègues de l'académie](#)

[FDRM1 outil d'analyse du fonds de roulement](#)

[REPROFI : le rapport du compte financier en quelques clics](#)



Le module de publication des
MAPA du site internet d'AJI
Gestion pour l'éducation fait peau
neuve !

Afin de respecter l'obligation de dématérialisation des contrats de la commande publique le 1er octobre 2018, le module M.A.P.A. d'A.J.I. se transforme officiellement en profil d'acheteur.

➔ ***Vous pouvez dorénavant dématérialiser l'ensemble de vos marchés publics dont le montant est inférieur à 90 000 € HT.***

Conscient de l'importance du processus de dématérialisation de la chaîne de la dépense publique et de son impact sur le travail des gestionnaires, AJI a souhaité anticiper la date butoir pour permettre à ses adhérents de se familiariser dès cette année aux nouvelles fonctionnalités imposées par le profil d'acheteur.

Un des objectifs du profil d'acheteur, c'est également de généraliser la transparence des procédures de marchés publics. C'est pour cette raison qu'AJI a lancé un nouveau chantier concernant l'« open data ».

➔ ***Cette nouvelle fonctionnalité sera disponible sur le site d'A.J.I. dès le printemps 2018.***

Cette fonctionnalité permettra aux entreprises d'avoir un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 € HT (OPEN DATA).

[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 parcours « 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 (EPL), 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 à 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 ».

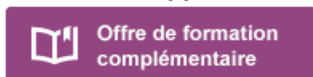
Le parcours [CICF - Maîtrise des risques comptables et financiers](#) est désormais en auto inscription sur la plateforme M@GISTERE.



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.

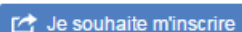
L'objectif est de vous donner la liberté d'accéder à des actions de formation en complément des actions déjà en place. Cette offre ne se substitue pas aux formations organisées spécifiquement à votre intention.

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, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers »](#)

Télécharger les 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](#) »

Le [guide de la balance](#)

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

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

[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.

ACHAT PUBLIC EN EPLE

Le parcours M@GISTERE " [Achat public en EPLE](#) "de l'académie d'Aix-Marseille

➔ **Retrouver** [sur ce parcours M@GISTERE](#) **l'essentiel sur les marchés publics**



ACHAT PUBLIC EN EPLE

L'EPLE est soumis aux textes de la commande publique ([article R421-72](#) du code de l'éducation) ; il passe donc un marché public dès le 1^{er} euro. L'EPLE, acheteur public, doit par conséquent respecter les principes de la commande publique (principe de liberté d'accès à la commande publique, principe d'égalité de traitement des candidats, principe de transparence des procédures).

Un devoir de vigilance et de respect de la réglementation pour tout marché (tout achat) de travaux, de fournitures ou de services s'impose à l'EPLE.

→ Retrouvez [la note du SA EPLE](#) sur les Marchés publics - Location de matériel de reprographie [SA EPLE 769-13.pdf](#)

CLAUSES D'INSERTION

Lire la réponse du ministère de l'Économie et finances à la [question écrite n° 5677](#) de M. Richard Ferrand sur les Clauses d'insertion dans les marchés publics.

Question écrite n° 5677 de M. Richard

M. Richard Ferrand attire l'attention de M. le ministre de l'économie et des finances sur la question de l'insertion par l'activité économique dans les achats publics.

En effet, la commande publique représente un pan important de l'activité économique du pays. Ainsi, il est un levier privilégié pour l'accompagnement des publics éloignés de l'emploi.

L'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#) relative aux marchés publics prévoit la possibilité de recourir soit à des clauses d'insertion sociale qui définissent un certain nombre d'heures qui doivent être exécutés par des publics en insertion pour l'exécution du marché ([article 38](#)), soit à des critères sociaux parmi les critères d'attribution des marchés ([article 52](#)), soit de recourir à des marchés dits réservés à des entreprises adaptées ou à des structures d'insertion par l'activité ([article 36](#)).

Toutefois, les derniers chiffres produits par l'Observatoire économique de la commande publique (OEC) placé auprès du ministre de l'économie et des finances, montre que ces dispositifs sont encore très peu utilisés. En effet, en 2013, seulement 6 % des marchés publics de moins de 90 000 euros comportaient une clause d'insertion sociale, 10 % des marchés des collectivités territoriales et 3 % des marchés de l'État. Aussi, il lui demande quelles mesures il envisage de prendre, afin de promouvoir ces dispositifs, notamment dans le cadre du plan de transformation numérique de la commande publique 2017-2022 lancé en janvier 2018.

Réponse du ministère de l'Économie et finances

Le développement des clauses sociales dans les marchés publics est un levier essentiel pour l'insertion des personnes éloignées de l'emploi. Faciliter la mise en œuvre et le suivi des clauses sociales repose sur des outils d'accompagnement, mais aussi sur une organisation structurée prenant en compte le rôle de tous les acteurs, acheteurs, facilitateurs, entreprises, indispensables

à la réussite de la clause sociale, comme l'a souligné le rapport de l'inspection générale des affaires sociales publié en mai 2016.

Aussi, l'État mobilise l'ensemble des acteurs concernés par des actions au plan national et par son soutien à des initiatives locales. Au plan national, le ministère de l'économie et des finances met à disposition sur ses pages trois guides sur les clauses sociales et le handicap dans la commande publique.

Le guide général « Commande publique et accès à l'emploi des personnes qui en sont éloignées » fait l'objet d'une mise à jour et devrait être publié prochainement. Il s'appuie sur les travaux pilotés par le ministère du travail.

Trois groupes de travail associant les administrations concernées et les représentants du secteur de l'insertion et de l'emploi visent à clarifier les objectifs de la politique des clauses sociales, renforcer son pilotage, optimiser l'ingénierie dédiée, et enfin améliorer la mise à disposition des données et des outils (formation, communication, évaluation).

En outre, un guide opérationnel « Réussir un achat responsable », reposant sur une approche chronologique d'un projet d'achat, est en cours d'élaboration. Il est piloté par les services du ministère de l'action et des comptes publics (direction des achats de l'État), pour les achats de l'État.

La transformation numérique de la commande publique permettra également une meilleure circulation des données et une meilleure communication entre acteurs.

Les données nationales actuellement disponibles de l'observatoire économique de la commande publique ne concernent que les clauses d'insertion figurant dans les contrats supérieurs à 90 000 € HT. Elles n'intègrent ni les critères sociaux utilisés pour le jugement des offres, ni les marchés réservés.

L'open data ouvrira à terme des perspectives intéressantes pour élargir le champ de ces données et aider au suivi de l'impact des clauses sociales sur l'emploi.

L'action 2 du plan de transformation numérique de la commande numérique prévoit justement de promouvoir par l'exemple et l'expérimentation les bonnes pratiques. Localement, les services de l'État, comme les directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, apportent leur soutien aux initiatives dans le domaine de la dématérialisation de l'insertion sociale (Hauts-de-France, Ile de France...).

Ainsi l'observatoire des clauses sociales francilien, qui vient d'être mis en place dans le cadre du Grand Paris Emploi, travaille à la connaissance et la diffusion des données sur les clauses sociales et l'accompagnement des acteurs de l'économie sociale et solidaire en lien avec la dématérialisation de la procédure de passation des marchés prévue au 1er octobre 2018. Il est également prévu un accompagnement des acteurs de l'économie sociale et solidaire qui profiteront de la mise à disposition de ces données.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

LOGICIELS ET MARCHES PUBLICS

Lire ci-après la réponse du Ministère de l'économie et des finances à la [question écrite n° 00604](#) de Mme Marie-Noëlle Lienemann relative aux logiciels et marchés publics.

Question écrite n° 00604 de Mme Marie-Noëlle Lienemann

Mme Marie-Noëlle Lienemann attire l'attention de M. le ministre de l'économie et des finances sur les marchés publics pour les logiciels.

En dehors du cadre des logiciels libres ou des standards ouverts, la gratuité des logiciels, formations ou services qui sont proposés au grand public se traduit nécessairement par des avantages indirects pour les entreprises qui les proposent. La contrepartie du courriel gratuit tient dans l'accès aux données personnelles des usagers. La contrepartie d'un site web gratuit correspond à l'affichage de publicités pour ses visiteurs. Un logiciel qui est offert permet de bénéficier de plus de retours des usagers pour l'améliorer, et aide à imposer les technologies qu'il utilise sur le marché – au détriment de ses concurrents. Mais ce qui relève du choix des usagers d'accepter ou de refuser individuellement les contreparties de cette gratuité ne saurait être accepté par l'État sans lourdes conséquences sur l'état du marché, de la concurrence, et finalement sur le public lui-même. En laissant un acteur du marché offrir gratuitement ses produits ou ses services à l'État, la contrepartie est évidemment de les imposer au grand public qui en aura pris l'habitude – le risque étant démultiplié dans certains secteurs sensibles comme l'éducation où cette fourniture gratuite de produits et services aboutira à former et formater des millions d'enfants à leur usage à un âge où ils auraient au contraire besoin de comprendre qu'il existe une grande diversité de possibilités.

Ces situations sont normalement contrôlées par le droit des marchés publics qui interdit que l'État accepte des produits ou des services gratuits en contrepartie d'avantages indirects pour les entreprises. L'objectif est à la fois de protéger l'égalité de traitement face aux marchés publics, mais aussi d'éviter le développement de pratiques qui peuvent rapidement relever du favoritisme ou de la corruption.

Ce contrôle permet également de s'assurer que les produits ou services qui sont fournis correspondent exactement au besoin initial de l'État et que la solution proposée soit la mieux adaptée.

Malgré cette interdiction, différentes administrations, dont notamment le ministère de l'éducation, ont insisté pour accepter des conventions de ce type.

Bien que cette pratique nouvelle soit contradictoire avec l'ensemble des règles gouvernant les marchés publics en France et en Europe, bien qu'elle favorise des entreprises dont les pratiques fiscales aient pu justifier d'importants redressements, bien qu'elle vise des produits ou des services dont les fournisseurs aient pu déjà être condamnés par les autorités de concurrence françaises et européennes, le ministère a tenu à passer outre en prétextant d'une volonté de pragmatisme et d'économie.

Elle avait déposé avec plusieurs de ses collègues sénateurs en avril 2016 un amendement à la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique qui visait à interdire clairement cette pratique qui semble se développer, et à l'interdire nettement. À défaut il faudrait admettre que des entreprises peuvent faire du dumping sur le marché en proposant leurs produits et

services gratuitement à l'État, et accepter toutes les dérives que cela peut représenter en termes d'avantages indirects, de corruption et de dégradation du service public.

Elle lui demande ce que compte faire le Gouvernement pour éviter les dérives décrites ci-dessus.

Réponse du Ministère de l'économie et des finances

Définie par le code civil ([article 893](#)) comme « l'acte par lequel une personne dispose à titre gratuit de tout ou partie de ses biens ou de ses droits au profit d'une autre personne », **la libéralité suppose l'octroi d'un avantage sans contrepartie.**

Si défense est faite aux personnes publiques de consentir des libéralités, il n'existe, en revanche, aucun principe inverse faisant obstacle à ce qu'elles en bénéficient (cf. CE, 4 mai 2011, chambre du commerce et d'industrie de Nîmes, n° [334280](#)).

À cet égard, il convient de souligner qu'une telle démarche n'a pas le caractère de contrat de la commande publique.

En effet, les contrats de la commande publique ont pour point commun la satisfaction d'un critère financier : **le contrat doit être conclu à titre onéreux.** Par suite, les contrats conclus à titre gratuit sont exclus du champ d'application des règles de la commande publique.

Le critère financier permet ainsi de distinguer les contrats de la commande publique d'autres contrats passés par des acheteurs.

En principe, le caractère onéreux d'un marché public ([article 4 de l'ordonnance n° 2015-899](#) du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics) implique que l'acheteur verse un prix en contrepartie de la prestation dont il bénéficie en exécution du contrat ou que ce dernier abandonne, à tout à le moins, une créance (cf. CE, 15 mai 2013, Ville de Paris, n° [364593](#)) tandis que dans le cadre d'un contrat de concession (article 5 de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession), l'abandon d'un droit d'exploitation caractérise son onérosité.

En l'espèce, il est vraisemblable que la mise à disposition à titre gratuit de logiciels payants aux administrations par les grandes entreprises de l'informatique permet à ces dernières d'escompter un avantage indirect eu égard notamment à l'espérance de futurs contrats payants de la part des utilisateurs qui auront été gratuitement habitués à l'usage de leurs outils.

Pour autant, cet avantage indirect n'est pas de nature, à lui seul, en l'absence d'abandon de créance par la personne publique ou d'octroi d'un droit d'exploitation, à caractériser l'onérosité d'une telle convention.

Dans ces conditions, le droit de la commande publique est inapplicable à ces contrats conclus à titre gratuit.

Dans un souci de bonne administration et dans la mesure où de tels contrats peuvent avoir une incidence à terme sur la concurrence, les personnes publiques veilleront toutefois à circonscrire l'objet de ces contrats, à en limiter leur durée et, à ne pas octroyer d'exclusivité à l'opérateur économique afin de permettre à d'autres concurrents de bénéficier des gains notamment d'image en résultant.

PENALITES DE RETARD

Lire la réponse du Ministère de l'Économie et finances à la [question écrite n° 2680](#) de M. Paul Molac relative à un usage abusif, par les acheteurs publics, du dispositif lié à la mise en œuvre des pénalités de retard.

Question écrite n° 2680 de M. Paul Molac

M. Paul Molac attire l'attention de M. le ministre de l'économie et des finances sur le recours abusif aux pénalités de retard pouvant altérer directement la santé économique de nombreuses entreprises, notamment dans le cadre des marchés publics.

En effet, en cas de retard imputable au titulaire dans l'exécution des travaux, qu'il s'agisse de l'ensemble du marché ou d'une tranche pour laquelle un délai d'exécution partiel ou une date limite a été fixée, il est appliqué une pénalité journalière de 1/3 000e soit du montant hors taxes de l'ensemble du marché, soit de la tranche considérée ou du bon de commande selon le contrat établi avec la collectivité.

Si l'objectif premier de ces pénalités de retard est d'assurer l'exécution du marché dans des délais contraints, cette intention est, dans certains cas, détournée par les acheteurs publics, profitant du retard de certains corps de métier pour appliquer successivement des pénalités de retard aux opérateurs intervenant à la suite de leurs opérations. Ajoutées aux retards de paiement, ces pénalités engendrent régulièrement des problèmes de trésorerie récurrents au sein des entreprises concernées.

Il souhaite savoir quelles mesures le ministre pourrait prendre afin d'éviter tout détournement abusif, par les acheteurs publics, du dispositif lié à la mise en œuvre des pénalités de retard.

Réponse du Ministère de l'Économie et finances

Les pénalités de retard sont organisées par des dispositions contractuelles du marché public et ont pour objet de réparer forfaitairement le préjudice qu'est susceptible de causer au pouvoir adjudicateur le non-respect, par le titulaire du marché, des délais d'exécution contractuellement prévus (CE, 19 juillet 2017, centre hospitalier de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent, n° [392707](#)).

L'application de ces pénalités constitue un droit contractuel de l'administration auquel elle peut renoncer.

Un retard dans l'exécution du marché est dommageable et coûteux pour l'acheteur. Celui-ci est donc fondé à appliquer à son cocontractant des pénalités pouvant être lourdes en cas de manquements persistants ou répétés à ses obligations contractuelles.

Les pénalités de retard ne sont toutefois applicables qu'à l'encontre du titulaire du contrat qui est personnellement responsable du retard pris dans l'exécution du marché public.

Aussi, un opérateur économique ne peut se voir appliquer de telles pénalités s'il démontre que le retard est imputable à un évènement extérieur, à un autre opérateur ou à un tiers intervenu en amont ou lors de l'opération.

Le juge vérifie en cas de litige si cette condition de l'imputabilité du retard à l'opérateur économique auquel les pénalités sont appliquées est remplie (CE, 15 novembre 2012, hôpital de l'Isle-sur-la-Sorgue, n° [350867](#)). Ce principe permet ainsi d'éviter que les acheteurs fassent un usage abusif des pénalités de retard, tel que celui consistant à appliquer des pénalités de retard à l'ensemble des opérateurs intervenant sur une opération de travaux alors que leur retard est la conséquence du retard fautif de l'un des titulaires intervenant en amont de l'opération.

Par ailleurs, le recours abusif aux pénalités de retard n'est pas sans conséquence pour l'acheteur. Un opérateur économique qui se verrait appliquer des pénalités de manière injustifiée serait fondé à contester le montant des acomptes ou du décompte du marché ainsi qu'à saisir le juge pour obtenir leur remboursement.

Le paiement indu de pénalités serait alors analysé comme un retard de paiement donnant lieu de plein droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'intérêts moratoires importants (taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement majoré de huit points de pourcentage) ainsi qu'au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans les conditions prévues par les articles [39](#) et [40](#) de la [loi n° 2013-100](#) et le [décret no 2013-269 du 29 mars 2013](#) relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Au surplus, en vertu de l'[article 1343-2](#) du code civil, lorsque les intérêts sont dus au moins pour une année entière, le titulaire serait également en droit de solliciter la capitalisation des intérêts.

PRISE ILLEGALE D'INTERETS

Dans un pourvoi n° [17-81912](#), la chambre criminelle de la Cour de Cassation vient de confirmer la décision de la cour d'appel de Versailles du 9 mars 2017 jugeant que **l'existence d'un lien d'amitié peut caractériser un « intérêt quelconque » du délit de prise illégale d'intérêts** conformément à l'[article 432-12 du code pénal](#).

👉 Voir sur Légifrance l'arrêt [17-81912](#) de la chambre criminelle de la Cour de cassation du jeudi 5 avril 2018.

SEUIL DES 25 000 €

Lire la réponse du ministère de l'économie et des finances à la [question écrite n° 6870](#) de M. Jean-Luc Fugit relative à l'interprétation des dispositions du 8° du I de l'[article 30](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#) relatif aux marchés publics.

Question écrite n° 6870 de M. Jean-Luc Fugit

M. Jean-Luc Fugit appelle l'attention de M. le ministre de l'économie et des finances quant à l'interprétation des dispositions du 8° du I de l'[article 30](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#) relatif aux marchés publics.

Cet article autorise en effet les pouvoirs adjudicateurs à conclure, sans publicité ni mise en concurrence préalables, les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT.

Dans ce cas, l'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Néanmoins, une incertitude demeure dans le fait de savoir si la somme de 25 000 euros HT se décompte annuellement permettant alors de conclure un contrat de moins de 25 000 euros HT chaque année, ou s'il s'agit d'une somme forfaitaire attachée à un contrat, sans référence à une donnée annuelle.

Il lui demande ainsi de lui indiquer quelle interprétation retenir pour éviter toute ambiguïté.

Réponse du ministère de l'économie et des finances

Aux termes des dispositions du 8° du I de l'[article 30](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#) relatif aux marchés publics, « Les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT » peuvent être négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Afin de déterminer si un marché public peut être conclu sur le fondement de ces dispositions, il convient de procéder au calcul de la valeur estimée du besoin.

Par application de l'[article 20](#) du décret n° 2016-360, la valeur estimée du besoin doit tout d'abord être calculée sur la base du montant total hors taxe du ou des marchés publics envisagés, en tenant compte des options et reconductions éventuelles.

La valeur estimée du besoin doit, par ailleurs, être déterminée conformément à l'[article 21](#) du décret n° 2016-360 et diffère selon qu'il s'agit d'un marché public de travaux ou d'un marché public de services et de fournitures.

En matière de travaux, l'acheteur doit prendre en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération (qui peut porter sur plusieurs ouvrages), à laquelle doit être ajoutée la valeur estimée des fournitures et des services nécessaires à leur réalisation que l'acheteur met à la disposition des titulaires et ce, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés publics à passer. Ainsi, si l'acheteur recourt à plusieurs marchés publics de travaux pour la réalisation de son opération, il devra tenir compte de la valeur estimée de l'ensemble des travaux compris dans ces différents marchés publics, sur leur durée totale, pour déterminer si son besoin est bien inférieur à 25 000 euros HT.

En matière de fournitures et de services, l'acheteur doit prendre en compte la valeur totale des fournitures ou services susceptibles d'être regardés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. De la même façon qu'en matière de travaux, le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés publics à passer est indifférent. En outre, lorsque son besoin est régulier, la valeur estimée doit nécessairement être calculée sur la base soit du montant hors taxe des prestations exécutées au cours des douze mois précédents, en tenant compte des évolutions susceptibles d'intervenir, soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché public.

Ainsi, en cas de besoin ponctuel, la valeur à prendre en considération pour déterminer si un marché public peut être négocié sans publicité ni mise en concurrence, en application du 8° du I de l'[article 30](#) du décret n° 2016-360, est celle de l'ensemble des fournitures et services regardés

comme homogènes qui ont vocation à être commandés dans le cadre d'un ou de plusieurs contrats en tenant compte de la durée totale de ceux-ci.

En cas de besoin régulier, la valeur estimée du besoin doit être calculée de la même manière à la différence près que ce calcul s'effectue nécessairement à partir d'un décompte annuel.

Ainsi, quand bien même son ou ses marchés publics seraient d'une durée inférieure à un an, l'acheteur doit prendre en compte la valeur des fournitures et services regardés comme homogènes qui ont vocation à être commandés sur une période minimale d'un an pour déterminer la procédure applicable.


Pour les marchés supérieurs à un an, cette base annuelle est à multiplier par le nombre d'exercices budgétaires ou de 12 mois couverts par le marché public.

Le besoin ne doit pas être scindé de façon artificielle dans le but de bénéficier de règles de passation allégées, sous peine d'entacher la procédure d'attribution d'illégalité.

TRANSACTION

L'arrêt de la CAA de NANCY n° [16NC01241-17NC01322](#) du mardi 10 avril 2018 apporte des précisions sur les pouvoirs du juge en matière de transaction.

« 3. Considérant qu'en vertu de l'[article 2044](#) du code civil, la transaction est un contrat par lequel les parties terminent une contestation née ou préviennent une contestation à naître ; qu'en vertu de l'[article 2052](#) de ce code, un tel contrat de transaction a entre les parties l'autorité de la chose jugée en dernier ressort ; qu'il est exécutoire de plein droit, sans qu'y fassent obstacle, notamment, les règles de la comptabilité publique ; que toutefois, les parties à une instance en cours devant le juge administratif peuvent présenter à celui-ci, y compris à l'occasion d'un pourvoi en cassation, des conclusions tendant à l'homologation d'une transaction par laquelle elles mettent fin à la contestation initialement portée devant la juridiction administrative ; qu'il appartient alors au juge administratif, qui se prononce en tant que juge de l'homologation, de vérifier que les parties consentent effectivement à la transaction, que l'objet de celle-ci est licite, qu'elle ne constitue pas de la part de la collectivité publique une libéralité et ne méconnaît pas d'autres règles d'ordre public ; qu'en cas d'homologation de la transaction, le juge administratif doit constater le non lieu à statuer sur la requête ou, dans le cas où la partie requérante aurait subordonné son désistement à l'homologation de la transaction, donner acte de ce désistement ; qu'en revanche, le refus d'homologation entraînant la nullité de la transaction, il appartient dans cette hypothèse au juge de statuer sur la requête ; »

 *Retrouver l'arrêt de la CAA de NANCY n° [16NC01241-17NC01322](#) du mardi 10 avril 2018.*

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Le point sur

[L'essentiel sur les nouveautés du droit des marchés publics](#)

[Dossier documentaire Formation "L'achat public en EPLE " Avril 2018](#)

[Le parcours M@GISTERE « CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers » de l'académie d'Aix-Marseille](#)

➔ **Découvrir** [sur ce parcours M@GISTERE](#) **le pilotage de l'établissement public local d'enseignement sous l'angle de la maîtrise des risques financiers et comptables.**

Le parcours M@GISTERE " [Achat public en EPLE](#) " de l'académie d'Aix-Marseille

➔ **Retrouver** [sur ce parcours M@GISTERE](#) **l'essentiel sur les marchés publics**

Pour rejoindre ce parcours, connectez-vous à magistère, cliquez sur l'onglet « Se former » et entrez sur le parcours « Achat public en EPLE ».

Si vous ne savez pas comment rejoindre le parcours suivez les instructions ici :

<https://magistere.education.fr/ac-aix-marseille/mod/page/view.php?id=17>

Bonne découverte !

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

L'essentiel sur les nouveautés du droit des marchés publics

Un petit rappel avant les congés d'été pour s'assurer que l'on n'a rien raté ces derniers mois en matière du droit des marchés publics.

Source : DAJ (25-05-2018)

L'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#) relative aux marchés publics a entamé la [réforme de la commande publique](#) annoncée en juillet 2015.

Les [décrets du 25 mars 2016](#) relatifs aux marchés publics et aux marchés de défense ou de sécurité, pris en application de l'ordonnance, achèvent la transposition des directives européennes et mettent en œuvre la réforme.

Ainsi, au 1er avril 2016, l'[ancien code des marchés publics](#), en vigueur depuis 2006, est abrogé.

Actualité des marchés publics

- Projet de code de la commande publique : une [consultation publique](#) est organisée par la direction des affaires juridiques (DAJ) des ministères économiques et financiers, qui présente l'architecture du code et son plan détaillé. La [seconde phase de la consultation](#) a débuté le 15 mai.
- [Arrêté du 12 avril 2018](#) relatif à la signature électronique dans la commande publique. La DAJ [précise](#) comment le certificat de signature électronique « RGS » va être remplacé par le nouveau « eIDAS ».
- Depuis le 1er avril 2018, le [DUME, document unique de marché européen](#), doit pouvoir être transmis par voie électronique pour tous les marchés. Le [Service DUME](#) permet de créer et télécharger ce document.
- Chorus pro fait une [présentation du DUME](#) : déclaration sur l'honneur des entreprises pour l'accès aux marchés publics, le DUME a vocation à se substituer aux DC1, DC2, ainsi qu'au programme Marché Public Simplifié.

Au menu de cette fiche, la [réforme du droit de la commande publique](#), la généralisation de la [facturation électronique](#), les [seuils de l'achat public](#) et les [délais de paiement](#).

La réforme du droit de la commande publique

En juillet 2015, le ministre de l'économie a annoncé une [réforme de la commande publique](#). Le [nouveau code de la commande publique](#) (pdf - 173 ko) annoncé s'applique aux marchés publics, aux délégations de service public, aux concessions et aux partenariats public-privé.

L'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#) relative aux marchés publics, [présentée le 22 juillet](#), a entamé la première étape de cette réforme. Un [rapport publié au JO](#) le même jour la commente. Les [décrets du 25 mars 2016](#) relatifs aux marchés publics et aux marchés de défense ou de sécurité, pris en application de l'ordonnance du 23 juillet 2015, parachèvent la transposition des directives européennes.

L'ordonnance du 23 juillet 2015 abroge au 1er avril 2016 l'[ancien code des marchés publics](#), en vigueur depuis 2006.

L'[article 38 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016](#) (Sapin 2) habilite le gouvernement à établir par ordonnance un nouveau code de la commande publique, qui doit voir le jour avant fin 2018, comme l'indique la [Lettre de la DAJ du 9 mars 2017](#). Dans ce cadre, une [consultation publique](#) est organisée par la direction des affaires juridiques (DAJ) des ministères économiques et financiers, qui présente l'architecture du code et son plan détaillé. La [seconde phase de la consultation](#) a débuté le 15 mai 2018.

La réforme a pour objectifs de simplifier et de sécuriser le droit de la commande publique, d'ouvrir davantage la commande publique aux PME et de favoriser ses bénéfices sociaux et environnementaux.

La rubrique [commande publique](#) de la DAJ donne accès aux [textes applicables](#), dont les cahiers des clauses administratives générales et techniques et la réglementation communautaire.

Les autres modifications apportées à la commande publique

- Depuis le 1er avril 2017, le titulaire pressenti pour l'attribution d'un marché n'a plus l'obligation de fournir certains documents : la liste de ces documents a été précisée dans l'[arrêté du 29 mars 2017](#). La DAJ revient sur les modalités du dispositif « dites-le nous une fois » au sein d'une [fiche pratique](#).
- Le [décret du 10 avril 2017](#) instaure un seuil de 25 000 euros en-deçà duquel les acheteurs ne sont pas soumis aux obligations relatives à l'open data prévues aux articles 107 du décret n° 2016-360 et 94 du décret n°2016-361. Une [fiche explicative](#) a été établie par la DAJ pour éclairer les acheteurs sur les principaux apports de ce texte.
- Un [arrêté du 14 avril 2017](#) fixe la liste des données devant être publiées par les acheteurs et autorités concédantes sur leur profil d'acheteur à compter du 1er octobre 2018. La DAJ revient, sur son site, sur cette [nouvelle disposition](#). Elle fait un focus l'ouverture des données de la commande publique au sein d'une [fiche pratique](#).
- Dans le cadre de la dématérialisation des procédures de marchés publics, un [arrêté du 14 avril 2017](#) fixe les fonctionnalités devant être offertes : comme le [précise](#) la DAJ, cet arrêté doit permettre de faciliter le passage à la dématérialisation complète de la procédure de passation des marchés publics, effective à compter du 1^{er} octobre 2018 pour les acheteurs et dès le 1^{er} avril 2017 pour les centrales d'achat.

Généralisation de la facturation électronique

L'[ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014](#) prévoit la généralisation progressive des factures sous forme électronique dans les relations entre les personnes publiques et leurs fournisseurs :

- dès le 1er janvier 2017 pour les grandes entreprises et les personnes publiques
- le 1er janvier 2018 pour les entreprises de taille intermédiaire
- le 1er janvier 2019 pour les petites et moyennes entreprises
- le 1er janvier 2020 pour les microentreprises

L'ordonnance est mise en application par le [décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016](#) relatif au développement de la facturation électronique.

Le traitement des factures dématérialisées se fait sur le [portail Chorus Pro](#), mis en place par l'AIFE, Agence pour l'informatique financière de l'État. Le [site de l'AIFE](#) présente en détail la [facturation électronique](#).

L'[arrêté du 9 décembre 2016](#) relatif au développement de la facturation électronique précise les modalités d'utilisation de Chorus Pro au 1er janvier 2017.

Dans une [instruction du 22/02/2017](#) (pdf - 500 ko), l'administration fiscale précise les modalités de traitement dans et hors Chorus Pro des factures électroniques adressées aux entités publiques, en particulier pour les demandes de paiement des marchés de travaux.

La DAJ a présenté le détail de la [généralisation de la facturation électronique](#) en juin 2014. Le portail [economie.gouv.fr](#) présente la mise en œuvre de la [facture électronique dans les marchés publics](#) dès 2017.

Le portail de l'État au service des collectivités édite un dossier sur la [facturation électronique](#), avec une [foire aux questions](#).

Les seuils de l'achat public

Les seuils des marchés et contrats publics sont relevés tous les deux ans par la Commission européenne, puis appliqués en droit français. Une [actualité de la DAJ](#) du 2 janvier 2018 présente les nouveaux seuils, fixés par l'[avis relatif aux seuils de procédure](#) publié au JO du 31 décembre 2017.

Ainsi, au 1er janvier 2018, les seuils de procédure formalisée des marchés publics sont relevés à :

- 144 000 € HT : marchés de fournitures et de services de l'État
- 221 000 € HT : marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales et marchés de fournitures des autorités publiques centrales opérant dans le domaine de la défense
- 443 000 € HT : marchés de fournitures et de services des entités adjudicatrices et marchés de fournitures et de services passés dans le domaine de la défense ou de la sécurité
- 5 548 000 € HT : marchés de travaux et contrats de concessions

Les délais de paiement

L'État s'est engagé à réduire ses délais à 20 jours en 2017, dans le cadre du [Pacte national pour la croissance, la compétitivité et l'emploi](#), présenté le 7 novembre 2012.

Le [décret n° 2013-269 du 29 mars 2013](#), modifié par le [décret n° 2016-360 du 20 mars 2016](#), étend le délai maximum de 30 jours à l'ensemble des contrats de la commande publique, à l'exception de ceux conclus par les établissements publics de santé et les entreprises publiques ; il prévoit le versement automatique des intérêts de retard et d'une indemnité forfaitaire de 40 euros. Une synthèse du [nouveau dispositif réglementaire](#) (pdf - 21 ko) a été publiée le 15 mars 2013.

Le portail de l'État au service des collectivités tient à jour un tableaux des [taux applicables pour les intérêts moratoires](#) dus en cas de retard de paiement.

Le site Service public propose un [simulateur de calcul des intérêts moratoires](#) dus par une personne publique. Une fiche pratique rappelle la [réglementation en matière de retard de paiement](#).

Ressources utiles sur l'achat public

- La DAJ propose une série de [fiches techniques de conseils aux acheteurs](#), à jour de la nouvelle réglementation
- [La DGCCRF au cœur de l'achat public](#) : contrôle et soutien aux acheteurs locaux dans un cadre rénové
- [La commande publique, une réforme au service de l'économie](#) : colloque organisé le 15 avril 2016 : programme, dossier de presse, vidéo du colloque, rappel des nouveaux textes en vigueur, chiffres clés, etc.
- La DAJ a publié le [guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés](#) en décembre 2015
- Le [Vade-mecum des marchés publics 2015](#) a été publié le 7 juillet 2015
- [Réforme des marchés publics : ce qui change pour les entreprises](#), sur le site Service public, qui publie également des fiches sur les marchés publics, sous la rubrique [Gestion-Finances](#)
- Consulter la rubrique [marchés publics](#) du Portail de l'État au service des collectivités ainsi que la rubrique [foire aux questions sur la facturation électronique](#).

Modifié le 25/05/2018

Dossier documentaire

Formation “ L’achat public en EPLE ”

Avril 2018

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.

Le code des marchés publics définit 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 du code des 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 : un acte juridique encadré, un acte économique, une politique de développement durable et des finalités d’insertion sociale.

La responsabilisation et la professionnalisation des acheteurs

Les réformes successives des textes relatifs aux marchés publics depuis 2004 ont entraîné une responsabilité accrue de l’acheteur en lui accordant plus de souplesse, notamment au niveau de sa liberté de choix et en lui simplifiant certaines procédures administratives.

- ➔ **Il en résulte la nécessité pour l’acheteur de se professionnaliser et de profiter de ces souplesses pour optimiser l’efficacité de ses achats.**

Vous trouverez dans ce dossier documentaire :

- [Les textes](#)
- [Les grands principes de la commande publique](#)
- [Panorama des marchés publics et boîte à outils](#)
- [Les seuils de procédure](#)
- [Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics au 01 janvier 2016](#)
- EPLE
 - [Le règlement intérieur pour les marchés passés selon une procédure adaptée](#)
 - [Tableau récapitulatif des seuils du règlement intérieur](#)
- [Le déroulement d'un marché](#)
 - [Le déroulement d'une procédure adaptée](#)
 - [Le déroulement d'un appel d'offres ouvert](#)
- [Plan du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services](#)
- [Exemple d'un plan d'un règlement de consultation](#)
- Dématérialisation
 - [Qu'est-ce qu'un « profil d'acheteur » ?](#)
 - [L'ouverture des données \(open data\) appliquée à la commande publique](#)
- [Quelques fiches pour organiser en EPLE le déroulement d'un marché](#)
 - [La fiche « Besoin »](#)
 - [Fiche procédure d'un marché passé selon une procédure adaptée \(pour un achat important\)](#)
 - [Fiche Rapport de l'adjoint gestionnaire](#)
 - [Fiche Livraison](#)
 - [Fiche procès-verbal de vérification](#)
- [Marchés publics et contrôle interne comptable et financier](#)

⇒ Documentation sur l'achat public

- Le [bulletin académique spécial n° 340](#) du 7 novembre 2016 relatif aux nouveaux textes de la commande publique.
- Le parcours " [Achat public en EPLE](#) "sur [M@GISTERE](#).
- Le [portail de l'Économie et des Finances](#) : Le [site de la DAJ](#)
 - Rubrique Conseil aux acheteurs - [Fiches techniques](#)

Les textes

L'ordonnance [n° 2015-899](#) du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret [n° 2016-360](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ont transposé les directives 2014/24/UE et 2014/25/UE du 26 février 2014.

Ces textes sont entrés en vigueur le 1^{er} avril 2016 et se sont principalement substitués, d'une part, au code des marchés publics et, d'autre part, à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

- ⇒ [Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#)
- ⇒ [Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics](#)
- ⇒ [Décret n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité](#)
- ⇒ Le [décret n° 2017-516](#) du 10 avril 2017 portant diverses dispositions en matière de commande publique (a modifié le décret n°2016-360 du 25 mars 2016)

- ⇒ [Textes d'application relatifs aux marchés publics \(arrêtés et avis\)](#)

Le Conseil d'État s'est prononcé le 17 mars 2017 lors de deux recours contre les articles [29](#), [30](#) - I. 8° et [142](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics](#) sur la légalité du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

- ➔ Retrouvez les apports de ces 2 arrêts du *Conseil d'État* dans la page "[Actualités](#)" et dans les rubriques concernées du [parcours M@GISTERE "achat public en EPLE"](#).

Architecture des textes relatifs aux marchés publics

Les marchés publics 1^{er} Avril 2016	
<u>Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics</u>	<u>Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics</u>
Titre préliminaire :	
Première partie : Dispositions générales (articles 4 à 65)	Première partie : Dispositions générales (articles 1 à 142)
Deuxième partie : Dispositions spécifiques aux marchés de partenariat (articles 66 à 90)	Deuxième partie : Dispositions spécifiques aux marchés de partenariat (articles 143 à 166)
Troisième partie : Dispositions relatives à l'outre-mer (articles 91 à 99)	Troisième partie : Dispositions relatives à l'outre-mer (articles 167 à 175)
Quatrième partie : dispositions diverses (articles 100 à 102)	Quatrième partie : Dispositions diverses (articles 176 à 187)
Cinquième partie : Dispositions finales (articles 103 à 104)	Cinquième partie : Dispositions finales (articles 188 et 189)

Détail

Correspondances ordonnance – décret marchés publics 1^{er} Avril 2016	
<u>Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics</u>	<u>Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics</u>
Titre préliminaire :	
Première partie : dispositions générales (articles 4 à 65)	Première partie : Dispositions générales (articles 1 à 142)
Titre 1^{er} : Champ d'application	Titre 1 ^{er} : Champ d'application
	Titre II : Préparation du marché public
Titre II : Passation des marchés publics	Titre III : Passation du marché public
Titre III : Exécution des marchés publics	Titre IV : Exécution du marché public
Deuxième partie : dispositions spécifiques aux marchés de partenariat (articles 66 à 90)	Deuxième partie : Dispositions spécifiques aux marchés de partenariat (articles 143 à 166)
Titre 1^{er} : définitions et champ d'application	Chapitre 1 ^{er} : Conditions de lancement de la procédure
Titre II : dispositions particulières relatives à la passation des marchés de partenariat	Chapitre II : Obligations relatives à l'achèvement de la procédure

Titre III : financement du projet et rémunération du titulaire	Chapitre III : Financement du projet et rémunération du titulaire
Titre IV : dispositions relatives à l'occupation domaniale	
Titre V : dispositions particulières relatives à l'exécution des marchés de partenariat	Chapitre IV : Dispositions particulières relatives à l'exécution des marchés de partenariat
Troisième partie : dispositions relatives à l'outre-mer (articles 91 à 99)	Troisième partie : Dispositions relatives à l'outre-mer (art. 167 à 175)
✚ Titre Ier : dispositions générales applicables à l'outre-mer	Chapitre 1 ^{er} : Dispositions générales applicables à l'outre-mer
✚ Titre II : dispositions particulières à Mayotte	Chapitre II : Dispositions particulières à Mayotte
✚ Titre III : dispositions particulières à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon	Chapitre III : Dispositions particulières à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon
✚ Titre IV : dispositions applicables en Nouvelle-Calédonie	Chapitre IV : Dispositions applicables en Nouvelle-Calédonie
✚ Titre V : dispositions applicables en Polynésie française	Chapitre V : Dispositions applicables en Polynésie française
✚ Titre VI : dispositions applicables dans les îles Wallis et Futuna	Chapitre VI : Dispositions applicables dans les îles Wallis et Futuna
✚ Titre VII : dispositions applicables dans les terres australes et antarctiques françaises	Chapitre VII : Dispositions applicables dans les Terres australes et antarctiques françaises
Quatrième partie : dispositions diverses (articles 100 à 102)	Quatrième partie : Dispositions diverses (articles 176 à 187)
Cinquième partie : dispositions finales (articles 103 à 104)	Cinquième partie : Dispositions finales (articles 188 et 189)

[Retour](#)

Annexes :

➔ 5 arrêtés

- ➔ Approbation du CCAG-FCS [Arrêté du 19 janvier 2009](#) au JO du 19 mars 2009
- ➔ Approbation du CCAG applicable aux marchés publics de travaux [Arrêté du 8 septembre 2009](#) JO du 1er octobre 2009 modifié par l'[arrêté du 3 mars 2014](#)
- ➔ Approbation du CCAG applicable aux marchés publics industriels [Arrêté du 16 septembre 2009](#) JO du 16 octobre 2009
- ➔ Approbation du CCAG applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles [Arrêté du 16 septembre 2009](#) JO du 16 octobre 2009
- ➔ Approbation du CCAG applicable aux marchés de techniques de l'information et de la communication [Arrêté du 16 septembre 2009](#) JO du 16 octobre 2009

Le site internet du ministère de l'économie, rubrique « Marchés publics »

Adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>

VADE-MECUM DES MARCHES PUBLICS - EDITION 2015

Fruit du travail de la Direction des affaires juridiques du ministère chargé de l'Économie et des Finances, cet ouvrage est issu de sa double expérience de responsable des règles de la commande publique et de conseil aux acheteurs.

Il regroupe le guide des bonnes pratiques en matière de passation de marchés publics, des fiches synthétiques sur les notions principales à connaître et des logigrammes de procédures, constituant ainsi un outil de travail opérationnel et un manuel de référence.

L'édition 2015 du [Vade-mecum des marchés publics](#), à jour au 30 avril 2015, est disponible, exclusivement par voie dématérialisée, sous les formats HTML, ePub et Pdf.

➔ Retrouver le Vade-mecum des marchés publics à l'adresse :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/vade-mecum-des-marches-publics-ed2015>

[Retour](#)

Le code de l'éducation

➔ [Article 421-72](#) du code de l'éducation relatif aux établissements scolaires

Les marchés de travaux, de fournitures et de services sont passés conformément aux dispositions du code des marchés publics applicables aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux.

➔ Le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié par le décret n° 2004-885 du 27 août 2004 sur le rôle du conseil d'administration en matière de contrat

[Article R421-20](#) 6° c du code de l'éducation

[Article R421-60](#) sur les modifications apportées au budget

Article R421-20 du code de l'éducation

- Modifié par [Décret n°2013-895 du 4 octobre 2013 - art. 3](#)

En qualité d'organe délibérant de l'établissement, le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, exerce notamment les attributions suivantes :

1° Il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les établissements dans les domaines définis à l'article [R. 421-2](#) et, en particulier, les règles d'organisation de l'établissement ;

2° Il adopte le projet d'établissement et approuve le contrat d'objectifs. Lorsque la collectivité territoriale de rattachement n'a pas souhaité y être partie, ce contrat doit lui avoir été communiqué au moins un mois avant la réunion du conseil ;

3° Il délibère chaque année sur le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement. Ce rapport rend compte notamment de la mise en œuvre du projet d'établissement, des expérimentations menées par l'établissement et du contrat d'objectifs ;

4° Il adopte :

- a) Le budget et le compte financier de l'établissement ;
- b) Les tarifs des ventes des produits et de prestations de services réalisés par l'établissement, sous réserve des compétences réservées à la collectivité territoriale de rattachement en vertu du II de l'article [L. 421-23](#) ;

5° Il adopte le règlement intérieur de l'établissement ;

6° Il donne son accord sur :

- a) Les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves ;
- b) Le programme de l'association sportive fonctionnant au sein de l'établissement ;
- c) L'adhésion à tout groupement d'établissements ;
- d) **La passation des marchés, contrats et conventions** dont l'établissement est signataire, à l'exception :

-des marchés qui s'inscrivent dans le cadre d'une décision modificative adoptée conformément au 2° de l'article [R. 421-60](#) ;

-en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur à 5 000 euros hors taxes pour les services et 15 000 euros hors taxes pour les travaux et équipements ;

-des marchés dont l'incidence financière est annuelle et pour lesquelles il a donné délégation au chef d'établissement.

e) Les modalités de participation au plan d'action du groupement d'établissements pour la formation des adultes auquel l'établissement adhère, le programme annuel des activités de formation continue et l'adhésion de l'établissement à un groupement d'intérêt public ;

f) La programmation et les modalités de financement des voyages scolaires ;

g) Le programme d'actions établi chaque année par le conseil école-collège.

7° Il délibère sur :

a) Toute question dont il a à connaître en vertu des lois et règlements en vigueur ainsi que celles ayant trait à l'information des membres de la communauté éducative et à la création de groupes de travail au sein de l'établissement ;

b) Les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie scolaire et le bilan annuel des actions menées dans ces domaines ;

c) Les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité : le conseil d'administration peut décider la création d'un organe compétent composé notamment de représentants de l'ensemble des personnels de l'établissement pour proposer les mesures à prendre en ce domaine au sein de l'établissement ;

8° Il peut définir, dans le cadre du projet d'établissement et, le cas échéant, des orientations de la collectivité territoriale de rattachement en matière de fonctionnement matériel, toutes actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement ;

9° Il autorise l'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens, ainsi que les actions à intenter ou à défendre en justice et la conclusion de transactions ;

10° Il peut décider la création d'un organe de concertation et de proposition sur les questions ayant trait aux relations de l'établissement avec le monde social, économique et professionnel ainsi que sur le programme de formation continue des adultes. Dans le cas où cet organe comprendrait des personnalités représentant le monde économique, il sera fait appel, à parité, à des représentants des organisations représentatives au plan départemental des employeurs et des salariés ;

11° Il adopte son règlement intérieur ;

12° Il adopte un plan de prévention de la violence, qui inclut notamment un programme d'action contre toutes les formes de harcèlement.

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

- Modifié par [Décret n°2012-1193 du 26 octobre 2012 - art. 6](#)

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

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

1° Les augmentations de crédits provenant de l'encaissement de ressources liées à des activités spécifiques de l'établissement dont le montant ne peut être arrêté avec exactitude lors de l'élaboration du budget ;

2° Dans la mesure où elles n'ont pas pu faire l'objet d'une inscription au budget initial, les augmentations de crédits, suivies en ressources affectées, relatives à des recettes encaissées par l'établissement mais qui ne lui sont définitivement acquises qu'à concurrence du montant des dépenses constatées pour l'exécution des charges précisées lors du versement des fonds.

3° Les augmentations de crédits nécessaires aux opérations d'ordre définies par les instructions budgétaires et comptables.

Le chef d'établissement informe la commission permanente de ces modifications et en rend compte au prochain conseil d'administration.

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

Les grands principes de la commande publique

➔ L'achat public est soumis à **trois principes** énumérés à l'[article 1](#) de l'[Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#). Ces principes s'appliquent dès le 1^{er} euro.

- **Principe de liberté d'accès à la commande publique** : toute personne publique ou privée qui remplit les conditions requises doit pouvoir se porter candidate à un marché public. Ce principe a été consacré par la Cour de Justice de la Communauté Européenne dans sa décision du 7 décembre 2000 Telaustria Verlags GMBH et repris par le Conseil d'Etat le 29 juillet 2002 Sté blanchisserie de Pantin.

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

- **Principe d'égalité de traitement des candidats** : la fixation préalable de règles de jeu claires est indispensable pour garantir la transparence et la libre concurrence entre tous les candidats. Ils doivent se trouver dans une situation de stricte égalité par rapport aux informations données par l'EPL.

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

➔ Pour atteindre **deux objectifs** :

- **Principe de l'efficacité de la commande publique**

- **Principe de la bonne utilisation des deniers publics** : la recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse est une obligation pour l'acheteur public.

🔗 La responsabilisation et la professionnalisation des acheteurs

Les réformes successives des textes relatifs aux marchés publics depuis 2004 ont entraîné une responsabilité accrue de l'acheteur en lui accordant plus de souplesse, notamment au niveau de sa liberté de choix et en lui simplifiant certaines procédures administratives.

➔ **Il en résulte la nécessité pour l'acheteur de se professionnaliser et de profiter de ces souplesses pour optimiser l'efficience de ses achats.**

Panorama des marchés publics et boîte à outils

Panorama des marchés publics		
<i>Selon la nature de la prestation (article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics)</i>		
	Les marchés de fournitures	
	Les marchés de service	Nouvelle distinction (article 30 du décret marché public) : Services sociaux et services spécifiques
	Les marchés de travaux	Des précisions sur les travaux (article 5 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics)
La recherche de nouvelles solutions		
	Les partenariats d'innovation (articles 93, 94 et 95 du décret)	
Des marchés particuliers		
	Maîtrise d'œuvre (article 35 bis de l'ordonnance ; article 90 du décret)	
	Achat de véhicules à moteurs (article 96 du décret)	
	Programmes expérimentaux (article 97 du décret)	
Les marchés spéciaux		
	Les marchés publics globaux (article 32 de l'ordonnance)	
		Marchés de conception-réalisation (article 33 de l'ordonnance)
		Marchés globaux performance (article 34 de l'ordonnance)
		Les marchés sectoriels (article 35 de l'ordonnance)
	Les marchés de partenariat (articles 66 à 89 de l'ordonnance - articles 145 à 169 du décret)	



Les marchés passés par les établissements publics locaux d'enseignement seront principalement des marchés publics de travaux, fournitures et services.

[Retour](#)

La boîte à outils

Procédures - <u>Article 42</u> de l'ordonnance	Observations
Les procédures formalisées	la valeur estimée hors taxe du besoin est égale ou supérieure aux seuils
✚ Appel d'offres (ouvert ou restreint)	Procédure classique : choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats
✚ Procédure concurrentielle avec négociation	Négociation des conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques.
✚ Procédures négociées avec mise en concurrence préalable	Une entité adjudicatrice négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques.
✚ Procédure de dialogue compétitif	L'acheteur dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.
Le marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)	Procédures librement fixées par l'acheteur, sous sa responsabilité.
✚ Marchés d'un montant compris entre 25.000 euros et le seuil de procédures formalisées	
✚ Petits lots en procédure formalisée remplissant les conditions cumulatives de l' article 22	
✚ Les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques	
✚ Les marchés publics de services juridiques de représentation	
La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables	Énumération des cas à l' article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 Nouveau cas : les marchés inférieurs à 25 000 € HT

[Retour](#)

Les seuils de procédure

Les seuils de procédure fixés par les directives européennes sur les marchés publics sont révisés tous les deux ans par la Commission européenne de manière à respecter les engagements internationaux de l'Union, pris en vertu de l'Accord sur les marchés publics (AMP) conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce.

Cet accord prévoit des seuils exprimés en droits de tirage spéciaux (DTS). Le DTS est un panier de monnaies (euro, dollar américain, yen). Les seuils des directives exprimés en euros doivent donc être révisés tous les deux ans pour tenir compte de la variation du cours des monnaies.

Au 1er janvier 2018, ces seuils sont les suivants :

- Pour les marchés de fournitures ou services :
 - **144 000 euros HT** pour l'Etat,
 - **221 000 euros HT** pour les collectivités territoriales,
 - **418 000 euros HT** pour les entités adjudicatrices ;
- Pour les marchés de travaux : **5 548 000 euros HT**.

Au JORF n°0305 du 31 décembre 2017, texte n° 171, [Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique](#)

➔ Jusqu'au 31 décembre 2019.

⇨ [Retrouver les fiches de la DAJ en cliquant sur les liens suivants \(attention aux dates\)](#)

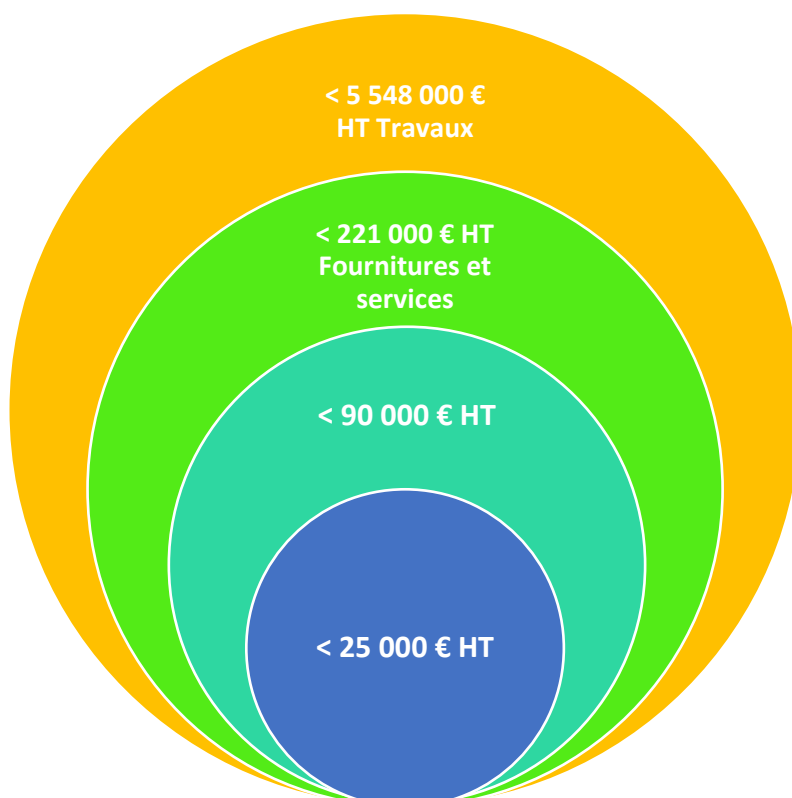
Collectivités territoriales, établissements publics locaux et établissements publics de santé
↵ Avis de publicité
↵ Avis d'attribution
↵ Procédures
↵ Délais

[Retour](#)

Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics au 01 janvier 2018

[L'Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique a modifié les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique au 01/01/2018](#)

Seuils des collectivités locales et de leurs établissements publics



En tant que pouvoir adjudicateur

Fournitures, services

Montant de l'achat	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 25 000 € HT	Aucune obligation, conseillée	Aucune obligation, conseillée
De 25 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée Profil acheteur*	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 221 000 € HT (144 000 € HT ETAT)	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 221 000 € HT (144 000 € HT ETAT)	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

Travaux

Montant des travaux	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 25 000 € HT	Aucune obligation, conseillée	Aucune obligation, conseillée
De 25 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée Profil acheteur*	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 5 548 000 € HT	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 5 548 000 € HT	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

➔ Il est rappelé qu'en application des dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT) relatives au contrôle de légalité (art. L. 2131-2, L. 3131-2 et L. 4141-2) le montant à partir duquel les marchés publics et accords-cadres sont soumis à **l'obligation de transmission au représentant de l'Etat** est fixé à **209 000 euros HT** par l'[article D. 2131-5-1](#) du CGCT.

➔ * Profil d'acheteur : 1^{er} octobre 2018

[Retour](#)

Les procédures dans GFC

MAPNF	MAPA + PA	MAPA + PF	MAPFO
< 25 000 euro HT	De 25 000 et inférieur à 90 000 euro HT	De 90 000 et < à 221 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 548 000 euro HT (travaux)	> à 221 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 548 000 euro HT (travaux)
Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Non Formalisées	Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Adaptée	Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Formalisée	Marchés à Procédures Formalisées

➔ * Profil d'acheteur : 1^{er} octobre 2018

MONTANT DES ACHATS HT	PUBLICITE	PROCEDURE
	FOURNITURES, SERVICE ET TRAVAUX	
< À 25 000 € HT A compter du 01/10/2015	Il est conseillé de procéder à une publicité lorsque le contexte économique et concurrentiel le justifie (non obligatoire).	Il est conseillé de procéder à une mise en concurrence minimale lorsque le contexte économique et concurrentiel le justifie. (non obligatoire).
De 25 000 à 90 000 € HT*	Publicité adaptée à l'objet du marché et à son montant.	Mise en concurrence adaptée.
	FOURNITURES ET SERVICES	
De 90 000 À 221 000 € HT* A compter du 01/01/2018	Publicité imposée par le CMP : BOAMP ou JAL + presse spécialisée si nécessaire.	Mise en concurrence adaptée.
>221 000 € HT* A compter du 01/01/2018	Publicité imposée par le CMP : BOAMP et JOUE + presse spécialisée si nécessaire.	L'une des procédures formalisées prévue par le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 Commission d'appel d'offres obligatoire
	TRAVAUX	
De 90 000 À 5 548 000 € HT* A compter du 01/01/2018	Publicité imposée par le CMP : BOAMP ou JAL + presse spécialisée si nécessaire.	Mise en concurrence adaptée.
>5 548 000 € HT* A compter du 01/01/2018	Publicité imposée par le CMP : BOAMP et JOUE + presse spécialisée si nécessaire.	L'une des procédures formalisées prévues par le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 Commission d'appel d'offres obligatoire

[Retour](#)

Le règlement intérieur pour les marchés passés selon une procédure adaptée

Les textes relatifs aux marchés publics laissent une grande liberté pour les achats effectués selon la procédure adaptée. Le respect des grands principes de la commande publique impose que chaque acheteur public définisse et puisse exposer clairement sa politique d'achat. Dans un souci de sécurité juridique, il est préférable de définir les règles (niveau de publicité, nombre de devis, demandes de catalogues, critères de choix, seuils intermédiaires éventuels, besoins non programmés...).

Lorsqu'un tel règlement est adopté par le conseil d'administration, il s'impose à l'établissement et il ne peut y être dérogé que par une nouvelle délibération.

(Cet exemple de règlement intérieur a été rédigé avec les seuils applicables au 1^{er} janvier 2018 ainsi qu'avec un seuil facultatif à 45 000 € HT)*

Article 1 : Les marchés publics et accords-cadres de fournitures, de services et de travaux d'un montant inférieur au seuil des procédures formalisées (à titre indicatif 221.000 € HT au 1^{er} janvier 2018 pour les fournitures et services) relèvent selon l'[art R421-20](#) du code de l'éducation de la compétence du conseil d'administration (ou de la commission permanente si cette dernière a reçu délégation du conseil d'administration).

Le chef d'établissement, représentant le pouvoir adjudicateur de l'établissement, peut toutefois signer, sans l'autorisation du conseil d'administration, tout marché conclu dans les conditions prévues par le code des marchés publics et respectant l'une des trois conditions indiquées ci-après :

- 1) S'il a reçu délégation conformément à l'[article R421-20](#) ;
- 2) S'il est financé par des ressources spécifiques qui n'ont pu être inscrites au budget initial et qui font l'objet d'une décision budgétaire modificative relevant de la compétence du chef d'établissement, conformément au 1^o et 2^o de l'article R421-60 du code de l'éducation : il s'agit de crédits dont l'EPL doit faire un usage spécifique, défini par le bailleur de fonds, et dont la recette n'est définitivement acquise à l'établissement que lorsque celui-ci a effectué la dépense correspondante ;
- 3) En cas d'urgence, s'il se rattache à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur à 5 000 euros hors taxes, ou à des travaux et équipements, jusqu'à 15 000 euros hors taxes : il s'agit ici de permettre à l'ordonnateur d'engager une dépense non déléguée et qui n'est pas financée sur des ressources non spécifiques, lorsqu'elle est indispensable au bon fonctionnement de l'établissement ou d'un service annexe ; la gestion courante

recouvre les fournitures non immobilisées ainsi que les prestations de services telles que, par exemple, la réparation inopinée d'équipements de sécurité ou de matériels informatiques.

Le chef d'établissement veille à informer le conseil d'administration, dès la réunion la plus proche, des marchés ainsi conclus sans autorisation préalable et met à disposition des membres du conseil les documents afférents aux marchés.

Article 2 : La délégation donnée au chef d'établissement n'est accordée que pour les marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée **dont l'incidence financière est annuelle et dans la limite des crédits ouverts au budget.**

Les marchés ou accords-cadres d'une durée supérieure à une année restent de la compétence du conseil d'administration (*ou de la commission permanente si cette dernière a reçu délégation du conseil d'administration*).

La liste des contrats ou des engagements pluriannuels sera communiquée pour information, lors de la présentation du budget, aux membres du conseil.

Article 3 : *Un marché public est, selon les textes relatifs aux marchés publics, un contrat conclu à titre onéreux par une personne de droit public, dès le 1^{er} euro, avec des personnes publiques ou privées, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures, de service).*

Article 4 : L'acheteur public doit satisfaire à l'obligation légale faite à tout acheteur public de définir ses besoins ([article 30 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#)), de les évaluer et de les organiser dans le respect des principes de la commande publique ([article 1 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#)). A cette fin, il regroupe en un seul niveau et dans une seule nomenclature l'ensemble des besoins de l'établissement (*lycée, CFA et GRETA*) en matière d'achats publics (*fournitures, services et travaux*).

Article 5 : Pour les marchés publics et accords-cadres de fournitures et de services d'un montant inférieur au seuil des marchés à procédure adaptée (*à titre indicatif 25 000 € HT*), le chef d'établissement définira les modalités de mise en concurrence, de publicité, de négociation, les critères de choix dans le respect des principes de la commande publique.

Le chef d'établissement veillera à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ; il respectera le principe de bonne utilisation des deniers publics et ne contractera pas systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin. Il s'informerera sur la structure de l'offre existante sur le marché et se comportera en gestionnaire avisé et responsable. La présentation de plusieurs devis, de référentiels de prix ou de guides d'achat utilisés (prix catalogue) est souhaitable.

Le chef d'établissement devra être à même de pouvoir justifier les motifs de son choix et d'assurer, en toute transparence, la traçabilité des procédures qu'il aura employées, selon la nature et le montant de la prestation achetée. L'établissement d'une note de traçabilité de l'achat est recommandé.

Le chef d'établissement accordera à l'adjoint gestionnaire non comptable public les délégations nécessaires à la gestion de ces marchés.

Article 6 : Pour les marchés publics et accords-cadres de fournitures et de service d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur à 44 999 € HT, le chef d'établissement définira les modalités de mise en concurrence, de publicité, de négociation, les critères de choix dans le respect des principes de la commande publique.

Un minimum de plusieurs devis ou prix catalogue, sauf exception du fait d'une concurrence insuffisante, sera indispensable.

Le chef d'établissement pourra associer, s'il le juge nécessaire, la commission d'appel d'offres compétente dans le domaine concerné pour avis.

Il accordera à l'adjoint gestionnaire non comptable public les délégations nécessaires à la gestion de ces marchés.

Article 7 : Pour les marchés et accords-cadres de fournitures et de service d'un montant supérieur à 45 000 € HT, le chef d'établissement définira les modalités de mise en concurrence, de publicité, de négociation, les critères de choix dans le respect des principes de la commande publique.

A compter du seuil de publicité de 90 000 € HT, il sera procédé à une publicité conforme à cet article, à savoir publicité dans un journal d'annonces légales ou au bulletin officiel d'annonces des marchés publics ainsi que sur son profil d'acheteur.

Le chef d'établissement signera ces marchés après avis de la commission d'appel d'offres compétente dans le domaine concerné et rapport écrit du gestionnaire de l'établissement précisant les modalités retenues pour respecter les principes de la commande publique.

Le chef d'établissement n'est pas tenu de suivre l'avis de la commission d'appel d'offres ; il a seulement l'obligation de la consulter.

Article 8 : Les marchés et accords-cadres de fournitures, de services et de travaux d'un montant supérieur à 221.000 € HT au 1^{er} janvier 2018 pour les fournitures et services relèvent des procédures formalisées prévues par le code des marchés publics.

Article 9 : Le chef d'établissement informera le conseil d'administration au cours du premier trimestre de l'exercice des marchés et accords-cadres conclus l'année précédente.

Il publiera sur le site de l'établissement la liste des marchés et accords-cadres conclus l'année précédente.

**Le seuil de 45.000 €HT est un seuil facultatif introduit par l'établissement dans son règlement intérieur de la commande publique.*

➔ * Profil d'acheteur : 1^{er} octobre 2018

[Retour](#)

Fiche : Tableau récapitulatif des seuils du règlement intérieur

(Avec un seuil facultatif à 45 000 € HT*)

	< 25 000 € HT	De 25 000 € HT à 44 999 € HT	De 45 000 € HT à 89 999 € HT	De 90 000 € HT à 220 999 € HT
Définition du besoin	Demandeur + Adjoint gestionnaire	Demandeur + Adjoint gestionnaire	Demandeur + Adjoint gestionnaire	Demandeur + Adjoint gestionnaire
Modalités de publicité		Mise en concurrence de prestataires + Profil d'acheteur +/ou publication dans un journal spécialisé si nécessaire	Idem + Journal d'annonces légales ou bulletin officiel d'annonces des marchés publics (BOAMP)	Idem + Journal d'annonces légales ou BOAMP + Profil d'acheteur
Formalisme contractuel	Bon de commande ou Marché Acte d'engagement Règlement de consultation	Marché écrit Acte d'engagement Règlement de consultation Déclaration sur l'honneur	Marché écrit Acte d'engagement Règlement de consultation Déclaration sur l'honneur	Marché écrit Acte d'engagement Règlement de consultation Déclaration sur l'honneur
Possibilité de négociation	Demandeur + Adjoint gestionnaire	Demandeur + Adjoint gestionnaire	Plan de négociation	Plan de négociation
Attribution et Signature	Chef d'établissement ou Personne détentriche d'une délégation de signature	Chef d'établissement ou Personne détentriche d'une délégation de signature	Chef d'établissement	Chef d'établissement
Contrôle	Note de traçabilité des opérations de mise en concurrence	Note de traçabilité des opérations de mise en concurrence	Fiche rapport de l'adjoint gestionnaire retraçant les opérations de mise en concurrence	Fiche rapport de l'adjoint gestionnaire retraçant les opérations de mise en concurrence

Rappel : Le seuil de 206 000 € HT est passé, au 1^{er} janvier 2010, à 193 000 € HT ; il est, au 1^{er} janvier 2012, repassé à 200.000 € HT, puis à 207 000 € HT au 1^{er} janvier 2014, 209 000 € HT au 1^{er} janvier 2016 et enfin à 221 000 € HT au 1^{er} janvier 2018. Le seuil de 20 000 € HT, suite à l'annulation par le Conseil d'Etat (Arrêt PEREZ), est revenu à 4 000 € HT ; il est remonté à 15 000 € HT en décembre 2011 ; le [décret n°2015-1163 du 17 septembre 2015 - art. 2](#) relève le seuil de dispense de procédure à 25 000 euros HT, tout en garantissant, en dessous de ce seuil, le respect par l'acheteur public des principes fondamentaux de la commande publique.

*Le seuil de 45.000 € HT est un seuil facultatif introduit par l'établissement dans son règlement intérieur de la commande publique.

[Retour](#)

Le déroulement d'un marché

Phase préalable au marché

- + Recensement des besoins
 - Définition et suivi de la politique d'achat public de l'EPL
- + Connaissance du tissu économique et industriel
 - Information des entreprises des projets futurs
 - Veille, consultation, revues et sites
 - Organisation d'échanges
- + Partage des expériences et des bonnes pratiques



Phase " Préparation du marché "

- ① Définition du besoin
 - Le besoin
 - Identification du besoin
 - Traduction du besoin dans les documents contractuels
 - Montant du besoin et calcul des seuils
 - Forme et durée du marché, procédure de passation, techniques particulières d'achat
 - Le calendrier de la consultation
- ② Rédaction du dossier de consultation



Phase " Passation du marché "

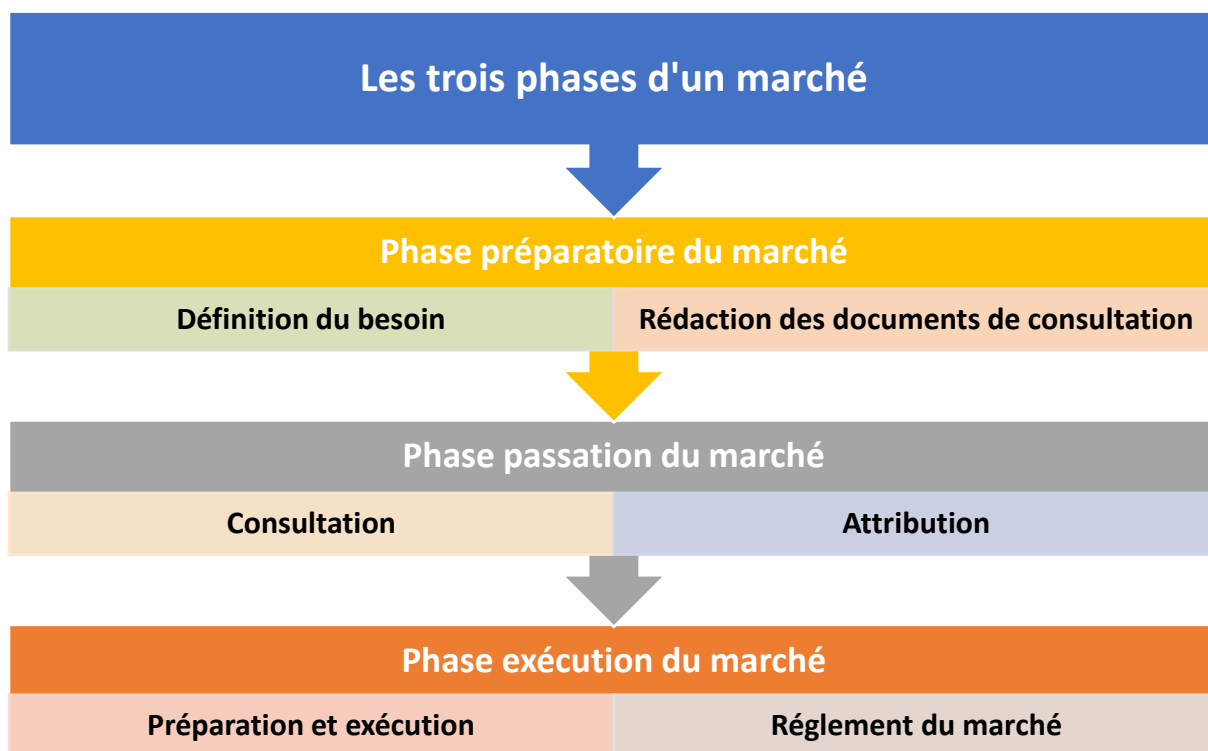
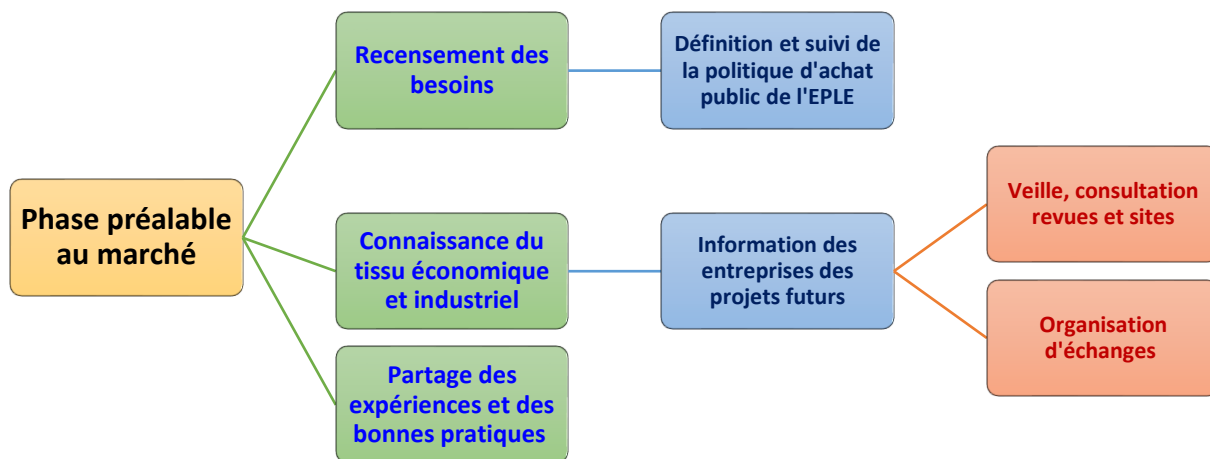
- ③ Consultation
 - Publicité
 - Registre de dépôt des offres
 - Examen candidatures et offres
- ④ Attribution
 - Attribution du marché
 - Information des candidats évincés
 - Préparation et signature



Phase " Exécution du marché "

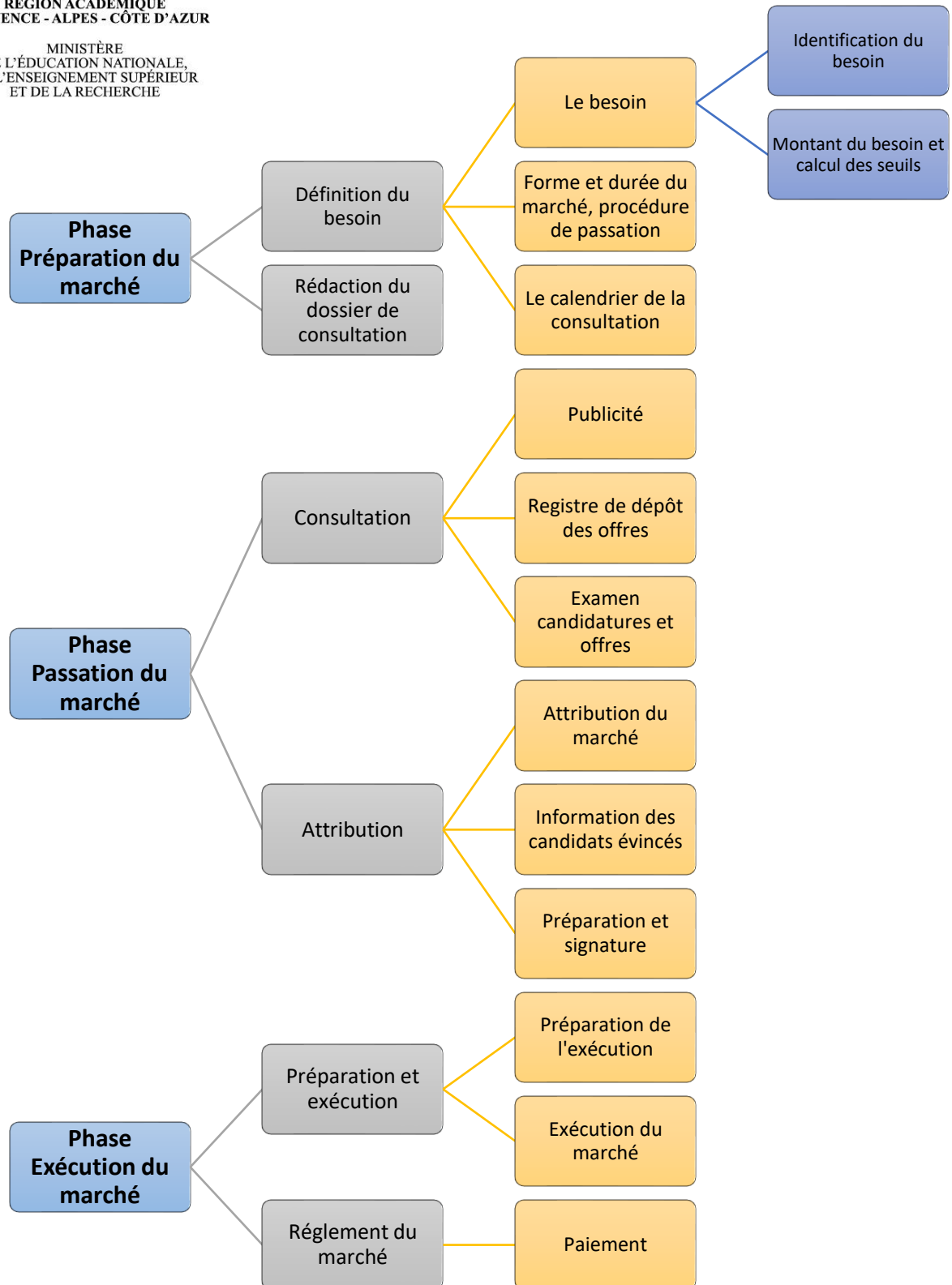
- ⑤ Préparation et exécution
 - Préparation de l'exécution
 - Exécution du marché
- ⑥ Règlement du marché
 - Paiement
 - Paiement
- ⑦ Les obligations " post marché "

[Retour](#)



[Retour](#)

Le déroulement d'un marché



Le déroulement d'une procédure adaptée

DÉFINISSEZ VOS BESOINS

- ① Déterminez avec précision la nature et l'étendue des besoins à satisfaire avant de lancer la consultation ([art. 30 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#))
- ② Définissez les prestations à réaliser à l'aide de spécifications techniques ([article 31 de l'ordonnance ; article 6 du décret](#)) formulées de manière non discriminatoire ([article 7 et article 8 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics](#))



CHOISISSEZ LA PROCEDURE A METTRE EN ŒUVRE ([article 42 de l'ordonnance](#))



VOUS AVEZ CHOISI LA PROCÉDURE ADAPTEE ([section 2 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#))

Les marchés inférieurs aux seuils de procédure formalisée		Les petits lots des marchés formalisés (Article 22 du décret)	La procédure adaptée en raison de l'objet (Article 28 du décret)
<p>Fournitures et services</p> <p>De 25 000 € HT et < 144 000 € HT (Etat) < 221 000 € HT (Collectivités) (Article 27 du décret)</p>	<p>Travaux</p> <p>De 25 000 € HT et < 5 548 000 € HT (Etat et collectivités) (Article 27 du décret)</p>		<p>Les marchés publics de services juridiques de représentation (Article 29 du décret)</p>



RÉDIGEZ LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION ET LES DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHÉ ([forme écrite obligatoire marché > 25 000 € HT](#) ([Article 15 du décret](#)))



PROCÉDEZ A UNE PUBLICITÉ ADAPTÉE

Les marchés inférieurs aux seuils de procédure formalisée (Article 27 du décret)		La procédure adaptée en raison de l'objet (Article 28 du décret)	
<p>25 000 ≤ X < 90 000 euros HT</p> <p>Publicité adaptée : libre choix des supports (Article 34 I 1° a)</p>	<p>90 000 ≤ X < seuils des procédures formalisées</p> <p>Eventuellement, publicité complémentaire dans</p>	<p>X < au seuil européen applicable à ces marchés</p> <p>Publicité adaptée : libre choix des supports</p>	<p>X ≥ au seuil européen applicable à ces marchés (Article 35 I 2°)</p>

<p>→ * Profil d'acheteur : 1^{er} octobre 2018</p>	<p>une publication spécialisée correspondant au secteur économique (Article 34 I 1° b)</p>	<p>(Article 35 I 1°)</p>	
---	--	--	--



METTEZ A DISPOSITION LE DOSSIER DE CONSULTATION

Toujours conseillé, sur le profil d'acheteur le pouvoir adjudicateur met gratuitement [\(Article 39 I du décret\)](#) à disposition des candidats les documents de la consultation [\(Article 38 du décret\)](#). L'acheteur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.



ATTENDEZ LA FIN DU DELAI DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Prévoyez un délai raisonnable pour la remise des candidatures et des offres [\(Article 43 du décret\)](#).



RÉCEPTIONNEZ ET ENREGISTREZ LES PLIS



ELIMINEZ LES CANDIDATURES REÇUES HORS-DÉLAI [\(article 43 IV du décret\)](#)



EXAMINEZ LES CANDIDATURES [\(Article 51 de l'Ordonnance\)](#)

Vous vérifiez l'aptitude à exercer l'activité professionnelle.

Vous vérifierez le respect des conditions de présentation des candidatures (article [48](#) ou article [49](#) du décret) et de participation capacités (article [44](#) du décret; article [55](#) II 1° du décret) et interdictions de soumissionner (article [55](#) II 2° du décret) du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public. Présence de l'attestation sur l'honneur.



INFORMEZ, SI VOUS LE SOUHAITEZ, LES CANDIDATS NON RETENUS DE CETTE DÉCISION



NÉGOCIEZ

La négociation doit être prévue dans l'avis de publicité ou dans les documents de la consultation.



EXAMINEZ LES OFFRES [\(article 59 du décret\)](#)

Vous pouvez examiner, dans une phase unique, les candidatures et les offres.
Vérifiez que les offres en lice sont régulières, acceptables et appropriées ([article 59 I du décret](#)).
Vous pouvez demander aux soumissionnaires concernés de régulariser les offres irrégulières non anormalement basses dans un délai approprié ([art. 59 II](#)), sans que cette régularisation n'ait pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres ([art. 59 IV du décret](#)).
Éliminez les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées ([art. 59 II du décret](#)).



CLASSEZ LES OFFRES LES OFFRES RÉGULIÈRES, ACCEPTABLES ET APPROPRIÉES
Le classement des offres s'effectue dans un ordre décroissant ([art. 62 I du décret](#)) en fonction des critères annoncés dans l'avis de marché ou dans les documents de la consultation ([article 62 IV du décret](#))
ET CHOISISSEZ L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE
([article 52 de l'Ordonnance](#) ; [article 62 II du décret](#))



DEMANDEZ AU CANDIDAT PRESENTI DE PROUVER SA REGULARITE FISCALE ET SOCIALE



ATTRIBUEZ LE MARCHÉ AU CANDIDAT PRESENTI DÈS LA RÉCEPTION DES ATTESTATIONS PROUVANT SA REGULARITE FISCALE ET SOCIALE



SI VOUS LE SOUHAITEZ, REDIGEZ UN RAPPORT DE PRÉSENTATION ([article 105 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#)) facultatif pour les marchés de l'[article 27](#) du décret mais s'impose pour les marchés de l'[article 28](#) dont le montant est égal ou supérieur au seuil européen applicable.
(toujours conseillé)
PRENEZ TOUTES LES MESURES PROPRES A ASSURER LA SAUVEGARDE DES INFORMATIONS PERMETTANT DE JUSTIFIER DE LA REGULARITE DE LA PROCEDURE ET DE SON CHOIX : procédures de publicités éventuelles, retraits des dossiers, dépôt des candidatures et des offres.



POUR LES EPLE :

ADOPTÉZ LA DÉLIBÉRATION AUTORISANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ
(sauf si une délibération a été adoptée en amont de la procédure dans les conditions prévues à l'[article R421-20](#) du code de l'éducation donnant délégation au chef



d'établissement de signer des marchés dont l'incidence financière est annuelle.



TRANSMETTEZ CETTE DELIBÉRATION AU REPRESENTANT DE L'ETAT



INFORMEZ LES CANDIDATS NON RETENUS DU REJET DE LEUR OFFRE ([Article 55](#) de l'Ordonnance, [Article 99](#) I du décret)

L'indication des motifs du rejet n'est pas obligatoire.



LES CANDIDATS NON RETENUS DEMANDENT PAR ECRIT LES MOTIFS DU REJET ([Article 99](#) I du décret) :

Communiquez les motifs du rejet de leur candidature ou de leur offre dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette demande.

Si l'offre écartée est régulière, communication des caractéristiques et avantages de l'offre retenue (communication de la notation obtenue sur les sous-critères mais non des motifs, **si demande** délais d'exécution, prix global de l'offre) ainsi que du nom de l'attributaire du marché public.



VOUS N'ÊTES PAS TENUS DE RESPECTER LE DÉLAI DE SUSPENSION DE LA PROCÉDURE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ ([article 101](#) du décret).



SI VOUS SOUHAITEZ FERMER L'ACCÈS AU RÉFÉRÉ CONTRACTUEL (articles L. 551-15 et R. 551-11 du code de justice administrative) :

PUBLIEZ UN AVIS D'INTENTION DE CONCLURE AU JOURNAL OFFICIEL DE L'UNION EUROPEENNE (JOUE)

ET RESPECTER LE DÉLAI DE 11 JOURS AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ ([article 101](#) du décret).



SIGNEZ LE MARCHÉ AVEC LE CANDIDAT DONT L'OFFRE EST RETENUE ([article 101](#) du décret).



POUR LES EPLE :

TRANSMETTEZ LE CONTRAT SIGNE AU REPRÉSENTANT DE L'ETAT SI LE MONTANT DU MARCHÉ EST SUPÉRIEUR A 209 000 € HT (v. articles L. 2131-2, L. 3131-2, L. 4141-2 et D. 2131-5-1 du CGCT)



NOTIFIEZ LE MARCHÉ AU TITULAIRE ([article 103 du décret](#))



PUBLIEZ SUR LE PROFIL D'ACHETEUR

Vous devez publier les données essentielles répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 euros HT dans un délai maximal de 2 mois à compter de la date de notification du marché au titulaire ([article 107 du décret](#)). **(Au 1^{er} octobre 2018)**

À TOUT MOMENT :

- ⇒ Vous pouvez ne pas donner suite au marché public pour des motifs d'intérêt général ([article 98 du décret](#))
- ⇒ Informez les candidats de cette décision

[Retour](#)

Le déroulement d'un appel d'offres ouvert

Source **DAJ Rubrique Conseils aux acheteurs**

DÉFINISSEZ VOS BESOINS

- ① Déterminez avec précision la nature et l'étendue des besoins à satisfaire avant de lancer la consultation ([article 30 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#)).
- ② Définissez les prestations à réaliser à l'aide de spécifications techniques ([article 31 de l'ordonnance](#) ; [article 6 du décret](#)) formulées de manière non discriminatoire ([article 7 et article 8 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics](#)).



CHOISISSEZ LA PROCEDURE A METTRE EN ŒUVRE ([article 42 de l'ordonnance](#))



VOUS AVEZ CHOISI L'APPEL D'OFFRES OUVERT ([article 67 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#))



VOUS POUVEZ PUBLIER UN AVIS DE PRÉINFORMATION

 ([article 31 du décret](#))

Si vous publiez un avis de préinformation (qui ne peut être, en appel d'offres ouvert, utilisé comme avis de marché), le délai minimal de réception des candidatures et des offres peut, sous certaines conditions, être réduit à 15 jours ([article 67 du décret](#)).

L'avis de préinformation est soit adressé à l'Office des publications officielles de l'Union européenne, soit publié sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, qui adresse préalablement à l'Office un avis annonçant cette publication.



RÉDIGEZ LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION, DONT L'AVIS DE MARCHÉ

 ([article 38 du décret](#))

- ✓ Rédigez les pièces constitutives du marché public : cahiers des clauses administratives et techniques, référence éventuelle à un cahier des clauses administratives générales et à un cahier des clauses techniques générales ([article 15 du décret](#)), le cas échéant, un « acte d'engagement ».
- ✓ Si besoin, rédigez un règlement de la consultation.
- ✓ Utilisez le formulaire standard pour l'avis d'appel à la concurrence, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne ([article 33 du décret](#)).

Le cas échéant, justifiez votre décision de ne pas allotir dans les documents de la consultation ou, ultérieurement, dans le rapport de présentation ([article 32 de l'ordonnance](#) ; [article 12 du décret](#)).



PUBLIEZ L'AVIS DE MARCHÉ

Transmettez l'avis d'appel à la concurrence à l'Office des publications de l'Union européenne par voie électronique avant toute publication ([article 36 du décret](#)).

Les acheteurs publient l'avis au JOUE. L'Etat, ses établissements publics autres qu'à caractère industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements publient l'avis au JOUE et au BOAMP ([article 33 I du décret](#)).



METTEZ À DISPOSITION LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION SUR LE PROFIL D'ACHETEUR

Sur son profil d'acheteur, le pouvoir adjudicateur met gratuitement à disposition des candidats les documents de la consultation à compter de la publication de l'avis de marché au JOUE ([article 39 I du décret](#)).

Vous devrez transmettre aux opérateurs économiques les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation jusque six jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres ([article 39 III du décret](#)), mais seulement 4 jours en cas de réduction du délai de remise des candidatures et des offres pour cause d'urgence.



ATTENDEZ LA FIN DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Au minimum ([article 43 I du décret](#)) 35 jours à compter de l'envoi de l'avis de marché ([article 67 I du décret](#)).

Le délai est réduit à 30 jours si les plis sont ou peuvent être transmis par voie électronique ([article 67 II du décret](#)).

Le délai est réduit à 15 jours en cas d'urgence ([article 67 III du décret](#)). Les délais doivent parfois être prolongés ([article 43 du décret](#)).



RÉCEPTIONNEZ ET ENREGISTREZ LES PLIS



ELIMINEZ LES CANDIDATURES REÇUES HORS-DÉLAI ([article 43 IV du décret](#))



VOUS POUVEZ EXAMINER LES OFFRES AVANT LES CANDIDATURES ([article 68 du décret](#))

Vous vérifierez le respect des conditions de présentation des candidatures ([article 48 ou article 49 du décret](#)) et de participation capacités ([article 44 du décret ; article 55 II 1° du décret](#)) et interdictions de soumissionner ([article 55 II 2° du décret](#)) du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.



VOUS POUVEZ EXAMINER LES CANDIDATURES AVANT LES OFFRES ([article 68 du décret a contrario](#))

Le pouvoir adjudicateur est tenu, le cas échéant, de vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, mais n'est pas contraint de contrôler, ensemble, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle ([article 51 de l'ordonnance](#)).



VÉRIFIEZ LE CARACTÈRE COMPLET DES DOSSIERS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Vérifiez le respect des conditions de présentation des candidatures ([article 48 du décret](#)) :

- ✓ Déclaration sur l'honneur du 1° du I de l'article 48 du décret.
 - ✓ Documents et renseignements du 2° du I de l'article 48 du décret : conformément à l'article 44 du décret, pièces ou informations demandées par l'acheteur aux fins de vérifications de l'aptitude à exercer l'activité et des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles ([article 44 du décret](#)).
- Ou
- ✓ Document unique de marché européen ([article 49 du décret](#)).

Vous pouvez régulariser les dossiers de candidatures dans un délai approprié et identique pour tous les candidats concernés : déclaration sur l'honneur et documents et renseignements ou DUME ([article 55 I du décret](#)).



VÉRIFIEZ LES INFORMATIONS D'APTITUDE ET DE CAPACITÉ DANS LA CANDIDATURE

La vérification des conditions de participation (aptitude et capacités) peut intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public ([article 55 II 1° du décret](#)).

Vous pouvez demander la production de documents justificatifs et autres moyens de preuve, dès lors qu'ils sont prévus par la liste établie par l'arrêté du 29 mars 2016 ([article 50 du décret](#)).

Le cas échéant, il vous appartient d'obtenir vous-mêmes ces pièces sur la base des informations fournies par le candidat à cette fin ([article 53 I du décret](#)).

Vous pouvez indiquer que les documents qui vous ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables n'ont pas à vous être communiqués de nouveau. Cette faculté constituera une obligation pour les consultations envoyées à la publication à compter du 1^{er} avril 2017 pour les centrales d'achats et du 1^{er} octobre 2018 pour les autres acheteurs ([article 53 II du décret](#)).

Vous pouvez, le cas échéant, demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuves fournis ou obtenus ([article 55 III du décret](#)).



VOUS AVEZ FIXÉ ET PUBLIÉ DANS L'AVIS DE MARCHÉ DES NIVEAUX MINIMAUX DE CAPACITÉS ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES ET/OU DE CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES ([article 44 du décret](#))

Les candidatures qui n'atteignent pas ces niveaux minimaux sont irrecevables ([article 55 IV du décret](#)).



A DÉFAUT DE NIVEAUX MINIMAUX DE CAPACITÉS ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES ET/OU DE CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES :

Les candidatures incomplètes et celles qui ne disposent manifestement pas de capacités économiques et financières, professionnelles et techniques suffisantes sont irrecevables ([article 55 IV du décret](#)).



ELIMINEZ LES CANDIDATURES IRRECEVABLES

Les soumissionnaires interdits de soumissionner, ne satisfaisant pas aux conditions de participation annoncées ou qui ne peuvent pas produire, dans le délai imparti, les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sont éliminés ([article 55 IV du décret](#)).



INFORMEZ LES CANDIDATS DONT LA CANDIDATURE EST REJETÉE ([article 55 de l'ordonnance ; article 99 II du décret](#))

Indiquez les motifs de rejet de la candidature.



VÉRIFIEZ QUE LES OFFRES EN LICE SONT RÉGULIÈRES, ACCEPTABLES ET APPROPRIÉES ([article 59 I du décret](#))

Vous pouvez demander aux soumissionnaires concernés de régulariser les offres irrégulières non anormalement basses dans un délai approprié ([article 59 II](#)), sans que cette régularisation n'ait pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres ([article 59 IV du décret](#)).

Éliminez les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées ([article 59 II du décret](#)).



SI VOUS N'AVEZ REÇU AUCUNE CANDIDATURE OU QUE DES CANDIDATURES IRRECEVABLES, AUCUNE OFFRE OU QUE DES OFFRES INAPPROPRIÉES :

Vous devez déclarer la procédure sans suite pour cause d'infructuosité ([article 98 du décret](#)).

Vous pouvez passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables ([article 30 I 2° du décret](#)) ou relancer la procédure.



SI VOUS N'AVEZ REÇU QUE DES OFFRES IRRÉGULIÈRES OU INACCEPTABLES :

Vous devez déclarer la procédure sans suite pour cause d'infructuosité ([article 98 du décret](#)).

Vous pouvez passer un marché public selon la procédure concurrentielle avec négociation ou selon la procédure du dialogue compétitif ([article 25 II 6° du décret](#)) ou relancer la procédure.



ANALYSEZ LES OFFRES RÉGULIÈRES, ACCEPTABLES ET APPROPRIÉES

ATTENTION : AUCUNE NÉGOCIATION N'EST POSSIBLE !

Vous pouvez demander aux soumissionnaires de préciser leur offre ([article 67 IV du décret](#)).



INFORMEZ LES CANDIDATS

S'il y a lieu, informez les candidats de la décision de déclaration sans suite ([article 98 du décret](#)).



INFORMEZ LES CANDIDATS

Informez les candidats du rejet de leur offre

S'il y a lieu, informez les candidats de leur éviction ([article 99 II du décret](#)).
Indiquez les motifs de rejet.

irrégulière, irrecevable ou inappropriée ([article 99 II du décret](#)).
Indiquez les motifs de rejet.



CLASSEZ LES OFFRES LES OFFRES RÉGULIÈRES, ACCEPTABLES ET APPROPRIÉES
Le classement des offres s'effectue dans un ordre décroissant ([article 62 I du décret](#)) en fonction des critères annoncés dans l'avis de marché ou dans les documents de la consultation ([article 62 IV du décret](#)).
ET CHOISISSEZ L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ([article 52 de l'ordonnance ; article 62 II du décret](#)).
A ce stade, il n'y a pas lieu d'informer de leur éviction les candidats dont les offres, classées, ne sont pas retenues, au risque de les délier de leur offre.



VÉRIFIEZ QUE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI NE SE TROUVE PAS DANS UNE SITUATION D'INTERDICTION DE SOUMISSIONNER
Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produit les justificatifs vous permettant de vérifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner ([article 51 et article 55 II 2° du décret, le cas échéant article 54](#)), sous réserve de la mise en œuvre de l'[article 53 du décret](#). Dans l'hypothèse où vous avez inversé les phases d'examen des candidatures et des offres, la vérification des informations relatives à l'aptitude et la capacité de l'attributaire pressenti est réalisée à ce stade.
Vous pouvez, le cas échéant, demander au soumissionnaire de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuves fournis ou obtenus ([article 55 III du décret](#)).



LE CAS ÉCHÉANT, METTEZ AU POINT LE MARCHÉ PUBLIC ([article 64 du décret](#)) ET DEMANDEZ AU CANDIDAT DE SIGNER LE MARCHÉ PUBLIC VIA LE FORMULAIRE ATTRI1



INFORMEZ LES SOUMISSIONNAIRES DONT LES OFFRES NE SONT PAS RETENUES ([article 55 de l'ordonnance](#))
Cette notification précise, outre les motifs du rejet, le nom de l'attributaire, les motifs de choix de l'offre et la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché ([article 99-II du décret](#)).
Elle constitue le point de départ du délai de suspension de 11 ou 16 jours qui doit être respecté avant la signature du marché public par l'acheteur ([article 101-I du décret](#)).



FINALISEZ LE RAPPORT DE PRÉSENTATION ([article 105 décret](#))

Si vous ne l'avez pas indiqué dans les documents de la consultation, renseignez les motifs pour lesquels vous n'avez pas alloué le marché ([article 12 du décret](#)).



SIGNEZ LE MARCHÉ AVEC LE SOUMISSIONNAIRE DONT L'OFFRE EST RETENUE À L'EXPIRATION DU DÉLAI DE SUSPENSION DE LA SIGNATURE

Vous pouvez signer le marché public électroniquement ([article 102 du décret](#)).



NOTIFIEZ LE MARCHÉ PUBLIC AU TITULAIRE

Le marché prend effet à la date de réception de la notification ([article 103 du décret](#)).



PUBLIEZ UN AVIS D'ATTRIBUTION

Vous devez publier l'avis d'attribution dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de signature ([article 104 du décret](#)).



PUBLIEZ SUR LE PROFIL D'ACHETEUR

Vous devez publier les données essentielles dans un délai maximal de 2 mois à compter de la date de notification du marché au titulaire ([article 107 du décret](#)). (Au 1^{er} octobre 2018)

À TOUT MOMENT :

- ⇒ Vous pouvez ne pas donner suite au marché public pour des motifs d'intérêt général ([article 98 du décret](#))
- ⇒ Informez les candidats de cette décision

Source DAJ Rubrique Conseils aux acheteurs

[Retour](#)



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Plan du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services

➔ [Arrêté du 19 janvier 2009](#) portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services au JO du 19 mars 2009

Chapitre 1^{er} : Généralités

Article 1^{er} Champ d'application

Article 2 Définitions

Article 3 Obligations générales des parties

Article 4 Pièces contractuelles

Article 5 Confidentialité. — Mesures de sécurité

Article 6 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Article 7 Protection de l'environnement

Article 8 Réparation des dommages

Article 9 Assurance

Chapitre 2 : Prix et règlement

Article 10 Prix

Article 11 Précisions sur les modalités de règlement

Article 12 Règlement en cas de cotraitance ou de sous-traitance

Chapitre 3 : Délais

Article 13 Délai d'exécution

Article 14 Pénalités

Article 15 Primes pour réalisation anticipée des prestations

Chapitre 4 : Exécution

Article 16 Lieux d'exécution

Article 17 Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

Article 18 Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel objet du marché

Article 19 Stockage, emballage et transport

Article 20 Livraison

Article 21 Surveillance en usine

Chapitre 5 : Constatation de l'exécution des prestations. — Garantie. — Maintenance

Article 22 Opérations de vérification

Article 23 Déroulement des opérations de vérification

Article 24 Décisions après vérification

Article 25 Admission, ajournement, réfaction et rejet

Article 26 Transfert de propriété

Article 27 Maintenance des prestations

Article 28 Garantie

Chapitre 6 : Résiliation

Article 29 Principes généraux

Article 30 Résiliation pour événements extérieurs au marché

Article 31 Résiliation pour événements liés au marché

Article 32 Résiliation pour faute du titulaire

Article 33 Résiliation pour motif d'intérêt général

Article 34 Décompte de résiliation

Article 35 Remise des prestations et des moyens matériels permettant l'exécution des marchés

Article 36 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Chapitre 7 : Différends et litiges

Article 37 Différends entre les parties

Article 38 Marchés à bons de commande comportant un minimum

Article 39 Liste récapitulative des dérogations au CCAG

[Retour](#)

Exemple d'un plan d'un règlement de consultation

FOURNITURES COURANTES

Article 1 - Objet du marché

Article 2 - Élection de domicile

Article 3 - Documents régissant le marché

Article 4 - Durée du marché

Article 5 - Prix des matériels et des prestations associées

- 5.1 Contenu des prix
- 5.2 Détermination des prix

Article 6 - Ajustement des prix

- 6.1 - Ajustement
- 6.2 - Modalités de mise en œuvre des ajustements
- 6.3 - Clause de sauvegarde

Article 7 - Modification portant sur un élément constitutif du matériel

Article 8 - Conditions générales d'exécution

Article 9 - Conditions particulières d'exécution

- 9.1 - Conditionnement du matériel
- 9.2 - Conformité de la fabrication
- 9.3 - Emballage
- 9.4 - Groupements conjoints

Article 10 - Vérification et admission

Article 11 - Pénalités de retard

Article 12 - Garantie

Article 13 - Normalisation

Article 14 - Assurances

Article 15 - Acomptes et avances

Article 16 - Modalités de règlement

Article 17 - Cession ou nantissement

Article 18 - Stipulations relatives à l'application des conditions générales de vente du titulaire

Article 19 - Résiliation

Article 20 - Litiges

Article 21 - Dérogations aux documents généraux

[Retour](#)

Qu'est-ce qu'un « 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 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.

Profil d'acheteur au 1er octobre 2018 (sauf centrales d'achat)	
	Mise à disposition des opérateurs économiques des documents de la consultation
	Indication dans les avis de l'adresse du profil d'acheteur
Appel à la concurrence	
Avis de préinformation	➤ à compter de l'envoi de l'invitation à confirmer l'intérêt
Avis périodique indicatif	➤ à compter de l'envoi de l'invitation à confirmer l'intérêt
Avis sur l'existence d'un système de qualification	➤ dès que possible et au plus tard à la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.
	Absence de certains documents sur le profil d'acheteur
	➤ Indication des moyens par lesquels ces documents peuvent être obtenus
	Confidentialité de certaines informations
	➤ Indication dans les documents de la consultation, les mesures qu'il impose en vue de protéger la confidentialité des informations ainsi que les modalités d'accès aux documents concernés.
	En cas de procédure formalisée, les renseignements complémentaires
	➤ Envoi des renseignements aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

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

[Retour](#)



Le module de publication des MAPA du site internet d'AJI Gestion pour l'éducation fait peau neuve !

Afin de respecter l'obligation de dématérialisation des contrats de la commande publique le 1er octobre 2018, le module M.A.P.A. d'A.J.I. se transforme officiellement en profil d'acheteur.

→ ***Vous pouvez dorénavant dématérialiser l'ensemble de vos marchés publics dont le montant est inférieur à 90 000 € HT.***

Conscient de l'importance du processus de dématérialisation de la chaîne de la dépense publique et de son impact sur le travail des gestionnaires, AJI a souhaité anticiper la date butoir pour permettre à ses adhérents de se familiariser dès cette année aux nouvelles fonctionnalités imposées par le profil d'acheteur.

Un des objectifs du profil d'acheteur, c'est également de généraliser la transparence des procédures de marchés publics. C'est pour cette raison qu'AJI a lancé un nouveau chantier concernant l'« open data ».

→ ***Cette nouvelle fonctionnalité sera disponible sur le site d'A.J.I. dès le printemps 2018.***

Cette fonctionnalité permettra aux entreprises d'avoir un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 € HT (OPEN DATA).

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

LA MISE A DISPOSITION DES DONNEES 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](#)

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

[Retour](#)



académie
Aix-Marseille

RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Quelques fiches pour organiser en EPLÉ le déroulement d'un marché ?

[La fiche « Besoin »](#)

[Fiche procédure d'un marché passé selon une procédure adaptée \(pour un achat important\)](#)

[Fiche Rapport de l'adjoint gestionnaire](#)

[Fiche Livraison](#)

[Fiche procès-verbal de vérification](#)

[Marchés publics et contrôle interne comptable et financier](#)

[Retour](#)

Fiche besoin

Date :

Nom du demandeur :

Discipline ou service :

Désignation du besoin d'achat :

Caractéristiques générales du produit ou de la prestation :

Quantité :

Prix estimé :

Nature du besoin :

- Ponctuel
- Régulier
- Spécifique (unité fonctionnelle)

Fournisseurs potentiels (donner 3 devis ou prix catalogue et les joindre à la demande) :

- nom et adresse, coordonnées
- référence

Date de livraison souhaitée :

Signature du demandeur

(Fiche à remettre au coordonnateur de discipline, responsable CDI, chef des travaux, autre)*

Nom du coordonnateur (si besoin) :

Date :

signature

Décision et Visa du chef d'établissement :

Date

(Fiche à remettre à m ou madame en charge des dépenses)

Date de remise de la fiche au service achat :

Cadre réservé à l'adjoint gestionnaire

Code nomenclature établissement :

Proposition de procédure :

Marché ou accord-cadre existant :

Autorisation de conclure le marché (incidence annuelle ou non) :

* mention à préciser ou à rayer

[Retour](#)

Fiche procédure d'un marché passé selon une procédure adaptée (pour un achat important)

Marché ou Achat de

Date de livraison souhaitée :

	Echéance	Titulaire	Suppléant	Observations
<p>Choix de la procédure</p> <p>Proposition de procédure</p> <p>Validation de la procédure</p>				
<p>Choix de la publicité</p> <p>Préparation de l'avis de publicité</p> <p>Validation de l'avis de publicité</p> <p>Edition de l'avis de publicité</p>				
<p>Règlement de consultation</p> <p>Préparation des documents de mise en concurrence</p> <p>Validation des documents de mise en concurrence</p> <p>Fixation des délais pour répondre</p> <p>Date de réception des plis</p>				
<p>Réception des candidatures</p> <p>Registre de dépôts</p> <p>Enregistrement des candidatures</p> <p>Lettre de convocation de la commission d'appel des offres (si nécessaire)</p>				
<p>Examen des candidatures</p> <p>Analyse de la conformité des candidatures</p> <p>Analyse des capacités techniques, économiques et financières</p> <p>Choix des candidats</p> <p>Transmission des courriers aux candidats hors délai, non retenus</p>				

	Echéance	Titulaire	Suppléant	Observations
Réception des offres Enregistrement des offres				
Analyse des offres et plan de négociation Validation du plan de négociation Négociation Analyse des offres Rapport de l'adjoint gestionnaire Choix du titulaire				
Formalités avant signature Réception des attestations sociales ou fiscales ou de l'attestation sur l'honneur du titulaire Transmission à l'autorité de contrôle si marché formalisé Transmission des courriers aux fournisseurs dont l'offre n'est pas conforme ou pas retenue Respect du délai de 11 jours avant notification Transmission du marché pour signature Signature du marché Notification				
Suivi du marché Transmission du marché au comptable Saisie sur fiche de suivi des marchés Réponses aux demandes des candidats non retenus				

[Retour](#)

Fiche Rapport de l'adjoint gestionnaire

Numéro du marché :

Objet du marché :

Durée du marché :

Allotissement

- Lot unique (marché global)
- Lot n°1
- Lot n°2
- Lot n°3

Exposé des conditions de mise en concurrence :

Publicité

- Courrier (demande de devis)
- Journal
- Profil d'acheteur
- Internet
- BOAMP

Nombre de réponses :

Nombre de candidats admis :

Critères de sélection des offres

- Prix
- Pondération
 - Critères

Conduite et résultat de la négociation

- Quantité
- Qualité
- Délais
- Prix
- Recherche de l'innovation
- Autre

Questions aux entreprises :

Date réunion de la CAO (le cas échéant) :

Avis du gestionnaire sur le respect des principes de la commande publique et sur le marché :

Date et signature de l'adjoint gestionnaire

Fiche Livraison

Numéro du marché	Titulaire du marché
Objet du marché :	
Lieu de livraison :	
Description de la livraison :	
Destinataire de la livraison :	
Date de la réception :	
Nom et signature du destinataire	Nom et signature du livreur

[Retour](#)

Fiche procès-verbal de vérification

Numéro du marché	Titulaire du marché
Objet du marché :	
Nom du représentant de l'acheteur public :	Nom du représentant du titulaire :
Déclaration des parties : <ul style="list-style-type: none"> - la livraison de - la vérification de a été réalisée le : pour un délai prévu dans le règlement de consultation le :	
Décision de l'acheteur public après les opérations de vérification : <ul style="list-style-type: none"> - acceptation sans réserve - acceptation avec réserves - rejet partiel - rejet total - autre 	
Commentaires :	
Signature du représentant de l'acheteur public	Signature du représentant du titulaire

[Retour](#)

Marchés publics et contrôle interne comptable et financier

Les principaux risques relatifs aux marchés publics sont identifiés par acteur dans le tableau ci-dessous

Ordonnateur		
Stade		Nature du risque
<i>Au niveau du recensement préalable et évaluation globale des besoins</i>		Risque n° 1 : Mauvaise définition des besoins
<i>Au niveau de la définition précise du besoin</i>		Risque n° 2 : Mauvaise évaluation des besoins – sous-estimation
<i>Au niveau de la détermination de la procédure de commande</i>		Risque n° 3 : Non-respect de la procédure de passation de commande
<i>Au niveau de l'engagement comptable de la commande</i>		Risque n° 4 : Les engagements ne sont pas retracés en comptabilité
<i>Au niveau de l'engagement comptable</i>		Risque n° 5 : Erreur dans la comptabilisation de l'engagement
<i>Au niveau du contrôle du service fait</i>		Risque n° 6 : Absence de contrôle réel du service fait

Les principaux risques au niveau du comptable

Comptable		
Stade		Nature du risque
<i>Au niveau du contrôle de la régularité de la dépense</i>		Risque n°1 : Incompétence juridique du signataire des pièces Risque n° 2 : Pièces justificatives absentes, insuffisantes ou invalides Risque n° 3 : Absence de service fait

<i>Au niveau de l'enregistrement comptable de la prise en charge de l'ordre de payer</i>		Risque n° 4 : Enregistrement comptable sur un compte erroné
<i>Au niveau de la régularisation de l'avance</i>		Risque n° 5 : Carence dans la régularisation de l'avance
<i>Au niveau du traitement de l'opposition ou de la cession de créance</i>		Risque n° 6 : Carence dans le traitement de cession/opposition
<i>Au niveau du contrôle des conditions d'application de la retenue de garantie</i>		Risque n° 7 : Absence de liquidation de la retenue de garantie
<i>Au niveau du traitement de la libération de la retenue de garantie</i>		Risque n° 8 : Carence dans la libération de la retenue de garantie

➔ *Le contrôle interne comptable et financier est à retrouver sur le parcours "[CICF – Maîtrise des Risques Comptables et Financiers](#)" en auto inscription sur [M@GISTERE](#).*

[Retour](#)

Le parcours M@GISTERE "[Achat public en EPLE](#)**" de l'académie d'Aix-Marseille**

➔ **Retrouver** [sur ce parcours M@GISTERE](#) **l'essentiel sur les marchés publics**

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Index

Académies		Conseil d'État	
Organisation territoriale des services déconcentrés	8	Rapport annuel 2018	6
Rapport IGAENR	8	Conseil de discipline	
Achat public		ESEN	9
Achat public en EPLE		Contrôle interne comptable et financier	
Note du SA EPLE	21	Parcours M@GISTERE	17
Photocopieurs	21	Délai global de paiement	
Principes de la commande publique	21	Question écrite	6
Actes administratifs		Dossier scolaire des élèves	
Contestation d'un acte réglementaire	1	ESEN	9
Jurisprudence	1	Éducation nationale	
Portail d'informations	1	Arrêté du 23 mai 2018	8
Agent comptable		Organisation territoriale des services déconcentrés	8
Arrêté du 11 avril 2018	3	Rapport IGAENR	8
Intérim	3	Service d'attestation numérique des diplômes	8
Organisation du service des comptables publics	3	EPLE	
Pléiade	3	Parcours M@GISTERE " Achat public en EPLE"	20, 29, 89
Remise de service	3	Parcours M@GISTERE CICF	17
AJI		Pilotage EPLE	17
Association des journées de l'intendance	16, 78	ESEN	
Dématérialisation marchés publics	16, 78	Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté	9
Profil d'acheteur	16, 78	Conseil de discipline	9
Autorité parentale		Dossier scolaire des élèves	9
Article 372-2 code civil	4	Evaluation des personnels ATSS	9
Jurisprudence	4	Film annuel des personnels de direction	9
Solarité	4	Frise chronologique	9
Balance		Projet d'accueil personnalisé	9
Guide de la balance	16, 19	Santé des élèves	9
Bourses		Sorties et voyages collectifs d'élèves	9
Circulaire année scolaire 2018-2019	4	Exécution des jugements	
Certification des comptes		Question écrite	10
Etat	13	Fonction publique	
Rapport Cour des comptes	13	Circulaire temps partiel thérapeutique	11
Chèques		Jurisprudence	11
Arrêté du 9 avril 2018	4	Principe général des droits de la défense	11
Clauses d'insertion		Temps partiel thérapeutique	11
Marché public	21	GIP	
Question écrite	21	Instruction du 28 mars 2018	12
Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté - CESC		Impôts	
ESEN	9	Base Bofip	12
Comptabilité générale de l'État		Prélèvement à la source	12
Arrêté du 25 avril 2018	5	Informations	
Comptabilité publique		Le parcours « CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers	
Services facturiers	14	16, 17, 19	
Compte financier		Agent comptable ou régisseur en EPLE	16, 19
DGFIP	5	Balance	16, 19
Note de service du 3 mai 2018	5		

Guide de la balance	16, 19	Brochure 2018	12
L'EPLÉ et les actes administratifs	16, 19	Impôts	12
Les carnets de l'EPLÉ	16, 19	Prise illégale d'intérêts	
Les pièces justificatives	16, 19	Jurisprudence	26
Le point sur	29	Projet d'accueil personnalisé-PAI	
Lettre recommandée électronique		ESEN	9
Décret 2018-347	12	Qualité comptable	
Logiciels et marchés publics		Certification des comptes	13
Question écrite	23	Certification des comptes 2017 de l'ETAT	13
M@GISTERE		Rapport Cour des comptes	13
Parcours Achat public en EPLÉ	20, 29, 89	Recours pour excès de pouvoir	
Parcours CICF Pilotage de l'EPLÉ	17	Informations sur un portail	1
Marché public		Jurisprudence	1
Aji 16, 78		Restauration	
Clauses d'insertion	21	Vente de viandes aux collectivités	13
Computation des seuils	26	Santé des élèves	
DAJ	30	ESEN	9
Dossier documentaire	34	Scolarité	
Formation	34	Article 372-2 code civil	4
Jurisprudence	26, 28	Autorité parentale	4
L'essentiel sur les nouveautés	30	Service d'attestation numérique des diplômes	
Logiciel	23	Arrêté du 23 mai 2018	8
Pénalités de retard	25	Service facturier	
Question écrite	21, 23, 25, 26	Guide méthodologique	14
Seuil des 25000 €	26	Secteur public local	14
Transaction	28	Seuil des 25 000 €	
Moyens de paiement		Estimation	26
Arrêté du 2 mai 2018	14	Marché public	26
TIPI	14	Question écrite	26
Organisation territoriales des services déconcentrés		Sorties et voyages collectifs d'élèves	
Académies	8	ESEN	9
Rapport IGAENR	8	Temps partiel thérapeutique	
Parcours M@GISTERE		Circulaire 15 mai 2018	11
Achat public en EPLÉ	20, 29, 89	Fonction publique	11
CICF-Pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers de l'EPLÉ	17	TIPI	
Pénalités de retard		Arrêté du 2 mai 2018	14
Marché public	25	Traitement automatisé	14
Question écrite	25	Transaction	
Personnel		Jurisprudence	14, 28
Adjoint administratif	12	Marché public	28
ESEN	12	Pouvoirs du juge	14, 28
Evaluation des personnels ATSS	12	Voyages scolaires	
Prélèvement à la source		Fiche film annuel ESEN	15
Base Bofip	12	Fiche technique DAF	15

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

Dossier documentaire achat public

- [Les textes](#)
- [Les grands principes de la commande publique](#)
- [Panorama des marchés publics et boîte à outils](#)
- [Les seuils de procédure](#)
- [Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics au 01 janvier 2016](#)
- EPLE
 - [Le règlement intérieur pour les marchés passés selon une procédure adaptée](#)
 - [Tableau récapitulatif des seuils du règlement intérieur](#)
- [Le déroulement d'un marché](#)
 - [Le déroulement d'une procédure adaptée](#)
 - [Le déroulement d'un appel d'offres ouvert](#)
- [Plan du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services](#)
- [Exemple d'un plan d'un règlement de consultation](#)
- Dématérialisation
 - [Qu'est-ce qu'un « profil d'acheteur » ?](#)
 - [L'ouverture des données \(open data\) appliquée à la commande publique](#)
- [Quelques fiches pour organiser en EPLE le déroulement d'un marché](#)
 - [La fiche « Besoin »](#)
 - [Fiche procédure d'un marché passé selon une procédure adaptée \(pour un achat important\)](#)
 - [Fiche Rapport de l'adjoint gestionnaire](#)
 - [Fiche Livraison](#)
 - [Fiche procès-verbal de vérification](#)
- [Marchés publics et contrôle interne comptable et financier](#)