ESPAC'EPLE RENNES MAI 2016 : Fiche 2 sur les marchés publics, moyens de prévention par rapport aux seuils Partie ordonnateur

1) Pièces justificatives

Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 actualise la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé. Concernant les pièces justificatives des MAPA, il convient de distinguer les pièces à produire selon le cas où le marché est écrit ou non :

- **Le cas des marchés publics non écrits (rubrique 4124) (quel que soit le seuil)**

Lorsque le marché public est non écrit, et qu'il ne prévoit pas le versement d'une avance, d'un acompte, ou l'application d'une retenue de garantie, et qu'il ne s'agit pas d'une prestation de maîtrise d'œuvre, l'ordre de payer pourra être honoré sur la base de la seule facture.

Les marchés inférieurs à 25 000 € HT étant dispensés d'obligations de publicité et de mise en concurrence, aucun autre document, tel qu'un certificat administratif, ne doit être fourni à l'appui de la demande de paiement pour un marché non écrit inférieur à ce seuil.

En revanche, pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 25000 € HT, l'écrit étant obligatoire (art 15 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), l'ordonnateur doit fournir au comptable un certificat prenant la responsabilité de l'absence de marché écrit (rubrique 4123).

- **Le cas des marchés écrits (rubrique 4123)**

Si la facture adressée au comptable pour paiement fait référence à un contrat écrit, la production de ce contrat est nécessaire au comptable pour procéder au paiement quel que soit le montant du marché. Ce contrat n'est à produire qu'au premier paiement.

La notion de contrat peut s'entendre comme convention signée des parties, devis précisant les conditions financières ou tout autre document écrit constitutif d'un accord de volonté des parties (***) bon de commande :le sujet fait débat et mérite des éclaircissements)

En l'absence d'une telle pièce, le comptable doit suspendre le paiement et demander à l'ordonnateur la production des justifications nécessaires.

2) Moyens de prévention

- a) Suivre l'EPA, outil pratique dans GFC pour computer les achats selon les différentes rubriques.
- b) Faire en sorte de limiter toutes les rubriques de marché à 25 000 € HT en respectant le fait que « le représentant du pouvoir adjudicateur est seul responsable de la computation des seuils prévus par le code des marchés publics, notamment au regard du caractère de similitude et d'homogénéité des prestations ou, s'agissant des travaux, de l'ensemble des dépenses concourant à une même opération. » (rubrique 4124).

Les achats dans le cadre d'un groupement de commande sont à décompter dans cette limite de seuil. En effet, cette procédure n'est pas une procédure de marché public en tant que telle. Elle se rattache, selon le seuil, à une procédure formalisée ou à une procédure adaptée. Dans tout les cas, la convention de groupement de commandes est à fournir au comptable.

- c) Dans l'impossibilité de respecter cette limitation de seuil, passer systématiquement un contrat écrit (devis, pas nécessairement signé, contrat, bon de commande.) en respectant les capacités à signer et les délégations de signatures (seul le chef d'établissement peut engager les dépenses de l'établissement. Il peut déléguer, par écrit, cette capacité à ses adjoints, y compris à l'adjoint-gestionnaire si ce dernier n'est pas agent comptable). Il faut vérifier que le fournisseur ne dépasse pas le seuil des 25 000,00 euros h/t par année budgétaire ; dans le cas contraire l'écrit est obligatoire.

- d) Demander aux fournisseurs qu'ils ne fassent référence à aucun bon de commande sur leurs factures.