



INSTRUCTION

N° 03-029-M9 du 5 mai 2003

NOR : BUD R 03 00029 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

ABANDON DU CONTRÔLE DU SEUIL DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS AVEC FORMALITÉS PRÉALABLES PAR LES AGENTS COMPTABLES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

ANALYSE

Modification des nomenclatures des pièces justificatives
applicables aux établissements publics en matière de marchés publics

Date d'application : 05/05/2003

MOTS-CLÉS

ÉTABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL ; MARCHÉ PUBLIC ; FORMALITÉ ;
SEUIL ; CONTRÔLE ; PIÈCES JUSTIFICATIVES ; NOMENCLATURE

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

EP	GIP											

DIFFUSION

CS 16

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

5^{ème} Sous-direction - Bureau 5B

SOMMAIRE

1. LA NÉCESSITÉ DE MODIFIER LES NOMENCLATURES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ANNEXÉES AUX INSTRUCTIONS M 9	3
2. LA MISE EN ŒUVRE DE LA MODIFICATION DES NOMENCLATURES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ANNEXÉES AUX INSTRUCTIONS M 9.....	3
3. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES JOINTE EN ANNEXE À LA PRÉSENTE INSTRUCTION	4
4. LES CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE DÉPENSES QUI FERONT L'OBJET D'UNE INSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE	4

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Nomenclature des pièces justificatives relative aux acquisitions de fournitures, de services et de travaux	6
ANNEXE N° 2 : Énonciation des mentions devant figurer sur les factures ou les mémoires.....	18
ANNEXE N° 3 : Énonciation des mentions devant figurer sur le procès-verbal ou le certificat administratif pour le paiement d'un acompte.....	19
ANNEXE N° 4 : Énonciations devant figurer sur l'état liquidatif des révisions et/ou actualisations de prix	20
ANNEXE N° 5 : Mention subrogative.....	21

L'article 27 du nouveau code des marchés publics précise notamment le mode de computation des différents seuils de passation des marchés publics avec formalités préalables (seuils prévus aux articles 28 et 29 de ce code).

Les ministres ont décidé dans un souci de simplification administrative, que les comptables publics n'auront plus à contrôler la computation de ce seuil par les services ordonnateurs.

Il est par conséquent nécessaire de modifier les nomenclatures des pièces justificatives annexées aux instructions M 9. La présente instruction a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de cette modification.

1. LA NÉCESSITÉ DE MODIFIER LES NOMENCLATURES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ANNEXÉES AUX INSTRUCTIONS M 9

Les articles 12 et 13 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 prévoient qu'en matière de dépenses, le comptable public est tenu d'exercer le contrôle de la validité de la créance, qui porte notamment sur la production des justifications.

Ainsi, la Cour des comptes a élaboré initialement sa jurisprudence qui imposait au comptable un contrôle du seuil de passation des marchés, en se fondant sur la nomenclature des pièces justificatives du secteur public local (CC 1^{er} juillet 1993 Mme Soldevilla ; CC 1^{er} juillet 1993 Payeur départemental de la Corse-du-Sud).

En effet, cette nomenclature prévoyait la production d'un marché public en cas de prestations dont le montant excède, lors du règlement, le seuil fixé à l'article 321 de l'ancien code des marchés publics. De plus, elle comportait un renvoi précisant les critères de computation de ce seuil, qui a permis au juge des comptes de préciser les modalités d'exercice du contrôle du seuil par les comptables.

Le juge financier a ensuite adopté le même type de démarche dans différents arrêts concernant les établissements publics nationaux, en se fondant notamment sur les nomenclatures des pièces justificatives annexées aux instructions M 9, qui comportaient sur ce point une rédaction similaire à celle du secteur public local (CC 20 octobre 1998 Chambre départementale d'agriculture des Pyrénées-Atlantiques ; CC 3 juin 1999 Météo-France ; CC 26 avril 2000 Office national des forêts ; CC 20 décembre 2001 École nationale de la magistrature...).

Dans ces conditions, la décision d'abandon du contrôle du seuil de passation des marchés publics avec formalités préalables nécessite d'adapter en conséquence les nomenclatures annexées aux instructions M 9.

2. LA MISE EN ŒUVRE DE LA MODIFICATION DES NOMENCLATURES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ANNEXÉES AUX INSTRUCTIONS M 9

Vous trouverez, ci-joint, pour application, une nomenclature des pièces justificatives relative aux acquisitions de fournitures, de services et de travaux.

Cette nomenclature énonce que la dépense est présentée *sous la seule responsabilité de l'ordonnateur* selon l'une des modalités suivantes : soit un marché public passé sans formalités préalables ne faisant pas l'objet d'un contrat écrit, soit un marché public sans formalités préalables faisant l'objet d'un contrat écrit, soit un marché public avec formalités préalables.

Toutes les dispositions contraires à ce principe et figurant dans les instructions M 91, M 93, M 95, M 99 et M 910 ainsi que dans les nomenclatures des pièces justificatives annexées à ces instructions, sont abrogées. Cette modification sera prise en compte ultérieurement de façon plus exhaustive lors de la refonte ou de la mise à jour des différentes instructions codificatrices concernées.

De même, l'article 28 du code des marchés publics sera mis à jour afin d'y supprimer notamment l'alinéa qui prévoit que les numéros pertinents de la nomenclature de fournitures et de prestations de services homogènes sont transmis par l'ordonnateur au comptable assignataire.

Ces numéros de nomenclature ne figurent pas parmi les justifications à produire au comptable en application de la nomenclature des pièces justificative ci-jointe.

Par conséquent, dans l'attente de la modification de l'article 28, l'agent comptable ne procédera pas au contrôle des numéros de nomenclature. Ces derniers ne lui seront transmis par l'ordonnateur qu'à titre strictement informatif s'il le souhaite, pour lui permettre d'assumer un rôle de conseil.

Ainsi, désormais, l'agent comptable ne devra plus suspendre le paiement si l'ordonnateur ne lui a pas communiqué le numéro de nomenclature, s'il s'interroge sur sa pertinence ou si le total des mandats portant sur le même numéro de nomenclature excède le seuil de passation des marchés avec formalités préalables.

3. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES JOINTE EN ANNEXE À LA PRÉSENTE INSTRUCTION

La nomenclature des pièces justificatives figurant en annexe concerne l'ensemble des organismes publics qui sont soumis aux instructions M9 précitées ainsi qu'au code des marchés publics.¹

Or, l'abandon du contrôle par les comptables publics du seuil de passation des marchés avec formalités préalables s'applique également aux agents comptables des établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial (EPIC) et des groupements d'intérêt public (GIP) qui ne sont pas soumis au code des marchés publics et qui relèvent d'une autre réglementation (loi n° 91-3 du 3 janvier 1991, loi n° 92-1282 du 11 décembre 1992, réglementation interne à l'établissement...).

Par conséquent, les principes définis dans la nomenclature des pièces justificatives ci-jointe, concernant notamment l'abandon du contrôle du seuil des marchés, s'appliquent à ces organismes non soumis au code des marchés publics, bien que cette nomenclature précise la liste des pièces justificatives qui découle de l'application de ce code. Les agents comptables des EPIC et des GIP non soumis au code des marchés publics pourront donc utiliser, en tant que de besoin, cette nomenclature en fonction de la réglementation qui leur est applicable.

Enfin, il serait judicieux que les EPIC et les GIP revoient, si nécessaire, leurs réglementations internes relatives aux marchés publics afin d'y supprimer toutes les dispositions contraires à la mesure d'abandon du contrôle du seuil de passation des marchés avec formalités préalables par les comptables publics.

4. LES CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE DÉPENSES QUI FERONT L'OBJET D'UNE INSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE

Les conditions dans lesquelles les agents comptables des établissements publics peuvent payer des dépenses au vu d'une transaction en matière de marchés publics seront précisées ultérieurement.

¹ Etablissements publics nationaux à caractère administratif, établissements publics à caractère scientifique et technologique, établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, établissements publics nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, certains EPIC et certains GIP soumis au code des marchés publics en vertu des règles qui leur sont propres ou par décision de leur conseil d'administration...

En effet, dans un avis rendu le 6 décembre 2002, le conseil d'État a fixé les conditions dans lesquelles le juge administratif peut homologuer une transaction, notamment en matière de marchés publics (Avis CE Ass. 6 décembre 2002, Syndicat intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de L'Haÿ-les-Roses, n° 249153).

Une réflexion est donc actuellement en cours sur cette problématique, afin de tenir compte de cet avis du Conseil d'État.

Par ailleurs, les pièces justificatives à produire à l'appui des catégories de dépenses qui sont soumises non seulement au code des marchés publics, mais aussi à une réglementation spécifique qui peut varier en fonction des différents types d'établissements publics (crédit-bail, contrats d'assurance, opérations sous mandat...), seront précisées dans le cadre de la refonte ou de la mise à jour de chacune des instructions codificatrices concernées.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

J. BASSÈRES

ANNEXE N° 1 : Nomenclature des pièces justificatives relative aux acquisitions de fournitures, de services et de travaux

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
ACQUISITION DE FOURNITURES, SERVICES ET TRAVAUX <i>1. Travaux, fournitures ou services n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics</i> <i>2. Travaux, fournitures ou services entrant dans le champ d'application du code des marchés publics</i> <i>21 Dépense justifiée par l'ordonnateur par un marché public passé sans formalités préalables</i>	Observation liminaire : Conformément à la jurisprudence de la Cour des comptes (CC 27 novembre 1996 Caisse nationale des autoroutes), l'original de la pièce justificative doit en principe être produit au comptable afin d'éviter les risques de double paiement, sauf lorsque l'instruction ou la nomenclature des pièces justificatives applicable permet la production d'une copie. Le cas échéant, certificat de l'ordonnateur attestant sous sa seule responsabilité que la dépense relève d'un contrat visé à l'article 3 du code des marchés publics, Pièces justificatives prévues à la rubrique concernée de la nomenclature applicable à l'établissement (en fonction de la nature de la dépense concernée), ou, en l'absence de rubrique spécifique, contrat et, le cas échéant, pièces justificatives qu'il définit. NOTA : Lorsque des intérêts moratoires sont mandatés, le mandat doit être accompagné d'un état liquidatif de ces intérêts. La dépense est présentée sous la seule responsabilité de l'ordonnateur selon l'une des modalités suivantes : a) marché public sans formalités préalables : - ne faisant pas l'objet d'un contrat écrit ; - faisant l'objet d'un contrat écrit ; b) marché public avec formalités préalables. Selon le cas, en fonction du choix effectué par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, se référer à la rubrique 211, 212 ou 22. 211. Marché passé sans formalités préalables ne faisant pas l'objet d'un contrat écrit : Mémoire ou facture comportant les énonciations définies en annexe 2.	Les approbations requises, le cas échéant, par la réglementation applicable aux établissements publics, auprès d'organes délibérants ou non, du contrôleur financier ou du contrôleur d'État, doivent être produites à l'agent comptable lorsque leur production est nécessaire aux contrôles de ce dernier. Article 3 du CMP Sur la dispense de facture, voir le décret n° 80-393 du 2 juin 1980 et son arrêté d'application du 27/2/89, modifié par un arrêté du 3/9/01 (seuil de 230 €).

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
22 Dépense justifiée par l'ordonnateur par un marché public passé avec formalités préalables (1)	212. Marché passé sans formalités préalables faisant l'objet d'un contrat écrit (*) : 1. Premier paiement : - Contrat et, le cas échéant, annexes ayant des incidences financières ; - Mémoire ou facture 2. Autres paiements : mémoire ou facture NOTA : Tout versement d'une avance ou d'acomptes, tout prélèvement pour retenue de garantie dans le cadre d'un marché public passé sans formalités préalables est prévu dans un contrat écrit produit à titre de pièce justificative. De même, toute prestation de maîtrise d'œuvre donne lieu à un contrat écrit, qui fait apparaître les différents éléments de mission et les pourcentages correspondants. Ce contrat écrit est produit au comptable. Enfin, tout contrat écrit mentionné dans une pièce justificative (facture...) doit être produit à l'appui du mandat. 221 Pièces générales <i>a) Pièces générales à fournir lors du premier paiement</i> 1. Copie en deux exemplaires des pièces constitutives initiales du marché, à l'exclusion du cahier des clauses techniques générales, du cahier des clauses techniques particulières et du cahier des clauses administratives générales lorsque le marché se réfère à l'un des cahiers des clauses administratives ayant fait l'objet d'une approbation par arrêté (2) 2. Le cas échéant, copie de la liste des prix ou des tarifs ou des barèmes applicables. 3. S'il y a lieu, copie de l'engagement de la ou des garantie(s) à première demande ou de la ou des caution(s) personnelle(s) ou solidaire(s) (3) 4. Attestation de notification de marché si celle-ci ne figure ni dans l'acte d'engagement, ni dans un ordre de service ; 5. Fiche de recensement des marchés (conformément à l'instruction d'application du CMP du 28 août 2001, commentaires de l'article 136).	(*) Les marchés sans formalités préalables faisant l'objet d'un contrat écrit doivent comporter les mentions suivantes : 1. Identification des parties contractantes ; 2. Définition de l'objet du marché ; 3. Prix ou modalités de sa détermination ; 4. Conditions de règlement. (1) Les pièces constitutives du marché doivent énoncer les mentions définies à l'article 12 du CMP. (2) Les cahiers des clauses administratives générales qui n'ont pas fait l'objet d'une approbation par arrêté sont produits à l'appui du premier mandatement du marché qui s'y réfère. Un des exemplaires de l'ensemble des pièces constitutives initiales du marché est conservé par le comptable pendant toute la durée du marché pour être joint à l'appui du mandat de paiement du solde. (3) La copie de la garantie ou de la caution portant sur l'ensemble du marché ne doit pas être exigée au stade du versement d'une avance (cf. article 100 du CMP).

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
	<i>b) Autres pièces générales, le cas échéant</i> 1. Copie de chaque avenant, acte spécial, bon de commande (*), ayant des incidences financières ; 2. En cas de dépassement du montant initial prévu au marché, avenant (copie) ou, si le marché en prévoit la possibilité, décision de poursuivre (copie). 222 Pièces particulières 2221 Reconduction Copie de la décision de reconduction adoptée par la personne responsable du marché 2222 Paiement des primes et des indemnités <i>a) Primes dans le cadre d'un concours</i> 1. Copie du règlement du concours prévoyant les modalités d'allocation de primes ; 2. Avis du jury indiquant la répartition des primes à verser aux bénéficiaires ; 3. État liquidatif par bénéficiaire <i>b) Primes dans le cadre d'un appel d'offres sur performance</i> 1. Copie de la décision ou du règlement d'appel d'offres prévoyant les modalités d'allocation de primes ; 2. État liquidatif par bénéficiaire. <i>c) Indemnités à verser aux membres du jury</i> Décision de la personne responsable du marché attribuant les indemnités aux membres du jury 2223 Avances <i>a) Avance forfaitaire</i> 1. État liquidatif. 2. Le cas échéant, s'agissant des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère chargé de l'agriculture, garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire pour le remboursement de l'avance forfaitaire. <i>b) Avance facultative</i> 1. Certificat de l'ordonnateur attestant que les conditions posées par le marché pour l'obtention de l'avance facultative sont remplies ; 2. État liquidatif ; 3. Copie de la garantie à première demande s'engageant à rembourser, s'il y a lieu, le montant de l'avance consentie.	(*) Le(s) bon(s) de commande ayant des incidences financières et afférent(s) au premier paiement d'un marché à bons de commandes doi(ven)t être produit(s) à l'appui du premier mandat concernant l'exécution de ce marché. Article 15 du CMP Article 71 du CMP Article 68 du CMP Articles 87 et 105 du CMP Articles 88 et 104 du CMP

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
	2224 Acomptes 22241 Paiement des acomptes jusqu'à 70 % du montant initial du marché toutes taxes comprises. <i>a) Acompte sur approvisionnement (1)</i> Procès-verbal ou certificat administratif signé par l'autorité compétente pour passer le marché attestant la constatation matérielle des approvisionnements et indiquant le montant des sommes dues au titre de l'acompte. <i>b) Acompte sur marchés de fournitures</i> 1. Procès-verbal ou certificat administratif signé par l'autorité compétente pour passer le marché et établi conformément à l'annexe 3 ; 2. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions des prix établi conformément à l'annexe 4. <i>c) Acompte sur autres marchés</i> <i>c1. Acompte calculé en pourcentage ou sur décomposition en phases techniques (2)</i> 1. Procès-verbal ou certificat administratif établi conformément à l'annexe 3, signé par l'autorité compétente pour passer le marché et indiquant que l'énème phase technique prévue à l'article énième du marché est réalisée ; 2. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix établi conformément à l'annexe 4. <i>c2. Acompte calculé sur la base de situations périodiques (3)</i> 1. Procès-verbal ou certificat administratif établi conformément à l'annexe 3 et signé par l'autorité compétente pour passer le marché ; 2. État liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix établi conformément à l'annexe 4.	Instruction d'application du CMP du 28 août 2001, commentaires de l'article 91 (1) Les approvisionnements sont des matériaux, matières premières, objets fabriqués etc. destinés à entrer dans la composition des travaux ou des fournitures qui font l'objet du marché. (2) La méthode des acomptes calculés en pourcentage ou sur décomposition en phases techniques subordonne le versement de tout acompte à l'achèvement de la phase technique correspondante définie par le marché et permet ainsi de verser, selon un plan préétabli, des acomptes en pourcentage du montant du marché. Ce pourcentage est déterminé de manière à ce que le montant de chaque acompte corresponde (approximativement) à la valeur des divers éléments (main d'œuvre, matières...) incorporés dans le prix de chaque partie du marché retenue comme phase technique. (3) Dans la méthode des acomptes calculés sur la base de situations périodiques, les acomptes sont versés au fur et à mesure de l'exécution des prestations, qui sont constatées à des dates ou selon une périodicité fixée par le marché.

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
	22242 Premier paiement au-delà de 70 % du montant initial du marché toutes taxes comprises <i>a) Acompte sur marchés de fournitures</i> 1. Voir 22241, b) 2. État liquidatif global des prestations exécutées depuis le début du marché par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste. <i>b) Acompte sur autres marchés</i> 1. Selon le cas, voir 22241, c1 ou 22241, c2 2. État liquidatif global des prestations exécutées depuis le début du marché par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste. 22243 Acomptes suivants <i>a) Acompte sur marchés de fournitures</i> 1. Voir 22241, b ; 2. État liquidatif de l'acompte par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste. <i>b) Acompte sur autres marchés</i> 1. Selon le cas, voir 22241, c1 ou 22241, c2 ; 2. État liquidatif de l'acompte par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste. 2225 Paiement partiel définitif, paiement unique et intégral ou paiement du solde <i>a) Marchés de fournitures et de services</i> 1. Facture ou mémoire portant les énonciations indiquées à l'annexe 2 ; 2. Procès-verbal de réception ou certificat administratif ou mention sur la facture ou le mémoire constatant que le fournisseur a exécuté toutes ses obligations ; 3. État liquidatif des pénalités de retard encourues par le titulaire du marché lorsque leur montant est déduit par l'ordonnateur sur les paiements ; En cas d'exonération ou de réduction de ces retenues : décision motivée de l'autorité compétente prononçant l'exonération ou la réduction ; 4. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix établi conformément à l'annexe 4.	

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE	RÉFÉRENCES
	à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	aux textes ou commentaires
	<i>b) Marchés de travaux</i> 1. Décision de réception prise par l'autorité compétente ; 2. Le cas échéant, décision de levée de réserves ; 3. Décompte général et définitif ; 4. Constat, situation, relevé, mémoire ou facture justifiant le décompte. En cas de désaccord : décompte général admis par l'ordonnateur et complément éventuel du solde mandaté sur : pièce justifiant l'accord entre les parties ou décision de justice. 5. État liquidatif des pénalités de retard encourues par le titulaire du marché lorsque leur montant est déduit par l'ordonnateur sur les paiements ; En cas d'exonération ou de réduction de ces retenues : décision motivée de l'autorité compétente prononçant l'exonération ou la réduction ; 6. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révision de prix établi conformément à l'annexe 4 23 Coordination et groupements de commandes 231 Coordination des commandes au sein d'un même organisme public 2311 Coordination dans le cadre d'un marché à bons de commande Se référer aux rubriques 212 et 22 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur 2312 Coordination dans le cadre d'une convention type et d'un marché type <i>a) Pièces spécifiques</i> 1. Copie de la convention type fixant le prix 2. Copie du marché type 3. Copie du marché passé par le service de l'organisme public <i>b) Autres pièces</i> Se référer aux rubriques concernées de la nomenclature	Article 7 du CMP

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
	232 Groupements de commande de plusieurs organismes 2321 Pièces spécifiques 1. Copie de la convention constitutive du groupement ; 2. Copie du marché individuel ou collectif. 2322 Autres pièces Se référer aux rubriques concernées de la nomenclature 24 Paiements à l'U.G.A.P. 241 La dépense est présentée par l'ordonnateur comme étant un marché public sans formalités préalables 2411 Avance Convention prévoyant l'avance entre l'U.G.A.P. et l'établissement 2412 Autres paiements Décompte 2413 Paiement unique ou dernier paiement Facture 242 La dépense est présentée par l'ordonnateur comme résultant d'un groupement de commandes 1. Copie de l'acte d'adhésion au groupement ou de la convention constitutive du groupement signée par l'établissement ; 2. État de remboursement ; (*) 3. Facture des prestations intermédiaires ; (*) 4. État des sommes à payer. (*)	Article 8 du CMP Décret n° 85-801 du 30/7/1985 (*) L'UGAP remet en principe à ses partenaires un document en 3 volets : « L'état de remboursement » indique le prix auquel l'UGAP a obtenu le matériel, c'est-à-dire le prix du marché ; « La facture des prestations intermédiaires » correspond à la facturation des frais engagés par l'UGAP coordonnateur ; « L'état des sommes à payer » est la résultante des deux précédents volets.

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
	25 Sous-traitance et paiement direct 251 Pièces générales (à fournir lors du premier paiement) 1. Marché, avenant, acte spécial ou tout document écrit (1) signé par l'autorité compétente pour passer le marché et par le titulaire de celui-ci précisant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant des prestations sous-traitées et les conditions de paiement prévues pour chaque contrat de sous-traitance ; 2. Pièce justificative produite par le titulaire du marché établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant ou certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée ni nantie 3. En cas d'augmentation des prestations sous-traitées, avenant modificatif ou acte spécial ou document écrit modificatif (copie) 252 Pièces particulières <i>a) Avances</i> 1 – Ensemble des pièces produites par le titulaire du marché pour le paiement à son profit d'une dépense de même nature ; 2 – Le cas échéant, pièce justificative produite par le titulaire du marché établissant le remboursement de l'avance forfaitaire qui lui aurait été versée au titre des prestations sous traitées ; 3 – État liquidatif du montant de l'avance	Loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975. Articles 112 et suivants du CMP. (1) Aucun versement ne peut être effectué au profit d'un sous-traitant au titre du paiement direct en l'absence d'un document écrit, marché, avenant ou acte spécial de sous-traitance établissant les droits du sous-traitant.

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE	RÉFÉRENCES
	à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	aux textes ou commentaires
	<i>b) Acompte et règlement unique intégral ou solde</i> 1 – Ensemble des pièces produites par le titulaire du marché pour le paiement à son profit d'une dépense de même nature ; 2 – Attestation du titulaire comportant l'indication de la somme à régler directement au sous-traitant ; ou en cas de redressement, liquidation judiciaire ou empêchement du titulaire et en l'absence d'attestation de la part du titulaire ou de son représentant, attestation du maître d'ouvrage comportant l'indication de la somme à régler directement au sous-traitant ; ou accord amiable ou décision de justice 26 Sous-traitance et action directe 261 Paiement au sous-traitant 1 – Copie de la mise en demeure adressée par le sous-traitant au titulaire du marché d'avoir à lui payer une somme due pour un montant déterminé en vertu du contrat de sous-traitance et pour l'exécution du marché ; 2 – Copie de la demande de paiement accompagnée d'un procès-verbal relatant la constatation matérielle des prestations effectuées et l'acceptation du titulaire ; ou décision de justice définitive ; ou accord entre les parties. 262 Paiement au titulaire du marché Reçu du sous-traitant attestant le règlement par le titulaire ou décision de justice définitive ou accord des intéressés 27 Paiement des créances afférentes à une cession (ou à un nantissement) de créances 271 Pièces communes - lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé sans formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés sans formalités préalables - lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé avec formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés avec formalités préalables	

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
	272 – Pièces particulières <i>a) Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement (*)</i> 1. Dans le cadre d'un marché public faisant l'objet d'un contrat écrit : exemplaire spécial, extrait du marché, avenant, acte spécial ou document écrit visé à la rubrique 251, revêtu d'une mention signée par l'autorité compétente pour passer le marché indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la cession (ou du nantissement) des créances résultant du marché ; 2. Notification de la cession (ou du nantissement) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine (**) ; 3. Le cas échéant, notification de la transmission du bordereau par le bénéficiaire de la transmission par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout autre moyen permettant de donner date certaine (**); 4. Le cas échéant, attestation de l'établissement de crédit établissant que la cession (ou le nantissement) ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée ou a été réduit(e) de manière à réaliser cette condition. <i>b) Paiement à un cessionnaire ou à un bénéficiaire de nantissement de droit commun</i> 1. Dans le cadre d'un marché faisant l'objet d'un écrit : exemplaire spécial, extrait du marché, avenant, acte spécial ou document écrit visé à la rubrique 251, revêtu d'une mention signée par l'autorité compétente pour passer le marché indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la cession (ou du nantissement) des créances résultant du marché ; 2. Exemplaire original de signification de la cession (ou du nantissement) énonçant la qualité du comptable assignataire, du cédant (ou du titulaire de marché ou du sous-traitant à l'initiative du nantissement), du cessionnaire (ou du bénéficiaire du nantissement) et désignant la créance cédée (ou nantie) ; 3. Original de l'acte de cession (ou de nantissement).	(*) Voir articles L 313-23 et suivants du code monétaire et financier (« loi Dailly » codifiée dans le code monétaire et financier) (**) Le bordereau de cession ou de nantissement n'a pas à être produit au comptable assignataire. Articles 1689 et suivants du code civil Articles 2071 et suivants du code civil

ANNEXE N° 1 (suite)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE	RÉFÉRENCES
	à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	aux textes ou commentaires
	273 Paiement au cédant (ou au titulaire du marché ou au sous-traitant à l'initiative du nantissement) Mainlevée de la cession (ou du nantissement) donnée par l'établissement de crédit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine ou, pour une cession (ou un nantissement) de droit commun, attestation de désistement définitif délivrée par le cessionnaire (ou le bénéficiaire du nantissement) de droit commun par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine. 28 Paiement dans le cadre d'une délégation de créances afférentes à un marché public <i>a) Paiement à un délégataire du titulaire du marché ou du sous-traitant ayant droit au paiement direct</i> NOTA : Lorsque le délégataire du sous-traitant ayant droit au paiement direct est un sous-traitant de 2^{me} rang, voir rubrique 28-b). <i>Pièces communes</i> - lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé sans formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés sans formalités préalables ; - lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé avec formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés avec formalités préalables ; <i>Pièces particulières</i> - Convention de délégation signée de la personne responsable du marché, du titulaire du marché ou du sous-traitant ayant droit au paiement direct et du délégataire ; - Pièce justificative produite par le délégant établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle à la réalisation de la délégation ou que son montant a été réduit afin que la réalisation de la délégation soit possible ou certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée ni nantie	Loi n° 75-1334 du 31/12/1975 (article 6)

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES À PRODUIRE à l'agent comptable à l'appui des opérations de dépenses	RÉFÉRENCES aux textes ou commentaires
	<i>b) Paiement à un délégataire sous-traitant de second rang</i> <i>Pièces communes</i> - lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé sans formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés sans formalités préalables ; - lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé avec formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés avec formalités préalables ; <i>Pièces particulières</i> - pièces justificatives relatives à la demande de paiement du sous-traitant de 1er rang définies à la rubrique 25 ; - convention de délégation ; - mention par le sous-traitant de 1er rang de la somme à verser au sous-traitant de 2ème rang, cette somme ne pouvant pas dépasser la limite du montant reconnu comme étant dû au sous-traitant de 1er rang ; - Pièce justificative produite par le délégant établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle à la réalisation de la délégation ou que son montant a été réduit afin que la réalisation de la délégation soit possible ou certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée ni nantie 29 Paiement de créances à un factor <i>a) Dans le cadre d'une cession</i> pièces requises à la rubrique 27 <i>b) Dans le cadre d'une subrogation</i> 1. Pièces justificatives du paiement des marchés publics passés sans ou avec formalités préalables, selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur 2. Mention subrogative réglementaire portée sur la demande de paiement dans les conditions rappelées à l'annexe 5 ; 3. En cas de pluralité d'oppositions, quittance subrogative datée	Instructions n° 70-94 B1 du 4 septembre 1970 et n° 74-116 B1 du 7 août 1974. Articles 1249 et suivants du code civil

ANNEXE N° 2 : Énonciation des mentions devant figurer sur les factures ou les mémoires

1. Le nom ou la raison sociale du créancier.
2. Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
3. Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET.
4. Date d'exécution des services ou de livraison des fournitures et désignation de l'établissement débiteur.
5. Certification du service fait par l'ordonnateur.
6. Décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, prix, le cas échéant, quantité.
Le cas échéant, mention des précomptes, retenues et escomptes.
7. Le cas échéant, indication de la T.V.A.

Observations :

Aucune présentation particulière n'est exigée pour les factures ou mémoires ; il suffit que les mentions ci-dessus, nécessaires aux contrôles des comptables, y figurent clairement.¹

¹ L'arrêté en lettres ou en chiffres par l'ordonnateur est obligatoire lorsqu'une modification a été opérée à la suite d'une erreur commise dans le montant de la facture ou du mémoire établi par le créancier.

ANNEXE N° 3 : Énonciation des mentions devant figurer sur le procès-verbal ou le certificat administratif pour le paiement d'un acompte

Le procès-verbal ou le certificat administratif doit mettre en évidence, tels qu'ils résultent du décompte fourni par le titulaire, les éléments suivants :

- A/ le cas échéant, montant hors taxes, en prix de base, de l'avance forfaitaire ;
- B/ le cas échéant, montant hors taxes, en prix de base, de l'avance facultative ;
- C/ Montant hors taxes, en prix de base, de l'ensemble des travaux à l'entreprise effectués, ou des prestations réalisées, dans le cadre du marché et des avenants ;
- D/ le cas échéant, montant hors taxes, des primes ⁽¹⁾ ;
- E/ total a+b+c+d ;
- F/ montant de la TVA ;
- G/ le cas échéant, retenue de garantie ;
- H/ le cas échéant, montant de la résorption de l'avance forfaitaire ;
- I/ le cas échéant, montant de la résorption de l'avance facultative ;
- J/ le cas échéant, montant des pénalités ;
- K/ total h+i+j
- L/ différence e-k
- M/ le cas échéant, montant de l'actualisation ou de la révision de prix ;
- N/ total l+m
- O/ total f+n
- P/ montant cumulé des mandats et des ordres de paiement émis antérieurement ;
- Q/ différence o-p correspondant à la somme due au titre de l'acompte ;
- R/ le cas échéant, répartition de la somme due entre le titulaire, les co-traitants et sous-traitants. ⁽²⁾

¹ Ces postes sont en outre justifiés par des états annexes comportant les éléments de calcul ayant permis d'en fixer le montant.

² Ces postes sont, en outre, justifiés, pour les intervenants ayant droit au paiement direct, par des états annexes comportant les éléments de calcul ayant permis d'en fixer le montant. L'état annexe concernant, le cas échéant, le sous-traitant de 1^{er} rang fera apparaître en cas de délégation de paiement au sous-traitant de second rang les éléments suivants :

1. Nature des différentes prestations exécutées, montants correspondants et montant global (somme des montants précédemment mentionnés...) ;
2. Simple indication de la somme à verser au sous-traitant de 1^{er} rang et de la somme à verser au sous-traitant de second rang, compte tenu de la délégation.

ANNEXE N° 4 : Énonciations devant figurer sur l'état liquidatif des révisions et/ou actualisations de prix

Ce document doit mettre en évidence les éléments suivants :

- référence du marché, le cas échéant, des avenants et décisions de poursuivre ;
- mois d'exécution de la prestation faisant l'objet de la révision et/ou de l'actualisation du prix ;
- montant hors taxes des différentes sommes faisant l'objet de la révision et/ou de l'actualisation de prix ;
- coefficient(s) de révision accompagné(s) des calculs ayant permis sa (leur) détermination ;
- T.V.A. sur actualisations et/ou révisions ;
- montant de la (des) revalorisation (s).

ANNEXE N° 5 : Mention subrogative

Les comptables sont autorisés à régler entre les mains du « factor » les mandats émis au nom du créancier, lorsque les mémoires, factures, situations de travaux... correspondants comportent la mention suivante, conformément à l'instruction de la DGCP n° 70-94-B1 du 4 septembre 1970 :

« Règlement à l'ordre de (*indication de la société de factoring*) à lui adresser directement (*adresse, numéro de téléphone, numéro du compte courant bancaire ou postal*).

Elle le reçoit par subrogation dans le cadre du contrat de factoring.

Elle devra être avisée de toute demande de renseignements ou réclamation ».