

Actualités DACSES

Cellule R Conseil du Rectorat

MAI
2016

SOMMAIRE

Dernière minute

MRCF

De la légalité

Pièces jointes

« organigramme fonctionnel »

« passation gestionnaire »

« analyse financière fonds de roulement
& capacité à prélever »

« dbm avis agent comptable »

« dossier voyage 2/4 »

« DDICé »

Directrice de publication

Béatrice GILLE

Responsable d'édition

Franck HUGOY

Dernière minute (messages du ministère)

Rconseil bourses du second degré

Nous vous informons que le décret n° 2016-328 du 16 mars 2016 relatif aux bourses nationales de collège et aux bourses nationales d'études du second degré de lycée a été publié au journal officiel du 19 mars 2016.

Ce décret simplifie le dispositif des bourses nationales d'études du second degré de lycée et harmonise, pour les différentes bourses nationales, du collège à l'enseignement supérieur, tant la présentation des demandes que les modalités d'attribution de ces bourses.

Pour prendre connaissance des nouvelles modalités concernant les bourses de collège et de

lycée, nous vous invitons à consulter la version consolidée du code de l'éducation sur Légifrance en sélectionnant la version à la date du 1er septembre 2016 (l'ensemble des modifications touchant aux bourses nationales y sont intégrées avec une mention "différé" sur chaque article modifié puisqu'elles prendront effet à la date de la rentrée scolaire, article 28 du décret). Les dispositions concernant les bourses de l'enseignement scolaire relèvent des articles R 531-1 à D 531-43.

Ce décret abroge par ailleurs le régime de remise de principe d'internat dans les établissements d'enseignement publics (article 27).

Le texte entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2016. Toutefois, l'article 28 de ce décret permet à des élèves de second cycle déjà bénéficiaires d'une bourse d'études du second degré de lycée, de conserver, jusqu'à la fin de la formation dans laquelle ils se sont engagés, le bénéfice de la bourse obtenue en application des dispositions en vigueur antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent décret.

Dernière minute (messages du ministère)

DAF A3 - Actualité de la semaine du 18 au 29 Avril 2016

Cette semaine, nous vous invitons à découvrir l'application MobilISCO qui est une application libre et gratuite de gestion des voyages et mobilités scolaires conçue par des intendants.

Contenu de la page

Cette application permet :

✦ L'inscription des élèves aux voyages et l'édition des lettres

d'engagement des familles,

✦ L'édition des budgets, bilan financier, justificatifs des ordres de recettes ou du fonds social,

✦ Le suivi des encaissements sur un document unique, L'édition de listes et documents individuels en tout genre : ordres de mission, listes d'embarquement, attestations de versement pour comité d'entreprise, bordereaux de chèques, arrêtés de régies...

Primé au concours Impulsions 2015 (1er prix national), **MobilISCO** est aujourd'hui utilisé par plus de mille collèges et lycées en France. L'outil ne nécessite aucun prérequis préalable autre que la culture professionnelle de la gestion administrative et financière des voyages.

Il est téléchargeable sur [Open academie](#), où vous trouverez également FAQ et tutoriels video.

Déploiement de la Maîtrise des Risques Comptables et Financiers (MRCF)

La Maîtrise des Risques Comptables et Financiers relève du pilotage de l'établissement. Il s'agit d'une démarche inhérente à l'activité de tout encadrement qui est suivie à différents niveaux; la finalité est de maîtriser l'activité dans sa globalité.

Les objectifs de la MRCF sont de prévenir, d'encadrer et de gérer les risques afin d'améliorer la qualité comptable. Pour permettre une meilleure sensibilisation à ce type de démarche, le Groupe de Travail a retenu certains items d'ODICé afin d'en faciliter la lisibilité.

En revanche, pour les personnes souhaitant approfondir le déploiement de la MRCF, nous ne pouvons que les encourager à recourir à l'utilisation d'ODICé dans son intégralité.

RESTITUTION GROUPE DE TRAVAIL

Maîtrise des Risques Comptables et Financiers

| ODICE COMPTABILITE GENERALE (les éléments à vérifier) | Documents proposés |
|--|--|
| <p>Généralités</p> <p>La procédure de validation des écritures est-elle clairement arrêtée (justificatif, précision du libellé, traitement des écritures particulières, renvoi précis à la comptabilité auxiliaire) ?</p> <p>La saisie des écritures est-elle quotidienne (y compris les relevés DFT) ?</p> <p>La validation des écritures est-elle quotidienne ?</p> <p>Des contrôles périodiques sont-ils effectués ?</p> <p>Des contrôles inopinés sont-ils effectués ?</p> | <p>Plans d'actions & Organigramme fonctionnel</p> |

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

| <p>ODICE COMPTABILITE GENERALE (les éléments à vérifier)</p> | <p>Documents proposés</p> |
|--|--|
| <p>La cohérence des soldes est-elle vérifiée et les soldes anormalement débiteurs et créditeurs sont-ils expliqués et les suites à donner arrêtées?</p> <p>Une procédure de développement des soldes est-elle formalisée (fréquence, liste des comptes à expliquer, validation, diffusion) ?</p> <p>L'agent comptable veille-t-il à apurer les comptes de trop-perçus et d'excédents de versement sans délai ?</p> <p style="text-align: center;">Information ordonnateur</p> <p>Une explication mensuelle des soldes de classe 4 est elle effectuée et transmise à l'ordonnateur?</p> <p style="text-align: center;">Trésorerie</p> <p>La validation des FQE est-elle quotidienne?</p> <p>Les comptes pour fonds en transit (5112, 5159) sont-ils utilisés et vérifiés régulièrement ?</p> <p style="text-align: center;">Analyse Financière</p> <p>La vérification de la trésorerie disponible pour chaque établissement est-elle systématiquement effectuée avant chaque paiement?</p> <p>Les difficultés de trésorerie sont-elles signalées à l'ordonnateur ?</p> <p>La capacité à prélever de l'EPL est-elle vérifiée et déterminée avant chaque prélèvement sur le fonds de roulement ?</p> | <p style="text-align: center;">Avis du comptable pour prélèvement</p> |

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

| <p>ODICE COMPTABILITE GENERALE (les éléments à vérifier)</p> | <p>Documents proposés</p> |
|--|---|
| <p>Comptabilité matière et valeurs inactives</p> <p>Les justificatifs joints aux mandats de dépenses en capital portent-ils systématiquement le numéro d'inventaire?</p> <p>La différence entre recettes en capital et dépenses en capital correspond-elle aux immobilisations sur fonds de roulement ?</p> <p>L'Agent comptable exploite-t-il les indicateurs d'analyse financière ?</p> <p>L'Agent comptable forme-t-il les personnels de l'agence comptable et les gestionnaires à la réglementation comptable ?</p> | |

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

RESTITUTION GROUPE DE TRAVAIL

VOYAGES

DOSSIER 2/4

Les déplacements des élèves lors des sorties et voyages scolaires participent pleinement à la mission éducative des établissements d'enseignement du second degré.

Les voyages scolaires s'inscrivent très largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisés par le chef d'établissement, ils ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire.

Les nombreux bénéfices retirés par les élèves de ces expériences éducatives et pédagogiques incitent les établissements à organiser au mieux de tels déplacements. Une nouvelle impulsion pour renforcer l'ouverture du système éducatif français au contexte européen et international a notamment été donnée dans le cadre de la réforme du lycée. L'une des missions de l'établissement public local d'enseignement (EPL) consiste désormais à favoriser le développement de la mobilité des élèves, en particulier à l'étranger, en l'inscrivant dans un partenariat scolaire.

Suite aux diverses interrogations, ainsi qu'à la prise en compte des orientations éducatives qui président à l'organisation des sorties et des voyages scolaires figurant dans le projet d'établissement, il est apparu nécessaire de rappeler les modalités permettant d'assurer leur organisation. Tel est l'objet de la restitution du groupe de travail académique, qui a œuvré pour renforcer l'accompagnement de l'ensemble des acteurs de ce projet pédagogique.

Vous trouverez en pièces jointes le deuxième dossier portant sur ce thème.

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

DE LA LEGALITE

Dans le cadre d'un voyage scolaire un professeur peut-il régler des menues dépenses au moyen d'une carte pré-payée fournie par le prestataire ?

On rappellera que l'EPLÉ doit clairement faire apparaître la totalité des recettes et des dépenses relatives aux sorties et voyages qu'il organise. Cela suppose que la gestion de ces activités soit assurée par l'ordonnateur et prise en charge par l'agent comptable.

Ainsi, dans le cas d'espèce afin d'éviter qu'il y ait gestion de fait, il est recommandé de mettre en place une régie temporaire d'avances. La prise en charge des dépenses concernées interviendra selon les modalités fixées par l'acte constitutif de la régie d'avance, en espèces, par chèque ou par carte bancaire. Ces deux derniers modes de paiement supposent l'ouverture d'un compte DFT au profit du régisseur afin d'effectuer des dépenses avant ordonnancement dans les limites autorisées par la réglementation en vigueur. Ainsi, dans le cadre d'une activité gérée par l'EPLÉ, une carte bancaire sous quelque forme que ce soit ne peut en aucun cas être délivrée par un voyageur.

Un principal adjoint peut-il être nommé régisseur de recettes d'un voyage scolaire ?

Les régisseurs de recettes et / ou d'avances sont nommés par le chef d'établissement parmi le personnel de l'EPLÉ avec l'agrément de l'agent comptable.

Ainsi, rien ne s'oppose à ce que l'adjoint au chef d'établissement soit nommé régisseur sauf s'il a reçu délégation pour exercer des fonctions d'ordonnateur conformément à la "règle exigeant que les fonctions comptables soient distinctes des fonctions de liquidation et de contrôle" (Instruction codificatrice n° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005 / Chapitre 2 - Choix des régisseurs)

Dans le cadre d'un voyage scolaire peut-on laisser aux familles le soin d'acquiescer eux-mêmes leur titre de transport ?

Dans le cas d'espèce, l'achat du billet de transport est un élément déterminant à la réalisation du voyage et son acquisition par une autre personne que l'EPLÉ pourra être assimilée à une gestion de fait. Ce raisonnement vaut également pour l'achat des billets de ratp pour une sortie parisienne qui est également du strict ressort de l'EPLÉ.

Est-il possible de financer un voyage pour la formation des délégués d'élèves sur les crédits de fonds de vie lycéenne ?

La circulaire n° 2001-184 du 26 septembre 2001 relative au fonds de vie lycéenne (FVL), précise que ces crédits d'État ont pour but notamment de favoriser l'initiative des lycéens en tant que porteurs et/ou acteurs d'initiatives concrètes, et qu'ils sont destinés à financer des actions que les lycéens auront souhaité mettre en œuvre en matière de : formation des élus lycéens, information, communication, prévention des conditions à risques, animations culturelles ou éducatives. Les dépenses envisagées pour financer un voyage qui s'effectue dans le cadre de la formation des représentants lycéens, sont susceptibles d'être prises en charge sur ce fonds.

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

Le FSE organise une sortie dans un parc d'attraction pour une trentaine d'élèves. Peut-on y faire participer d'anciens élèves ?

La circulaire n° 96-249 du 25 octobre 1996 définit le cadre juridique dans lequel s'inscrivent les activités résultant de la combinaison, du droit commun des associations (loi 1901), du respect des principes qui régissent le service public de l'Éducation nationale (laïcité et neutralité) et des règles de fonctionnement des EPLE. Ce sont par ailleurs les statuts de l'association qui à notre sens permettent de savoir si l'activité prévue est autorisée et surtout si elle est ouverte aux anciens élèves. Les activités doivent être conformes à l'objet statutaire de l'association. Le FSE et l'AS ne sauraient, en conséquence, gérer des activités étrangères à l'intérêt des élèves de l'établissement. Le FSE s'inscrivant dans le prolongement de l'action de l'EPLE, ne nous paraît pas devoir, sauf si cela est explicitement prévu dans ces statuts, accueillir des anciens élèves.

Un voyage qui se déroule sur une journée et qui inclut la pause méridienne doit-il être considéré comme facultatif ou comme obligatoire ?

La circulaire n° 79-186 du 12 juin 1979 précise qu'une sortie scolaire est considérée comme obligatoire lorsqu'elle concerne la classe entière ou un niveau déterminé, qu'elle s'inscrit dans le cadre officiel des programmes ou du projet d'établissement et qu'elle s'exécute sur le temps scolaire. Par ailleurs, une sortie correspond à une activité inférieure à une journée à la différence d'un voyage scolaire qui par définition comprend au moins une nuitée. Lorsqu'une sortie ou un voyage scolaire s'inscrivent hors du temps scolaire ils sont toujours facultatifs.

Lors d'un voyage en Chine quelles sont les pièces justificatives de la dépense que devra fournir le régisseur à l'agent comptable et comment respecter leur formalisme ?

Dans le cas que vous citez le mandat régularisera les dépenses du régisseur. Il sera justifié par le bordereau des dépenses du régisseur signé par l'ordonnateur. Les pièces jointes (factures, facturettes) seront traduites dans les conditions fixées ci-dessous

L'Annexe I du CGCT, que vous mentionnez et relative aux pièces justificatives, dans *sa rubrique D point 05 "paiement des sommes dues à des créanciers étrangers"* précise dans le cas des paiements à l'étranger les pièces à fournir au comptable :

"1. Version française des pièces ou, le cas échéant, traduction des pièces rédigées en langue étrangère par la collectivité ou l'établissement public local ;

2. Dans l'hypothèse d'une facture émise par le représentant fiscal ou le mandataire d'un créancier étranger, copie de la convention, traduite en français le cas échéant, passée entre l'entreprise étrangère et le représentant fiscal (ou le mandataire) précisant l'étendue de la délégation accordée". Dans le cas d'espèce, il conviendrait donc, que l'agent comptable demande à ce que les pièces justificatives (factures, facturettes etc..) soient traduites par un enseignant par exemple, ou un traducteur professionnel.

Des parents d'élèves sollicitent du chef d'établissement que leur soit accordée une remise d'ordre pour voyages scolaires et absentéisme temporaire dès le début de l'année scolaire...

Il est utile de rappeler qu'il appartient dorénavant à la collectivité de rattachement, conformément aux dispositions de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, soit de fixer elle-même les règles de fonctionnement du service annexe d'hébergement et notamment les conditions d'octroi des remises d'ordre, en se fondant si elle le souhaite sur une proposition du conseil d'administration, soit de confier à l'établissement le soin de les déterminer, en fonction des objectifs qu'elle aura fixés. Toutefois, faute d'indication de la collectivité et en l'absence de texte réglementaire applicable en la matière. Il est fortement recommandé aux EPLE de rédiger un règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement qui fixe les modalités de fonctionnement de ce service.

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

Marchés publics

Conseil n°9 - Choisissez bien les critères d'attribution



Les critères d'attribution vous permettent de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse. Le choix de ces critères ainsi que celui de leur pondération est décisif. La pondération n'est pas obligatoire en procédure adaptée ; elle est toutefois recommandée.

► Faut-il le rappeler ? **L'offre économiquement la plus avantageuse, c'est le choix du « mieux-disant »** et non du « moins-disant ».

Le critère prix n'est qu'un critère parmi les autres. Ne vous limitez pas aux critères classiques du prix et de la valeur technique. Pensez par exemple aux critères sociaux, environnementaux, au caractère innovant de l'offre, au service après-vente...

► **Détectez les offres paraissant anormalement basses** et vérifiez leur viabilité économique en mettant en œuvre la procédure contradictoire prévue par les textes.

► Les critères sont proportionnés et liés à l'objet du marché. Ils visent à classer les offres, pas les entreprises.

► Les **règles du jeu** (quels critères, quels éventuels sous-critères, quelle pondération ?) **doivent être connues à l'avance** des candidats potentiels. L'acheteur doit donc les indiquer dès le lancement de la procédure, dans l'avis de publicité ou dans les documents de la consultation.

► Une fois les critères portés à la connaissance des candidats potentiels, il n'est plus possible de les modifier ou d'en changer la pondération. Ce choix à faire en amont de la procédure est définitif donc fondamental.

► Seuls des critères bien choisis et assortis d'une pondération ou d'une hiérarchisation pertinente, permettent de **mesurer efficacement la qualité des offres** proposées par les entreprises.

► Pour éviter la surenchère technique, **analysez les offres au regard de votre besoin réel** tel que vous l'avez défini préalablement.

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

RAPPEL

Rconseil n° 2016 - 115 (Communication réseau - Commande publique)

Le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics transposant les dispositions des directives marchés prévoyant les mesures d'application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 vient d'être publié au JORF n°0074 du 27 mars 2016.

Ce texte doté d'une nouvelle architecture est divisé en cinq parties :

- Première partie : Dispositions générales (art. 1 à 142) ;
- Deuxième partie : Dispositions spécifiques aux marchés de partenariat (art. 143 à 166) ;
- Troisième partie : Dispositions relatives à l'outre-mer (art. 167 à 175) ;
- Quatrième partie : Dispositions diverses (art. 176 à 187) ;
- Cinquième partie : Dispositions finales (art. 188 et 189).

Il s'applique aux marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à **compter du 1er avril 2016.**

Pour information vous trouverez quelques unes des principales innovations et / ou modifications induites par ce décret :

- article 4

Introduction du "sourcing" : "*Afin de préparer la passation d'un marché public, l'acheteur peut effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences. Les résultats de ces études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition qu'ils n'aient pas pour effet de fausser la concurrence et n'entraînent pas une violation des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.*"

- article 12

Induit une modification de la procédure d'allotissement ainsi, les acheteurs qui ont décidé de recourir au marché global doivent motiver leur choix dans le DCE **uniquement pour les marchés supérieurs aux seuils formalisés** .

- article 15

Le seuil de l'écrit est maintenu à 25 000 euros HT .

- article 27

Pour les marchés à procédure adaptée (MAPA), le décret apporte de nouvelles précisions concernant la négociation. En effet, si des négociations sont prévues, l'acheteur peut tout de même attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir préalablement indiqué dans les documents de la consultation, qu'il s'autorisait à le faire.

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

- article 30-8°

Précise que les achats de moins de 25 000 HT peuvent faire l'objet d'un marché public négocié passé sans publicité ni mise en concurrence préalables en précisant toutefois que 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 ;"*

- article 34

Le seuil de publicité de 90 000 euros est maintenu pour l'Etat, ses établissements publics administratifs et les collectivités territoriales dont les EPLE. Au-delà de ce seuil et jusqu'à celui des procédures formalisées, une publicité doit être effectuée dans le BOAMP ou dans un journal d'annonces légales, et si nécessaire dans un journal spécialisé ou au JOUE.

Enfin, pour les marchés d'un montant situé entre 25 000 et 90 000 euros HT, l'acheteur doit publier un avis sur un support choisi *« de manière à garantir l'information des opérateurs économiques raisonnablement vigilants pouvant être intéressés par le marché public ».*

- article 40-II-2°.

Seuls les marchés informatiques supérieurs à 90 000 euros sont soumis à une dématérialisation obligatoire.

En revanche l'acheteur n'est pas tenu d'exiger l'utilisation de moyens de communication électronique pour les marchés mentionnés au nouvel article 30 et dont les seuils sont inférieurs aux seuils formalisés et pour les marchés de services sociaux et autres services spécifiques mentionnés au nouvel article 28.

- article 41

Les dates d'entrée en vigueur de l'obligation de la dématérialisation sont fixées :

- au 1er avril 2017 pour les centrales d'achat,
- au 1er octobre 2018 pour les autres acheteurs.

- article 49

L'entreprise peut présenter sa candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen (DUME)** selon le modèle qui sera fixé par un règlement de la Commission européenne. L'acheteur devra l'accepter et il sera **réutilisable** *« à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables ».*

- article 60

Cet article relatif aux offres anormalement basses (OAB) évoque désormais la sous-traitance en indiquant que l'acheteur peut exiger que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse, y compris pour la part de marché qu'il envisage de sous-traiter.

Cette disposition permet de donner toute la mesure aux dispositions qui permettent de rejeter une offre anormalement basse parce qu'elle ne respecte pas le droit du travail, le droit social ou le droit environnemental opposable.

par le titulaire, l'acheteur pourra, soit rejeter l'offre initiale, soit ne pas accepter le sous-traitant si ce dernier intervient en cours d'exécution du marché.

Par ailleurs, l'article 62 de l'ordonnance n°2015- 899 du 23 juillet 2015 précise

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

L'examen des DAB a une incidence directe sur l'agrément du sous-traitant. Ainsi, l'acheteur exerce un contrôle sur l'offre de sous-traitance anormalement basse. Suite aux explications apportées par le titulaire, l'acheteur pourra, soit rejeter l'offre initiale, soit ne pas accepter le sous-traitant si ce dernier intervient en cours d'exécution du marché.

Par ailleurs, l'article 62 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 précise que les acheteurs peuvent désormais exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire pour les marchés publics de travaux et de services ainsi que pour certains marchés de fournitures.

- article 62

Le marché peut être attribué soit sur un critère unique qui peut être :

- le prix

ou

- coût, « déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie ». Cette notion nouvelle de "Cycle de vie" est définie à l'article 63 du nouveau décret

-soit sur une pluralité de critères non discriminatoires

- article 78

La distinction entre les accords-cadres et les marchés à bons de commande entretenue par les anciens articles 76 et 77 du CMP a été abandonnée. Désormais, la définition intègre les bons de commande à émettre.

Les anciens marchés à bons de commande deviennent donc des accords-cadres. En effet, l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 définit les accords-cadres comme étant « les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis à la présente ordonnance avec un ou plusieurs opérateurs économiques ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix, et le cas échéant, les quantités envisagées».

- article 139

Le régime des avenants disparaît au profit d'une catégorie juridique nouvelle, celle des «modifications en cours d'exécution».

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat

DAF A3 - Actualité de la semaine du 2 au 13 Mai 2016

Le bordereau de prix unitaire n'est pas, en principe, un document communicable.

Dans un arrêt du 30 mars 2016, Centre hospitalier de Perpignan n° 375529 le Conseil d'Etat rappelle que les marchés publics et les documents qui s'y rapportent, y compris les documents relatifs au contenu des offres, sont des documents administratifs au sens de l'article 1er de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 et qu'en conséquence, saisi d'un recours relatif à la communication de tels documents, il revient aux juges du fond d'examiner si, par eux-mêmes, les renseignements contenus dans les documents dont il est demandé la communication peuvent, en affectant la concurrence entre les opérateurs économiques, porter atteinte au secret industriel et commercial et faire ainsi obstacle à cette communication.

Le Conseil d'Etat juge cependant que le bordereau unitaire de prix de l'entreprise attributaire n'est quant à lui, en principe, pas communicable dès lors qu'il reflète la stratégie commerciale de l'entreprise opérant dans un secteur d'activité.

<http://www.conseil-etat.fr/fr/arianeweb/CE/decision/2016-03-30/375529>

DEMACT

RAPPEL

Seuls le **budget et les décisions budgétaires modificatives** doivent être transmis dans les **5 jours** suivant le vote du conseil d'administration.

Il n'y donc pas de délai réglementaire concernant les autres actes transmissibles, toutefois, ils doivent être transmis dans un délai raisonnable afin de ne pas pénaliser le fonctionnement de l'établissement.

Concernant les actes relatifs au **compte financier**, ceux-ci doivent être transmis dans les **30 jours** suivant le vote du conseil d'administration, ce délai permet à l'agent comptable de préparer et transmettre les documents qui seront ajoutés en pièces jointes aux actes.

Contacts Rectorat

GESTIONNAIRE 77 : M GROB: 01/57/02/64/61

GESTIONNAIRE 93 : MME TANGUY: 01/57/02/63/85

GESTIONNAIRE 94 : MME HAROUAK: 01/57/02/64/59

GESTIONNAIRE 77-93-94 : MME LAISNEY: 01/57/02/68/76

Documents disponibles sur le cartable en ligne : Onglet DOSSIER/Intendance-Dap/DACSES/Actualités DACSES

Pour tout renseignement

DACSES

Cellule R-Conseil du Rectorat