

Si le donneur d'ordre rend cette disposition obligatoire, il doit la faire figurer au règlement de la consultation et la justifier par consistance des prestations. Dans ce cas, chaque plan d'assurance de la qualité peut lui être remis.

4.3. Articulation et coordination des procédures concentrées et déconcentrées

4.3.1. Les procédures possibles pour coordonner les achats de l'Etat ou de ses établissements publics (voir annexe IV)

Dans le cadre de l'article 34-1 du CMP, deux procédures principales sont envisageables pour la personne publique qui souhaite coordonner ses achats sans faire appel à un organisme ou à un coordonnateur extérieur :

- conclure avec le titulaire une convention de prix associée à un marché type : le coordonnateur de la convention de prix n'est pas la PRM. Dans chaque service coordonné, une PRM signe et gère un marché en prenant pour modèle la convention et le marché type. Cette solution s'impose dans le cas où les services « coordonnés » ne dépendent pas hiérarchiquement du service « centralisateur ». En effet, on ne peut guère envisager qu'une PRM unique délègue sa signature à d'autres personnes qui ne se trouvent pas dans un rapport hiérarchique à son égard ;
- passer un marché dans le cadre duquel les autres services émettront des bons de commande : une seule PRM signe un marché. Les bons de commande sont ensuite émis par les personnes hiérarchiquement subordonnées à la PRM et qui auront reçu délégation de signature de celle-ci. Les services coordonnés peuvent être les services déconcentrés.

Par ailleurs, il est possible de combiner les deux procédures précédentes. En l'espèce, le coordonnateur de la convention de prix n'est pas la PRM. Dans chaque service déconcentré, une PRM signe un marché de la même façon que dans la première formule ; ce marché prévoit des bons de commande pouvant être remis par des personnes hiérarchiquement subordonnées à la PRM comme dans la première formule. Il s'agit d'une double déconcentration vers une direction ayant des services déconcentrés, puis de cette direction vers ses services locaux.

Il importe, dans tous les cas, que les services « coordonnés » prennent des engagements fermes en matière de quantités et d'adresses de livraison, afin que les candidats puissent faire leurs propositions de prix sur des bases aussi précises que possible.

4.3.2. Les précautions rédactionnelles

La rédaction des marchés nécessaires à la mise en place des procédures déconcentrées d'achat et de paiement nécessite des précautions rédactionnelles sur lesquelles l'attention de l'acheteur public doit être tout particulièrement appelée.

4.3.2.1. Marchés types et conventions de prix

Dans l'hypothèse d'un marché type et d'une convention de prix, ces deux documents servent de modèle à la rédaction des marchés proprement dits, qui seront rédigés et signés au niveau des services coordonnés en respectant les prix figurant à la convention de prix et les conditions figurant au marché type. Il y a donc autant de personnes responsables des marchés que de services « coordonnés ».

4.3.2.2. Marché unique à bons de commande

Dans l'hypothèse d'un marché unique, des précautions rédactionnelles sont nécessaires pour respecter le pouvoir de gestion des services déconcentrés.

Il importe à cet égard de procéder comme suit :

En premier lieu, il doit être procédé à l'établissement de la liste des personnes habilitées à émettre des bons de commande en précisant le champ de compétence de chacune. Le marché devra prévoir qu'elles représentent la personne responsable du marché pour la gestion courante de celui-ci. La désignation de ces représentants ne constitue pas une subdélégation de pouvoir mais une simple délégation de signature. Par ailleurs, la personne responsable du marché reste la seule autorité compétente pour signer les avenants ou traiter les éventuels litiges avec le titulaire (*cf.* art. 53 du CCAG-Fournitures courantes et services).

Pour éviter tout retard de paiement du titulaire, il importe que les dépenses devant être générées par l'exécution du marché soient ventilées sans ambiguïté et par avance entre les services déconcentrés.

En conséquence, pour chacune des personnes habilitées, il conviendrait d'apporter les précisions suivantes :

- le minimum et le maximum des bons de commande ;
- les adresses de livraison ;
- l'indication de la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 192 du code des marchés publics (c'est-à-dire à répondre au bénéficiaire d'une cession ou d'un nantissement de créances sur l'état d'avancement du marché) ;
- le comptable assignataire ;
- l'imputation budgétaire, sur laquelle seront réglées toutes les dépenses résultant de l'émission des bons de commande, y compris les avances, les acomptes, les intérêts moratoires, les pénalités et indemnités éventuelles.

En second lieu, à la notification du marché, délivrance d'autant d'exemplaires uniques qu'il y a de comptables assignataires (chacun de ces exemplaires étant cantonné au montant certain des prestations devant être réglées sur la caisse d'un même comptable).

La ventilation des dépenses entre services coordonnés :

- est donnée par hypothèse si chaque signataire de bon de commande est aussi une PRM (cas visé au deuxième paragraphe du présent alinéa) ;
- doit être organisée par le marché dans le cas contraire, ce qui implique les précautions rédactionnelles, objet au présent paragraphe.

4.3.2.3. Difficultés de ventilation de l'avance forfaitaire et des indemnités éventuelles en cas de commandes inférieures au minimum

4.3.2.3.1. Avance forfaitaire

S'il est accordé une avance forfaitaire globale pour l'ensemble du marché, il sera difficile, voire impossible de la ventiler entre les services coordonnés. Aussi est-il possible de prévoir autant d'avances forfaitaires partielles que de bons de commande, ainsi que le permet l'article 154 du code des marchés publics.

4.3.2.3.2. Marchés à bons de commande

S'il est prévu un minimum et un maximum pour l'ensemble du marché, il sera difficile, voire impossible, de ventiler entre les services coordonnés les responsabilités en cas de commandes inférieures au minimum et, par voie de conséquence, les indemnités à payer au titulaire en cas de réclamation de sa part.

Aussi est-il conseillé d'affecter à chaque service « coordonné » un minimum et un maximum.

4.3.2.3.3. Sous-traitance

Les formules prévues à l'article 34-1 du CMP sont bien adaptées aux marchés de fournitures courantes et aux marchés relatifs à des prestations susceptibles d'être sur catalogue et faciles à répartir entre les services qui ont passé commande.

Il est déconseillé d'utiliser l'article 34-1 du CMP pour des prestations complexes ou difficiles à ventiler.

Cela étant, pour les prestations simples l'acheteur doit identifier à l'avance les parties de prestations susceptibles de poser problème en matière de paiement.

Dans cet exemple, le service coordonnateur prépare et conclut le marché. Chaque service déconcentré passe commande et paie ses imprimés.

En l'absence de sous-traitance, il n'y a pas de difficulté pour déterminer un prix unitaire permettant le paiement de sa commande par chaque service déconcentré.

Dans l'hypothèse d'une sous-traitance, le paiement direct ne sera possible, en pratique, que si les travaux du sous-traitant peuvent être clairement attribués à une commande déterminée, ou si le paiement direct est demandé au service centralisateur, ce qui suppose qu'il corresponde à un lot prévu dès l'origine par le marché.

Dans l'hypothèse choisie, deux cas de sous-traitance peuvent être envisagés :

- les opérations de pré-presses font l'objet d'un lot distinct et sont sous-traitées. Dans ce cas soit le coordonnateur paie directement le sous-traitant ; soit les services déconcentrés paient le titulaire sur la base des prix unitaires prévus dans le lot relatif au tirage des imprimés ;
- les prestations sous-traitées correspondent à un découpage réalisé par le titulaire sur une base géographique.

Dans ce dernier cas, si le découpage géographique correspond à un service déconcentré, le paiement direct par ce service est envisageable et la sous-traitance peut être acceptée ; dans le cas contraire, la sous-traitance ne peut être acceptée.

Ainsi, dans chaque cas, il appartient au service centralisateur d'apprécier les conditions et d'accepter ou de refuser la sous-traitance.

4.3.3. Les contrôles

On ne traitera ici que du contrôle des marchés de l'Etat ; les collectivités locales étant soumises au contrôle de légalité.

4.3.3.1. Contrôle des commissions spécialisées des marchés

4.3.3.1.1. Marchés types et conventions de prix

Les CSM (Commissions spécialisées des marchés) examinent obligatoirement les conventions de prix (art. 212 du code des marchés publics) et les marchés types (art. 213 du CMP). En revanche, les marchés dérivés sont dispensés d'envoi à la commission (art. 213 du CMP).

4.3.3.1.2. Marchés uniques à bons de commande

Ces marchés sont soumis au régime général, c'est-à-dire qu'ils sont adressés à la commission lorsque le montant maximum prévu est supérieur au seuil de saisine (exemples : CSM approvisionnements généraux : 5 MF ; CSM informatique : 3,6 MF).

4.3.3.2. Le contrôle financier

4.3.4.3.2.1. Marchés types et conventions de prix

Les marchés types et conventions de prix sont des actes créateurs de dépenses, car les marchés dérivés ne pourront s'en écarter. A ce titre, ils sont soumis au contrôle financier en application de l'article 5 de la loi du 10 août 1922 relative à l'organisation du contrôle des dépenses engagées.

S'agissant des marchés dérivés, aucun texte ne les dispense de ce contrôle. Il importe d'ailleurs de contrôler leur conformité au marché-type et à la convention de prix.

4.3.3.2.2. Marchés uniques à bons de commandes

Les marchés à bons de commande sont soumis au visa du contrôle financier.

Les bons de commande ne font pas, en principe, l'objet d'un contrôle préalable. Il subsiste, néanmoins, un contrôle a posteriori afin de vérifier l'exécution du marché dans le cadre de l'engagement global prévu initialement.