

## **2.11. Exécution des marchés**

### **2.11.1. Exécution des marchés à bons de commande**

Les marchés à bons de commande s'exécutent au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes. Les actes d'exécution d'un marché peuvent être pris par des personnes placées sous l'autorité de la personne responsable du marché. Il en va ainsi des bons de commandes des produits du domaine pharmaceutique.<sup>1</sup>

(voir point 20.4.3 de l'instruction d'application du CMP).

### **2.11.2. Réception des fournitures**

La réception des fournitures s'opère en deux temps :

- Premier temps : il s'agit de la vérification de l'état de la fourniture après transport. Cette phase de pré-réception consiste à vérifier que les fournitures ont été transportées dans de bonnes conditions. Si tel n'est pas le cas, l'acheteur public exprimera à l'égard du transporteur ses réserves ou réclamations dans les conditions fixées par le code de commerce (article 133-3 du code de commerce, cf. annexe 3 du guide).
- Deuxième temps : l'opération de réception, proprement dite (au sens juridique) des produits du domaine pharmaceutique est la réception (admission et réception) telle que définie dans le CCAG - FCS n°2014 chapitre IV, qui constitue une pièce du marché.

### **2.11.3. Règles de la comptabilité publique - dépenses**

#### a) Rôle de l'ordonnateur

Les fonctions d'ordonnateur sont assurées par le directeur de l'établissement public de santé.

L'engagement est l'acte par lequel l'établissement crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par l'ordonnateur qui agit en tant que représentant qualifié de l'établissement.

La liquidation est un acte consécutif à l'engagement qui a essentiellement pour objet de contrôler la réalité de la dette née de l'engagement et d'arrêter le montant effectif de la dépense. Plusieurs liquidations peuvent être rattachées à un seul et même engagement.

La liquidation s'effectue au vu des éléments établissant les droits acquis du créancier (factures,..) qui sont les droits constatés pour l'établissement.

Le mandatement est l'acte administratif consécutif à la liquidation, donnant ordre de paiement de la dépense et par conséquent libération de la dette contractée par l'établissement.

#### b) Rôle du comptable

En matière de dépenses, conformément aux articles 11, 12 et 13 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique, le comptable est tenu d'exercer le contrôle :

- de la qualité d'ordonnateur ;
- de la disponibilité des crédits ;
- de l'exacte imputation des dépenses ;
- de la validité de la créance et, notamment, de la justification du service fait et de l'exactitude des calculs de liquidation ainsi que de l'application des règles de prescription et de déchéance ;
- du caractère libératoire du règlement.

---

<sup>1</sup> Dans les conditions fixées à l'article 87-2.

La nomenclature fixée par le décret n° 83-16 du 13 janvier 1983 modifié portant établissement des pièces justificatives des dépenses dans le secteur public local sert de référence aux ordonnateurs et aux comptables des établissements publics de santé. Une liste relative aux pièces justificatives de la dépense réservée aux établissements publics de santé est en cours de préparation.

Lorsque le comptable de l'établissement a suspendu le paiement d'une dépense après en avoir informé l'ordonnateur, celui-ci peut par écrit et sous sa responsabilité requérir le comptable de payer la dépense.

Le comptable est tenu de s'y conformer, sauf en cas :

- d'insuffisance de fonds disponibles ;
- de dépenses ordonnancées sur des crédits irrégulièrement ouverts ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels elles devraient être imputées ;
- d'absence de justification de service fait ou de défaut de caractère libératoire du règlement.

L'ordre de réquisition est porté à la connaissance du conseil d'administration de l'établissement et notifié au trésorier-payeur général du département qui le transmet à la chambre régionale des comptes. En cas de réquisition, le comptable est déchargé de sa responsabilité.

#### **2.11.4. Eléments devant figurer sur les factures**

Le règlement des fournitures de produits du domaine pharmaceutique peut avoir lieu sur présentation de mémoires ou de factures, lorsque le seuil par numéro de nomenclature de 90 000 € HT n'a pas été atteint.

Actuellement, il n'existe pas de liste des pièces justificatives des paiements des établissements publics de santé. Cependant, il est recommandé aux ordonnateurs de ces établissements de se référer à la liste des pièces justificatives de paiement des collectivités et établissements publics locaux.

Cette liste, dans son annexe C, énonce les mentions devant figurer sur les factures et 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 de fournitures et désignation de la collectivité débitrice ;
- 5- Décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, prix, le cas échéant, quantité. Le cas échéant, mention des précomptes, retenues et escomptes ;
- 6- Le cas échéant, arrêté en chiffres ou en lettres et signature du créancier ;
- 7- Certification du service fait par l'ordonnateur ;
- 8- Le cas échéant, indication de la TVA.

Observations : aucune présentation particulière n'est exigée pour les factures ou les mémoires ; il suffit que les mentions ci-dessus y figurent clairement.

En cas de perte de cette facture par l'ordonnateur, il revient à ce dernier de demander au fournisseur un duplicata du document.

Un projet de liste des pièces justificatives des paiements des établissements publics de santé est en cours d'élaboration. Le contenu de ce projet est très proche de celui du projet d'actualisation de la liste des pièces justificatives des paiements des collectivités et établissements publics locaux.

#### **2.11.4.1. Notion de service fait**

Le décret du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique dispose en son article 33 que : “ *Les paiements ne peuvent intervenir avant soit l'échéance de la dette, soit l'exécution du service, ...* ”

Il résulte de cette disposition que le comptable doit refuser de payer en l'absence totale de service fait et a l'obligation de ne pas déférer à une réquisition de l'ordonnateur d'assurer un tel paiement. Ainsi, il appartient à l'ordonnateur d'attester la conformité et l'exactitude des travaux, fournitures ou prestations, objets du mandat, en datant les pièces, en les signant et en certifiant le service fait.

Les aménagements pour les marchés : les avances.

En premier lieu, il convient de préciser que la notion d'avance doit être distinguée de la notion d'acompte<sup>2</sup>.

L'article 87 du CMP relatif aux avances des collectivités précise qu'une avance dite “ avance forfaitaire ” est accordée au titulaire du marché lorsque le marché ou le bon de commande est d'un montant supérieur au seuil prévu de 90.000 € HT. La personne responsable du marché peut prévoir dans le marché le versement d'une avance forfaitaire dans les cas où celle-ci n'est pas obligatoire pour le marché à bon de commande.

L'article 88 précise également qu'une avance facultative peut être accordée au titulaire d'un marché à raison des opérations préparatoires aux travaux, livraisons de fournitures ou prestations de services qui font l'objet du marché, du bon de commande ou de la tranche.

Dans ces conditions, une clause prévoyant une avance au cocontractant est illégale hors du cadre des marchés publics.

#### **2.11.4.2. Marchés, année civile, principe de l'annualité budgétaire**

Dans l'ancien CMP, la possibilité de conclure des marchés à bons de commande, ne coïncidant pas avec l'année civile a toujours été source d'interrogations et de discussions.

Le nouveau code dans son article 72 règle ce problème en supprimant toute référence au droit budgétaire.

La seule notion à préciser dans le contrat est la “ durée d'exécution des bons de commande ” et celle du marché.

L'article 72-5 précise que la durée du marché à bon de commande ne peut dépasser trois ans consécutifs, mais peut atteindre cinq ans dans le cas des marchés négociés sans mise en concurrence (article 35 III 4° du CMP).

Cependant l'acheteur public, lors de chaque lancement de commandes, doit s'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires.

---

<sup>2</sup> L'article 89 du nouveau CMP relatif aux acomptes ne fait pas expressément référence à la notion de service fait, mais il précise que les acomptes ne concernent que les prestations ayant donné lieu à commencement d'exécution et que le montant d'un acompte ne doit pas excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

C'est pourquoi, le comptable ne peut en aucun cas procéder au paiement d'un acompte sans mention de service fait. Il doit lui être attesté que l'acompte correspond bien à un commencement d'exécution. Dans le cas contraire, il s'agirait d'une avance. L'ordonnateur est donc tenu de vérifier qu'il y a eu commencement d'exécution des prestations et d'estimer la valeur des prestations réalisées.

Cependant, la certification d'un service fait n'engage pas l'ordonnateur de façon définitive. En effet, l'article 91 du même code précise que l'acompte a un caractère provisoire. Dans l'hypothèse où l'ordonnateur s'apercevrait que la réalisation des prestations ayant donné lieu à l'acompte n'est pas conforme au marché, il pourrait s'en prévaloir auprès de l'entreprise jusqu'au règlement final du marché.

### 2.11.4.3. Respect des crédits alloués

#### a) Le principe

Le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il fixe la limite supérieure des crédits ouverts au titre d'un exercice et qui permettront de financer l'action de l'établissement. En recettes, les crédits votés ont un caractère évaluatif, en dépenses, les crédits budgétaires votés sont limitatifs.

Les documents budgétaires sont :

- d'une part, des autorisations du conseil d'administration approuvées par l'autorité de tutelle lors du vote du budget primitif ou des décisions modificatives,
- et d'autre part, des virements de crédits effectués par l'ordonnateur.

Les dépenses mandatées par l'ordonnateur s'imputent sur les comptes figurant sur le budget voté par les conseils d'administration.

#### b) Les modalités de mise en œuvre du principe :

- les crédits budgétaires votés par le conseil d'administration :

Il s'agit du budget primitif et des décisions modificatives votés par le conseil d'administration en vertu des articles L.6143-4 et L. 6143-7 du CSP. Par conséquent, les dépenses mandatées par le directeur doivent correspondre aux crédits ouverts à cet effet par le conseil d'administration.

Dans le cadre des contrôles qui lui incombent en vertu du décret du 29 décembre 1962 portant règlement sur la comptabilité publique, le comptable public va veiller au respect des crédits tels qu'ils ont été votés par l'assemblée délibérante. En effet, l'article 12 du décret précité dispose que " les comptables sont tenus d'exercer en matière de dépenses les contrôles (...) de la disponibilité des crédits et de l'exacte imputation des dépenses aux chapitres qu'elles concernent selon leur nature et leur objet.

Il doit donc contrôler la disponibilité des crédits en fonction des groupes fonctionnels votés par le conseil d'administration pour le budget primitif ou les décisions modificatives. Le montant cumulé des mandats pris en charge par le comptable ne doit pas être supérieur aux crédits budgétaires autorisés.

Par ailleurs, le comptable doit s'assurer, en vertu du principe de spécialité budgétaire, de l'exacte imputation des dépenses :

- du point de vue de l'année d'imputation, en tenant compte des opérations effectuées au titre de la journée complémentaire,
  - du point de vue du compte budgétaire.
- les virements de crédits effectués par le directeur :

En application de l'article L. 6143-7 du CSP, le directeur est ordonnateur des dépenses. Il peut procéder, en cours d'exercice, à des virements de crédits entre les comptes d'un même groupe fonctionnel. Ces virements sont portés, sans délai, à la connaissance du comptable, du représentant de l'Etat et du conseil d'administration dans sa plus proche séance.

Aucun formalisme particulier n'est requis pour la décision de virement de crédits prise par le directeur. Toutefois, celle-ci doit être non équivoque et procéder du directeur ou de la personne bénéficiant d'une délégation de signature.

Par ailleurs, le directeur ne peut pas procéder à des virements au-delà du délai d'un mois prévu par l'article R5 714-3-38 à compter de la fin de l'exercice budgétaire et comptable qui couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Ces virements ne peuvent en aucun cas diminuer les crédits destinés à couvrir des charges inéluctables, notamment les charges sociales, les impôts et taxes.

c) Conséquences liées à l'application du principe :

Lorsque la dépense est mandatée sur des crédits irrégulièrement ouverts ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels elle devrait être imputée, le comptable est tenu de la suspendre. Dans cette hypothèse, le directeur ne peut que régulariser le mandat. En effet, il s'agit de l'un des cas prévus à l'article L 6145-8 du CSP où le comptable ne doit en aucun cas déférer à une réquisition de son ordonnateur.

A titre complémentaire, il est précisé que le mandatement d'une dépense qui serait effectué en l'absence de crédits budgétaires disponibles est assimilable à un défaut de mandatement.

- \* Le délai dérogatoire d'un mois prévu à l'article R 714-3-38 du même code est autorisé au titre de la journée complémentaire et ne permet d'effectuer qu'un certain nombre d'opérations déterminées : opérations d'ordre budgétaires, et pour la section d'exploitation, émission de titres de recettes et des mandats correspondant aux droits acquis et service fait au cours de l'année écoulée.

En aucun cas, des dépenses ne peuvent être engagées, au titre d'un exercice comptable, au-delà du 31 décembre, même en cas de crédits encore disponibles au titre de cette gestion. Dans ces conditions, aucune décision modificative portant ouverture de crédits complémentaires ne peut être approuvée au titre de la journée complémentaire. Seules les décisions modificatives portant inscription de crédits pour régularisation d'opérations d'ordre peuvent être approuvées durant cette période.

### **2.11.5. Cession ou nantissement des créances résultant des marchés.**

#### **Cession de créance**

La cession ou le nantissement de créances conforme au code monétaire et financier (articles L.313-23 à L.313-35 qui reprennent sur ce point les dispositions de la précédente loi Dailly) s'effectue par la remise d'un bordereau signé par le cédant à l'établissement de crédit cessionnaire.<sup>3</sup>

La cession prend effet entre les parties et devient opposable aux tiers à la date portée sur le bordereau par le cessionnaire.

La cession de créance doit être notifiée au comptable par l'établissement cessionnaire. A compter de cette notification, le débiteur ne se libère valablement qu'auprès de l'établissement de crédit.

L'administration remet au titulaire du marché une copie certifiée conforme à l'original du marché, revêtue de la mention d'exemplaire unique, et signée par l'autorité contractante.

---

<sup>3</sup> Les cessions ou nantissements de cette nature ne sont pas les seuls qui peuvent se rencontrer dans le cadre de la commande publique: les cessions ou nantissements de droit commun sont également possibles.  
Référence instruction DGCP n°99-064-B1-MO-M9 du 8 juin 1999.

Cet exemplaire unique est destiné à être remis à l'établissement de crédit cessionnaire en cas de cession ou de nantissement de créances. L'exemplaire unique est un préalable indispensable au paiement de la dépense. Il est donc de l'intérêt de l'établissement cessionnaire de joindre ce document à l'appui de la notification de la cession.

En effet, le comptable, qui ne disposerait pas de cet exemplaire unique lorsqu'il reçoit le mandat et les pièces justificatives relatifs au premier paiement à effectuer, serait contraint de suspendre ce paiement. Les sous-traitants bénéficiaires d'un paiement direct peuvent céder tout ou partie de leur créance dans les mêmes conditions que le titulaire du marché, à concurrence du montant des prestations qui doivent lui être réglées directement, tel qu'il est défini dans les documents contractuels. (Le titulaire n'a pas à solliciter l'accord de l'établissement de crédit cessionnaire lorsqu'il négocie un avenant avec l'administration contractante, sauf si cet avenant a pour effet de modifier les modalités de règlement).

### **Exemplaire unique**

L'article 106 du CMP prévoit que la PRM remet au titulaire à l'issue de la procédure de passation du marché, **une copie certifiée conforme à l'original revêtue d'une mention signée par l'autorité compétente et indiquant que :**

- **cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;**
- **en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.**

Ce dispositif vise à empêcher que l'entreprise titulaire de marchés publics cède plusieurs fois les mêmes créances qu'elle détient sur la personne publique et à éviter que plusieurs établissements de crédit ne viennent par la suite réclamer le paiement de la même créance dont ils s'estiment cessionnaires. Le montant indiqué dans l'exemplaire unique correspond aux prestations que le titulaire n'envisage pas de sous-traiter et qu'il est, par conséquent, autorisé à céder ou à nantir.

Ainsi, toute modification ultérieure dans les conditions de paiement du marché en cours d'exécution doit être mentionnée sur l'exemplaire unique (changement de comptable assignataire,.. etc). Pour cela, l'ordonnateur doit, préalablement à tout changement, demandeur restitution de l'exemplaire unique détenu par le titulaire du marché et l'annoter.

Si la créance correspondant à l'objet du marché a déjà fait l'objet d'une cession, il faut que le cessionnaire produise une main-levée telle qu'elle permette le paiement direct.

Dans tous les cas, il est indispensable que l'ordonnateur procède à un suivi sérieux et rigoureux de l'exemplaire unique afin d'éviter les doubles paiements. Il convient enfin d'indiquer que le dispositif de l'exemplaire unique a vocation à s'appliquer aussi bien aux cessions dites "loi Dailly" (conforme au code monétaire et financier - art L.313-23 à L.313-35) qu'aux cessions de droit commun car il s'agit là d'une règle de bonne gestion des deniers publics".

#### **2.11.6. Changement affectant la personne du titulaire du marché en cours d'exécution du marché - Nécessité d'un avenant de transfert.(cf. lettre collective n° 144 du 31 octobre 1972 sur les avenants aux marchés – BO n° 2010 des JO)**

La société titulaire d'un marché public de fournitures ou de produits du domaine pharmaceutique peut en cours d'exécution du marché subir des modifications diverses et variées. Certaines de ces modifications toucheront au périmètre des activités de l'entreprise ou à sa dénomination commerciale ou encore à sa personnalité juridique. Ces modifications entraînent dans certains cas un changement de titulaire du marché. Ces modifications devront être alors "actées" avec plus ou moins de solennité selon que ces modifications affectent ou pas la personnalité du titulaire du marché.

Dès lors que les modifications précitées entraînent un changement de la personne titulaire du marché, un avenant au marché devra être passé. Cet avenant est un avenant de transfert c'est à dire un avenant qui constate le changement de titulaire et l'accord donné par l'établissement public de santé sur ce changement.

Ainsi un avenant de transfert sera nécessaire en cas de fusion ou d'absorption de la société titulaire par une autre société ou lorsqu'à l'issue d'une réorganisation l'entreprise vend le département industriel chargé de l'exécution du marché à une autre entreprise.

Le CMP est neutre à l'égard des mouvements qui affectent la vie des affaires sous réserve que le nouveau titulaire du marché présente les conditions pour conclure un marché ainsi que les capacités techniques et financières pour réaliser les prestations objet du marché. Les conditions auxquels un marché peut être transféré à un autre titulaire ont été récemment rappelées dans un avis du conseil d'Etat (CE - section des finances - avis du 8 juin 2000 - M. Biancarelli, rapporteur - cession de contrats - n° 141 654 ).

En revanche si la modification affectant la société n'a pas pour conséquence de faire disparaître sa personnalité morale , en d'autres termes si juridiquement on est toujours en présence de la même personne ou du même titulaire du marché un avenant de transfert ne sera pas nécessaire. Cela sera le cas lorsque l'entreprise change de raison sociale, de siège social ou encore lorsqu'elle se transforme de SARL en SA.

Une hypothèse particulière au secteur du médicament doit ici être évoquée. Il n'est pas rare dans ce secteur

qu' une entreprise titulaire d'une A.M.M. cède cette autorisation à une autre entreprise. L'entreprise qui cède l'AMM d'un médicament perd généralement soit le droit de le fabriquer soit le droit de le distribuer et le médicament ne peut plus être fabriqué et/ou distribué que par le nouveau titulaire de l'AMM.

Au cas particulier cette cession d'AMM peut être assimilée à un changement de titulaire du marché et peut donc être traitée dans les mêmes conditions.

Quel que soit le motif de l'avenant de transfert ce dernier ne peut avoir pour conséquence de modifier les conditions de mise en concurrence initiales du marché ni d'en modifier les clauses d'obligations réciproques - prix, définition technique des fournitures, délai, lieu d'exécution ...

## **2.11.7. Liquidation - conditions de paiement**

### **2.11.7.1. Escompte pour paiement anticipé**

Les propositions des entreprises d'accorder des remises ou escomptes en cas de paiement anticipé sont admises. Elles ne peuvent toutefois entrer en ligne de compte pour le choix des attributaires, car, d'une part elles ne sont que conditionnelles, et d'autre part elles ne constituent qu'une modalité de règlement financier.

En revanche, l'offre des entreprises ayant été acceptée, la remise ou l'escompte constitue un droit pour l'acheteur public s'il répond aux conditions fixées.

### **2.11.7.2. Délai global de paiement (DGP) - Décrets n° 2002- 231 et n°2002- 232 du 21 février 2002.**

La directive communautaire n° 2000/35/CE concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales adoptée le 29 juin 2000 et publiée le 8 août 2000 pose notamment le principe selon lequel “ tout dépassement des délais, contractuels ou légaux en matière de paiement ” constitue un “ retard de paiement ” donnant lieu à versement d’intérêts moratoires à l’entreprise l’ayant subi.

Le décret n° 2002-231 du 21 février 2002 modifie l’article 96 du CMP et organise le délai global maximum de paiement (DGP). La circulaire du 13 mars 2002 publiée au journal officiel du 6 avril 2002 décrit les dispositions générales d’application.

Le délai global maximum de paiement constitue un délai plafonné au-delà duquel tout paiement donne lieu à intérêts moratoires.

L’organisme public contractant définit le délai global maximum de paiement dans les marchés en respectant le plafonnement prévu par la réglementation. En l’absence de précision, c’est le délai global maximum réglementaire qui s’impose.

La mise en œuvre du DGP est progressive et distincte selon qu’il s’agit de marchés publics de l’État, des collectivités locales ou des établissements publics de santé.

**Au cas particulier des établissements publics de santé**, l’article 96 est applicable aux marchés dont la procédure de consultation est engagée ou l’avis d’appel public à la concurrence est envoyé à la publication postérieurement au 1<sup>er</sup> juillet 2002 .

Il est applicable aux marchés passés sans formalités préalables après le 1<sup>er</sup> juillet 2002.

Ce délai est de 60 jours au plus jusqu’au 31 décembre 2003.

Le délai global maximum de paiement de 50 jours indiqué à l’article 1 du décret 2002-231 devient effectif au 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 précise les modalités de mise en œuvre du délai global de paiement.

L’ordonnateur doit indiquer au comptable, sur le mandat, le DGP sur lequel il s’est engagé ainsi que son point de départ et la date limite de règlement. Le comptable, pour sa part, lui communique la date à laquelle il a procédé au règlement.

Le point de départ du DGP est, en règle générale, la date de réception de la demande de paiement par la personne publique ou la date d’exécution des prestations lorsqu’elle est postérieure à celle-ci. Ces dates sont constatées par l’ordonnateur ; à défaut, c’est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui fait foi.

L’ordonnateur ne peut suspendre le DGP qu’une seule fois et avant le mandatement. A compter de la date de réception des pièces justificatives réclamées, dès lors que celles-ci sont conformes, le nouveau délai est égal au solde restant à courir ou au minimum à 30 jours.

Le mandatement effectué en l’absence de fonds disponibles équivaut à un défaut de mandatement.

Le point de départ du délai du comptable est la date de réception du mandat accompagné des pièces justificatives. En l’absence de délai de règlement conventionnel, ce délai est de 15 jours maximum.

En effet, l’ordonnateur et le comptable peuvent conclure une convention pour fixer, chacun en ce qui le concerne, un délai maximum d’intervention. Le délai de règlement conventionnel (DRC) ainsi déterminé s’impose à l’ordonnateur et au comptable. Le délai global et le délai du comptable prennent fin à la date de mise en paiement par celui-ci.

Lorsque le comptable, dans l'exercice de ces contrôles, doit suspendre le paiement, cette suspension suspend son propre délai mais ne suspend pas obligatoirement le délai global de paiement. Tel est le cas lorsque la suspension est motivée, par exemple, par une incohérence des pièces justificatives ou par une absence de trésorerie.

A l'issue d'une suspension de paiement, le comptable dispose d'un délai maximum de 7 jours calendaires pour examiner le nouveau dossier et payer. Si le résultat de ces contrôles l'exige, le comptable peut suspendre le paiement plusieurs fois.

Les ordonnateurs doivent donc veiller à la qualité des mandats ainsi que des pièces justificatives qui les accompagnent.

Le dépassement du DGP fait courir des intérêts moratoires de plein droit et sans autre formalité. Le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

**A défaut de mention de ce taux dans le marché**, c'est le taux de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne appliqué lors de son opération de refinancement la plus récente effectuée avant le premier jour du calendrier du semestre, majoré de sept points.

Pour les marchés sans formalités préalables, le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt légal augmenté de deux points.

Les intérêts moratoires se calculent prorata temporis en nombre de jours calendaires rapportés à 365 jours et sur la base du principal de la créance toutes taxes comprises. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée. Les intérêts moratoires inférieurs à 5 € ne sont pas mandatés.

Le mandatement des intérêts moratoires doit intervenir dans le délai de trente jours à compter de la date de mise en paiement du principal.

A défaut, des intérêts moratoires complémentaires sont dus. Ils sont calculés par référence au montant des intérêts moratoires initiaux et le taux est celui d'origine augmenté de deux points.

En attendant la remise à jour de l'article L 6145-5 du CSP, il convient de considérer que le comptable public a un devoir d'alerte des autorités de tutelle, dès lors que le montant du principal fixé par décret étant dépassé, les intérêts moratoires n'ont pas été mandatés dans le délai de trente jours après mise en paiement du principal (cf. décret n°96-106 du 6 février 1996-art.D714-9 du CSP).

Afin de mettre en œuvre dans les meilleures conditions la réglementation sur le délai global de paiement, il est souhaitable qu'ordonnateur et comptable étudient les modalités de leur collaboration et concluent un délai de règlement conventionnel.