



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E

N°

43 / MEJ

La Ministre

Papeete, le

08 JUIN 2018

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement public d'enseignement

Mesdames et Messieurs les agents comptables et gestionnaires des établissements publics d'enseignement

Objet : Circulaire relative au traitement des délibérations des conseils d'établissement concernant l'application du nouveau code polynésien des marchés publics et sort des factures en souffrance

Réf. : - Loi du pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 modifiée et arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017 portant code polynésien des marchés publics
- Arrêté n° 732 CM du 17 juin 1987 modifié portant organisation administrative et financière des établissements publics territoriaux d'enseignement
- Arrêté n° 841 CM du 21 août 1997 modifié portant nomenclature des pièces justificatives de l'engagement des dépenses du territoire et de ses établissements publics à caractère administratif
- Arrêté n° 463 CM du 28 mars 2007 modifié portant établissement des pièces justificatives des dépenses du pays et de ses établissements publics

La Direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE) exerce, conformément aux dispositions de l'article 11 de l'arrêté n° 732 CM du 17 juin 1987 modifié susvisé, un contrôle en matière juridique, administrative, comptable et financière des établissements publics d'enseignement afin notamment d'assurer la sauvegarde des intérêts de la collectivité.

Aussi, dans le cadre de l'exercice de ses missions de contrôle, la DGEE a constaté que l'application au 1^{er} janvier 2018 du nouveau code polynésien des marchés publics avait soulevé de nombreuses problématiques au sein de vos établissements.

I- Difficultés posées par l'application du code des marchés publics et paiements en attente.

Depuis la promulgation de la loi du pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 modifiée portant code polynésien des marchés publics, la Polynésie française et ses établissements publics sont tenus de se conformer strictement aux dispositions de ce code.

Certains d'entre vous ont en conséquence proposé, lors de conseils d'établissement, des délibérations destinées, d'une part, à vous conformer aux exigences de ce texte et, d'autre part, à faciliter les prises en charge de vos mandats de paiement par les agents comptables. Il en est ainsi notamment des états prévisionnels d'achat approuvés en conseils d'établissement, auxquels les agents comptables ont pu subordonner la prise en charge de vos mandats de paiement.

Il s'avère cependant que le contrôle des délibérations votées par plusieurs conseils d'établissement opéré par la DGEE révèle pour les budgets, « alimentation » notamment, des décompositions excessives.

En l'état et s'agissant souvent de délibérations prises en cours d'année concernant des achats opérés depuis le 1^{er} janvier, liquidés et mandatés, **la DGEE validera l'ensemble des délibérations avec observations**, afin d'éviter la genèse de contentieux avec les fournisseurs à l'issue très probablement défavorable compte tenu du service fait.

De telles procédures généreraient en outre des frais de procédure majorant les sommes dues au titre des produits livrés et auraient pour effet d'altérer durablement le crédit qu'ont les acheteurs publics de l'Education auprès de leurs fournisseurs. La capacité des établissements à maintenir la continuité du service s'en trouverait affectée.

II- Sur le respect des dispositions du code polynésien des marchés publics et sur une harmonisation des procédures de passation des marchés publics

Consciente des difficultés liées à l'application du nouveau code des marchés publics, je souhaite cependant que chaque établissement public d'enseignement applique rigoureusement les procédures que ce texte impose.

Il convient de rappeler les règles posées par l'article LP 223-5 du CPMP en la matière, à savoir :

- « 2° *En ce qui concerne les fournitures et les services, il est procédé à une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.*

La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code.

Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, conclus pour répondre à un besoin régulier, la valeur totale mentionnée ci-dessus est celle qui correspond aux besoins d'une année... ».

- « *Concernant les établissements publics de la Polynésie française, les communes, leurs établissements publics, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes, le montant estimé du besoin s'apprécie au niveau de la collectivité ou de l'établissement considéré ».*

Si la mise en œuvre de ces nouvelles procédures s'avère délicate ou chronophage, je vous rappelle que vous pouvez passer vos commandes via l'Etablissement d'achats groupés (l'EAG), qui porte les procédures administratives (appel d'offre, marchés, etc...) pour le compte des acheteurs publics relevant de la Polynésie française, en application de l'article LP 123-1 du CPMP.

Afin d'harmoniser la rédaction des états prévisionnels d'achat et de s'assurer du niveau maximum de décomposition des familles de produits pour rester en conformité avec le code et éviter des poursuites pour atteinte à l'égalité dans l'accès à la commande publique, la DGEE a fait appel à un conseil juridique dont l'analyse servira à établir un modèle type de délibération d'état prévisionnel des achats, que mes services vous transmettront pour mise en œuvre à la rentrée scolaire prochaine. Cette version validée par notre conseil juridique devra être présentée alors sans délai pour approbation devant votre conseil d'établissement.

Dans cette perspective, et sur la base des premiers projets d'EPA transmis, il convient d'analyser les projets de nomenclature de produits au regard des dispositions de l'article LP 223-5 précité, dès lors qu'ils pourraient « *avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code* » puisque, par ailleurs, l'article LP 222-1 du CPMP pose le principe de l'obligation d'allotissement des marchés.

Il convient également d'envisager la mise en place de cette nomenclature commune sur la base de référentiels existants tels que la nomenclature pratiquée en métropole (arrêté du 13 décembre 2001 ci-joint) ou en Europe (lien de téléchargement avec notices explicatives <https://simap.ted.europa.eu/fr/web/simap/cpv>), ainsi que les différentes procédures de passation de marché qui en résulteront.

III- Sur le règlement des factures des fournisseurs pour les commandes passées depuis janvier 2018 et les nouvelles commandes opérées d'ici la fin de l'année

Ainsi qu'il vous l'a été exposé, les délibérations adoptant l'état prévisionnel des achats seront donc validées par mes services avec observations.

Il convient alors, si cela n'a pas déjà été fait, de mandater rapidement l'ensemble des achats ayant été réceptionnés. En effet, le délai de mandatement pour les achats est de 30 jours pour les livraisons et prestations opérées aux îles du Vent (conformément aux dispositions de l'article LP 411-16 du code des marchés) et de 60 jours pour celles réalisées dans les autres archipels (article A 411-5 du code des marchés). Le retard de mandatement ouvre automatiquement droit au paiement d'intérêts moratoires.

Je précise également, qu'afin de permettre aux agents comptables des établissements de procéder au règlement de ces commandes, il appartient aux ordonnateurs de s'assurer de la remise des justificatifs de dépenses selon les prescriptions de la Délibération n° 95-205 AT modifiée du 23 novembre 1995 (articles 77 et 78) et de ses textes d'application, notamment, les arrêtés n° 841 CM du 21 août 1997 modifié et arrêté n° 463 CM du 28 mars 2007 relatifs aux nomenclatures des pièces justificatives de l'engagement des dépenses.

Dans le cas des achats pour lesquels les pièces justificatives paraîtraient insuffisantes au regard des dispositions précitées, l'ordonnateur devra établir, à l'attention de l'agent comptable, un certificat administratif attestant de la réalisation des achats à hauteur des volumes et prix effectivement réceptionnés par l'établissement.

En effet, et d'un point de vue strictement juridique, je souhaite rappeler les responsabilités respectives de l'ordonnateur et du comptable public, s'agissant du contrôle du comptable public afin de déterminer si les pièces sont suffisantes pour justifier l'engagement de la dépense. En effet, je rappelle que le Conseil d'Etat a clairement rappelé ⁽¹⁾⁽²⁾ que :

- Pour établir le caractère suffisant de la justification de la dépense, le comptable public doit, *« vérifier si l'ensemble des pièces requises au titre de la nomenclature comptable applicable ont été fournies et si ces pièces sont, d'une part, complètes et précises, d'autre part, cohérentes au regard de la catégorie de la dépense définie dans la nomenclature applicable et de la nature et de l'objet de la dépense telle qu'elle a été ordonnancée. Lorsque les pièces justificatives fournies sont insuffisantes pour établir la validité de la créance, il appartient au comptable de suspendre le paiement jusqu'à ce que l'ordonnateur lui ait produit les justifications nécessaires »*.
- En revanche, et *« dès lors que l'ordonnateur a produit, en réponse à cette demande, un certificat administratif par lequel il déclare avoir passé un contrat oral et prend la responsabilité de l'absence de contrat écrit, il appartient au comptable, qui n'a pas à se faire juge de la légalité de la passation du marché en cause, de payer la dépense »*.

Sur ces bases, je vous demande de bien vouloir prendre les dispositions nécessaires pour régler dans les meilleurs délais les fournisseurs concernés qui, par ailleurs, seraient fondés à engager des contentieux à l'encontre des établissements, ce qui n'est pas souhaitable.

⁽¹⁾CE, 8 février 2012, *Ministre du budget et des comptes publics* n° 342825- *Port Autonome de Bordeaux*

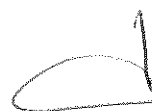
⁽²⁾CE, 8 février 2012, *Ministre du budget, des comptes publics* n° 340698- *Polaincourt*

Pour vos nouvelles commandes de produits non alimentaires, je vous recommande désormais de faire appel à l'EAG jusqu'à la fin de l'année scolaire pour vous garantir de tout contentieux liés au non-respect des procédures de passation de commandes publiques. A ce titre, vous devrez adresser vos demandes de devis à l'EAG. Pour les besoins urgents, l'EAG a également négocié des remises sur catalogue auprès des fournisseurs de la place, sélectionnés dans le respect des procédures du code des marchés.

Pour les produits alimentaires, l'EAG n'est pas en état avant un horizon de 3 mois de gérer les commandes des établissements. Il n'est donc pas possible de suppléer dès maintenant au risque juridique lié à une maîtrise aléatoire des procédures d'achat issues du nouveau code des marchés en passant par leur intermédiaire. Je vous recommande donc en l'état de vous caler strictement sur vos états prévisionnels d'achat pour choisir vos modes de commande alimentaire.

Je vous prie également de remonter à vos interlocuteurs de la cellule « Gestion des établissements publics et privés » vos besoins alimentaires annuels détaillés pour l'année scolaire prochaine, en les adressant par courriel à : conseil_etablissement@education.pf. Cette information permettra de saisir l'EAG afin qu'il puisse offrir dès la rentrée à ceux de vos établissements qui le souhaitent, de se libérer des contraintes administratives et du risque juridique liés à la mise en œuvre du nouveau code des marchés, pour se concentrer sur leur cœur de métier.

Vos interlocuteurs de la cellule « Gestion des établissements publics et privés » restent à votre écoute et se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.


Christelle Bihartel
