

## **La commande publique dans GFC : l'état prévisionnel des achats**

### **Un marché public...**

#### **C'est quoi ?**

Un contrat conclu à titre onéreux par une personne de droit public avec un opérateur économique.

#### **Pourquoi ?**

Pour répondre à ses besoins : travaux, fournitures, services.

#### **A partir de quel montant ?**

Dès le 1<sup>er</sup> euro.

#### **Comment ?**

En respectant les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Le seul objectif de l'acheteur doit être de **choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.**

➔ **Une obligation légale pour tout acheteur public : déterminer ses besoins à satisfaire :**  
[article 5](#) du code des marchés publics :

« I. - La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence en prenant en compte des objectifs de développement durable. Le ou les marchés ou accords-cadres conclus par le pouvoir adjudicateur ont pour objet exclusif de répondre à ces besoins.

II. - Le pouvoir adjudicateur détermine le niveau auquel les besoins sont évalués. Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code. »

**Le logiciel GFC permet en 2014 de suivre la commande publique de l'établissement avec l'outil L'Etat Prévisionnel des Achats (EPA)**

L'Etat Prévisionnel des Achats (EPA) remplace l'état prévisionnel de la commande publique ; il est conçu comme **un outil de gestion à destination de l'ordonnateur, lui permettant d'une part de suivre la politique d'achat de l'EPL et de mettre en place les procédures adaptées au montant des marchés et d'autre part de permettre une gestion budgétaire de ces achats.** Il va récapituler tous les

besoins, dès le 1<sup>er</sup> euro en répondant à l'obligation légale faite à tout acheteur public de définir ses besoins, de les évaluer et de les organiser dans le respect des principes de la commande publique.

**7 procédures** sont ainsi prévues, 5 non modifiables et 2 libres.



**Ce choix doit être effectué dès l'élaboration du budget.**



***Si l'état prévisionnel des achats (EPA) n'est pas suivi dans le logiciel GFC, l'établissement a l'obligation de le faire par d'autres outils (style tableur) ; ceci nécessite généralement de nouvelles saisies qui sont souvent génératrices de risques d'erreurs et de perte de temps. il faut, de plus, vérifier et effectuer des contrôles de concordance. L'acheteur public a en effet l'obligation d'évaluer correctement ses besoins et de les recenser ainsi que d'assurer leur suivi. La liste des marchés et accords-cadres conclus l'année précédente doit de plus faire l'objet d'une publication au cours du 1<sup>er</sup> trimestre.***



**L'outil « EPA » n'est en aucun cas un moyen d'autorisation pour la dépense.**

**Les rubriques des marchés** du logiciel GFC reprennent la nomenclature des marchés de l'établissement adoptée par délibération du conseil d'administration. En effet, il revient à l'EPL, comme à tout acheteur public, de déterminer pour ses achats de fournitures et de services des « **catégories homogènes** » (définies au regard de leur nature, de leurs caractéristiques propres) ou des « **unités fonctionnelles** » (déterminées en fonction de leur destination) en tenant compte des particularités de son activité et de la réalité du marché.

Il devra faire tout particulièrement attention à ce que la délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services n'ait pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables.

Les nomenclatures de l'EPCP sont basculées et reprises dans l'EPA. Seules les modifications de nomenclature sont à présenter au conseil d'administration.

**➔ La définition d'une nomenclature est de la compétence du conseil d'administration (délibération soumise au contrôle de légalité).**

*Une procédure de marché sera affectée automatiquement à une ligne d'une rubrique de la nomenclature en fonction du montant de la rubrique dans la saisie. L'affectation ne correspond qu'à un pré affichage ; il est donc possible de choisir une autre procédure, voire d'en créer de nouvelles.*

**Les procédures de marchés** susceptibles d'être utilisées dans GFC sont **au nombre de 7** : 5 sont prédéfinies et non modifiables, 2 peuvent être librement créées. Les procédures prédéfinies et non modifiables correspondent aux procédures les plus utilisées par les établissements publics locaux d'enseignement :

➤ **trois pour les MAPA en fonction des seuils :**

○ **< à 15 000 € HT,**

- < à 90 000 €HT,
  - < à 207 000 € HT\* ;
- une pour les procédures formalisées > à 207 000 € HT ;
- enfin une pour les groupements de commandes.

*\*Seuil modifié au 1<sup>er</sup> janvier 2014 communiqué sur le site de Bercy*

MAPNF	MAPA + PA	MAPA + PF	MAPFO
< 15 000 euro HT	De 15 000 et inférieur à 90 000 euro HT	De 90 000 et < à 207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux)	> à 207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux)
Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Non Formalisées	Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Adaptée	Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Formalisée	Marchés à Procédures Formalisées

**Le suivi et le respect des seuils sont de la compétence de l'ordonnateur.** Il lui faudra estimer de manière sincère et raisonnable la valeur totale des fournitures et des services qu'il considère comme homogènes et qu'il souhaite acquérir au regard de cette nomenclature et au regard de la réglementation.

- ▶ Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, conclus pour répondre à un besoin régulier, la valeur totale sera celle qui correspond aux besoins d'une année.
- ▶ Pour un marché supérieur à un an, la valeur totale sera celle de la durée du marché.

*Les documents de la commande publique issus de GFC permettront également de suivre efficacement la commande publique. Plusieurs listes sont en effet disponibles qui permettront notamment d'éditer l'état prévisionnel des achats et d'assurer le comparatif, procédure par procédure et rubrique par rubrique. L'édition du récapitulatif des marchés et la ventilation des dépenses (marché ou non marché, sur et hors EPA) sont également possibles. Enfin, des sélections avancées existent également.*

**Le suivi de la commande publique, son exploitation ainsi que la gestion budgétaire des achats sont grandement facilités.**

#### À savoir

- ➔ **En cas d'erreur**, le logiciel autorise la réaffectation des marchés dans les bonnes rubriques et/ou procédures.

➔ **Quelle procédure pour les marchés < à 15 000 € HT (MAPNF) ?**

Seuil introduit par le décret n°2011-1853 du 9 décembre 2011, puis loi n° 2012-387, du 22 mars 2012, relative à la simplification du droit et à l'allégement des démarches administratives, qui a introduit un nouvel article 19-1 à la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques (dite loi Sapin)

- L'acheteur doit veiller
  - à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
  - à faire une bonne utilisation des deniers publics ;
  - à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire, lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin ;
  - À ne pas saucissonner artificiellement ses besoins.
- L'acheteur public doit respecter
  - les obligations en matière de définition préalable des besoins (art. 5).
  - La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opération et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière (art. 27).
- L'acheteur public doit
  - se comporter en gestionnaire avisé et responsable des deniers publics
  - justifier de son choix
  - assurer la traçabilité des achats effectués



*Si l'état prévisionnel des achats (EPA) n'est pas suivi dans le logiciel GFC, l'établissement a l'obligation de le faire par d'autres outils.*

*Pour aller plus loin*

➔ Sur le [Site académique](#)

**L'onglet** « [Achat en EPLE](#) » avec divers documents récents relatifs à la commande publique à télécharger :

- [Achat public EPLE](#)
- [Dossier documentaire sur les marchés publics](#)
- [Le profil acheteur](#)
- [Présentation Achat public en EPLE bulletin académique](#)
- [Le seuil des procédures dans les marchés publics](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)