



## INSTRUCTION

N° 05-003-M0 du 24 janvier 2005

NOR : BUD R 05 00003 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

PAIEMENT À LA COMMANDE PAR LES COLLECTIVITÉS LOCALES ET LEURS  
ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

### ANALYSE

Nature des dépenses concernées. Pièces justificatives. Moyens de règlement.

Date d'application : 24/01/2005

### MOTS-CLÉS

COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ; DÉPENSE ; MARCHÉ PUBLIC ; PAIEMENT À LA  
COMMANDE ; PIÈCES JUSTIFICATIVES ; INTERNET ; VIREMENT ; PRÉLEVEMENT AUTOMATIQUE; RÉGIE  
D'AVANCES

### DOCUMENTS À ANNOTER

Instruction n° 90-122-B1-M0-M9 du 7 novembre 1990

### DOCUMENTS À ABROGER

Néant

### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPGR	TPG	RF	T	DOM	TGAP						

GT

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*5ème Sous-direction - Bureau 5B*



## SOMMAIRE

<b>1. LES PIÈCES JUSTIFICATIVES .....</b>	<b>3</b>
1.1. Le paiement total à la commande.....	3
1.2. Les pièces justificatives liées à des dépenses à exécution successive résultant d'une commande passée par internet.....	3
<b>2. LES MOYENS DE RÈGLEMENT DES ACHATS REALISÉS SUR INTERNET .....</b>	<b>4</b>
2.1. Le paiement par prélèvement .....	4
2.2. Le paiement par régie d'avances.....	4
2.2.1. Le prélèvement .....	5
2.2.2. La carte bancaire .....	5

Dans un souci de simplification des relations avec les fournisseurs et afin de permettre aux collectivités locales et établissements publics locaux de se conformer aux usages du commerce, la présente instruction élargit les domaines pour lesquels sont autorisés les paiements à la commande. Par ailleurs, elle précise les pièces justificatives de ces dépenses dont notamment celles à exécution successive résultant d'une commande passée sur Internet. Enfin, elle expose les différentes modalités de règlement des achats réalisés par Internet.

Sont concernés par les dispositions de la présente instruction les achats :

- d'ouvrages et de publications ;
- de logiciels ;
- de chèques-vacances ;
- de fourniture d'accès à Internet ;
- de droits d'inscription à des conférences ou formations ;
- de prestations de voyage ;
- de fournitures auprès de certains prestataires étrangers.

Ces domaines relèvent du champ d'application du code des marchés publics.

Toute procédure de paiement à la commande portant sur un domaine autre que ceux énumérés ci-dessus devra faire l'objet d'une demande de dérogation circonstanciée auprès du bureau d'expertise juridique (5B).

## **1. LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

### **1.1. LE PAIEMENT TOTAL À LA COMMANDE**

Le document portant commande, ainsi que le cas échéant toute(s) pièce(s) complémentaire(s) établissant les conditions financières de l'achat, doit être produit au comptable à l'appui du mandat de paiement.

Par exemple, s'agissant des commandes passées auprès de fournisseurs étrangers, il arrive, notamment aux Etats-Unis, que ceux-ci exigent la totalité du paiement à la commande.

Dans le cas particulier d'une commande passée par Internet, une édition de l'accusé de réception de cette commande, sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant constitue la pièce justificative de la dépense.

Le cas échéant, une copie d'écran du contrat type est également jointe.

Dans le cas particulier de la fourniture d'accès à Internet, il est à signaler que certains fournisseurs indiquent que les conditions générales de vente en ligne prévalent sur les conditions générales imprimées. L'attention des comptables est appelée sur le fait que toute modification du contrat nécessite la production d'une édition du nouveau contrat par l'ordonnateur.

### **1.2. LES PIÈCES JUSTIFICATIVES LIÉES À DES DÉPENSES À EXÉCUTION SUCCESSIVE RÉSULTANT D'UNE COMMANDE PASSÉE PAR INTERNET**

Par exemple et parmi les dépenses énumérées en introduction peuvent être concernées : les prestations d'agence de voyages, l'utilisation d'un service d'accès à Internet...

En l'absence de contrat écrit, le comptable est autorisé à régler les demandes de paiement représentatives des avances, des acomptes et du solde au vu :

- d'une copie écran du contrat souscrit par Internet précisant les conditions financières accompagnée de l'accusé de réception valant bon de commande pour tout paiement d'une avance ou d'un acompte dès lors qu'il s'agit du premier paiement. Pour les contrats évolutifs, voir paragraphe 5 du point 1.1.
  - et/ou du relevé des opérations (ou d'une copie écran) établi par le fournisseur sur lequel figurent la nature et le montant des sommes dues au titre de l'acompte ou du solde et transmis à l'ordonnateur (ou édité par l'ordonnateur) accompagné de l'accusé de réception valant bon de commande.
- NB : dans certains cas, il n'existe pas de contrat. Le relevé des opérations ou sa copie d'écran ainsi que l'accusé de réception sont les seules pièces fournies.

Dans les deux cas, dès lors que le paiement de la dépense ne s'effectue pas par virement, l'avis de prélèvement ou l'attestation de paiement par carte bancaire à distance devra être joint au mandat.

Par ailleurs, il est rappelé qu'en tout état de cause, s'agissant de dépenses afférentes à l'exécution de marchés passés selon une procédure adaptée en raison de leur montant, le comptable doit disposer soit de la délibération par laquelle l'ordonnateur est autorisé à passer commande et à l'exécuter, soit de la délibération lui donnant délégation en la matière (article L.2122-22-4 pour les communes).

## **2. LES MOYENS DE RÈGLEMENT DES ACHATS RÉALISÉS SUR INTERNET**

De manière générale, le paiement des dépenses s'effectue par virement.

Cela étant, d'autres modes de règlement peuvent être utilisés dès lors que le montant des dépenses concernées n'excède pas le seuil de 750 euros par opération au-delà duquel le virement est obligatoire.

### **2.1. LE PAIEMENT PAR PRÉLÈVEMENT**

Le recours au prélèvement comme moyen de règlement suppose, d'une part, l'autorisation du bureau 5D de la direction générale et, d'autre part, la signature d'un contrat entre le fournisseur, le représentant de la collectivité et le comptable en cas de prélèvement sur le compte Banque de France de ce dernier.

### **2.2. LE PAIEMENT PAR RÉGIE D'AVANCES**

L'article R.1617-11 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les régisseurs des collectivités et établissements publics locaux peuvent effectuer des achats de matériel et de fonctionnement dans la limite d'un seuil fixé par arrêté du ministre chargé du budget (1500 euros - arrêté du 3 septembre 2001).

Les moyens de règlement sont fixés par l'article R.1617-13 dudit code.

L'acte constitutif de la régie doit, dans le respect des articles précités, prévoir la nature des dépenses susceptibles d'être payées par le régisseur ainsi que les moyens de règlement qu'il peut utiliser.

### **2.2.1. Le prélèvement**

Le régisseur peut être autorisé dans les mêmes conditions que le comptable public à procéder au règlement de certaines dépenses par prélèvement sur son compte de dépôt de fonds au Trésor ( ou le cas échéant : bancaire ou postal).

### **2.2.2. La carte bancaire**

Le régisseur peut payer à distance à la commande l'acquisition des produits et services dont la nature a été fixée par l'acte constitutif de la régie.

Toute difficulté d'application de la présente instruction devra être portée à la connaissance du bureau 5B de la Direction Générale.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LA SOUS-DIRECTRICE CHARGÉE DE LA 5<sup>ÈME</sup> SOUS-DIRECTION

Fabienne DUFAY

Directeur de la publication :  
Jean BASSERES

**ISSN : 0984 9114**