

Le contrat vaut acte d'engagement

Le contrat vaut acte d'engagement est librement téléchargeable au format Word sur le site internet de l'Association des maires www.adm54.asso.fr, en page d'accueil, rubrique « nos publications ».

L'Association des maires de Meurthe-et-Moselle, en partenariat avec l'Association des comptables publics, a élaboré un modèle de contrat simplifié pour les marchés publics de travaux de faibles montants (inférieurs à 50 000 € HT).

Ce document, destiné à faciliter les relations ordonnateur (maire ou président d'EPCI) / comptable / entreprise, est à adapter selon vos souhaits et ceux de votre cocontractant. Il n'est évidemment pas obligatoire !

Même si vous n'utilisez pas ce document, que vous faut-il toujours vérifier ?

LES ASSURANCES

Lors de vos opérations de travaux, nous vous recommandons de vérifier que les entreprises ont souscrit les assurances permettant de garantir leur responsabilité à l'égard de l'ouvrage, de la collectivité ou des tiers, victimes d'accidents causés par l'exécution des prestations.

Pour cela, vous devez leur demander de produire les attestations établissant l'étendue de leur assurance en responsabilité civile professionnelle et en cas de construction, en garantie décennale.

LES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES

Chacun de vos cocontractants doit vous fournir les attestations et certificats fiscaux et sociaux (URSSAF, Sécurité Sociale, CAF, etc...) émanant des organismes compétents ou à défaut le formulaire NOT12 « état annuel des certificats reçus » réalisé par la Direction des affaires juridiques.

Pour tout contrat de plus de 3000 € TTC, vous devez également demander les pièces prévues par le code du travail, qui attestent de la régularité de leur situation sociale et fiscale (pièces prévues aux articles D. 8222-5 et D. 8254-2, et D. 8222-7 et D. 8254-3 si l'entreprise est établie à l'étranger).



CONSEIL !

Cette justification doit être obtenue au plus tard à la signature du contrat et, surtout, avant tout commencement d'exécution des prestations !



ATTENTION !

L'étendue des garanties par rapport aux risques encourus doit être suffisante. La garantie décennale doit concerner les travaux effectués.



ATTENTION !

A défaut de vérification de votre part, si votre cocontractant s'avère avoir recours au travail dissimulé, vous serez solidairement responsable des sommes qu'il doit aux organismes de recouvrement !



A NOTER !

Ces vérifications doivent être réalisées au moment de la signature du contrat puis renouvelées tous les 6 mois.

La référence à la délibération vous autorisant à signer le contrat

Il peut s'agir soit de la délibération prise en début de mandat vous donnant délégation en matière de marchés publics si les crédits sont inscrits au budget, soit d'une délibération spécifique du conseil municipal.

Ordonnateur : M. ou Mme le Maire

Référence de la délibération autorisant le Maire à signer le contrat : Délibération en date du... (date de la délibération donnant délégation)

Comptable public assignataire des paiements : Trésorerie de.....
Adresse.....

Le prix du marché

Dans ce modèle, le prix du marché est ferme et non actualisable.

ARTICLE 3 : PRIX

Le montant total de la prestation s'élève à :

- Montant hors TVA	Euros
- TVA au taux de (mettre le taux 19, 6% ou 7%), soit	Euros
- Montant TVA incluse	Euros

En toutes lettres, le **MONTANT TOTAL**, toutes taxes comprises en **EUROS** :

Les prix sont réputés complets, franco de port et comprendre la rémunération de toutes les prestations, frais, fournitures, nécessaires à la bonne exécution du contrat. Ils incluent toutes les charges fiscales et parafiscales frappant la prestation.

Le délai de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours (20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable). Ce délai court à compter de la date de réception de la facture et expire à la date du règlement par le comptable.

Les intérêts moratoires

Les intérêts moratoires doivent être liquidés et mandatés automatiquement sans que l'entreprise n'ait à les réclamer si leur montant est d'au moins 5 euros ; l'imputation des intérêts moratoires pour les communes est en section de fonctionnement, sur un article de charges financières (compte 6711). Le mandatement des intérêts moratoires doit intervenir au plus tard le 30^e jour suivant la date de mise en paiement du principal par le comptable. Passé ce délai, des intérêts moratoires complémentaires sont dus.

ATTENTION !

Le mandatement en l'absence de fonds disponibles correspond à un défaut de mandatement.

ARTICLE 4 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

La facture devra être envoyée pour vérification et accord de paiement à : (service de la commune concernée et adresse).

La facture doit être conforme aux prestations réalisées ; à défaut elle sera retournée au contractant par recommandé.

Les sommes dues au (x) titulaire (s) et au (x) sous-traitant (s) de premier rang éventuel (s), seront payées dans un délai global de 30 jours à partir de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. En cas de retard dans les paiements ou en cas de défaut de paiement (total ou partiel), le titulaire du marché aura droit à des intérêts moratoires dans les conditions réglementaires (Décret n°2002-232 du 21 février 2002 modifié). *Conseil : indiquer le jour de réception sur la facture*

La formule de calcul des intérêts moratoires (IM)

$IM = \text{Montant de la facture TTC} \times \text{Taux} \times (\text{nb de jours de retard} / 365)$

ARTICLE 5 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé àsemaines oujours à compter de la signature de cet acte d'engagement ou, à défaut, de la date prévue par l'ordre de service ou du premier bon de commande.

Le délai d'exécution

Le document marquant le point de départ du délai d'exécution devra être transmis au comptable.

Les pénalités

L'article L.8222-6 du code du travail impose d'insérer une clause prévoyant une pénalité contractuelle en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé.

ARTICLE 6 : PENALITES

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt (ou peut encourir) par jour calendaire de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées àeuros hors taxe.

En outre, des pénalités peuvent être infligées au contractant s'il ne s'acquitte pas des formalités liées à la lutte contre le travail dissimulé prévues par le code du travail. Le montant des pénalités est, au plus, égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

ARTICLE 7 : AVANCE (obligatoire si le montant du contrat est > à 50 000 € HT et le délai d'exécution > à 2 mois)

Une avance est accordée. Le montant de l'avance est fixé à X % (donner le pourcentage, sans excéder 30%) du montant initial du contrat toutes taxes comprises diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct. La date de la signature de cet acte d'engagement constitue le point de départ du délai de paiement de l'avance.

Toutefois, le contractant peut refuser le versement de l'avance.

Je renonce au bénéfice de l'avance Oui Non

(cocher la case correspondante)

L'avance

Le marché peut prévoir le versement d'une avance dans les cas où elle n'est pas obligatoire.

La retenue de garantie

Elle a pour objet de couvrir les réserves à la réception des travaux ainsi que celles formulées, le cas échéant, pendant le délai de garantie. Le délai de garantie est en principe d'un an, à compter de la date de réception des prestations qui est attestée par un procès-verbal. Dans les 30 jours qui suivent l'expiration du délai de garantie, et si aucun désordre n'a été constaté, vous devez établir un certificat administratif demandant au comptable de débloquer la retenue de garantie au titulaire du marché. Le taux maximum de la retenue de garantie est de 5% du montant TTC du marché augmenté de ses avenants.

ARTICLE 9 : RETENUE DE GARANTIE (très conseillée, surtout pour les marchés de travaux)

Une retenue de garantie de 5 % est exercée sur les paiements. Elle peut être remplacée au gré du contractant par une garantie à première demande. Cette garantie doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le contractant remet la demande de paiement correspondant au premier acompte. A défaut, le contractant perd la possibilité de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie.

Après expiration du délai de garantie fixé à un an, le solde pourra être versé ou la caution libérée.

La garantie à première demande

La retenue de garantie peut être remplacée par une garantie à première demande. Il s'agit d'un document par lequel un organisme (bancaire) s'engage à régler, sous 15 jours à la collectivité, sans condition possible, les sommes garanties. En contrepartie, le titulaire du marché pourra recevoir la totalité des règlements. Cette garantie à première demande doit être remise à la collectivité, au plus tard, avec la facture du premier acompte. A l'issue de la période de garantie, si toutes les réserves notifiées au titulaire pendant le délai de garantie ont été levées, vous devrez libérer l'organisme qui s'est porté caution en retournant l'acte original de la garantie à première demande (en LRAR) ou prononcer sa mainlevée.

La cession et le nantissement de créance

Ils ont pour objet de permettre à votre titulaire (ou à votre sous-traitant payé directement) d'obtenir des liquidités auprès d'un établissement bancaire en vendant sa créance (cession) ou en donnant cette créance en garantie d'une avance de fonds (nantissement). Pour permettre la mise en œuvre de ces dispositions, vous devez remettre à la demande du titulaire ou du sous-traitant payé directement une photocopie de l'acte d'engagement, de l'avenant ou de l'acte spécial de sous-traitance revêtu de la mention que cette pièce est délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit ou au bénéficiaire de la cession ou du nantissement de droit commun en cas de cession ou de nantissement de créance. Sur le document photocopié, vous apposerez ensuite le cachet de votre collectivité, votre qualité (maire, président), vos nom et prénom et votre signature.

NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

Si le contractant cède sa créance, le bénéficiaire doit se rapprocher du comptable de la Trésorerie de.....sans que la commune n'ait à intervenir. C'est pourquoi, sur la copie délivrée au contractant le Maire signe sur cette copie en apposant le cachet de la commune.

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit ou au bénéficiaire de la cession ou du nantissement de droit commun en cas de cession ou de nantissement de créance.

Cet exemplaire unique est délivré à(nom de la société) pour un montant de € HT (soit.....€ TTC).

Tout changement dans le montant des prestations exécutées par le titulaire (ou un sous-traitant payé directement) conduit nécessairement à une modification de l'exemplaire unique.

ATTENTION !

Afin de prévenir la double cession d'une même créance ou le chevauchement de deux cessions, vous ne pouvez pas accepter un sous-traitant et agréer ses conditions de paiement en cours de marché sans avoir vérifié qu'aucune cession ou qu'aucun nantissement n'est susceptible de faire obstacle au paiement direct de ce sous-traitant. Pour cela, vous devez redemander l'exemplaire unique.

LE RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS DANS L'EXÉCUTION D'UN MARCHÉ : QUI FAIT QUOI ?

ORDONNATEUR

(MAIRE OU PRÉSIDENT D'EPCI)

- engage la collectivité (juridiquement et financièrement),
- contrôle l'exécution des prestations,
- applique les clauses financières du marché (avance, acomptes, pénalités...),
- vérifie et prépare les paiements,
- procède à l'acceptation des sous-traitants et à l'agrément de leurs conditions de paiement,
- mandate dans les délais avec les pièces justificatives (décret n°2007-450 du 25 mars 2007 et instruction codificatrice n°07-024 MO du 30 mars 2007),
- peut réquisitionner le comptable.

ENTREPRISE

- transmet à la collectivité les assurances en responsabilité civile et, en cas de construction, en garantie décennale,
- produit à la collectivité les documents relatifs à la lutte contre le travail dissimulé et les attestations ou certificats démontrant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- respecte les engagements financiers,
- respecte les délais d'exécution,
- déclare ses sous-traitants éventuels,
- informe la collectivité de tout changement dans sa situation administrative.

COMPTABLE

- obtient 2 exemplaires du marché,
- vérifie les pièces justificatives avant le paiement,
- délivre l'ordre de paiement à la banque dans les délais,
- assure l'exécution de la cession ou du nantissement du marché,
- obtient 2 exemplaires des éventuels avenants ou des actes de sous-traitance,
- doit informer, dans un délai de 10 jours suivant la réception de l'ordre de paiement, l'ordonnateur et le préfet de l'existence d'intérêts moratoires dus et non mandatés (L.1612-18 du C.G.C.T.) lorsque le montant du mandat correspondant au règlement du principal est supérieur à 4 600 euros (décret n° 86-429 du 14 mars 1986).

Association des maires de Meurthe-et-Moselle

Site Sadoul - 80, boulevard Foch - BP 11045 - 54522 LAXOU CEDEX



Tél. : 03 83 28 54 00

Fax : 03 83 28 96 96

www.adm54.asso.fr

