



LES MODALITÉS DE PAIEMENT DANS LES MARCHÉS PUBLICS

I • LE CONTEXTE

Les membres de la Chambre syndicale nationale des Fabricants de Matériels de Nettoyement, de collecte et de traitement des Déchets (FAMAD) constatent un allongement des délais effectifs de paiement. Le non-respect des délais de paiement peut résulter des procédures de paiements complexes et comprenant de nombreuses étapes ; des factures rejetées sans justification valable ; des crédits d'achat non disponibles ; des montages financiers complexes.

Cela peut avoir une incidence importante sur la santé financière de l'entreprise. En l'absence de trésorerie disponible, des projets qui devraient être engagés pour d'autres clients ne peuvent pas être démarrés. Des contrats peuvent possiblement ne plus être honorés dans les délais, ce qui peut entraîner une dégradation des échanges contractuels entre acheteurs et vendeurs.

L'objectif de ce document est de rappeler le cadre juridique existant et les sanctions financières applicables en cas de retard de paiement mais aussi de présenter la mise en place de bonnes pratiques afin d'améliorer les relations contractuelles entre les acheteurs et les entrepreneurs.



II • RAPPEL DE LA PROCÉDURE D'ADMISSION



C'est une étape qui s'inscrit dans un processus qui démarre à la livraison. L'ensemble de la procédure est encadrée par différents textes réglementaires et législatifs. Les administrations publiques comme les collectivités territoriales (pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice) sont concernées par le code de la commande publique.

Les marchandises livrées par les fabricants de FAMAD font très souvent l'objet d'une procédure de vérification de conformité. Celle-ci est dénommée « **admission** » pour les contrats conclus dans le cadre du code de la commande publique. Une fiche dédiée à cette thématique a précédemment été éditée par le syndicat et elle est toujours disponible sur le site internet du syndicat.

- Elle démarre tout d'abord avec **la livraison** et elle n'est qu'une étape dans le contrat. Elle consiste à livrer le matériel à l'acheteur en bonne et due forme. Il est important de rappeler que cette opération n'entraîne pas nécessairement le transfert de propriété entre le vendeur et l'acheteur. Elle oblige l'acheteur à une obligation de conservation du matériel. Cette étape aboutie à la signature d'un bon de livraison ou à la délivrance d'un récépissé par le donneur d'ordre.
- **Des opérations de vérifications** sont ensuite effectuées. Elles permettent à l'acheteur de s'assurer de la conformité des biens livrés aux exigences fixées par le cahier des charges.
- **L'admission intervient à la suite** des opérations de vérification. Selon le CCAG-FCS, dans le cas où l'acheteur n'aurait pas effectué d'opération de vérification dans un délai de 15 jours après la livraison, les marchandises seront considérées comme admises. Les documents du marché peuvent prévoir un process différent. Ainsi, le vendeur reste propriétaire de la marchandise durant le délai qui précède l'admission. Par ailleurs, un autre délai peut être prévu par les documents du marché public.

Ces différents éléments sont issus des articles 28 à 31 de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services dit « CCAG fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ».

Or, il est important de préciser que ce CCAG ne s'applique qu'aux marchés publics (article 3 du CCAG) s'y référant expressément. Dès lors, les marchés publics peuvent tout à fait déroger aux dispositions du CCAG en prévoyant des dispositions particulières au sein du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

III • LES DÉLAIS RÉGLEMENTAIRES DE PAIEMENT

Pour les collectivités territoriales, le paiement est **fixé à 30 jours** à partir de la date de livraison des marchandises selon l'**article R2192-10 du code de la commande publique (CCP)**. Il est important de préciser que, selon l'**article R2192-14 du CCP**, « *la date de réception de la demande de paiement ne peut faire l'objet d'un accord contractuel entre le pouvoir adjudicateur et son créancier* ». Cependant, le pouvoir adjudicateur ne peut réglementairement pas imposer au créancier d'envoyer sa demande de paiement après la date de constatation de la conformité des opérations.

Le délai peut être calculé selon plusieurs points de départs différents :

- **A partir de la date de réception de la demande de paiement** par le pouvoir adjudicateur (article R2192-12 du CCP). Dans le cas d'une facturation électronique, l'**article R2192-15 du CCP** indique que cette date correspond à la **date de notification au pouvoir adjudicateur** du message électronique l'informant de la **mise à disposition** de cette facture sur la solution mutualisée « Chorus Pro ».
- **Lorsque le marché prévoit une procédure de vérification de la conformité des marchandises livrées**, le délai démarre à partir du moment où les biens sont déclarés conformes par l'acheteur. Cette procédure ne peut excéder 30 jours, une durée plus longue pouvant cependant être prévue par le contrat à condition que cela ne soit pas considéré comme abusif. A défaut d'une notification de conformité par l'acheteur à l'entreprise dans un délai de 30 jours, les prestations sont réputées conformes (**article R2192-17 du CCP**).

Dans le cas d'une facturation électronique par Chorus Pro, l'article R2192-13 du CCP relatif au démarrage du délai de paiement à partir de l'exécution des prestations s'applique également. Il existe des cas particuliers en fonction des modalités prévues dans les contrats.

Ces cas particuliers recouvrent notamment le versement d'une avance (article R219-24 du CCP).

Ce délai peut être suspendu par l'acheteur une fois. Tel est le cas si la demande de paiement ne comportait pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci seraient erronées ou incohérentes (Article 2192-27 du CCP). Cette interruption ne peut être effectuée qu'une seule fois et doit faire l'objet d'une notification au créancier. Elle doit préciser les raisons qui justifient cette demande et les pièces justificatives à modifier ou à fournir (Article R2192-28 du CCP).

IV • LES MODALITÉS ADMINISTRATIVES DE PAIEMENT

Les modalités contractuelles sont juridiquement encadrées par les textes réglementaires en vigueur. Elles peuvent avoir une influence sur le délai de rémunération du vendeur, il est donc nécessaire d'en préciser les grands principes.

S'agissant des pouvoirs adjudicateurs, **le code de la commande publique et le cas échéant le CCAG-FCS encadrent les modalités de facturation (et naturellement, les documents particuliers du marché)**. L'**article D2192-2 du code de la commande publique** définit l'ensemble des informations qui doivent obligatoirement figurer sur une facture. Ces factures doivent contenir les mentions relatives à l'émetteur (nom, numéro du bon de commande, numéro d'identification...) et à l'exécution de la prestation (date de livraison des marchandises ou d'exécution du service, modalités de règlement, montant total...). L'identifiant de l'émetteur et du destinataire, le code service et le numéro d'engagement doivent également figurer sur la facture qui est envoyée à la collectivité territoriale via le service Chorus Pro.

Il existe différents modes d'émission et de réception des factures par Chorus Pro (mode flux, portail ou service). **Pour rappel, il est dorénavant obligatoire de transmettre une facture de manière électronique.**

Il est préconisé voir exigé dans certains documents liés au marché d'envoyer le projet de facture à la collectivité avant l'étape officielle de demande de paiement. Cela permettra par la suite de réduire les délais et de diminuer le nombre de factures rejetées. Afin de limiter les rejets ; il est conseillé de joindre l'ensemble des justificatifs lors du dépôt sur Chorus.

L'article 11 du CCAG de 2021 « Fournitures courantes et services » dispose, ainsi que « *La demande de paiement peut être refusée par l'acheteur lorsque celle-ci méconnaît les obligations de dématérialisation des factures à la charge du titulaire* ».

A travers ce chapitre, les fabricants souhaitent aussi rappeler l'utilité des bonnes pratiques à mettre en œuvre pour les acheteurs publics. Ils préconisent au personnel en charge de la validation des factures d'en prendre rapidement connaissance après la réception du message qui l'informe de la mise à disposition sur la solution « Chorus Pro ». Il peut être aussi utile de veiller à ce que plusieurs personnes soient chargées du suivi des factures. L'objectif est d'éviter à ce que l'absence du référent habituellement mandaté pour cette mission ne vienne complexifier le circuit de validation.

La mise en œuvre de ces pratiques permettra de faciliter les relations entre les entreprises et les acheteurs.

V • LES INDEMNITÉS FINANCIÈRES DE RETARD DE PAIEMENT

En cas de retard de paiement par l'acheteur, le vendeur peut appliquer des sanctions pécuniaires.

Les articles L2192-13 et R2192-32 du code de la commande publique prévoient l'application **d'intérêts moratoires** dus pour chaque jour de retard de paiement.

En plus de ces intérêts, l'article D2192-35 du CCP indique que le vendeur peut mettre à la charge du créancier **une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €**.

L'**article L2192-13 du CCP** indique que le fournisseur peut aussi exiger **une indemnité forfaitaire complémentaire** lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à 40 €. Le créancier doit cependant adresser des justificatifs supplémentaires au pouvoir adjudicateur (ex : facture d'une entreprise de recouvrement).

Par application des règles du code civil, la capitalisation des intérêts est également due pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.



Pour consulter les fiches,
visitez notre site :

www.famad.fr



FAMAD est l'organisation professionnelle représentative depuis 1982 des industriels fabricant de matériels ou d'équipements pour la gestion des déchets : conteneurs à déchets, roulants ou stationnaires, véhicules de collecte, balayeuses-aspiratrices, laveuses de voirie, lève-conteneurs, bennes et caissons, remorques de transport, engins de manutention, services associés, outils de gestion informatisée de la collecte des déchets ménagers et assimilés.

Document rédigé avec les conseils de Maître Doriane DEHU, Avocat à la Cour, Paris 11^{ème}

Contact : info@famad.fr ou www.famad.fr ou tél : 01 53 04 32 90

33, rue de Naples - 75008 Paris

Publié le 10-02-2022 - N° SIREN : 510 810 468

Imprimé sur papier recyclé avec des encres à base végétale

