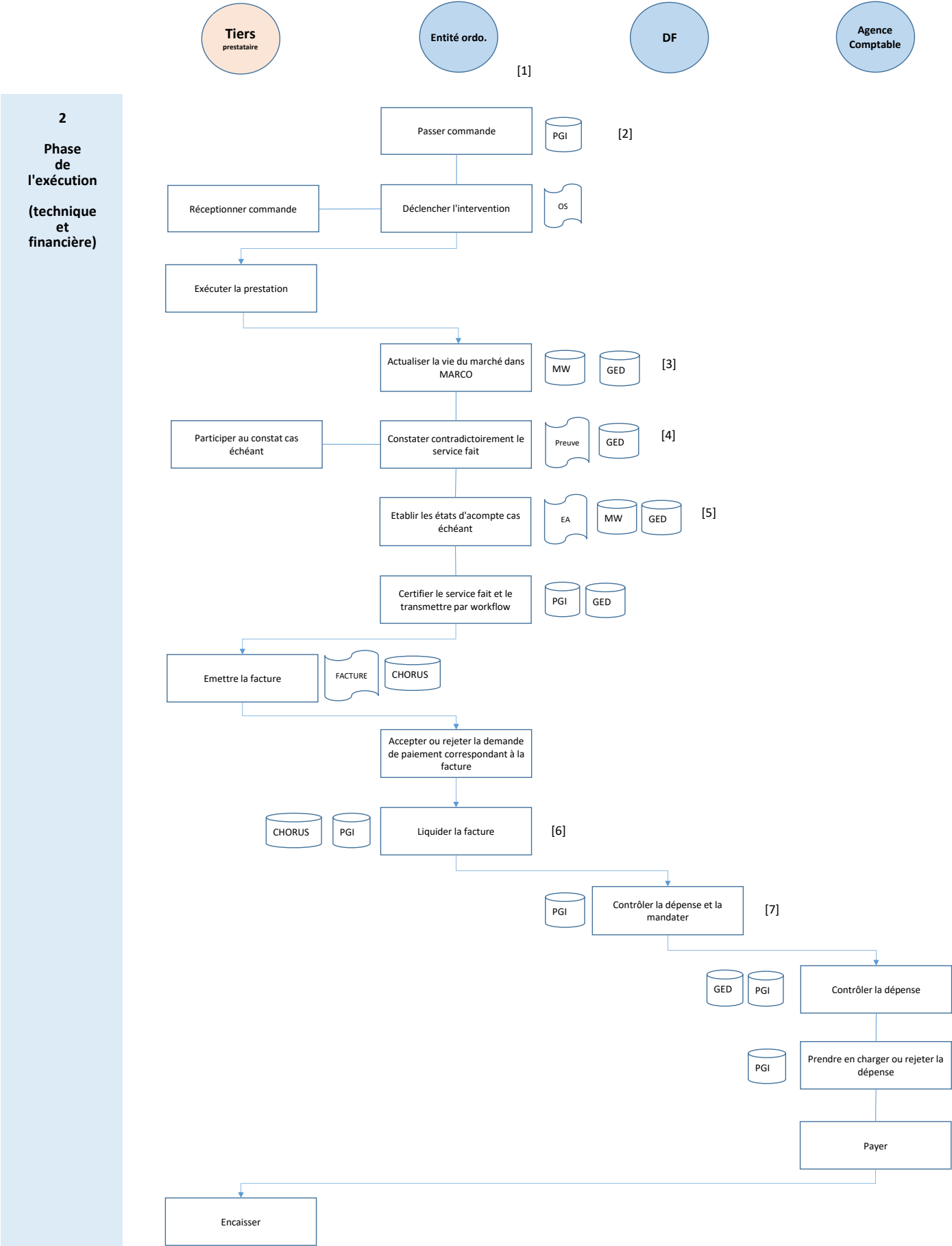




ENJEUX DU PROCESSUS / RISQUES A COUVRIR

Exécuter un marché public répondant aux besoins du GPMM et à la réglementation en vigueur
Précisement: ne pas mettre en insécurité juridique les acteurs du GPMM tout en obtenant la satisfaction du besoin à temps.

REGLES PRINCIPALES LIEES AU PROCESSUS

- règle 1

Ne passer commande que lorsque le contrat est passé
- règle 2

Ne débiter les prestations que lorsque la commande est passée
- règle 3

Le constat de service fait est déterminé par les hiérarchies techniques concernées et laisse une preuve auditable.
- règle 4

La facture ne peut être honorée qu'après la cetrification du service fait (précédée d'un constat technique de service fait).
- règle 5

La certification de service fait génère une écriture automatique de charge ou d'immobilisation dans le PGI.
- règle 6

Le suivi technique du marché est fait dans MARCO. Le suivi financier et comptable est fait dans le PGI.
Les certificats administratifs pour paiement (états d'acompte) sont créés dans MARCO puis transférés dans le PGI.

REMARQUES / PRECISIONS

- [1]

Entité variable: direction, département, service, service de gestion, selon l'organisation de la direction.
- [2]

Matérialiser la commande et l'échange avec le tiers prestataire. La commande peut être appelée ordre de service.
- [3]

Au fur et à mesure de la vie du marché: avenant, décisions de poursuivre...
- [4]

Les livrables constatés doivent correspondre au CCTP et au contrat (notamment pour les délais). Cette constatation doit être matérialisée et laisser une trace auditable.
- [5]

Etat d'acompte désormais appelé CAPP, certificat administratif pour paiement, selon la GPCP. Les pièces justificatives pour une demande de paiement constituent "la liasse" et comprennent: le CAPP, la répartition de l'acompte par tiers, l'état d'application de la TVA.
- [6]

Rapprochement de tous les éléments (états d'acompte, service fait, contenu de la facture, etc...) Le circuit d'approbation de la liquidation est déterminé au sein de chaque direction en sus du circuit général GPMM.
- [7]

La dépense individuelle (liée à une commande) fait l'objet d'un bordereau de demande de paiement. L'ensemble des bordereaux de la journée de dépense du GPMM fait l'objet d'un bordereau récapitulatif.