



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de
de la Région de Bruxelles-Capitale

CONTACT Quentin de Launois
T +32 02/800.30.32
F +32 02/800.38.00
qdelaunois@sprb.brussels

Pour information :

A Mesdames et Messieurs les Receveurs communaux

NOTRE REF. 2993695937

VOTRE REF. CIRC2019/03

CONCERNE Circulaire relative à la modification des articles 57 et 60 du règlement comptable
apportée par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale du 14
juin 2018.

ANNEXES

19/03/2019

BRUXELLES

Mesdames et Messieurs les Bourgmestres
Mesdames et Messieurs les Echevins,

Introduction

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités pratiques des changements des articles 57 et 60 du règlement comptable apportés par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale du 14 juin 2018.

Suite à la réforme des articles 234, 234 bis et 236 de la nouvelle loi communale visant à faciliter la prise de décisions dans les communes pour les marchés publics de faibles montants pour lesquels un besoin de célérité se ferait sentir et en vue de décharger le conseil communal de dossiers de simple gestion, il a été nécessaire de modifier les articles 57 et 60 du règlement comptable afin que les procédures prévues à ces articles ne ralentissent pas l'exécution des marchés publics concernés.

1. Article 57

§ 1er. Le collège des bourgmestre et échevins procède aux engagements.

Par exception à l'alinéa 1er, le secrétaire communal ou le fonctionnaire nommément désigné procède aux engagements dans les cas suivants :

1° pour les marchés de faible montant visés à l'article 92 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, lorsque le conseil communal a fait usage de la délégation prévue à l'article 234, § 4 ou 5, de la Nouvelle loi communale et dans les limites de la délégation donnée ;



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

2° pour les marchés à bordereau de prix du type marchés sujets à commande ou marchés stocks, lorsque le collège des bourgmestre et échevins a fait usage de la délégation prévue à l'article 236, § 4, de la Nouvelle loi communale et dans les limites de la délégation donnée.

Par exception à l'alinéa 1er, le bourgmestre (ou son remplaçant) et le secrétaire communal (ou son remplaçant) procèdent aux engagements nécessaires en application de l'article 236, § 5, de la Nouvelle loi communale.

§ 2. L'engagement procède d'une obligation résultant de la loi, d'une convention ou d'une décision unilatérale de l'autorité communale ou, le cas échéant, d'une ou plusieurs personne(s) désignée(s) au § 1er.

§ 3. L'engagement réserve tout ou partie d'un crédit budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination.

L'engagement mentionne :

- 1° le nom du créancier ou de l'ayant droit;
- 2° le montant présumé;
- 3° l'exercice et l'article budgétaire;

L'article 57, § 1er, alinéa 2, prévoit désormais la possibilité de procéder aux engagements comptables pour le secrétaire communal ou le fonctionnaire nommément désigné lorsque le conseil communal a fait usage de la délégation prévue à l'article 234 § 4 ou 5 ou à l'article 236 § 4 ainsi que pour le bourgmestre et le secrétaire communal dans le cas prévu à l'article 236 § 5 de la NLC.

L'enregistrement de la dépense fait partie de la décision relative à la fixation des conditions du marché public au sens de l'article 234 § 4 de la NLC.

Cependant, dans la pratique, il est conseillé que le service comptable puisse confirmer le choix de l'article budgétaire et vérifier la disponibilité des crédits budgétaires avant la décision de fixation des conditions du marché pour éviter des erreurs. De même, il y a lieu d'être particulièrement vigilant quant au fait que la somme des montants des marchés de faibles montants ne dépasse pas les seuils légaux qui nécessiteraient des modalités différentes de passation de marchés.

2. Article 60

L'article 60 a été réécrit et introduit notamment une nouvelle procédure visant à améliorer le système de contrôle interne : d'une part en exigeant que le numéro d'engagement soit sur le bon de commande avant son envoi et d'autre part en ayant prévu des informations vers le collège et le conseil des décisions prises dans le cadre de l'article 234 § 4 de la NLC puisque l'information n'est prévue dans la NLC que pour l'article 236 § 4.

Le fait d'intégrer le numéro d'engagement sur le bon de commande permet de s'assurer que l'engagement a bien été effectué avant l'envoi de la commande au tiers et par la suite permet un meilleur lien lors de l'établissement du mandat de paiement puisque ce numéro relie l'engagement, la commande et la facture.



Le lien engagement et bon de commande facilitera aussi la vérification du report des engagements puisque seules les commandes envoyées effectivement dans l'exercice budgétaire de leur engagement pourront permettre de reporter leur engagement. C'est-à-dire qu'un engagement sans « bon de commande » au 31/12/2018 sera clôturé, sauf s'il est relatif à des subsides pour lesquels la décision de l'autorité subsidiaire et/ou de l'autorité de tutelle est la condition sine qua non pour notifier le marché public au soumissionnaire retenu. Dans ce cas, la commune détiendra la preuve de la demande de subside et l'engagement comptable sera abandonné en l'absence de bon de commande exécuté dans l'année suivant l'engagement.

2.1 1^{er} paragraphe

§ 1^{er}. Toute commande doit être effectuée au moyen d'un bon de commande visé par le collège des bourgmestre et échevins préalablement à son envoi.

Les bons de commande peuvent être soumis au collège pour visa sur base d'une liste récapitulative mentionnant pour chaque bon de commande au minimum :

- 1° le numéro du bon de commande ;*
- 2° le numéro de l'engagement budgétaire ;*
- 3° les informations prévues à l'alinéa 2 du paragraphe 3 de l'article 57.*

Le premier paragraphe pose le principe que « toute commande doit être effectuée au moyen d'un bon de commande », que ce soit des commandes dans le cadre de marchés publics ou non.

C'est bien intentionnellement que le gouvernement a élargi la notion sans la lier ni aux marchés sur simple facture acceptée ni aux marchés publics quels qu'ils soient, il n'y a pas d'exception.

A titre d'exemples non exhaustifs, sont considérées comme des commandes :

- toute commande dans le cadre d'un marché public à bordereau de prix type marchés sujet à commande ou marchés stocks, d'un marché mixte et d'un marché à prix global ;
- toute commande concernant la fourniture de gaz et d'électricité où la quantité exacte est déterminée après consommation ; pour ces marchés, il pourrait être prévu par exemple un engagement sur base des imputations de l'année précédente ;
- toute reconduction de marchés publics, la commande d'une tranche conditionnelle, une levée d'option, de services/fournitures/travaux supplémentaires ou complémentaires, ... ;
- toute commande dans les marchés publics dont un autre pouvoir adjudicateur a fait le marché via une centrale d'achat ;
- toute commande dans un marché public exclu du champ d'application de la loi des marchés publics, le « in House », la coopération horizontale non-institutionnalisée, ..., et ce qui n'est pas un marché public ;
- ...

Dans la mesure où un canevas de bon de commande n'est pas imposé, tout acte d'une autorité communale (par exemple la notification d'un marché à prix global ou d'énergie) peut tenir lieu de bon de commande pour autant qu'il reprenne les mentions minimales imposées par l'article 60.



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Lorsque la notification d'un marché public, une convention,... vaut bon de commande, il y a lieu de procéder à l'engagement comptable préalablement à son envoi et d'ainsi veiller à la bonne collaboration interne entre les différents services concernés.

Il faut une commande formelle écrite qui passe en séance du collège ou via un fonctionnaire délégué avant sa communication à un tiers.

La commande se fait par exemple soit par l'envoi d'un bon de commande, soit par correspondance soit par la signature d'une convention par les parties, tous ces documents comportent les mentions de l'article 60 du RGCC et résultent d'une décision préalable de l'autorité communale compétente.

En d'autres termes, toute commande se matérialise par un document qui doit revêtir les indications minimales suivantes et être soumis à la signature de l'autorité communale compétente avant son envoi :

1. l'objet de la commande des travaux, des fournitures, des services (ce qui est commandé exactement).
2. un numéro qui est propre à l'administration communale (n° du bon de commande).
3. le numéro de l'engagement budgétaire.
4. le nom du bénéficiaire ou de l'ayant droit (si c'est un courrier, le destinataire de celui-ci).
5. le montant de la dépense qui sera admise en paiement lorsque les travaux/services/fournitures commandés seront vérifiés et acceptés.
6. l'exercice et l'article budgétaire.

Ainsi, la notification d'un marché public **peut** valoir bon de commande pour autant que celle-ci reprenne les informations du bon de commande. A chaque commune, en vertu de son autonomie, de décider dans quels cas la notification vaut bon de commande ou pas.

Lorsque la commune est tributaire de documents imposés par des tiers, à l'image des bons de commande imposés par le SIAMU, il y a lieu de le compléter des informations manquantes (par exemple le n° d'engagement budgétaire).

Concernant la mention du numéro d'engagement d'un marché couvrant plusieurs années budgétaires ou se répartissant sur 2 années budgétaires, il faudra communiquer à l'adjudicataire le nouveau numéro d'engagement (dès la première séance du collège en début d'année dès que les crédits sont disponibles).

Comme précédemment, les bons de commande doivent être visés par le collège préalablement à leur envoi.

En droit, « viser » un document signifie « examiner ce document pour y apposer un visa, pour le valider ». Ainsi, viser un bon de commande revient à dire que ce bon de commande est établi sous une forme valable mais ne signifie pas que la commande est approuvée.

Le bon de commande est soumis au collège lors d'une séance soit en tant que tel, soit sur base d'une liste récapitulative.

Dans les cas où l'engagement de la dépense résulte du visa du bon de commande par le collège, il est admis que le numéro d'engagement ne figure pas lors de la pose du visa sur le bon de commande par le collège mais figure sur le bon de commande avant son envoi au tiers. Il en va de même pour les autres organes compétents lors de délégations.



2.2 Second paragraphe

§ 2. Par exception au § 1^{er}, dans les cas visés aux alinéas 2 et 3 du § 1^{er} de l'article 57, la ou les personne(s) désignée(s) aux alinéas 2 et 3 du § 1^{er} de l'article 57 ont la possibilité d'émettre et d'envoyer le bon de commande, dans les limites de l'estimation du marché et des crédits budgétaires disponibles. Les bons de commande émis dans ces conditions engagent valablement la commune. Le collège des bourgmestre et échevins en est informé lors de sa prochaine séance.

Les bons de commande peuvent être soumis au collège ou au conseil, selon le cas, pour information sur base d'une liste récapitulative mentionnant pour chaque bon de commande au minimum les informations reprises au § 1^{er}, alinéa 2, ainsi que l'identification du ou des auteur(s) de l'engagement budgétaire.

Le second paragraphe prévoit l'exception au principe que les bons de commande sont visés par le collège en permettant aux personnes désignées aux alinéas 2 et 3 du § 1^{er} de l'article 57 d'émettre et d'envoyer un bon de commande.

Les personnes qui ont reçu la délégation du conseil pour fixer les conditions d'un marché public de faible montant à l'ordinaire ou du collège pour exécuter les marchés publics sont compétentes pour émettre et envoyer des bons de commande dans les limites de la délégation donnée.

Les bons de commande sont approuvés par ces personnes sans pour autant que ce ne soit formalisé obligatoirement par une séance reprise dans le registre des délibérations puisque la liste transmise au collège pour information le sera.

A noter que pour les marchés à bordereau de prix du type marchés sujets à commande ou marchés stocks, lorsque le collège des bourgmestre et échevins a fait usage de la délégation prévue à l'article 236 § 4 de la nouvelle loi communale, le collège est informé des décisions prises au plus tôt à sa prochaine séance et au plus tard dans le trimestre d'envoi du bon de commande.

Le bon de commande est transmis pour information au collège et, le cas échéant, au conseil (le conseil communal peut aussi demander d'être informé en imposant la transmission de la liste des bons de commande émis par le secrétaire communal ou un fonctionnaire nommément désigné lorsqu'il a donné délégation (contrôle régulier de la délégation)) soit en tant que tel soit sur base d'une liste récapitulative.

Les bons de commande émis par un fonctionnaire lorsqu'il fixe et attribue le marché public (article 234 § 4 NLC) sont soumis au collège pour information lors de sa prochaine séance de manière systématique et au conseil communal lors de sa prochaine séance uniquement sur demande puisque la NLC n'a rien prévu à cet effet.

Les bons de commande émis par un fonctionnaire en exécution lorsque le collège attribue le marché public et a délégué l'exécution de celui-ci (article 236 § 4 NLC) sont soumis au collège pour information régulièrement entre sa prochaine séance et le trimestre échu, le timing étant laissé à l'appréciation de chaque commune, et au conseil communal lors de sa prochaine séance uniquement sur demande. Lorsque le collège demande cette information, le fonctionnaire a l'obligation de mettre la liste récapitulative pour information à sa prochaine séance.

La procédure peut ainsi prendre par exemple les cheminements suivants en fonction des cas :



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- 1 séance d'un fonctionnaire délégué (article 234 § 4 NLC) d'un marché à l'ordinaire < 30.000 EUR HTVA à prix global : fixation, attribution, engagement, approbation du bon de commande ; le bon de commande est signé par la suite avec le numéro d'engagement ; le bon de commande est soumis au collège pour information à sa prochaine séance ; l'information vers le conseil se fait à sa prochaine séance sur demande uniquement ;
- 1 séance d'un fonctionnaire délégué (article 234 § 4 NLC) d'un marché à l'ordinaire < 30.000 EUR HTVA à bordereau de prix qui se déroule dans le même exercice budgétaire : fixation, attribution, engagement & ensuite tout le long de la durée du marché (dans la période de l'exercice comptable concerné) visa des bons de commande reprenant le numéro d'engagement; tous les bons de commande sont soumis au collège pour information à sa prochaine séance (individuellement ou via une liste récapitulative) ; l'information vers le conseil se fait à sa prochaine séance sur demande uniquement – le solde de l'engagement est clôturé en fin d'année budgétaire ;
- 1 séance d'un fonctionnaire délégué (article 234 § 4 NLC) d'un marché à l'ordinaire < 30.000 EUR HTVA à bordereau de prix qui n'est pas dans le même exercice budgétaire : fixation, attribution & ensuite tout le long de la durée du marché visa des bons de commande qui engagent la dépense par leur visa, le numéro d'engagement est mis sur le bon de commande après son visa et avant sa signature ; tous les bons de commande sont soumis au collège pour information à sa prochaine séance (individuellement ou via une liste récapitulative) ; l'information vers le conseil se fait à sa prochaine séance sur demande uniquement ;
- un marché public à bordereau de prix > 30.000 EUR HTVA : le collège attribue le marché public lors d'une séance et délègue l'établissement et l'envoi des bons de commande à un fonctionnaire ou plusieurs fonctionnaires nommément désignés ; le(s) fonctionnaire(s) émet(tent) le(s) bon(s) de commande qui permet(tent) leur engagement budgétaire, le numéro d'engagement est mis sur le bon de commande avant sa signature par le fonctionnaire et son envoi ; l'information vers le collège se fait individuellement ou via une liste au plus tôt à sa prochaine séance, au plus tard dans le trimestre et à sa prochaine séance si le collège le demande ; l'information vers le conseil se fait à sa prochaine séance sur demande uniquement.

2.3 troisième paragraphe

§ 3. Le créancier de la commune produit une facture accompagnée du bon de commande et l'adresse au collège des bourgmestre et échevins ou au service désigné à cet effet dans le bon de commande.

Il peut faire usage de la facture électronique au sens de l'article 2 de la Directive 2014/55/UE du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 relative à la facturation électronique dans le cadre des marchés publics lorsque la loi l'impose ou lorsque le pouvoir adjudicateur l'autorise et selon les modalités prévues par ce dernier.

Le troisième paragraphe prévoit que le créancier de la commune doit produire une facture accompagnée du bon de commande (ou du document faisant office de bon de commande qui lui a été envoyé) au collège ou au service désigné à cet effet dans le bon de commande. **Ce service doit être le service communal où se situe l'unique facturier d'entrée pour la commune.**



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Cette obligation résulte de la nécessité de pouvoir vérifier que ce que l'adjudicataire facture est bien conforme au bon de commande qu'il a reçu. Dans le cas contraire, la commune a la possibilité de renvoyer la facture qui n'est pas établie conformément à cet article réglementaire.

Il est rappelé qu'il peut être fait usage de la facture électronique.

Il faudra veiller à maintenir un seul point d'entrée pour la commune.

Veillez agréer, Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale, compétent pour les pouvoirs locaux,



Rudi Vervoort

