



Date : 11/04/2014

## Fiche au sujet de la prise en charge des contrats de gestion déléguée des services publics sur le système GID

La Loi n° 54-05 prévoit des contrats de gestion déléguée de services et d'ouvrages publics passés par les collectivités locales ou leurs groupements avec les acteurs économiques.

A mi-chemin entre un contrat de droit commun, une convention ou un marché, ce genre de contrat pose des difficultés pratiques lors de son exécution. En cause, l'absence des textes d'application de la loi la régissant.

La présente fiche dresse la méthodologie à suivre pour prendre en charge les dépenses liées à ce contrat sur le système GID.

### 1. Cas des nouveaux contrats « Gestion déléguée » au titre de 2014

En attendant d'arrêter en détail les caractéristiques de ce type de dépense aux fins de liquidation sur le système GID, il a été décidé de l'intégrer en tant que contrat de droit commun sous type « **Gestion déléguée** » avec les spécificités suivantes :

- Ce contrat peut être ferme ou reconduction ; des champs relatifs à la reconduction, au nombre d'années de reconduction et au montant de la première année sont prévus dans le système.
- Si le contrat est reconductible, **l'engagement de la première et la dernière année** est fait au prorata des prestations à exécuter effectivement (A l'instar des marchés-cadres ou marchés reconductibles), concernant les autres années de reconduction, l'engagement doit couvrir la totalité de la dépense à laquelle la collectivité s'oblige.
- Si le contrat fait l'objet d'une révision des prix due au dépassement du plafond arrêté par le contrat initial, le calcul du montant de cette révision doit se faire hors GID, mais les frais qui en découlent doivent être supportés par une opération de type « **Augmentation d'engagement** » à passer dans le système GID (Visa par le comptable et PEC par l'ordonnateur).
- Le contrat peut faire également, le cas échéant, l'objet de diminutions d'engagement. Une opération de type « **Diminution d'engagement** » doit être passé dans le système GID (visa par le comptable et PEC par l'ordonnateur).
- Toute modification de ce contrat doit être introduite sur GID par avenant en augmentation ou avenant en diminution selon le cas.
- Ce contrat, sera pour le moment, non liquidable sur le système et ne comportera pas de BPDE.
- Un champ relatif au mode de passation (Appel d'offre, concours ou négociée) est à remplir lors de la création de ce contrat.
- Lors de l'ordonnancement de ce contrat, l'ordonnateur doit créer un seul OP (ordonnance de paiement) au profit du vrai bénéficiaire avec le montant total de la dépense.
- S'il y a pénalités, ou intérêts, ceux-ci devront être saisis dans GID par le comptable assignataire sous forme **d'opposition** de type « **Ordre de recette** ».

## 2. Cas des anciens contrats « Gestion déléguée » au titre des années précédentes

Les anciens contrats de type « Gestion délégués » qui existent déjà au niveau des ordonnateurs des collectivités locales doivent être saisis pour la première sur GID avec les mêmes spécifications que les nouveaux contrats.

La démarche est la suivante :

- Saisir ces contrats au niveau du module « **Clôture d'exercice** » comme anciennes dépenses avec leur montant initial.
- Reporter ces anciens contrats en 2014 par le module « **Reprise report engagement** » avec un montant correspondant aux reliquats non ordonnancés durant les exercices écoulés.
- Ces reports doivent être visés par le comptable et pris en charge par l'ordonnateur.
- Si ces anciens contrats sont cochés reconductibles lors de leur création dans le système GID, le bouton « **Engagement annuel au titre de 2014** » est affiché automatiquement après visa des reprises report engagement par le comptable et PEC par les ordonnateurs.
- Si ces anciens contrats sont ordonnancés en totalité au 31/12/2013, ils doivent faire l'objet d'une nouvelle création en 2014.
- Si ces anciens contrats ne seront reportés que pour l'année 2014, l'ordonnateur devra les saisir comme ancienne contrat **ferme**.

## Cas des nouveaux contrats « Gestion déléguée » au titre de 2014

Procéder à la création du contrat selon les étapes suivantes :

1. Créer > Gestion dépense > Création dépense > Créer nouvel acte >

The screenshot shows the GID software interface. At the top, there are navigation elements: 'instances', 'Courrier', 'Traitement de masse', and 'Créer'. Below this, there are three main tabs: 'GESTION CRÉDITS', 'GESTION DÉPENSE', and 'CLÔTURE EXERCICE'. Under 'GESTION DÉPENSE', there are four sub-sections: 'Gestion engagement', 'Suivi exécution', 'Gestion régie', and 'Gestion ordonnancement'. The 'Gestion engagement' section is highlighted with a red starburst and contains the following options: 'Création dépense', 'Engagement dépense', 'Engagement dépense sur AP', 'Augmentation engagement', 'Augmentation engagement AP', and 'Diminution engagement'. The 'Suivi exécution' section contains: 'Ordre de service', 'Augmentation masse travaux', 'Diminution masse travaux', 'Prise en charge avenant', 'Changement domiciliation', and 'Prise en charge résiliation'. The 'Gestion régie' section contains: 'Prise en charge avance', 'Reversement avance', 'Imputation sur régie', and 'Bordereau justificatif'. The 'Gestion ordonnancement' section contains: 'Liquidation', 'Ordonnancement', 'OP intérêts moratoires', 'Bordereau d'émission', and 'Bordereau payeur délégué'.

2. Choisir une dépense de type « Contrat de droit commun »

Type dépense
ACQUISITIONS IMMOBILIERES A L'AMIABLE
AVANCES
BON DE COMMANDE
BON DE COMMANDE SPECIFIQUE
CAPITAL DECES
CONVENTION
CONTRAT D'ARCHITECTE
<b>CONTRAT DE DROIT COMMUN</b>
COTISATION DU MAROC AUX ORGANISMES INTERNATIONAUX
DECISIONS JUDICIAIRES ET ADMINISTRATIVES
EXPROPRIATION
IMPOTS ET TAXES
INTERETS ET COMMISSIONS BANCAIRES
MARCHE
INSERTIONS PUBLICITAIRES
RISTOURNES D'INTERETS
SALAIRES ET INDEMNITES
SUBVENTION
VERSEMENT

### 3. Choisir sous type «Gestion déléguée».

Sous type dépense
ACHAT ET ABBONNEMENT AUX JOURNAUX, REVUES ET PUBLICATIONS DIVERSES
ABBONNEMENT D'ACCÈS À DES BASES DE DONNÉES EN LIGNE
ABBONNEMENT AUX SERVICES INTERNET
ABBONNEMENT AUX RÉSEAUX DE TÉLÉCOMMUNICATION
ACHAT DE VEHICULES ET D'ENGINs
ACTES D'ACHAT D'IMMEUBLES
ACHAT DE SPECTACLES
ACQUISITION D'OEUVRES LITTÉRAIRES, SCIENTIFIQUES OU D'ART
ASSURANCE DES VÉHICULES DU PARC AUTOMOBILE DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES
ASSURANCES DES ELEVES
AUTRES
ACTES DE LOCATION D'IMMEUBLES
CONSULTATIONS MÉDICALES
CONSULTATIONS OU RECHERCHES JURIDIQUES, SCIENTIFIQUES OU LITTÉRAIRES QUI COMPTE TENU DE LEUR NATURE ET DE LA QUALITÉ DE LEURS AUTEURS NE PEUVENT FAIRE L'OBJET DE MARCHÉ
CONTRAT D'ENTRETIEN DU MOBILIER ET MATERIEL
PRESTATIONS DE FORMATION NECESSITANT DES COMPETENCES OU EXPERTISES PARTICULIERES
ASSISTANCE D'EXPERTS POUR L'EVALUATION DES DEGATS PRODUITS SUITE A DES EVENEMENTS EXCEPTIONNELS
<b>GESTION DÉLÉGUÉE</b>
HOTELLERIE, HEBERGEMENT, RECEPTION ET RESTAURATION
MANDATS LÉGAUX
ACHAT D'OBJETS D'ART, D'ANTIQUITÉ OU DE COLLECTION
PARTICIPATION DES ARTISTES,TECHNICIENS ET CONFÉRENCIERS DANS DES ACTIONS CULTURELLES SCIENTIFIQUES OU LITTÉRAIRES
PRESTATIONS EFFECTUEES ENTRE SERVICES DE L'ETAT GERES DE MANIERE AUTONOME ET ADMINISTRATIONS PUBLIQUES
PRESTATIONS DE FORMATION DONNANT LIEU À UN DIPLÔME ASSURÉES PAR LES UNIVERSITÉS OU PAR LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PUBLIC
PRESTATIONS POSTALES ET FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT
ACHAT, DÉVELOPPEMENT, PRODUCTION OU COPRODUCTION DE PROGRAMMES DESTINÉS À LA DIFFUSION PAR DES ORGANISMES DE RADIODIFFUSION ET DU TEMPS DE DIFFUSION
TRAVAUX DES REPERTIORS MAGASINS DÉVELOPPEMENT DES REPERTIORS MAGASINS MULTIMÉDIAS (VOTRE AGENCE)

### 4. Ensuite, remplir l'écran IHM suivant :

Si contrat est ferme non reconductible

**CONTRAT DE DROIT COMMUN**

Références de la dépense

Sous-type : **GESTION DÉLÉGUÉE**      Année budgétaire : **2014**      Numéro : [ ]

Reconduction :

Mode de passation " : [ ]      Référence AO : [ ]

Objet " : [ ]

Destination : [ ]

Signataire " : [ ]      Date signature " : [ ]      GID

Montant " : [ ]

**Bénéficiaire**

Type Tiers " : [ ]      Aide

**Modalités de règlement**

Mode de Paiement " : [ ]

**Monnaie de règlement**

Devise : [ MAD ]      Taux devise : [ ]

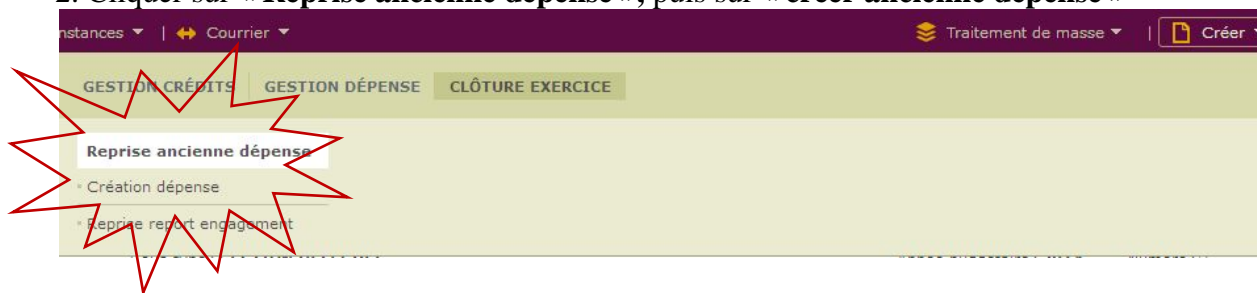
[ Initialiser ]      [ Ajouter ]

Si contrat est reconductible :

Cliquer sur « Ajouter » et poursuivre le cycle de traitement normal et habituel du contrat sur le système GID jusqu'à sa prise en charge par l'ordonnateur.

### Cas des anciens contrats « Gestion déléguée »

1. Choisir le module « Clôture exercice »
2. Cliquer sur « **Reprise ancienne dépense** », puis sur « **créer ancienne dépense** »



3. Choisir le type « Contrat de droit commun » avec un sous type de dépense « Gestion déléguée ». Ensuite, remplir les champs de l'écran affiché : (Contrat ferme ou reconductible).

### Si l'ancien contrat est reconductible

1. Remplir les nombres d'années de reconduction restantes et le montant de la première année qui doit être égal au montant initial du contrat.

#### CONTRAT DE DROIT COMMUN

A screenshot of a web form titled 'CONTRAT DE DROIT COMMUN'. The form has several sections: 'Sous-type : GESTION DÉLÉGUÉE', 'Année budgétaire' (dropdown), 'Numéro' (text), 'Reconduction' (checkbox checked), 'Nombre d'années de reconduction' (text), 'Montant à engager la première année' (text), 'Mode de passation' (dropdown), 'Référence AO' (text), 'Objet' (text area), 'Destination' (text area), 'Montant' (text), 'Devise' (dropdown, set to MAD), 'Taux devise' (text), 'Signataire' (dropdown), 'Date signature' (text), 'Bénéficiaire' section with 'Type Tiers' (dropdown) and 'Aide' button, 'Modalités de règlement' section with 'Mode de Paiement' (dropdown), and an 'Enregistrer' button at the bottom right.

2. Cliquer sur Ajouter.
3. Poursuivre le cycle de traitement normal et habituel du contrat sur le système GID jusqu'à sa prise en charge par l'ordonnateur.

### Rappel

Ces anciens contrats doivent faire également l'objet d'un engagement annuel au titre de l'année 2014. Par contre, s'ils sont ordonnancés en totalité au 31/12/2013, ils doivent faire l'objet d'une nouvelle création en 2014 (Cf. prise en charge d'un nouveau contrat ci-dessous).

### En savoir plus

Joindre la Communauté GID « <http://communaute.gid.gov.ma> » et apprendre à vous servir du système GID.