

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

FONDS ROUTIER

(E.P.A)



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ROAD FUND

(P.A.C)

Guide Technique à l'Usage des Intervenants

FONDS
ROUTIER

Mai 2015

A l'intention :

- Ordonnateurs
- Autorités contractantes
- Commissions de passation des Marchés
- Entreprises de BTP
- Maitres d'œuvre
- MINFI
- Banques
- Autorité des Marchés

AVANT-PROPOS

Le présent guide constitue un outil de référence pour les acteurs intervenant dans le processus de traitement des opérations relatives aux projets financés par le Fonds Routier. Au rang de ces opérations figurent l'élaboration, l'approbation et le suivi de la programmation, le visa des projets de marché et des projets de travaux en régie, le traitement des décomptes ainsi que leur paiement.

Ce document se présente comme un cadre formel visant l'efficacité des procédures à travers la clarification de la chaîne des opérations inhérentes aux marchés soumis au financement du Fonds Routier d'une part, la définition des rôles et responsabilités des différents intervenants ainsi que leurs interactions dans l'ensemble du processus d'autre part.

Au plan de la démarche, l'élaboration du présent guide a fait l'objet d'une large consultation des acteurs, choisis selon la technique de l'échantillonnage pour chaque domaine visé. De même, les travaux en commission impliquant, les ordonnateurs (MINTP, MINHDU et MINT), le MINMAP (volets passation des marchés et contrôle), le MINFI, l'ARMP et le SPRA ont permis de balayer l'essentiel des préoccupations devant être couvertes par le guide au moyen des réponses pertinentes et efficaces, susceptibles de permettre au prestataire, principale cible visée de conduire ses opérations dans la célérité.

Il s'adresse par conséquent à tous les acteurs de la chaîne de dépenses, à savoir le Ministère des Marchés Publics, le Fonds Routier, les Ordonnateurs/Maître d'ouvrage, les Commissions de passation des marchés, l'Agence de Régulation des Marchés Publics, Maître d'œuvre, le MINFI et les entreprises de BTP.

ACRONYME

AFD	Agence Française de Développement
AIR	Acompte d'Impôt sur les Revenus
AIS	Acompte d'Impôt sur les Sociétés
ARMP	Agence de Régulation des Marchés Publics
Art	Article
ATD	Avis à Tiers Détenteur
BIP	Budget d'Investissement Public
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
BTP	Bâtiments et Travaux Publics
C2D	Contrat Désendettement, Développement
CCPM	Commission Centrale de Passation des Marchés
CMPM	Commission Ministérielle de Passation des Marchés
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DQE	Devis Quantitatif et Estimatif
FR	Fonds Routier
GE	Guichet « Entretien »
GI	Guichet « Investissement »
MINFI	Ministère des Finances
MINHDU	Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain
MINMAP	Ministère des Marchés Publics
MINT	Ministère des Transports
MINTP	Ministère des Travaux Publics
MO	Maître d'Ouvrage
OS	Ordre de Service
SPRA	Secrétariat Permanent à la Réforme Administrative
TSR	Taxe Spéciale sur les Revenus
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	1
ACRONYME	2
SOMMAIRE	3
SECTION I : ÉLABORATION DES PROGRAMMES DES ORDONNATEURS	5
I. ÉLABORATION DE LA PROGRAMMATION	6
I.1. Qui est responsable de l'élaboration de la programmation ?	6
I.2. Quels sont les critères à satisfaire pour élaborer une bonne programmation ?	6
I.3. Quels sont les éléments-supports de la programmation ?	7
II. CIRCUIT GÉNÉRAL D'ÉLABORATION ET DE VALIDATION DES PROGRAMMES	8
II.1. Études préalables.....	9
II.2. Évaluation financière des projets et allotissements	9
II.3. En quoi consiste la notification de l'enveloppe ?	9
II.4. Comment s'effectue la pré-consolidation des programmes ?	10
II.5. Comment les programmes sont-ils examinés en vue de leur approbation ?	10
III. DIFFUSION ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PROGRAMMES	10
III.1. Comment s'opère l'importation de la programmation dans le système intégré ?	10
III.2. Comment s'effectue la diffusion des programmes approuvés ?	10
III.3. Comment s'opère le suivi de l'exécution des programmes?	10
III.4. La révision des programmes est-elle autorisée ?	11
SECTION II : CHAÎNE DE VISA DES PROJETS DE MARCHÉ ET DE TRAVAUX EN RÉGIE	13
I. PASSATION DES MARCHES	13
I.1. Comment sont définis les seuils de compétence en matière de passation des marchés initiés par les ordonnateurs?.....	13
I.2. Les marchés financés par le Fonds Routier peuvent-ils faire l'objet d'une passation par anticipation ?.....	13
I.3. Existe-t-il un modèle de BPU et de DQE en ce qui concerne les marchés financés par le Fonds Routier ?.....	14
I.4. Où trouver les modèles de DQE et de BPU ?	14
II. VISA DU MINMAP	14
II.1. Quels sont les marchés concernés par le visa du MINMAP ?	14
II.2. De quel délai dispose le MINMAP pour délivrer son visa ?	14
III. VISA DU FONDS ROUTIER	15
III.1. Quel est le champ d'application de la procédure de visa des contrats ?	15
III.2. Quelle est la consistance des contrôles effectués par le Fonds Routier ?	15
III.3. Quelle est la procédure de visa dans le cas spécifique des marchés ayant connu un début d'exécution sur un financement tiers et transféré au Fonds Routier ?	16
III.4. Quelles sont les pièces constitutives d'un projet de marché soumis au visa Fonds Routier ?	16
III.5. Quel est la check-list à vérifier avant de transmettre un projet au Fonds Routier pour Visa ?	17
III.6. Quel est le nombre d'exemplaire du projet de contrat à soumettre au visa du Fonds Routier ?	18
III.7. Quelle est la procédure de régularisation en cas de rejet d'un projet de marché ?	18
III.8. De quel délai dispose le Fonds Routier pour le visa des projets ?	18
III.9. De quel délai dispose l'autorité contractante pour régulariser les ordres de service visés par le Fonds Routier ?	18
IV. SIGNATURE DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE	19
V. ENREGISTREMENT	19

V.1. Quel est le champ d'application de l'acte d'enregistrement ?.....	19
V.2. À quel moment survient l'enregistrement ?	19
V.3. À qui revient la charge de l'enregistrement?	19
V.4. Combien d'exemplaires faut-il enregistrer ?	19
V.5. De quel délai dispose l'attributaire pour enregistrer le marché ?.....	19
V.6. Que coûte l'enregistrement d'un marché ?	19
V.7. Que fait l'attributaire après l'enregistrement du marché ?	19
VI. DISPATCHING DES CONTRATS ENREGISTRÉS	19
VI.1. Combien d'exemplaires l'attributaire retourne-t-il à l'autorité contractante ?	20
VI.2. Comment l'autorité contractante ventile-t-elle le contrat ?.....	20
VI.3. L'attributaire peut-il transmettre une copie du contrat au Fonds Routier ?.....	20
TABLEAU RÉCAPITULATIF DU CIRCUIT DE VISA DES CONTRATS	21
SECTION III : PROCÉDURE ET CHAÎNE DE TRAITEMENT DES DÉCOMPTES	23
I. Quelles sont les conditions de validation des décomptes au niveau de chaque intervenant ?	23
II. Comment doit se présenter un décompte des prestations financées par le Fonds Routier ?.....	27
III. Quel est le circuit général de traitement ou de visa du décompte sur financement Fonds Routier ?.....	28
IV. Où peut-on trouver les modèles des décomptes types ?.....	31
SECTION IV : PAIEMENT DES DÉCOMPTES	32
I. PAIEMENTS RELEVANT DU « GUICHET ENTRETIEN ».....	33
I.1. Quels sont les considérations fiscales liées aux paiements relevant du « Guichet Entretien » ?	33
I.2. Quels sont les délais de paiement au « Guichet Entretien » ?	33
I.3. Quelles sont les conditions et modalités de paiement au guichet « entretien »?.....	33
II. PAIEMENTS RELEVANT DU GUICHET « INVESTISSEMENT ».....	38
II.1. Quels sont les considérations fiscales liées aux paiements relevant du « Guichet Investissement » ?	39
II.2. Quelles sont les conditions de paiement au guichet investissement du Fonds Routier ?.....	39
III. CONTACTS DU FONDS ROUTIER.....	40
ANNEXES	41
DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES	41
FORMAT DU RIB.....	41

SECTION I :
ÉLABORATION DES PROGRAMMES
DES ORDONNATEURS

I. ÉLABORATION DE LA PROGRAMMATION

I.1. Qui est responsable de l'élaboration de la programmation ?

La programmation des travaux et prestations bénéficiant du concours financier du Fonds Routier est sous la responsabilité de l'ordonnateur (MINTP, MINH DU, MINT, etc.). Il en est de même des études préalables et de l'évaluation financière de ces programmes.

Pour ce qui est des collectivités territoriales décentralisées, les projets sous leurs compétences sont préparés par eux et intégrés dans la programmation de l'ordonnateur principale en phase d'élaboration des projets. Les formulaires de programmation font ressortir clairement la distinction entre projets relevant de chacune des entités. Cependant, la signature de ces CTD sera admise au cours de la formalisation des contrats et de l'ordonnancement des paiements.

I.2. Quels sont les critères à satisfaire pour élaborer une bonne programmation ?

I.2.1. L'éligibilité des projets

Les activités programmées rentrent dans les domaines d'intervention visés par les textes organiques du Fonds Routier. Il s'agit :

pour le Guichet « Entretien »,

- (i) des travaux d'entretien du réseau routier prioritaire interurbain classé ;
- (ii) des travaux d'entretien voiries urbaines prioritaires ;
- (iii) des travaux et d'équipement des routes rurales prioritaires ;
- (iv) des études routières, géotechniques et contrôle des travaux ;
- (v) de l'entretien courant des installations fixes et mobiles nécessaires à la protection du domaine public routier ;
- (vi) de la prévention et sécurité routières.

Il est à préciser que les ressources de ce Guichet ne financent pas l'acquisition des fournitures d'équipements.

pour le Guichet « Investissement »,

- (i) des travaux de réhabilitation, de renforcement, de reconstruction ou d'aménagement des routes et ouvrages d'art ;
- (ii) des travaux de suppression des points du réseau présentant des difficultés et risques pour les usagers ;
- (iii) des travaux de construction d'une nouvelle route dans le cadre des financements extérieurs ;
- (iv) des marchés de maîtrise d'œuvres relatifs aux travaux sus-cités.

(Art 26 du Décret N° 2012/173 du 29 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2005/239 du 24 juin 2005 portant organisation et fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier.) .

I.2.2. Le respect du régime de la commande

Les activités programmées sont supposées faire l'objet de la commande publique suivant le régime applicable dans le cadre des marchés publics (les bons de commande, les conventions de collaboration ou de partenariat non prévues dans le code des marchés publics sont exclus).

I.2.3. L'exécution projetée

Les activités sont supposées être réalisées par l'entreprise privée, sous réserve de l'application des dispositions relatives aux projets à exécuter en régie.

I.2.4. La maturité des projets

Les activités inscrites dans la programmation doivent avoir fait l'objet des études préalables disponibles (DAO pour les travaux, les fournitures et les prestations intellectuelles). En outre, les travaux et acquisition nécessitant le concours d'une maîtrise d'œuvre doivent être indiqués avec une anticipation suffisante en vue du recrutement du maître d'œuvre par rapport à l'entreprise ou au fournisseur. Par ailleurs, ces projets doivent pouvoir démarrer et s'exécuter au moins à 50% au cours de l'année de leur inscription dans la programmation.

I.2.5. La disponibilité des ressources

Chaque projet doit justifier d'une contrepartie suffisante au titre des ressources disponibles. Pour les projets dont l'exécution est prévue sur plusieurs années, la convention spécifique, le journal des projets et/ou l'autorisation d'engagement doivent être joints au programme.

I.3. Quels sont les éléments-supports de la programmation ?

La programmation est composée de deux parties :

- le bilan de l'exercice qui s'achève ;
- le programme de l'exercice de référence.

I.3.1. Que comprend le bilan de l'exercice qui s'achève ?

Le bilan de l'exercice qui s'achève comprend :

- la présentation détaillée de l'état d'exécution des projets en mettant l'accent sur la passation des marchés (dates de lancement de l'appel d'offres le cas échéant, dates d'attribution et de notification du démarrage)
- l'exécution physique et financière (taux d'exécution physique et taux de paiement)

I.3.2. Que contient le programme de l'exercice de référence ?

Le programme de l'exercice de référence contient les éléments suivants :

- la note de présentation (contexte, orientations stratégiques, objectifs spécifiques, résultats attendus assortis d'indicateurs (linéaire d'entretien courant et d'entretien périodique, nombre de personnes touchées par la campagne de sensibilisation, nombre de personnes formées, etc.), principales innovations (le cas échéant), dispositions particulières, perspectives, etc) ;
- les tableaux récapitulatifs (par composante, par réseau ou zone, par région, part transférée aux CTD) ;
- les tableaux détaillés qui incluent les dates clé au titre de la passation et du démarrage de l'exécution (suivant le modèle diffusé, voir indication en annexe) ;
- les prévisions de décaissement sous forme de plan détaillé présentant pour chaque projet les projections de décaissements. Ces projections incluent les projets engagés les exercices antérieurs et non achevés à la clôture de l'exercice n-1 ;
- les tableaux détaillés (suivant le modèle diffusé, voir indication en annexe) ;
- les annexes (documents supports pour attester de la maturité des projets) ;
- le programme sous support électronique présenté selon le format d'importation.

II. CIRCUIT GÉNÉRAL D'ÉLABORATION ET DE VALIDATION DES PROGRAMMES.

Dans le cadre de l'interaction avec le Fonds, le circuit d'élaboration et de validation des programmes se déroule comme suit :

N°	Articulation	Responsable	Date clé	Observations
1	Études préalables et DAO (relevé des dégradations, spécifications techniques, termes de référence)	Ordonnateur	Juillet à octobre n-1	
2	Évaluation financière des projets et allotissements	Ordonnateur	Octobre n-1	
3	Notification de l'enveloppe	Fonds Routier	Deuxième quinzaine d'octobre n-1	
4	Pré-consolidation des programmes	Fonds Routier et ordonnateurs	Première quinzaine de novembre n-1	Atelier sur la programmation
5	Consolidation des programmes	Ordonnateurs	Deuxième quinzaine de novembre n-1	
6	Transmission des programmes au Fonds Routier	Ordonnateurs	Avant le 05 décembre n-1	
7	Examen des programmes pour approbation	Comité de Gestion du Fonds Routier	Entre le 15 et le 30 décembre n-1	

II.1. Études préalables

Les études sont faites suivant les procédures de l'ordonnateur. Il faudra cependant procéder à :

- l'actualisation de l'étude au moment de lancer la consultation ;
- l'analyse de tous les paramètres liés à l'exécution du projet (facteurs de risque, disponibilité des matériaux, voies d'accès au site d'exécution du projet, antécédents sur le projet, formalités administratives, adhésion des populations, etc.) ;
- La vérification de la non-inscription du projet dans un autre programme.

II.2. Évaluation financière des projets et allotissements

L'évaluation financière des projets devra tenir compte, entre autres, de :

- l'affectation rationnelle des ressources en fonction des besoins et non sur une base forfaitaire ;
- la nécessité d'optimiser le coût à l'unité, sans pour autant favoriser le dumping ;
- la configuration optimale des lots pour minimiser le coût de transport ;
- la définition des lots consistants en fonction des catégories d'entreprises pour intéresser les grandes entreprises.

II.3. En quoi consiste la notification de l'enveloppe ?

La notification de l'enveloppe se fait par guichet et tient compte des éléments ci-dessous :

Guichet « Entretien »

- les ressources du Fonds Routier (Guichet Entretien) sont affectées par domaine d'intervention (types de prestations) selon les quotas fixés par un texte réglementaire ;
- le montant prévisionnel des ressources du Fonds découle du cadrage budgétaire arrêté dans le cadre de la préparation de la Loi de finances de l'exercice concerné ;
- le tableau de répartition des ressources suivant application des quotas fixés est communiqué aux ordonnateurs par correspondance du Président du Comité de Gestion ;
- le tableau des ressources non consommées de l'exercice $n-1$ à reporter sur l'exercice n est communiqué à l'ordonnateur par la même voie.

Guichet « investissement »

- la désignation des projets à domicilier dans ce guichet se fait à la discrétion de l'ordonnateur ;
- les projets éligibles domiciliés dans ce guichet font l'objet d'une convention spécifique passée entre l'ordonnateur et le Fonds Routier, indiquant clairement entre autres, le mode et le calendrier de transfert des fonds, le maître d'ouvrage, la nature exacte des travaux ou prestations, les obligations des deux parties ;
- le transfert des dotations budgétaires nécessaires à la couverture financière des projets fait l'objet de Décisions et de bon d'engagements dont copie est transmise en temps opportun au Fonds pour suivi de l'exécution ;
- les dotations budgétaires transférées doivent correspondre aux projets inscrits dans la programmation et ayant fait l'objet de conventions spécifiques.

II.4. Comment s'effectue la pré-consolidation des programmes ?

- un atelier est organisé par le Fonds Routier à partir des avant-projets de programmes transmis par les ordonnateurs au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la tenue dudit atelier ;
- les participants principaux sont: Ordonnateurs, MINMAP, MINFI, Fonds Routier ;
- l'approche de travail est collaborative (présentation de l'Ordonnateur – débat – observations et recommandations) ;
- le déroulement de l'atelier : suivant les indications des TDR ;
- résultats attendus : programme conforme, support d'importation préparé et vérifié.

II.5. Comment les programmes sont-ils examinés en vue de leur approbation ?

- l'examen des programmes se fait projet par projet pour s'assurer que les critères **visés au point 1.2** sont respectés ;
- le programme peut être approuvé globalement, partiellement ou rejeté ;
- En cas d'approbation partielle ou de rejet, le Comité de Gestion notifie à l'ordonnateur le motif de sa décision ;
- l'ordonnateur peut solliciter un nouvel examen du programme non approuvé ;
- le Comité de gestion peut formuler des observations sur tout ou partie du programme, même en cas d'approbation ;
- le programme approuvé fait l'objet d'une résolution dont copie est transmise à l'ordonnateur et au MINMAP ;
- le document approuvé est marqué du cachet du Fonds Routier ainsi que de la mention « approuvé ».

III. DIFFUSION ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PROGRAMMES

III.1. Comment s'opère l'importation de la programmation dans le système intégré ?

- le support électronique sous format d'importation est vérifié pour établir la cohérence avec le document approuvé ;
- les tableaux sont consolidés et importés dans le système de gestion du Fonds Routier.

III.2. Comment s'effectue la diffusion des programmes approuvés ?

La diffusion des programmes approuvés s'effectue de deux façons :

- la version approuvée du document est diffusée directement auprès des ordonnateurs, du MINMAP et du MINFI ;
- la programmation validée est mise en ligne dans les espaces du site web du Fonds Routier réservés aux ordonnateurs dans le mois suivant l'approbation des programmes.

III.3. Comment s'opère le suivi de l'exécution des programmes ?

- l'exécution des programmes fait l'objet d'un suivi dans le cadre d'un Comité composé du Fonds Routier, des ordonnateurs, du MINMAP et du MINFI ;

- la revue de l'exécution des programmes se fait tous les trimestres à partir des documents préparés par le Fonds, les ordonnateurs, le MINFI et le MINMAP ;
- les conclusions de ces travaux sont portées à la connaissance des Ministres ordonnateurs et des autres administrations en tant que de besoin ;
- le Fonds Routier rend disponible sur son site internet au jour le jour les données sur l'exécution des projets, dans un espace réservé aux ordonnateurs.

III.4. La révision des programmes est-elle autorisée ?

- les ordonnateurs ont la possibilité de solliciter la révision à mi-parcours de leurs programmes ;
- le Ministre ordonnateur saisit à cet effet le Président du Comité de Gestion du Fonds Routier par lettre assortie d'une note de présentation et d'un tableau d'ajustement ;
- la révision concerne les virements de ligne à ligne, l'insertion ou le retrait de projets, le redéploiement des crédits en provision ou des reliquats de crédits, etc ;
- dans chacun des cas cités, le tableau doit clairement faire ressortir les mouvements en indiquant la source et la destination des ressources ;
- le programme révisé est soumis à l'approbation du Comité de Gestion dans les mêmes conditions que la programmation initiale.

SECTION II :
CHAÎNE DE VISA DES PROJETS DE
CONTRATS ET DE TRAVAUX EN
RÉGIE

Le Fonds Routier, en tant que organisme- payeur, vise les projets de contrats initiés par les ordonnateurs, avant leur signature définitive par l'autorité contractante (Maître d'Ouvrage ou le MINMAP). Ce visa tient lieu d'engagement dudit projet après avoir vérifié que son contenu et les éléments annexes y relatifs épousent le mandat et les dispositions des textes organiques du Fonds Routier.

Sous réserve des dispositions portant sur les travaux en régie, le visa des contrats intervient en principe au milieu d'une longue chaîne d'actions imbriquant les responsabilités de plusieurs intervenants, allant de la passation des marchés au dispatching du contrat signé de l'autorité contractante aux différents acteurs impliqués dans l'exécution ou le suivi dudit marché.

Cette section décrit de façon séquentielle les différentes étapes de la chaîne, dans le but d'informer tout intervenant des interrelations qui le lient aux autres acteurs, ainsi que les différents niveaux de responsabilités qui en découlent.

I. PASSATION DES MARCHES

I.1. Comment sont définis les seuils de compétence en matière de passation des marchés initiés par les ordonnateurs?

Selon le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013, la passation des marchés est assurée selon les seuils de compétence, par les ordonnateurs ou par le Ministère des Marchés Publics. Ceux-ci lancent les appels d'offres et attribuent sous la proposition des organes d'appui technique de passation des marchés placés auprès de leurs services respectifs, à savoir la Commission Ministérielle de Passation des Marchés Publics (CMPM) en ce qui concerne les ordonnateurs et la Commission Centrale de Passation des Marchés Publics en ce qui concerne le Ministère des Marchés Publics.

L'article 29 du Décret ci-dessus cité précise en fonction du montant et de la nature (routes, approvisionnements généraux, services et prestations intellectuelles), les marchés relevant de la compétence des ordonnateurs et du MINMAP.

I.2. Les marchés financés par le Fonds Routier peuvent-ils faire l'objet d'une passation par anticipation ?

En ce qui concerne les marchés du guichet « Entretien », le Premier Ministre autorise en dérogation aux dispositions de l'article 7 (4) du code des marchés publics, à anticiper autant que de besoin, le lancement de certaines consultations avant l'adoption du budget correspondant (Cf. Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des marchés publics). Cependant, pour assurer le confort et la sérénité des Commissions de passation des marchés relativement à la preuve de disponibilité du financement, le Fonds Routier se dispose à délivrer des avis conformes à la demande de l'ordonnateur. Cette démarche permet également d'attester de l'éligibilité desdits projets au financement du Fonds.

I.3. Existe-t-il un modèle de BPU et de DQE en ce qui concerne les marchés financés par le Fonds Routier ?

Le cadre de détail quantitatif et estimatif fait partie des dossiers d'appel d'offres examinés par les commissions compétentes. Les ordonnateurs, avec l'appui du Fonds Routier, ont produit des modèles de DQE et de BPU par catégorie de prestations financées par le Fonds Routier (travaux mécanisés, contrôle des travaux, cantonnement, étude de trafic, relevé de dégradations, gestion technique des stations de pesage, etc.) afin de faciliter leur exploitation et leur importation dans l'application Informatique du Fonds Routier. Ces modèles doivent être utilisés par les ordonnateurs dans la préparation des dossiers d'appel d'offres afin d'éviter des DQE différemment structurés pour les marchés de même type relevant du même ordonnateur. Ils doivent également être reproduits dans le cadre de l'élaboration du projet de contrat.

I.4. Où trouver les modèles de DQE et de BPU ?

Ces modèles existent dans les services respectifs des ordonnateurs.

Ils peuvent également être téléchargés sur le site du Fonds Routier à l'adresse www.fondsroutiercameroun.org/

II. VISA DU MINMAP

II.1. Quels sont les marchés concernés par le visa du MINMAP ?

En application à l'article 31 (1) du Décret N° 2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés publics, le visa du Ministre en charge des marchés publics est requis pour des marchés relevant de la compétence des Commissions Ministérielles de Passation des Marchés et dont les montants sont compris :

- entre cinq cent millions et cinq milliards de FCFA pour les routes ;
- entre cinq cent millions et un milliard pour les autres infrastructures ;
- entre deux cent millions et cinq cent millions de francs CFA pour les bâtiments et équipements collectifs;
- entre cent millions et deux cent cinquante millions de francs CFA pour les approvisionnements généraux;
- entre cinquante millions et cent millions de francs CFA pour les services et prestations intellectuelles.

I.2. De quel délai dispose le MINMAP pour délivrer son visa ?

L'alinéa 2 de l'article 31 du même Décret indique que le Ministre en charge des marchés publics dispose d'un délai de sept (7) jours pour délivrer son visa si les contrôles sont satisfaisants. En cas de rejet, l'ordonnateur est tenu de se conformer aux prescriptions du MINMAP.

III. VISA DU FONDS ROUTIER

III.1. *Quel est le champ d'application de la procédure de visa des contrats ?*

Sont soumis au visa du Fonds Routier, les contrats, les avenants, et les ordres de services à incidence financière. Ainsi, les ordres de service de démarrage des travaux autres que ceux relatifs aux tranches conditionnelles des marchés pluriannuelles ne sont pas soumis au visa du Fonds.

III.2. *Quelle est la consistance des contrôles effectués par le Fonds Routier ?*

Pour être visé, les projets de contrats doivent satisfaire aux contrôles à trois niveaux (art 18 (1) du Décret N° 2012/173):

- la régularité;
- la disponibilité des ressources;
- l'éligibilité des dépenses.

III.2.1. Contrôle de la régularité

Il vise à s'assurer de :

- la régularité du processus d'attribution du marché, notamment les justificatifs de l'approbation du projet de contrat par la Commission compétente, de son attribution par l'autorité contractante, et de l'autorisation de gré à gré par l'autorité compétente, le cas échéant ;
- la désignation du Fonds Routier comme payeur ;
- la non redondance des prestations objet du contrat avec celle confiée à une autre entreprise ;
- la conformité des dispositions fiscales (TVA, IS, droit d'enregistrement);
- l'exactitude et de l'opérationnalité de la domiciliation bancaire du cocontractant;
- l'indication claire du montant et des modalités de paiement ainsi que de son uniformité sur l'ensemble du document ;
- la conformité des ordres de services à incidence financière (respect de la limitation du montant, délai de régularisation par voie d'avenant clairement indiqué pour les ordres de service d'un montant au plus égal à 10% du montant du contrat de base) ;
- du respect des montants plafonds pour les avenants, le cas échéant ;
- de la conformité des clauses de réception.

III.2.2. Contrôle de la disponibilité des ressources

Il vise à s'assurer:

- de l'inscription du projet objet du contrat dans la programmation annuelle approuvée par le Comité de Gestion en premier lieu, et de l'existence des itinéraires retenus dans le contrat concernant cette programmation lorsque le cas s'y prête en deuxième lieu;
- de la disponibilité des ressources de façon suffisante pour le projet dans la programmation approuvée par le Comité de Gestion ;
- du déblocage ou d'un début de déblocage des fonds pour le cas des projets logés au guichet « Investissement », au regard de l'historique du compte de ce Guichet à la Paierie Générale du Trésor;

- de la couverture à terme des engagements par les ressources encaissées (l'article 35 du Décret N° 2005/239);
- du respect des plafonds des dépenses en ce qui concerne les travaux en régie.

III.2.3. Contrôle de l'éligibilité des prestations

Ce contrôle vise à s'assurer que :

- les prestations prévues dans le contrat relèvent du champ d'intervention du Fonds Routier tel que défini par les textes organiques (voir I.2.1) ;
- les prestations objet du contrat sont exclusivement réalisées par l'entreprise dans le cadre de l'exécution de sa mission, sous réserve des dispositions concernant les travaux en régie, et que le montant du marché sert intégralement à rémunérer ces prestations.

III.3. Quelles sont les exigences pour le visa dans le cas spécifique des marchés ayant connu un début d'exécution sur un financement tiers et transféré au Fonds Routier ?

Le Fonds Routier est régulièrement sollicité par les maitres d'ouvrage pour la gestion et le paiement de certains marchés d'investissement ayant connu un début d'exécution sur un autre financement. Cette situation est résolue par voie d'avenant initiée par l'autorité contractante et soumis au visa du Fonds Routier. Le cas échéant, ledit avenant doit formellement :

- désigner le Fonds Routier comme payeur;
- indiquer de façon détaillée la part des financements exécutés par le premier payeur et le reliquat à exécuter par le Fonds Routier;
- indiquer le délai global et la part des délais consommés;
- indiquer l'état des Avances de Démarrage, des Retenues de Garanties opérées ainsi que des remboursements effectués.

La procédure de visa est ensuite analogue à celle décrite en III.2.1, III.2.2 et III.2.3

III.4. Quelles sont les pièces constitutives d'un projet de marché soumis au visa Fonds Routier ?

III.4.1. Cas des projets de travaux en régie

Il s'agit du :

- devis descriptif et estimatif des travaux;
- calendrier d'exécution;
- devis des moyens humains et matériels;
- calendrier de décaissement.

III.4.2. Cas des projets de marché

L'autorité contractante doit associer au projet de contrat soumis au visa du Fonds Routier, un minimum de pièces nécessaires à son traitement, à la justification de la régularité et de la disponibilité des ressources. Il s'agit :

Projets de contrats	OS de démarrage des tranches conditionnelles
<ul style="list-style-type: none">• de la proposition d'attribution du projet de marché par la commission de passation de marché compétente;• de la décision d'attribution de l'autorité contractante ;• de l'autorisation de gré à gré obtenue de l'autorité compétente le cas échéant ;• de la décision de déblocage des fonds et copie du bon d'engagement (exceptionnellement dans le cas des marchés financés par les dotations budgétaires des ordonnateurs);• du support électronique du Devis Quantitatif et Estimatif du projet de marché (CD-ROM ou tout autre support) en vue de son importation dans l'application informatique;• de la lettre de visa du MINMAP, le cas échéant (pour les marchés relevant du seuil de visa du MINMAP tel que défini au point II.1 de la présente section).	<ul style="list-style-type: none">• de la copie de la (des) pièce(s) contractuelle (s) prouvant que les conditions subordonnant le déclenchement de ladite tranche ont été satisfaites (Par exemple, Procès-verbaux de réception provisoire de la tranche précédente).

III.5. *Quel est la check-list à vérifier avant de transmettre un projet au Fonds Routier pour Visa ?*

III.5.1. Cas des projets de marché

Sous-peine de rejet, l'autorité contractante devrait s'assurer que :

- 1) le marché ne relève pas d'un financement autre que celui du Fonds Routier ;
- 2) les prestations objet du contrat sont éligibles au guichet de financement visé (GE/GI) ;
- 3) le projet a été inscrit dans la programmation annuelle des ordonnateurs approuvée par le Comité de Gestion du Fonds Routier ou que les ressources sont disponibles et en voie de virement dans le compte du Fonds Routier logé à la PGT en ce qui concerne les projets relevant du BIP des ordonnateurs;
- 4) le montant du marché ne dépasse pas la dotation prévue;
- 5) le montant du contrat ne sert pas à financer les coûts de fonctionnement de l'ordonnateur;
- 6) les tronçons couverts par les travaux objet du contrat sont contenus dans ladite programmation;
- 7) les prestations objet du contrat ne chevauchent pas avec celles confiées à une autre entreprise quel que soit l'ordonnateur;
- 8) le format de la domiciliation bancaire du cocontractant et dispositions fiscales sont conformes;
- 9) les clauses de réception sont conformes;
- 10) le plafond des avenants est respecté, le cas échéant ;

- 11) les ordres de service à incidence financière sont conformes ;
- 12) les principales pièces justificatives, les spécimens de signature exigés sont produits et annexés au projet de marché.

III.5.2. Cas des projets de travaux en régie

Sous-peine de rejet, l'ordonnateur devrait s'assurer que :

- 1) les plafonds de dépenses sont respectés (5% du budget de l'ordonnateur au « Guichet Entretien » ;
- 2) les pièces justificatives sont produites et annexées au projet.

III.6. Quel est le nombre d'exemplaire du projet de contrat à soumettre au visa du Fonds Routier ?

Le projet de marché est édité en vingt (20) exemplaires et soumis au visa du Fonds Routier.

III.7. Quelle est la procédure de régularisation en cas de rejet d'un projet de marché ?

En cas de rejet, le Fonds Routier retourne sans suite à l'autorité contractante à travers une lettre motivée, le projet de marché dans les quinze (15) jours calendaires suivant sa réception. Toutefois, lorsque le marché relève de la compétence de la commission centrale de passation des Marchés et que les motifs de rejet sont relatifs aux insuffisances liées à la programmation (insuffisance des ressources, projet non inscrit dans la programmation, incompatibilité avec le champ d'intervention du Fonds Routier, etc.), le projet de marché est retourné à l'ordonnateur avec copie de la lettre de rejet au MINMAP.

Dès la prise en compte des irrégularités observées, le projet est retransmis au Fonds Routier pour être réexaminé.

III.8. De quel délai dispose le Fonds Routier pour le visa des projets ?

Conformément aux termes de la Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des marchés publics, la procédure de visa des contrats au Fonds Routier doit être contenue dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires.

S'agissant des travaux en régie, l'art 5 (2) du Décret N°2014/0004/PM stipule que le délai de visa de la liasse-projet ne devra pas excéder 48 (quarante-huit) heures, pour compter de sa réception.

III.9. De quel délai dispose l'autorité contractante pour régulariser les ordres de service visés par le Fonds Routier ?

Tout ordre de service donnant lieu à une régularisation par voie d'avenant devra l'être dans les 30 à 60 jours à compter de la date de notification, sous l'initiative et la diligence de l'ordonnateur.

Dans le cas spécifique des OS d'un montant de moins de 10% du contrat de base, cette régularisation conditionne les paiements au-delà du montant initial du marché.

IV. SIGNATURE DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

- 1) Une fois le projet de marché visé par le Fonds Routier, il est signé de l'autorité contractante et notifié à l'attributaire qui peut procéder à son enregistrement.
- 2) L'autorité contractante transmet au Fonds Routier une copie du marché immédiatement après sa signature, en vue du pré-positionnement des données y relatives dans l'application informatique intégrée du Fonds.

V. ENREGISTREMENT

V.1. Quel est le champ d'application de l'acte d'enregistrement ?

L'enregistrement s'applique aux contrats. Il est à préciser que dans le cas des marchés pluriannuels, l'enregistrement des tranches conditionnelles s'effectue sur la base des ordres de services de démarrage desdites tranches, et matérialisé sur la copie du marché.

V.2. À quel moment survient l'enregistrement ?

L'enregistrement survient après que l'ordonnateur ou le MINMAP, le cas échéant, ait signé et notifié le marché ou l'OS de démarrage de la tranche conditionnelle.

V.3. À qui revient la charge de l'enregistrement ?

L'enregistrement est à la charge de l'attributaire du marché.

V.4 Combien d'exemplaires faut-il enregistrer ?

Le CCAG stipule que dès notification du marché, l'entrepreneur est tenu de le timbrer et de l'enregistrer en sept (07) exemplaires originaux, sauf stipulations contraires du CCAP, dans les délais et conditions prévus par le Code Général des Impôts.

V.5. De quel délai dispose l'attributaire pour enregistrer le marché ?

Le délai d'enregistrement d'un marché est de vingt-et-un (21) jours à compter de la date de notification.

V.6. Que coûte l'enregistrement d'un marché ?

Le code général des impôts stipule que le coût d'enregistrement d'un marché représente 2% du montant HT du marché.

V.7. Que fait l'attributaire après l'enregistrement du marché ?

Après l'enregistrement, le marché est retourné à l'autorité contractante pour la suite de la procédure.

VI. DISPATCHING DES CONTRATS ENREGISTRÉS

Le dispatching des contrats permet aux différents acteurs impliqués dans le suivi de l'exécution physique ou financière du marché, de pouvoir agir dans le cadre de leurs missions respectives.

VI.1. Combien d'exemplaires l'attributaire retourne-t-il à l'autorité contractante ?

Après l'enregistrement, l'attributaire conserve un (01) exemplaire original du marché et en transmet cinq (05) à l'autorité contractante (01 autre copie originale est conservée par les services des impôts).

VI.2. Comment l'autorité contractante ventile-t-elle le contrat ?

L'autorité contractante ventile le contrat enregistré entre les différents intervenants de la manière suivante :

L'ordonnateur est l'autorité contractante		Le MINMAP est l'autorité contractante	
Intervenants	Nombre d'exemplaires	Intervenants	Nombre d'exemplaires
Fonds routier	1	Fonds routier	1
MO	1	MO	2
Ingénieur du Marché	1	MINMAP/Direction Générale en charge du Contrôle des Marchés	1
Chef de service du marché	1	MINMAP/Direction Générale en charge de la Passation des Marchés	1
MINMAP	1		

VI.3. L'attributaire peut-il transmettre une copie du contrat au Fonds Routier ?

Après enregistrement, l'attributaire peut, s'il le souhaite, transmettre lui-même une copie du contrat au Fonds Routier. Le cas échéant, il retourne à l'autorité contractante, 04 copies du marché, plus la décharge de la copie du Fonds Routier.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DU CIRCUIT DE VISA DES CONTRATS

N°	ÉTAPES	ACTION	RESPONSABLE	DÉLAIS DE TRAITEMENT
1	Visa du Fonds Routier	Contrôle de régularité, de l'éligibilité des prestations et de la disponibilité des ressources	FR	2 jours : travaux en régie 15 jours : projets de marché
		Régularisation par voie d'avenant des OS susceptibles de l'être	MO/MINMAP	30 à 60 jours suivant le visa du Fonds Routier. S'agissant spécifiquement des OS de moins de 10% du marché de base, cette régularisation conditionne le paiement des prestations dès dépassement du montant initial du marché.
2	Signature de l'autorité contractante	Signature du marché	MO/MINMAP	7 jours à compter de la date de visa du Fonds Routier
		Notification au titulaire du marché signé	MO/MINMAP	5 jours après la signature
3	Enregistrement	Enregistrement du marché aux impôts	ATTRIBUTAIRE	21 jours à compter de la date de notification
4	Dispatching des contrats	Dispatching du contrat enregistré	ATTRIBUTAIRE / MO / MINMAP	7 jours à compter de la date d'enregistrement

SECTION III :

PROCÉDURES ET CHAÎNE DE
TRAITEMENT DES DÉCOMPTES

Cette procédure vise l'identification du circuit de vérification de la conformité des décomptes aux clauses contractuelles, à travers l'analyse des constats de travaux et attachements ainsi que toute la liasse justificative accompagnant le décompte en lui-même afin d'apprécier l'effectivité des travaux. Elle jette les bases des conditions de validation des décomptes à financement Fonds Routier. Elle met en exergue les traitements effectués au niveau du Maître d'œuvre, du Maître d'Ouvrage Délégué, du MINMAP dans le cadre de l'apposition du visa préalable et des différents services du Maître d'Ouvrage dans le cadre du suivi du marché (Ingénieur et Chef Service du Marché).

I. Quelles sont les conditions de validation des décomptes au niveau de chaque intervenant ?

Le principe dit du « premier entré, premier sorti » est affirmé comme principe directeur dans le traitement et le paiement des décomptes au Fonds Routier.

La liasse décompte ou la facture constituée (décompte proprement dit, constats, attachements) doit être élaborée en 07 exemplaires dont un original et 06 copies. Les pièces qui l'accompagne doivent être transmises dès le premier décompte provisoire et restent valables pour les décomptes provisoires suivants, à l'exception de celle qui sont sujettes au renouvellement. Ces pièces sont regroupées dans le tableau ci-après en fonction des types de décompte et par intervenant :

Institution	PIÈCES REQUISES				Traitement effectué par intervenant
	Avance de démarrage	Décompte provisoire	Décompte final	Décompte général et définitif	
Maître d'Œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Marché signé et enregistré (Copie); • Cautionnement de restitution de l'avance de démarrage (Copie) ; • Spécimen de signature du Conducteur des travaux (à transmettre au Fonds Routier) ; • Demande d'avance de démarrage 	<ul style="list-style-type: none"> • Marché signé et enregistré (Copie); • Avenants éventuels en régularisation (copie) ; • Cautionnements exigés dans le contrat (Cautionnement de bonne exécution, cautionnement de retenue de garantie le cas échéant) (Copie) ; • Ordres de service nécessaires suivant le cas et prescrivant (le démarrage des travaux, prolongations ou suspension des délais, validation des prix nouveaux....) (Original) • Assurance Tous risques chantiers (TRC) valides pour les entreprises de réalisation (Original) ; • Assurance responsabilité civile chef d'entreprise (RCCE) valides (Copie) ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbal de réception provisoire (Copie) ; • Plan de récolement approuvé (Copie) ; • Rapport final de la maîtrise d'œuvre le cas échéant (copie). 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbal de réception définitive (Copie) ; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calcul cohérent des taxes et du net à payer sur le décompte ; ✓ Contrôle de cohérence entre les constats, les attachements et le décompte proprement dit ; ✓ Calcul des pénalités sur la base des ordres de services et avenants disponibles ; ✓ Vérification de la conformité des pièces.
Maitre d'Ouvrage (Ingénieur et Chef service du Marché)	<i>Intervient dans le cas où la maîtrise d'œuvre n'est pas mobilisée, ou dans le cas des marchés de maîtrise d'œuvre</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Marché signé et enregistré (Original); • Avenants éventuels en régularisation (original) ; • Cautionnements exigés dans le contrat (Cautionnement de bonne exécution, cautionnement de retenue de garantie le cas échéant) (Copie) ; • Ordres de service nécessaires suivant le cas et prescrivant (le démarrage des travaux, prolongations ou suspension des délais, 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbal de réception provisoire (Copie) ; • Plan de récolement approuvé (Copie) 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbal de réception définitive (Copie) ; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calcul cohérent des taxes et du net à payer sur le décompte ; ✓ Contrôle de cohérence entre les constats, les attachements et le décompte proprement dit ; ✓ Vérification de la conformité des pièces.

Institution	PIÈCES REQUISES				Traitement effectué par intervenant
	Avance de démarrage	Décompte provisoire	Décompte final	Décompte général et définitif	
		validation des prix nouveaux....) (Original) <ul style="list-style-type: none"> Assurance tous risques chantiers (TRC) valides pour les entreprises de réalisation (Copie) ; Assurance Responsabilité civile chef d'entreprise (RCCE) valides (Copie). 			
MINMAP	<ul style="list-style-type: none"> Marché signé et enregistré (Original); Cautionnement de restitution de l'avance de démarrage (Copie) ; 	<ul style="list-style-type: none"> Marché signé et enregistré (Original); Avenants éventuels en régularisation (original); Cautionnements exigés dans le contrat (Cautionnement de bonne exécution, cautionnement de retenue de garantie le cas échéant) (Copie) ; Ordres de service nécessaires suivant le cas et prescrivant (le démarrage des travaux, prolongations ou suspension des délais, validation des prix nouveaux....) (Copie) Assurance Tous risques chantiers (TRC) valides pour les entreprises de réalisation (Copie) ; Assurance Responsabilité civile chef d'entreprise (RCCE) valides (Copie) ; Projet d'exécution approuvé par le Chef service du Marché ; Rapports de contrôle géotechnique et 	<ul style="list-style-type: none"> Procès-verbal de réception provisoire (Copie) ; Plan de récolement approuvé (Copie) 	<ul style="list-style-type: none"> Procès-verbal de réception définitive (Copie) ; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calcul des pénalités sur la base des ordres de services et avenants disponibles ; ✓ Calcul cohérent des taxes et du net à payer sur le décompte ; ✓ Cohérence entre les constats, les attachements et le décompte proprement dit ; ✓ Effectivité et qualité des travaux.

Institution	PIÈCES REQUISES				Traitement effectué par intervenant
	Avance de démarrage	Décompte provisoire	Décompte final	Décompte général et définitif	
		topographique (Copie) ; • Certificat d'élection de domicile.			
Fonds Routier	<ul style="list-style-type: none"> • Marché signé et enregistré (Original); • Cautionnement de restitution de l'avance de démarrage (Original) ; • Spécimen de signature du Conducteur des travaux • Spécimen de signature du Maître d'Œuvre (si marché de travaux) ; • spécimens de signature de l'Ingénieur du marché et du chef de service du marché. 	<ul style="list-style-type: none"> • Marché signé et enregistré (Original); • Avenants éventuels en régularisation (original); • Cautionnements exigés dans le contrat (Cautionnement de bonne exécution, cautionnement de retenue de garantie le cas échéant) (Original) ; • Ordres de service nécessaires suivant le cas et prescrivant (le démarrage des travaux, prolongations ou suspension des délais, validation des prix nouveaux....) (Copie) • Assurance Tous risques chantiers (TRC) valides pour les entreprises de réalisation (Copie) ; • Assurance Responsabilité civile chef d'entreprise (RCCE) valides (Copie) ; • Projet d'exécution approuvé par le Chef service du Marché ; • Rapports de contrôle géotechnique et topographique éventuellement (Copie) • spécimens de signature de l'Ingénieur du marché et du chef de service du marché (au premier décompte). 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbal de réception provisoire (original) ; • Plan de récolement approuvé par le Chef service du Marché (original). 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbal de réception définitive (Copie) ; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vérification du calcul des pénalités sur la base des ordres de services et avenants disponibles ; ✓ Contrôle de la conformité des visas ou signatures sur les décomptes ; ✓ Calcul cohérent des taxes et du net à payer sur le décompte ; ✓ Cohérence entre les constats, les attachements et le décompte proprement dit ; ✓ Vérification de la conformité et de l'authenticité des cautions en relation avec les banques émettrices ; ✓ Ventilation des exemplaires après paiement des décomptes au Maître d'œuvre (05) et au Maître d'ouvrage (01)

II. Comment doit se présenter un décompte des prestations financées par le Fonds Routier ?

Le décompte doit respecter la structure ci-après selon la nature des travaux et le type de décompte :

1- Cas des travaux

Décomptes provisoire et final

- page récapitulative du décompte ;
- page « net à mandater » timbrée ;
- page de taxes « TVA » timbrée ;
- page de retenue d'impôts « AIR » timbrée ;
- Attachement relatif au remboursement d'avance de démarrage éventuellement;
- Attachement relatif à la retenue de garantie éventuellement ;
- Attachement relatif à chaque tâche ;
- Constats des travaux pris en attachement ;
- Attachements relatifs aux pénalités.

Décompte général et définitif

- page récapitulative du décompte ;
- page « net à mandater » timbrée ;
- page de taxes « TVA » timbrée ;
- page de retenue d'impôts « AIR » timbrée ;
- Attachement relatif au remboursement d'avance de démarrage éventuellement;
- Attachement relatif à la retenue de garantie éventuellement ;
- Attachement relatif à chaque tâche ;

2- Cas des contrôles techniques

Décomptes provisoire et final

- page récapitulative du décompte ;
- page « net à mandater » timbrée ;
- page de taxes « TVA » timbrée ;
- page de retenue d'impôts « AIR » timbrée ;
- Attachement relatif au remboursement d'avance de démarrage éventuellement;
- Attachement relatif à chaque tâche ;
- Attachements relatifs aux pénalités.

3- Études techniques et acquisition de matériels

Utiliser le vocable « facture » et non « décompte »

Factures provisoire et finale

- page récapitulative des prestations ;
- page « net à mandater » timbrée ;
- page de taxes « TVA » timbrée ;
- page de retenue d'impôts « AIR » timbrée ;
- Page Retenue d'Impôt TSR (Taxe Spéciale sur les Revenus) ;

- Attachements relatifs aux pénalités ;

4- En cas d'actualisation ou de révision des prix

État des sommes dues

- page récapitulative état des sommes dues;
- page « net à mandater » timbrée ;
- page de taxes « TVA » timbrée ;
- page de calcul des coefficients d'actualisation ou de révision des prix, émise par l'ARMP ;

III. Quel est le circuit général de traitement ou de visa du décompte sur financement Fonds Routier ?

Le circuit général de traitement ou de visa du décompte est le suivant :

Décompte des travaux ou Factures

Institution	Intervenants	Action	Délai indicatif de traitement
COCONTRACTANT	<i>Conducteur des travaux</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Élabore le décompte provisoire, et le décompte final ; • Transmet le décompte au Maître d'Œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • au plus tard 06 jours après la fin de chaque mois (décompte provisoire) • au plus tard un mois après la clôture des travaux (décompte final)
MAITRE D'ŒUVRE	<i>Chef de Mission</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie le décompte et le valide ; • Transmet le décompte provisoire au MINMAP; • Transmet le décompte final à l'Ingénieur du Marché. 	02 jours
MAITRE D'OUVRAGE	<i>Ingénieur du Marché</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie et approuve uniquement le décompte final ; • Transmet le décompte final au Chef service du Marché. 	03 jours
	<i>Chef de Service du Marché</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Liquide le décompte final pour le compte du Maître d'Ouvrage ; • Établit le décompte général et définitif ; • Transmet le décompte final au MINMAP ; • Transmet le décompte général et définitif au Maître d'Ouvrage ou au MINMAP le cas échéant. 	<ul style="list-style-type: none"> • Décompte final : 03 jours • Décompte général et définitif : dans un délai d'un mois après la réception définitive
	<i>Maître d'Ouvrage</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordonne le paiement du décompte final / général et définitif ; • Transmet le décompte final / général et définitif au MINMAP 	
MINMAP	<i>MINMAP</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Appose le visa préalable par le biais de ses services compétents ; • Transmet le décompte au Fonds Routier et en informe le maître d'ouvrage. 	03 jours
ORGANISME PAYEUR	<i>FONDS ROUTIER</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse la facture et procède au paiement. 	15 jours

Décompte des prestations/études des bureaux d'études techniques

Institution	Intervenants	Action	Délai indicatif de traitement
COCONTRACTANT	<i>Chef de Mission</i>	<ul style="list-style-type: none"> Élabore le décompte ; Transmet le décompte à l'Ingénieur du Marché. 	<ul style="list-style-type: none"> au plus tard 06 jours après la fin de chaque mois (décompte provisoire) au plus tard un mois après la recette technique (décompte final)
MAITRE D'OUVRAGE	<i>Ingénieur du Marché</i>	<ul style="list-style-type: none"> Vérifie et approuve les décomptes provisoire et final ; Transmet le décompte provisoire au MINMAP ; Transmet le décompte final au Chef service du Marché. 	03 jours
	<i>Chef de Service du Marché</i>	<ul style="list-style-type: none"> Liquide le décompte final pour le compte du Maître d'Ouvrage ; Transmet le décompte final au MINMAP. 	Décompte final : 03 jours
	<i>Maître d'Ouvrage</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ordonne le paiement du décompte final. 	
MINMAP	<i>MINMAP</i>	<ul style="list-style-type: none"> Appose le visa préalable par le biais de ses services compétents ; Transmet le décompte au Fonds Routier. 	03 jours
ORGANISME PAYEUR	<i>FONDS ROUTIER</i>	<ul style="list-style-type: none"> Analyse la facture et procède au paiement ; Transmet la liasse des décomptes payés au chef de service du marché pour compétence ; Transmet les décomptes TVA à la DAG de l'ordonnateur pour engagement (cas du Guichet Entretien Uniquement). 	15 jours

Avance de démarrage

Institution	Intervenants	Action	Délai indicatif de traitement
COCONTRACTANT	<i>Le Conducteur des travaux</i>	<ul style="list-style-type: none"> Élabore la facture d'avance de démarrage ; Transmet la facture au Maître d'Œuvre. 	
MAITRE D'OEUVRE	<i>Chef de Mission</i>	<ul style="list-style-type: none"> Valide la facture pour le cas des travaux ; Transmet la facture au MINMAP. 	02 jours

Institution	Intervenants	Action	Délai indicatif de traitement
MAITRE D'OUVRAGE	<i>Ingénieur du Marché</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie et approuve la facture pour le cas des prestations ou des études ; • Transmet la facture au MINMAP. 	03 jours
MINMAP	<i>MINMAP</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Appose le visa préalable par le biais de ses services compétents ; • Transmet la facture au Fonds Routier. 	03 jours
ORGANISME PAYEUR	<i>FONDS ROUTIER</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse la facture et procède au paiement. 	15 jours

Etat des sommes dues

Institution	Intervenants	Action	Délai indicatif de traitement
COCONTRACTANT	<i>Représentant de l'adjudataire</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Élabore l'état des sommes dues ; • Transmet l'état au chef de service du marché. 	
MAITRE D'OUVRAGE	<i>Chef de service du Marché</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie et approuve l'état des sommes dues ; • Vérifie la disponibilité budgétaire au Fonds Routier pour le paiement; • Transmet au MINMAP pour visa. 	03 jours
MINMAP	<i>MINMAP</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Appose le visa préalable par le biais de ses services compétents ; • Transmet l'état au Fonds Routier. 	03 jours
ORGANISME PAYEUR	<i>FONDS ROUTIER</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse l'état des sommes dues • Vérifie la disponibilité des ressources et procède au paiement s'il est désigné organisme payeur 	15 jours

Toutefois, l'ordonnateur apprécie l'opportunité de payer l'état des sommes dues par le Fonds Routier, ou par un autre organisme payeur à sa convenance.

IV. Où peut-on trouver les modèles des décomptes types ?

Les décomptes types sont téléchargeables gratuitement sur le site internet du Fonds Routier à l'adresse suivante : www.fondsrouciercameroun.org

V. Quelle est la procédure de régularisation en cas de rejet d'un décompte ?

En cas de rejet, le Fonds Routier retourne le décompte sans suite au maître d'ouvrage ou au maître d'œuvre (selon les indications du contrat), avec copie au MINMAP, à travers une lettre motivée, dans les dix (10) jours calendaires suivant sa réception.

Dès la prise en compte des irrégularités observées, le décompte est retransmis au Fonds Routier en passant par le MINMAP au cas où le montant a changé.

SECTION IV :

PAIEMENT DES DÉCOMPTES

Indépendamment des guichets, les paiements peuvent reposer sur plusieurs faits générateurs. Il peut s'agir du paiement :

- d'une avance de démarrage ;
- d'un décompte provisoire ou d'un décompte général et définitif ;
- d'une liasse projet relative aux travaux en régie ;
- des pénalités ou d'intérêts moratoires ;
- de main-levée partielle ou totale de cautionnement ;
- de mobilisation partielle ou totale de cautionnement ;
- d'un nantissement, d'une saisie arrêt ou d'un avis à tiers détenteur.

Ces paiements se font nécessairement par ordre de virement et peuvent avoir lieu soit à l'international soit localement en fonction des dispositions du marché en cours de paiement.

I. PAIEMENTS RELEVANT DU « GUICHET ENTRETIEN »

I.1. Quels sont les considérations fiscales liées aux paiements relevant du « Guichet Entretien » ?

- a) les paiements sont effectués par le Fonds Routier sur la base du montant Hors Taxe ;
- b) le montant viré au prestataire correspond au montant hors taxe diminué de l'AIR ou de l'AIS et de la TSR le cas échéant ;
- c) la part TVA du décompte fait l'objet d'un engagement pour apurement par les DAG des ordonnateurs ;
- d) les sommes retenues à la source au titre de l'AIR, l'AIS et TSR font l'objet de déclaration et de reversement au plus tard le 15 du mois suivant l'exécution des paiements par les soins du Fonds Routier ;
- e) le Fonds Routier délivre au prestataire dont le décompte a fait l'objet de retenue, une attestation de retenue à la source au plus tard 15 jours après le dépôt de la déclaration.

I.2. Quels sont les délais de paiement au « Guichet Entretien » ?

Dès le dépôt des décomptes au service accueil du Fonds Routier, les services chargés de leur traitement ont un délai standard **de 15 jours calendaires** pour déposer l'ordre de virement y relatif à la banque **payeur**.

I.3. Quelles sont les conditions et modalités de paiement au guichet « entretien » ?

I.3.1. Cas d'une facture d'avance de démarrage

- le versement d'une avance de démarrage doit être prévu dans le marché concerné ;
- l'avance de démarrage ne doit excéder 20% de la valeur totale du marché ;

- cette avance doit être cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur;
- la caution d'avance de démarrage dûment établie suivant le modèle type figurant dans le Dossier d'Appel d'Offre doit être transmise au Fonds Routier au moins deux semaines avant le dépôt de la facture d'avance de démarrage;
- le paiement de l'avance de démarrage n'interviendra qu'après confirmation par la banque émettrice de l'authenticité de la caution à laquelle elle est adossée. Toute caution réputée fautive sera rejetée et l'identifiant du prestataire ayant soumis la caution sera transmis au MINMAP et à l'ARMP pour une action coercitive.

I.3.2. Cas d'une facture, d'un décompte provisoire, d'un décompte final ou d'un décompte général et définitif

Le paiement d'une facture, d'un décompte provisoire, d'un décompte final ou d'un décompte général et définitif au Fonds Routier obéit à quatre articulations majeures.

- le décompte doit être réputé « bon à payer » par les services techniques du Fonds Routier ;
- la valeur cumulative des décomptes ne doit pas excéder la valeur du marché ;
- la domiciliation bancaire de paiement figurant sur le décompte doit être la même que celle du marché ou de son avenant le cas échéant ;
- le paiement est effectué en conformité avec les obligations fiscales de la Loi de finance en vigueur au moment du paiement.

I.3.3. Cas d'une liasse projet relative aux travaux en régie

- (a) Après le visa de la liasse-projet par l'Administrateur du Fonds Routier, les ressources sont débloquées et transférées dans un compte bancaire domicilié au Cameroun intitulé « compte de régie » et ouvert dans une banque commerciale en faveur de l'Ordonnateur concerné.
- (b) Les modalités de gestion de chaque compte sont définies dans un manuel de procédures, convenu entre l'Ordonnateur et le Fonds Routier.
- (c) Les paiements des travaux exécutés en régie doivent être justifiés auprès du Fonds Routier par des mémoires de travaux et de dépenses présentés en originaux par l'Ordonnateur auxquels sont joints :

- les relevés quantitatifs détaillés des travaux réalisés, approuvés par les services de contrôle en régie de l'Ordonnateur, selon les modalités identiques au contrôle des travaux exécutés par le secteur privé.
 - les originaux des pièces justificatives signées des dépenses effectuées pour la réalisation de ces travaux ;
 - un document attestant de la fin des travaux signé par l'Ordonnateur.
- (d) Ces documents (mémoires de travaux et de dépenses) doivent être transmis au Fonds Routier dans un délai maximum de 07 jours à compter de la fin des travaux.

I.3.4. Cas des pénalités ou d'intérêts moratoires

1- Les pénalités

- (a) les pénalités sont évaluées trimestriellement pour chaque guichet dans un cadre de concertation impliquant les maîtres d'ouvrage, le Fonds Routier et l'Agence de régulation des marchés publics.
- (b) les montants arrêtés au titre des pénalités sont reversés dans le compte d'affectation spécial (CAS) des marchés publics ouvert auprès du trésor public et géré sous l'autorité de l'Agence de régulation des marchés publics (ARMP).

2- Les intérêts moratoires

- (a) les réclamations d'intérêts moratoires sont à adresser par les prestataires au maître d'ouvrage.
- (b) après validation, ce dernier transmet une décision de paiement et un bon d'engagement correspondant au Trésor public, mentionnant le montant des intérêts moratoires à payer.
- (c) le paiement est effectué par le Trésor public au compte des prestataires concernés.

I.3.5. Cas de main-levée partielle ou totale de cautionnement

1- Quels sont les types de cautionnements administrés par le Fonds Routier ?

Trois types de cautionnements sont administrés par le Fonds Routier

- (a) le cautionnement d'avance de démarrage ;
- (b) le cautionnement de bonne exécution ;
- (c) le cautionnement de retenue de garantie.

2- Quelles sont les formes de cautionnements ?

Les cautionnements peuvent être faits :

- par chèque certifié à l'ordre du Fonds Routier ;
- en espèce à verser à la caisse du Fonds Routier contre reçu de caution émis par le Fonds Routier ou retenue au fil du paiement des décomptes ;
- par lettre délivrée par des banques commerciales régulièrement agréées au Cameroun. Le contenu et la forme desdites cautions sont prescrits dans les modèles existants dans les Dossier d'Appel d'Offre « type ».

3- Quelles sont les conditions de réception des cautionnements au Fonds Routier?

- (a) Cautionnement de l'avance de démarrage : il doit être transmis au Fonds Routier à l'enregistrement du marché et au plus tard avant le dépôt de la facture d'avance de démarrage. La totalité de l'avance de démarrage doit être remboursée au plus tard dès que la valeur des travaux réalisés atteint les 80%.
- (b) Cautionnement définitif : il doit être constitué dans les 20 jours suivant la notification du marché et au plus tard deux semaines avant le 1^{er} paiement de décompte. En fonction des stipulations du marché, son taux varie entre 2% et 5% de la valeur du marché.
- (c) Cautionnement de retenue de garantie : la retenue de garantie peut se faire de manière facultative soit par lettre avant le 1^{er} paiement de décompte soit, suivant les dispositions contractuelle par abattement de 10% du montant de chaque décompte pour garantir la bonne exécution des obligations du titulaire du marché.

4- Quelles sont les conditions de restitution des garanties?

Les garanties bancaires sont restituées sur décharge aux intéressés suivant la procédure ci-après :

Cas des cautions d'avance de démarrage

- (i) une demande de main-levée partielle ou totale est adressée au maître d'ouvrage;
- (ii) le maître d'ouvrage signe la décision de main-levée partielle ou totale au bénéfice du prestataire ;
- (iii) sur la base de cette décision, le Fonds Routier restitue la caution au prestataire sous la forme par laquelle elle a été constituée.

Cas des cautionnements définitifs et de retenue de garantie

- i) une demande de main-levée totale est adressée au maître d'ouvrage;
- ii) le maître d'ouvrage signe la décision de main-levée totale au bénéfice du prestataire ;
- iii) sur la base de cette décision, le Fonds Routier restitue la caution au prestataire sous la forme par laquelle elle a été constituée.

En tout état de cause, suivant les dispositions de l'article 71 (2) du code des marchés publics, le Fonds Routier est tenu de restituer le cautionnement sur simple demande du prestataire, à l'expiration du délai de trente (30) jours consécutif à la réalisation du fait générateur de la garantie.

Recommandation : Pour les cautions d'avance de démarrage, la possibilité pour le prestataire d'obtenir des mains levées partielles au fil de l'exécution des travaux permet d'alléger ses engagements ainsi que les risques de la banque.

I.3.6. Cas mobilisation partielle ou totale de cautionnement

- elle s'effectue à la demande expresse du maître d'ouvrage notifiée par écrit au Fonds Routier ;
- une correspondance préparée par le Fonds Routier et signé du maître d'ouvrage et de l'Administrateur du Fonds Routier est adressée à la banque ayant délivrée la caution ;
- la caution ainsi mobilisée est reversée par la banque émettrice dans le compte dédié à cet effet inscrit dans les livres du Fonds Routier.

S'agissant de la mobilisation des cautions liquides, elle répond à la même procédure que celle citée ci-dessus. Toutefois, le transfert est fait du compte « cautions et retenues de garantie » pour le compte dédié à cet effet inscrit dans les livres du Fonds Routier.

I.3.7. Cas d'un nantissement, d'une saisie arrêt ou d'un Avis à Tiers Détenteur

Tout règlement relatif à un marché financé par le Fonds Routier s'effectue par virement bancaire au compte du titulaire indiqué sur le contrat et ne peut changer que par avenant, sauf en cas de nantissement (qui est un acte notarié) ou de saisie arrêt prononcée en conformité avec la réglementation en vigueur (Acte uniforme OHADA, Code Général des Impôts etc.).

(i) Le nantissement

- a. le(s) créancier(s) nanti(s) notifie(nt) par tout moyen laissant trace écrite, ou fait signifier au Maître d'ouvrage et au Fonds Routier une copie certifiée conforme de l'original de l'acte de nantissement ;
- b. à compter de la notification ou de la signification et sauf empêchement de payer, le Fonds Routier règle directement au créancier nanti le montant de la créance ou de la part de la créance qui lui a été donnée en nantissement ;
- c. la main-levée des notifications ou significations du nantissement est donnée au Fonds Routier par le(s) créancier(s) nanti(s) par tout moyen laissant trace écrite. Elle prend effet le deuxième jour ouvrable suivant celui de la réception par le Fonds Routier du document l'en informant.

(ii) Les saisies arrêts (conservatoire et attribution)

- a. pour le cas des saisies arrêts (conservatoire et attribution) relevant du droit OHADA, le paiement des décomptes est subordonné aux dispositions des articles 77 à 83 puis 164 à 168 de l'Acte uniforme OHADA portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution.
- b. lesdits articles précisent le mode opératoire des saisies conservatoires des créances ainsi que les conditions de paiement par le tiers saisi.

(iii) l'avis à tiers détenteur (ATD)

- a. l'Avis à Tiers Détenteur (ATD) encadré par l'article L71 du livre des procédures fiscales camerounais est une procédure voisine de la saisie qui permet au Trésor Public d'appréhender immédiatement tout ou partie des sommes qui lui sont dues au titre des impôts, des pénalités et frais accessoires garantis par le privilège du Trésor ;
- b. ainsi, si des impôts n'ont pas été réglés, le receveur des impôts peut émettre un avis à tiers détenteur sur les décomptes en cours de paiement au Fonds Routier ;
- c. le receveur des impôts notifie l'ATD par tout moyen laissant trace écrite au Fonds Routier en même temps qu'il le porte à la connaissance du prestataire concerné ;
- d. lorsque le Fonds Routier reçoit l'ATD, il indique au receveur des impôts si le solde des décomptes permet le paiement total ou partiel de l'ATD ;
- e. sauf main-levée donnée par le receveur des impôts, le paiement relatif aux décomptes saisis est versé au Trésor.

II. PAIEMENTS RELEVANT DU GUICHET « INVESTISSEMENT »

De manière générale, les ressources relatives au financement du guichet « investissement » sont issues du Budget d'Investissement Public (BIP) et des financements des bailleurs de fonds (conventions C2D, AFD etc.).

II.1. Quels sont les considérations fiscales liées aux paiements relevant du « Guichet Investissement » ?

- a) les paiements sont effectués par le Fonds Routier sur la base du montant Hors Taxe ;
- b) le montant viré au prestataire correspond au montant hors taxe diminué de l' AIR ou de l' AIS et de la TSR le cas échéant ;
- c) les parts relatives à la TVA, à l' AIR/ AIS et la TSR sont directement retenues par la Paierie Générale du Trésor au moment de l' exécution du bon d' engagement;
- d) le Fonds Routier obtient auprès de la PGT le bulletin de recettes au titre de l' AIR/ AIS et TSR retenus à la source dans le cadre de l' exécution du bon d' engagement émis par les ordonnateurs ;
- e) l' attestation de retenue à la source est délivrée au prestataire par les soins du Fonds Routier au plus tard 30 jours après l' exécution du paiement par la PGT.

NB : Les conventions particulières peuvent prévoir d' autres modalités et régimes fiscaux à appliquer dans le cadre de leurs opérations

II.2. Quelles sont les conditions de paiement au guichet investissement du Fonds Routier ?

II.2.1. Cas du paiement d' une avance de démarrage

Le paiement d' une avance de démarrage d' un marché inscrit au guichet « Investissement » du Fonds Routier répond au même mode opératoire que celui du guichet « entretien ».

Toutefois, les ressources du BIP doivent faire l' objet préalable (i) d' une décision de déblocage, (ii) de convention spécifique entre l' Ordonnateur et le Fonds Routier et (iii) de bon d' engagement initié par le maître d' ouvrage.

II.2.2. Cas de paiement de factures, décomptes provisoires, final ou de décompte général et définitif du Guichet « Investissement »

Le Fonds Routier émet des ordres de virement qui sont déposés à la Paierie Générale du Trésor pour exécution à la diligence de cette administration.

a. Cas où le financement est suffisant

Le paiement d' un décompte provisoire, final ou d' un décompte général et définitif inscrit au guichet « Investissement » du Fonds Routier répond au même mode opératoire que celui du guichet « entretien ».

b. Cas où le financement est insuffisant

Lorsqu'un décompte est en situation de déficit de financement,

- (i) un paiement partiel du décompte est effectué jusqu'à hauteur du reliquat du financement ;
- (ii) le Fonds Routier adresse un courrier d'information à l'Ordonnateur avec une copie émise à l'attention du prestataire en vue de relever le niveau du déficit de financement ;
- (iii) le décompte concerné est mis en attente de confirmation de la rallonge budgétaire par l'Ordonnateur ;
- (iv) dès confirmation de la rallonge par l'Ordonnateur, le décompte est immédiatement mis en traitement par le Fonds Routier pour le solde à payer.

III. CONTACTS DU FONDS ROUTIER

Le service d'information peut être saisi en cas de réclamation ou de demande d'information sur l'état d'avancement du processus de traitement des décomptes. Les adresses de contact sont les suivantes :

Adresse E-mail : contact@fondsroutiercameroun.com

N° de téléphone : 00 237 222 22 47 52/222 22 09 27

N° de FAX : 00 237 222 22 47 89

Site web : <http://www.fondsroutiercameroun.org>

ANNEXES

DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

1. Loi n°2004/021 du 22 juillet 2004 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi 1996/07 du 08 avril 1996 portant protection du patrimoine routier
2. Décret N° 2012/173 du 29 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2005/239 du 24 juin 2005 portant organisation et fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier
3. Décret N° 2005/239 du 24 juin 2005 portant organisation et fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier
4. Décret N°2014/0004/PM du 16 janvier 2014 fixant les modalités de financement des travaux en régie
5. Décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés publics
6. Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics
7. Décret N° 2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés publics
8. Décret N° 2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés publics
9. Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des marchés publics
10. Circulaire N° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation s et contrôle de l'exécution des marchés publics

FORMAT DU RIB

Le relevé d'identité bancaire (RIB) du compte bancaire de destination figurant sur le marché souscrit par l'attributaire doit présenter 23 chiffres ainsi qu'il suit :

- (Code banque (5chiffres)/Code guichet (5 chiffres)/Numéro de compte (11 chiffres)/Clé du RIB (2chiffres)) lorsqu'il s'agit de compte domicilié au Cameroun ;
- Lorsqu'il s'agit d'un compte domicilié à l'étranger, l'identifiant ci-dessus (IBAN) doit être complété par l'identifiant international de la banque (BIC).

LISTE DES FORMULAIRES

- a. Modèle du devis (ou détail) quantitatif et estimatif
- b. Modèle de bordereau des prix unitaires