FICHE D'INFORMATION

MARCHES PUBLICS

Création : **4 mars 2026 (mise à jour le 6 mai 2026)**
Contact : **Kaliopi Lolos (kaliopi.lolos@fass.be)**
Destinataires : **membres**
Confidentiel : **non**
Objectif : **Information**
Secteurs concernés : **Tous secteurs**
Commission paritaire concernée : **Toutes CP**

Table des matières

1. Qu'est-ce qu'un marché public ? 2
2. Qui est concerné par les marchés publics ? 2
3. Les trois types de marchés publics 3
   a. Marchés de travaux 3
   b. Marchés de fournitures 4
   c. Marchés de services 4
   d. Lorsqu'un marché est mixte 4
4. Les montants et les procédures applicables 4
   a. Niveau 1 : marchés de faible montant – moins de 30.000 euros HTVA 5
   b. Niveau 2 : marchés entre 30.000 euros et 143.000 euros HTVA 7
   c. Niveau 3 : marchés entre 143.000 euros HTVA et les seuils européens 9
   d. Niveau 4 : marchés soumis à la publicité européenne 11
5. Attention au saucissonnage 12
6. Clauses sociales et environnementales 13
7. Contrats-cadres et contrats pluriannuels 14
8. Quels risques en cas de non-respect des procédures ? 15
9. Points d'attention pratiques pour vos services 16

1. Qu'est-ce qu'un marché public ?

Un marché public est un contrat à titre onéreux de travaux, de fournitures ou de services entre un pouvoir adjudicateur (par exemple, une administration publique ou une ASBL subventionnée) et un opérateur économique (entreprise, ASBL, indépendant, etc.). En termes simples, il s'agit d'un contrat payé par de l'argent public, passé selon des règles précises. L'objectif de ces règles est de garantir une concurrence loyale, éviter le favoritisme et s'assurer que les deniers publics sont utilisés judicieusement. Ces règles sont notamment fixées par la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses arrêtés d'exécution.

Pour les ASBL subventionnées du secteur social-santé, respecter ces règles n'est pas une formalité bureaucratique. C'est une exigence légale qui sécurise votre organisation et renforce sa crédibilité auprès des pouvoirs publics. Vous ne devez cependant pas lancer un appel d'offres européen pour chaque facture, mais il faut respecter quelques réflexes simples selon le montant de vos achats. **Cette fiche propose un aperçu des principales obligations en matière de marchés publics pour les pouvoirs adjudicateurs du secteur social-santé, tout en mettant l'accent sur les règles applicables aux marchés de faible montant, qui constituent la réalité la plus courante pour vos services.**

2. Qui est concerné par les marchés publics ?

Une ASBL est considérée comme un pouvoir adjudicateur (c'est-à-dire une entité soumise aux règles de marchés publics) lorsqu'elle remplit au moins deux de ces critères :

Critère 1 : Mission d'intérêt général
Votre ASBL poursuit une mission d'intérêt général, pas une activité industrielle ou commerciale ordinaire. C'est le cas des services d'accueil, d'accompagnement social, de promotion de la santé, etc.

Critère 2 : Financement public majoritaire
Votre ASBL reçoit la majorité de ses ressources de pouvoirs publics. Pensez à vos subsides structurels qui vous permettent de fonctionner au jour le jour, mais aussi aux subsides pour des projets spécifiques.

Critère 3 : Influence des pouvoirs publics dans la gouvernance
Les pouvoirs publics désignent directement une part significative de vos administrateur·ices. Par exemple, un représentant de la commune, du gouvernement provincial, etc.

Test rapide : suis-je pouvoir adjudicateur ?

- *Votre mission principale est-elle une mission d'intérêt général ?*
- *Recevez-vous plus de la moitié de vos ressources d'autorités publiques ?*
- *Des représentants publics siègent-ils dans votre organe d'administration ?*

Si vous cochez au moins deux cases, votre ASBL est un pouvoir adjudicateur.

Ce que cela signifie concrètement

Être pouvoir adjudicateur implique que vous devez appliquer les règles des marchés publics pour vos achats, même s'ils sont financés par des recettes propres (dons, services payants, etc.), pas uniquement par des subsides.

Cela s'applique à la plupart de vos achats récurrents, comme : nettoyage et maintenance des locaux, fournitures administratives, logiciels et services informatiques, véhicules, travaux de rénovation ou formations.

Important : Vous n'avez pas besoin de lancer une procédure formelle pour chaque achat. C'est le cumul des achats de même nature sur une période (généralement 12 mois) qui détermine la procédure à suivre.

3. Les trois types de marchés publics

On distingue trois types de marchés publics, selon l'objet du contrat.

a. Marchés de travaux

Ce sont les contrats portant sur la construction, la rénovation, la maintenance importante d'immeubles ou d'infrastructures.

Exemples :

- rénovation complète d'une toiture ;
- installation ou rénovation d'un système de chauffage ;
- transformation d'un bâtiment, construction d'une extension ;
- travaux d'électricité ou de plomberie d'envergure, etc.

b. Marchés de fournitures

Ce sont les contrats portant sur l'achat, la location ou le leasing de biens matériels.

Exemples :

- mobilier (chaises, tables, etc.) ;
- matériel informatique ;
- véhicules ;
- fournitures de bureau ;
- denrées alimentaires ;
- équipements médicaux ou sanitaires, etc.

c. Marchés de services

Ce sont les contrats portant sur des prestations qui ne sont ni des travaux ni des fournitures.

Exemples :

- services de nettoyage et d'entretien ;
- consultance, services d'audit ou expertise comptable ;
- formations et séminaires ;
- services informatiques ou de communication, etc.

d. Lorsqu'un marché est mixte

Parfois, un contrat combine plusieurs types de marchés (par exemple, fourniture d'un système de chauffage et installation). Dans ce cas, vous le classez dans la catégorie qui correspond à son objet principal ou à sa valeur dominante.

4. Les montants et les procédures applicables

Le choix de la procédure dépend avant tout du montant estimé du marché, calculé hors TVA sur une période de 12 mois[1]. Plus le montant augmente, plus la procédure se formalise et devient transparente.

[1] Pour les contrats pluriannuels ou les accords-cadres, l'estimation peut être réalisée sur une période allant jusqu'à 4 ans (voir point 7, page 14).

Dans la suite de cette fiche, plusieurs références sont faites à la plateforme électronique des marchés publics et à ses différents modules. Les principaux termes sont les suivants :

- ***e-Procurement** : plateforme électronique globale[2] qui permet d'organiser, de gérer et de suivre l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics de manière dématérialisée (publication, dépôt, ouvertures des offres, etc.) ;*
- ***e-Notification** : module de la plateforme servant à créer et publier des avis de marché (et le cas échéant, les avis d'attribution) sur le portail officiel ;*
- ***e-Tendering** : module de la plateforme permettant aux entreprises d'introduire leurs offres ou demandes de participation de façon électronique, et aux pouvoirs adjudicateurs de les recevoir et de les ouvrir de manière sécurisée.*

a. Niveau 1 : marchés de faible montant – moins de 30.000 euros HTVA

Procédure applicable : Marché de faible montant (MFM)

Pour les achats inférieurs à 30.000 euros HTVA annuels, vous bénéficiez d'une procédure simplifiée. Il convient de respecter quelques principes simples : égalité, concurrence, transparence et bonne gestion des deniers publics.

Ce qu'il faut faire en pratique

Etape 1 : Estimer le besoin global

- Identifiez le besoin (par exemple : nettoyage des locaux pour une année).
- Etablissez une estimation réaliste en euros HTVA pour 12 mois[3].
- Si vous ne savez pas, consultez les factures précédentes ou demandez à un prestataire.

Etape 2 : Consulter au moins 3 prestataires ou fournisseurs

- Cherchez au minimum 3 offres (par mail, téléphone, catalogue, site web).
- Demandez un devis écrit si possible, ou conservez une trace écrite (capture d'écran d'un prix en ligne, copie d'un catalogue).
- Conservez les copies de ces échanges : c'est votre justification.

[2] https://www.publicprocurement.be/

[3] Pour les contrats pluriannuels ou les accords-cadres, l'estimation peut être réalisée sur une période allant jusqu'à 4 ans (voir point 7, page 14).

Etape 3 : Motiver votre choix

- Notez pourquoi vous avez choisi une offre plutôt qu'une autre. Par exemple : meilleur prix que les concurrents ; qualité équivalente mais délai de livraison plus rapide ; l'entreprise utilise des produits écologiques ; prestataire local avec réduction des délais, etc.

Etape 4 : Archiver le dossier

- Créez un dossier « Marchés publics » ou « Achats 2026 ».
- Conservez-y l'estimation des besoins, les 3 offres (devis), votre motivation écrite, la facture finale, le bon de commande.
- Gardez ce dossier au moins 5 ans.

Publicité requise

Aucune. Vous n'avez pas besoin de publier sur e-Notification ou ailleurs.

Obligation de rapportage pour les marchés de faible montant

Depuis les réformes de gouvernance des marchés publics (arrêté royal du 13 août 2023), les pouvoirs adjudicateurs doivent encoder chaque année certaines données relatives aux marchés de faible montant, c'est-à-dire ceux dont la valeur d'attribution est comprise entre 3.000 et 30.000 euros HTVA[4]. Le plan fédéral de simplification administrative 2025-2029 annonce la révision de cette obligation (avec un relèvement du seuil envisagé à 30.000 euros HTVA), mais cette modification n'entrera en vigueur qu'après adoption et publication des textes d'exécution.

Concrètement, pour tous les marchés de faible montant attribués au cours d'une année civile, l'ASBL doit déclarer, au plus tard pour le 15 février de l'année suivante, la valeur totale de ces marchés (ventilée au minimum par type de marché : travaux, fournitures, services), via la plateforme e-Procurement. Pour plus d'informations, veuillez consulter la note du SPF BOSA.

Pour pouvoir effectuer ce rapportage, il est nécessaire d'attribuer en interne le rôle de « rapporteur des données » à une ou plusieurs personnes disposant d'un accès à e-Procurement, et d'organiser un suivi des petits marchés tout au long de l'année (tableau de suivi, référence du marché, montant HTVA, date d'attribution, date de prestation, etc.).

[4] Les marchés de moins de 3.000 euros HTVA ne sont pas visés par cette obligation de rapportage mais restent soumis aux principes de bonne gestion des deniers publics.

Points importants

- Les factures acceptées sans procédure préalable ne suffisent pas : vous devez avoir anticipé et documenté votre achat.
- Cette procédure vaut même si vous avez un achat urgent. Tout achat doit être justifié.

b. Niveau 2 : marchés entre 30.000 euros et 143.000 euros HTVA

Procédure : Procédure négociée sans publicité préalable (PNSPP).

A partir de 30.000 euros HTVA, les règles deviennent plus structurées. Vous devez organiser une vraie mise en concurrence, mais sans obligation de publication préalable sur Internet (pas d'avis de marché sur e-Notification à ce niveau). En revanche, un avis d'attribution simplifié doit être publié après l'attribution du marché.

Ce qu'il faut faire en pratique :

Etape 1 : Sélectionner les candidats

- Vous pouvez choisir librement les candidats que vous jugez compétents. Sélectionnez au moins 3 candidats potentiels, sauf justification solide et écrite d'un nombre inférieur (marché très spécialisé, absence d'offre sur le marché, etc.).

Etape 2 : Préparer un cahier spécial des charges simple[5]

- Décrivez clairement ce que vous achetez : quels services, quelles quantités, quels délais, quelles exigences de qualité.
- Indiquez les critères d'attribution (prix, qualité, délais, impact social ou environnemental).
- Précisez la pondération ou au moins l'importance relative des critères (exemple : prix 60 % et qualité 40 %).
- Mentionnez si vous acceptez des variantes ou si c'est « à prendre ou à laisser ».
- Indiquez le mode de dépôt des offres : exclusivement via la plateforme e-Tendering (module de e-Procurement).

Etape 3 : Envoyer une demande d'offre

- Envoyez le cahier spécial des charges (et le lien et les instructions e-Tendering) aux candidats sélectionnés.

[5] Voir tableau page 9. Modèles disponibles sur : https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/templates

- Fixez un délai raisonnable pour répondre (généralement 10 à 15 jours minimum, plus si le marché est complexe).
- Demandez une offre écrite et détaillée, qui sera déposée via e-Tendering (et non par simple e-mail ou courrier postal).

Etape 4 : Evaluer les offres

- Les offres sont déposées par les candidats dans e-Tendering et ne sont accessibles qu'après la date limite d'introduction.
- Comparez les offres selon les critères que vous avez annoncés dans le cahier des charges.
- Vous pouvez négocier avec les candidats sélectionnés (prix, délais, conditions, modalités pratiques) dans le respect de l'égalité de traitement et de transparence.
- Documentez votre évaluation et vos échanges.

Etape 5 : Attribuer et archiver

- Décidez à qui est attribué le marché et consignez cette décision par écrit.
- Notifiez le candidat retenu et, si possible, informez les autres.
- Publiez un avis d'attribution simplifié via le formulaire en ligne de la plateforme e-Notification (module de e-Procurement) pour ce marché.
- Conservez le dossier complet : cahier des charges, offres reçues, note d'évaluation, décision d'attribution, contrat signé, factures.

Publicité requise

Aucune publication préalable n'est requise pour cette tranche de montant. En revanche, les offres doivent être déposées via la plateforme e-Tendering et un avis d'attribution simplifié doit être publié sur e-Notification après l'attribution du marché.

Points importants

- Cette procédure impose une vraie concurrence : vous ne pouvez pas choisir un seul fournisseur « ami » sans justification objective et écrite.
- Si vous négociez, documentez bien les échanges et les modifications apportées à l'offre initiale.
- Veillez à ce qu'une personne de votre ASBL soit responsable de l'accès à e-Procurement, la création du dossier sur e-Tendering et la publication de l'avis d'attribution dans e-Notification.

*Le **cahier spécial des charges (CSC)** est le document central d'un marché public. Il décrit les besoins du pouvoir adjudicateur, précise les prestations attendues et fixe les règles administratives, techniques et financières qui lieront les parties une fois le marché conclu.*

	Cahier spécial des charges simple	***Cahier spécial des charges détaillé***
Objectif	*Présenter de manière synthétique les besoins et les conditions essentielles du marché.*	*Décrire de façon complète et structurée l'ensemble des besoins, obligations et modalités d'exécution.*
Contenu	*Clauses administratives et technique de base, description globale des prestations.*	*Clauses administratives, techniques et financières précises, description fine des prestations, modalités d'exécution et de contrôle.*
Complexité du marché	*Adapté aux marchés simples de faible montant ou aux prestations standardisées et récurrentes.*	*Adapté aux marchés complexes, sur mesure, pluridisciplinaires ou à forts enjeux.*
Structure	*Document plus court, souvent basé sur un canevas, avec peu d'annexes.*	*Document structuré en plusieurs parties (administratives, techniques, critères, annexes, etc.) nécessitant un travail de préparation plus poussé.*
Temps et ressources pour la rédaction	*Rédaction relativement rapide, mobilisation limitée des ressources internes.*	*Rédaction plus longue, nécessitant souvent une analyse préalable et une expertise externe.*

c. Niveau 3 : marchés entre 143.000 euros HTVA et les seuils européens

A partir de 143.000 euros HTVA, une publication sur la plateforme belge e-Notification devient obligatoire. L'ASBL doit publier un avis de marché et respecter des délais plus stricts.

En fonction des caractéristiques de votre marché (objet, complexité, urgence, intérêt du marché), vous choisissez la procédure qui vous semble la plus appropriée parmi les trois suivantes :

- Procédure ouverte (la plus transparente) :
  - Tout opérateur économique intéressé peut soumettre une offre.
  - C'est la plus « ouverte » : n'importe qui peut participer s'il répond aux critères d'admissibilité.
  - Délais : minimum 35 jours entre la publication et la clôture des offres.

- Procédure restreinte (avec sélection préalable) :
  - Les candidats intéressés font d'abord acte de candidature.
  - Vous présélectionnez les candidats les plus qualifiés.

- Les candidats sélectionnés sont seuls invités à soumettre une offre.
- Délais plus courts pour la phase d'offres, mais phase de candidature plus longue.

- Procédure concurrentielle avec négociation (avec discussion) :
  - Vous publiez un avis de marché.
  - Les candidats présentent une offre initiale.
  - Vous négociez avec plusieurs candidats pour améliorer les offres.
  - Utile quand le besoin n'est pas entièrement défini au départ.

Seuils spécifiques par type de marché[6]

Type de marché	Seuil bas	Seuil haut (limite avant UE)
Fournitures et services (secteurs classiques)	143.000 euros	216.000 euros
Travaux	143.000 euros	5.404.000 euros
Services sociaux et spécialisés[7]	143.000 euros	750.000 euros

Ce qu'il faut faire en pratique

- Préparer un cahier spécial des charges détaillé[8] (voir tableau page 9).
- Publier un avis sur e-Notification.
- Respecter les délais stricts imposés par la loi.
- Evaluer les offres selon des critères prédéfinis et transparents.
- Documenter tous les échanges et la prise de décision.

Publicité requise

Publication obligatoire sur e-Notification. Il s'agit d'une plateforme en ligne gratuite où tous les marchés publics belges sont centralisés. Les entreprises consultent régulièrement cette plateforme pour y chercher des opportunités.

[6] On applique toujours le seuil bas pour savoir si on entre dans le niveau 3, avec obligation de publicité nationale sur e-Notification. On applique le seuil haut pour savoir à partir de quand la publicité européenne devient obligatoire et donc à partir de quand on sort du niveau 3 pour passer au niveau 4.
[7] Il s'agit de situations où l'on acquiert ou externalise des services sociaux et spécialisés, et non de cas où l'on agit en tant que service social prestataire. Ces prestations concernent des prestations d'aie ou de soutien aux personnes, telle que l'accompagnement social, l'aide à domicile, les soins de santé de première ligne, le soutien à l'insertion socioprofessionnelle ou encore des services culturels et éducatifs destinés à des publics fragilisés. Ces marchés de service font l'objet d'un régime spécifique au sein de la réglementation des marchés publics.
[8] Modèles disponibles sur : https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/templates

Points importants

- Les délais sont fixes et obligatoires : vous ne pouvez pas les raccourcir.
- Cette procédure gagne à être accompagnée par un juriste, un consultant spécialisé ou un service compétent de votre pouvoir subsidiant qui connaît les règles.
- Le cahier spécial des charges doit être clair et précis.

d. Niveau 4 : marchés soumis à la publicité européenne

Les seuils européens applicables à partir du 1er janvier 2026 sont les suivants :

Type de marché	Seuil
Fournitures et services (secteurs classiques)	A partir de 216.000 euros HTVA
Travaux	A partir de 5.404.000 euros HTVA
Services sociaux et autre services spécialisés	A partir de 750.000 euros HTVA

Procédures et exigences

A partir de ces seuils, votre marché doit être publié non seulement sur e-Notification, mais aussi sur le Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE). Cela ouvre votre appel d'offres à tous les prestataires européens.

Les procédures sont très formalisées :

- Délais longs et fixes.
- Cahier des charges très détaillé.
- Critères d'évaluation clairs et non modifiables en cours de route.
- Gestion stricte des offres reçues.
- Recours possibles de la part des candidats éconduits.

Pour la plupart des ASBL ressortissant à la CP 330 ou 332, ce niveau concerne surtout les gros projets d'investissement (rénovation complète d'un bâtiment, acquisition importante de matériel, etc.). Pour les marchés ordinaires, vous resterez généralement dans les niveaux 1, voire 2.

Conseil pratique

Compte tenu du degré de formalisation de ces procédures et des risques en cas d'erreur, il est vivement recommandé de se faire accompagner par une personne experte en marchés publics (juriste, consultant spécialisé ou service spécialisé de votre pouvoir subsidiant), dès le montant de votre marché approche des seuils de publicité européenne.

Publicité requise

Publication obligatoire sur e-Notification et JOUE. L'avis sera visible à l'échelle européenne.

5. Attention au saucissonnage

On parle de « saucissonnage » lorsqu'un marché est fractionné artificiellement pour contourner les seuils ou les règles applicables. C'est interdit et passible de sanctions.

Exemples de saucissonnage interdit :

- Vous avez besoin d'un contrat d'entretien. Le budget total annuel est de 33.000 euros. Vous ne pouvez pas scinder ce contrat en trois contrats de 11.000 euros pour rester sous la barre des 30.000 euros. C'est du saucissonnage.
- Vous avez besoin d'un achat informatique d'une valeur estimée de 50.000 euros (ordinateurs, imprimantes, logiciels). Vous ne pouvez pas fractionner cet achat en plusieurs commandes auprès du même fournisseur pour contourner la procédure de niveau 2. C'est du saucissonnage.

Pourquoi c'est grave ?

- Le marché peut être annulé.
- Votre ASBL peut être exposée à des recours de la part de candidats éconduits.
- Vous risquez de compromettre votre crédibilité auprès de votre pouvoir subsidiant et être tenu à un contrôle renforcé de sa part.

Comment faire juste ?

La règle d'or : estimer le besoin global de même nature sur 12 mois[9].

Pour aller plus loin, vous pouvez :

- rassembler tous les besoins de même nature (exemples : entretien des locaux, achats informatiques, fournitures de bureau) sur une période de 12 mois pour calculer un montant total estimé ;
- choisir la procédure en fonction de ce montant global (moins de 30.000 euros, entre 30.000 et 143.000 euros, etc.), même si vous passerez ensuite plusieurs commandes ou bons de commandes dans l'année ;

[9] Pour les contrats pluriannuels ou les accords-cadres, l'estimation peut être réalisée sur une période allant jusqu'à 4 ans (voir point 7, page 14).

- formaliser cette estimation (même de manière simple, dans un tableau ou une note interne) pour pouvoir montrer, en cas de contrôle, que vous n'avez pas fractionné artificiellement le marché.

Et les marchés à lots ?

Découper un marché en plusieurs lots dans une seule procédure, ce n'est pas du saucissonnage. Au contraire, c'est une technique normale (et souvent encouragée) de marchés publics.

- *Vous lancez **une** procédure, avec **un** avis de marché et **un** cahier des charges, mais l'objet est réparti en plusieurs lots (exemple : lot 1 « ordinateurs », lot 2 « imprimantes », lot 3 « logiciels »).*
- *Chaque lot peut être attribué à un fournisseur différent, ce qui ouvre le marché aux plus petits opérateurs et permet de spécialiser les prestataires.*
- *Pour vérifier le seuil applicable, vous additionnez la valeur estimée de tous les lots de même nature : vous ne pouvez pas considérer chaque lot isolément pour rester artificiellement en dessous de 30.000 euros ou du seuil de 143.000 euros.*
- *La procédure choisie (simple demande de prix, procédure négociée, appel d'offres) s'applique au marché dans son ensemble, même si, à la fin, chaque lot fera l'objet d'un contrat ou d'une commande distincte.*

6. Clauses sociales et environnementales

Les marchés publics représentent une part importante des dépenses publiques et parapubliques. Ils sont un levier majeur pour la transition écologique et l'inclusion sociale. Intégrer des clauses sociales et environnementales permet de soutenir l'économie sociale, l'emploi de publics fragilisés et la réduction de son empreinte environnementale.

Exemples :

- Clauses sociales : réservation d'un lot à des entreprises d'économie sociale, obligation de consacrer un pourcentage d'heures à des travailleurs en insertion, critères d'attribution valorisant l'impact social.
- Clauses environnementales : exigences de performance énergétique, produit recyclé ou labellisé, limitation des emballages, proximité géographique, gestion des déchets, etc.

Obligations légales selon votre région[10] :

- En Région de Bruxelles-Capitale, les pouvoirs adjudicateurs relevant de la Région sont tenus d'intégrer des critères écologiques, sociaux et éthiques dans certains marchés publics de travaux (à partir de 750.000 euros HTVA) et de services (à partir des seuils européens), lorsque la durée d'exécution est égale ou supérieure à 60 jours ouvrables. Il convient de vérifier, au cas par cas, si ces obligations sont également rendues applicables à votre ASBL via votre pouvoir subsidiant.
- En Wallonie, les pouvoirs adjudicateurs régionaux ainsi que les bénéficiaires de certains subsides régionaux sont tenus d'inclure des clauses sociales et/ou des clauses environnementales, sociales et éthiques dans leurs marchés de travaux au-delà de certains montants (notamment à partir de 1 million d'euros HTVA pour certains marchés de travaux). Là aussi, il est nécessaire de vérifier avec le pouvoir subsidiant si ces exigences s'appliquent à votre ASBL pour les marchés concernés.

7. Contrats-cadres et contrats pluriannuels

Dans la pratique de vos ASBL, beaucoup de dépenses récurrentes passent par des contrats pluriannuels avec un même prestataire, par exemple pour le secrétariat social, le leasing de photocopieuse ou l'expertise comptable. Il est important de savoir que ces contrats restent des marchés publics et doivent être abordés comme tels.

Calculer la valeur du contrat

Pour choisir la bonne procédure, il ne faut pas se limiter au montant annuel, mais bien à la valeur estimée du contrat sur toute sa durée.

Quelques exemples concrets :

- secrétariat social : montant mensuel x 12 mois x nombre d'années du contrat ;
- leasing de photocopieuse : loyer mensuel x 12 mois x nombre d'années ;
- expertise comptable : forfait annuel x nombre d'années du contrat.

Ce montant global sert à vérifier si l'on se trouve dans un marché de faible montant (moins de 30.000 euros HTVA), une procédure négociée sans publicité ou une procédure avec publicité, et à démontrer qu'il n'y a pas de « saucissonnage » artificiel.

[10] Les exigences régionales reprises ci-dessous s'ajoutent aux règles fédérales générales sur les marchés publics. Elles ne les remplacent pas.

Durée maximale recommandée

En droit des marchés publics, la durée d'un accord-cadre est en principe limitée à 4 ans, sauf cas exceptionnels dûment motivées.

Pour vos contrats pluriannuels, il est donc recommandé de s'aligner sur une durée maximale de 4 ans et d'anticiper, à l'échéance, une nouvelle mise en concurrence adaptée au montant total. Si vous devez dépasser 4 ans, veillez à consigner dans une courte note interne les raisons qui le justifient (nature du service, investissement amorti sur une plus longue période, etc.), afin de pouvoir expliquer ce choix en cas de contrôle.

Contrats pluriannuels déjà en cours

Pour les contrats pluriannuels déjà signés, vous n'êtes pas obligés de tout remettre en cause du jour au lendemain. En revanche, il est utile de :

- calculer la valeur totale du contrat sur toute sa durée, pour vérifier a posteriori le niveau de procédure qui aurait dû s'appliquer ;
- repérer la prochaine « fenêtre » (renouvellement, reconduction tacite, délai de préavis) et panifier une mise en concurrence adaptée au montant, sur maximum 4 ans ;
- documenter la démarche dans votre dossier marchés publics : estimation, offres comparées, critères de choix, durée du contrat et motivation.

Cela permet de montrer que votre ASBL gère ses contrats pluriannuels de manière raisonnable, transparente et conforme aux règles, tout en tenant compte de la réalité de terrain.

8. Quels risques en cas de non-respect des procédures ?

Le non-respect des règles de marchés publics ne se limite pas à un risque théorique. Il peut avoir des conséquences concrètes pour votre ASBL, même lorsque les intentions sont bonnes ou que le contexte est urgent.

Les principaux risques sont les suivants en cas de non-respect des procédures :

- Risques financiers : le pouvoir subsidiant peut réduire la subvention, refuser certaines dépenses ou appliquer des corrections financières.
- Risques juridiques : un fournisseur évincé peut contester la procédure (par exemple devant le Conseil d'Etat), ce qui peut amener à l'annulation du marché ou à l'obligation de relancer toute la procédure.

- Risques d'image et de gouvernance : des procédures non conformes peuvent donner l'impression de favoritisme ou de manque de transparence, fragiliser la direction ou l'OA et compliquer les relations avec les partenaires, notamment les pouvoirs subsidiants (ce qui peut les conduire à des contrôles renforcés et une perte de confiance dans la capacité de l'ASBL à gérer correctement les deniers publics).

Dans de nombreuses ASBL, les règles de marchés publics n'ont pas toujours été appliquées de manière strictement conforme, souvent par manque d'information ou de moyens. L'objectif n'est pas de revenir sur chaque situation passée, mais de mettre progressivement vos pratiques en ordre et de pouvoir démontrer la bonne foi de l'organisation. En cas de contrôle, il ne fait pas s'alarmer. L'essentiel est de pouvoir démontrer que vous avez identifié les enjeux, que vous améliorez vos procédures et que vos achats sont désormais documentés de manière structurée.

9. Points d'attention pratiques pour vos services

- Vérifier si votre ASBL est un pouvoir adjudicateur.
- Mettre en place une procédure interne simple pour les marchés de faible montant : estimation, consultation, motivation, archivage.
- Planifier les achats sur l'année pour éviter le saucissonnage et choisir la bonne procédure dès le départ.
- Prévoir des modèles de cahiers des charges[11].
- Se tenir informés des montants d'indexation des seuils (nationaux, européens), qui évoluent régulièrement.

[11] Modèles disponibles sur : https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/templates