



Directive

Directive Exigences en matière de facturation de prestations de mandataires

Sommaire

1.	Situation initiale/Objectif	3
2.	Domaine d'application	3
3.	Bases	3
4.	Exigences en matière de facturation	3
4.1	Principes	3
4.2	Honoraires fixes (forfaitaires, globaux)	4
4.3	Honoraires d'après le temps employé effectif	4
4.4	Frais accessoires.....	4
5.	Exigences relatives aux avenants.....	4

Impressum

Responsable de processus : Centre de prestations Finances et controlling – Julia Künzi

Validation : Séance de la direction / Direction de l'office – Stefan Studer

Publication : Direction des travaux publics et des transports / Office des ponts et chaussées

Contact : www.be.ch/opc

1. Situation initiale/Objectif

Cette directive règle les exigences de fond et de forme de l'office des ponts et chaussées pour les factures de créancier ainsi que pour les avenants établis par les prestataires mandatés (bureaux de planificateurs, d'ingénieurs, de communication, d'ingénieurs-conseils, etc.).

2. Domaine d'application

Cette directive a force obligatoire pour les prestataires mandatés ainsi que pour tous les services adjudicateurs de l'OPC.

3. Bases

- Manuel sur la présentation des comptes de l'Administration cantonale des finances (MPC FI 2023), chapitre 2.6.1
- Circulaire de l'OPC concernant les règlements SIA 102/103/104/105/106/108/110, honoraires, renchérissement, frais et facturation de l'année en cours¹
- Modèles de facture de l'OPC¹

¹ voir sous <http://www.be.ch/opc> → En savoir plus sur l'Office des ponts et des chaussées
→ [Acquisition de prestations](#)

4. Exigences en matière de facturation

4.1 Principes

- La structure des factures doit satisfaire aux exigences de contenu des modèles de facture de l'OPC.
- Les factures électroniques doivent être envoyées dans un format non modifiable (PDF p. ex.)
- Chaque facture comprend une **page recto** sur laquelle figurent les informations suivantes :
 - Informations sur la facture et le contrat (n° de projet, désignation)
 - Récapitulation des prestations facturées
 - Indications sur le délai de paiement et le service de paiement
 - Liste des annexes

Il faut veiller à laisser suffisamment de place sur la page recto pour le timbre et le visa.

- Toutes les factures seront numérotées sans tenir compte de la nature des prestations (voir exemple : 3^e facture partielle). Merci d'utiliser la désignation « Facture finale » pour la facturation des dernières prestations fournies.
- Lorsque la facture du montant contractuel dépasse la somme de 250 000 francs, un **aperçu détaillé du décompte** est exigé (comparaison avec le montant contractuel).
- Toutes les prestations de mandataires et d'ingénierie (honoraires forfaitaires, globaux et au temps passé, renchérissement et frais accessoires) sont à reporter sur la même facture.
- Le renchérissement doit figurer sur des **factures distinctes** et les factures doivent être numérotées.
Exception pour la construction de routes nationales : pour les contrats jusqu'en 2013, le renchérissement doit figurer sur la **même facture** que les honoraires et les frais accessoires. Le renchérissement

applicable aux honoraires fixes et aux honoraires d'après le temps employé est accordé exclusivement par le biais de la clause de variation des prix. Le renchérissement est accordé sur le total des honoraires nets (déduction faite des rabais). Il est interdit d'intégrer le renchérissement dans les différentes catégories d'honoraires.

- Les prestations d'autres mandataires ou bureaux d'ingénierie ne peuvent figurer sous la rubrique « Honoraires » que s'il s'agit d'une communauté d'études (INGE). Les prestations de sous-traitants doivent être mentionnées sous la rubrique « frais accessoires » comme factures de tiers et accompagnées d'un justificatif.
- Une facture sera établie obligatoirement à la fin de l'année. Il est impératif de faire la distinction entre les différents changements de conditions (renchérissement, T.V.A., etc.).
- N'envoyer qu'un exemplaire de la facture (copie inutile).

4.2 Honoraires fixes (forfaitaires, globaux)

Les honoraires forfaitaires ou globaux sont facturés conformément au plan de paiement convenu à condition que le mandant soit documenté sur l'avancement du projet (copie de plans ou exemplaire de correction). Le mandant se réserve le droit de corriger le montant de l'acompte s'il est d'avis que la facture de l'ingénieur ne coïncide pas avec les prestations fournies.

4.3 Honoraires d'après le temps employé effectif

Toutes les factures doivent être accompagnées d'un aperçu du calcul des honoraires d'après le temps employé (nom, catégorie, tarif horaire ou journalier).

Des **descriptifs de prestations détaillés** doivent par ailleurs impérativement être joints aux factures. Ils contiennent par collaborateur au minimum les informations suivantes :

- Heures ou journées de travail avec mention de la date
- Brève description de la prestation fournie

Il convient d'appliquer les tarifs bruts. Le rabais convenu est à déduire du total de toutes les catégories et doit figurer sur la première page de la facture.

4.4 Frais accessoires

Si le montant des frais accessoires est forfaitaire, par exemple en pourcentage des honoraires, il n'est pas nécessaire de joindre les justificatifs. Le montant de la facture sur la page de titre suffit.

Si les frais accessoires sont calculés selon le temps employé, il est nécessaire de dresser la liste du temps correspondant aux frais accessoires selon le modèle de facture de l'OPC. Sauf mention contraire sur le modèle de facture, tous les frais accessoires doivent être accompagnés des justificatifs correspondants et annexés à la facture.

5. Exigences relatives aux avenants

Les avenants répondront aux exigences suivantes :

- Les prestations proposées (prestations supplémentaires) doivent être décrites de façon détaillée et suivant la structure du contrat de base.

- Les prestations supplémentaires doivent être indiquées individuellement et justifiées par rapport aux prestations décrites dans le contrat de base, mais aussi par rapport aux prestations fournies jusque-là.
- Les prestations annulées du contrat de base sont à mettre en évidence. Si le mandataire pense qu'aucune prestation du contrat principal n'est supprimée, il doit le justifier.
- Les répercussions en termes de coûts des prestations supprimées et supplémentaires sont également à indiquer.
- Dans le cadre d'avenants, les honoraires – c'est-à-dire les taux horaires et les modèles appliqués – ainsi que les rabais du contrat de base doivent être pris en compte comme bases de calcul et de rémunération.
- Si le mandataire estime que les bases de calcul doivent être adaptées, il doit préciser clairement pourquoi.