



---

# LE DROIT DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE EN EPLE

---

*Éléments de droit comptable en EPLE*



FEVRIER 2023

SA EPLE  
Aide et conseil

*Ce guide " Le droit de la comptabilité publique en EPLE " vient en complément des autres guides et documents de l'académie d'Aix-Marseille dédiés à la formation des acteurs financiers de l'établissement, ordonnateur et adjoint-gestionnaire ainsi qu'à tous ceux qui s'intéressent à la gestion des établissements publics locaux d'enseignement. Il précise le cadre et les règles de l'exécution budgétaire des EPLE.*

Les guides et documents de l'académie d'Aix-Marseille (réalisés par Jean-Marie Monchambert – SA EPLE)

[Agent comptable ou régisseur en EPLE édition 2020](#)

[La comptabilité de l'EPLE : Éléments de comptabilité publique en EPLE](#)

*Le droit de la comptabilité publique en EPLE*

[La régie en bref édition 2023](#)

[Les pièces justificatives de la dépense](#)

[Le guide de la balance](#)

[Les actes de l'EPLE](#)

[L'essentiel GFC 2014](#)

[Les carnets de l'EPLE](#)

[Guide-Achat public en EPLE 2020](#) : le code de la commande publique *édition 2020*

## Éléments de droit comptable public en EPLE

*La comptabilité de l'EPLE s'inscrit dans un cadre réglementé défini par l'[article R421-57](#) du code de l'éducation que les différents acteurs de l'établissement doivent respecter. Ils ne peuvent pas s'en affranchir ; ils doivent suivre un ensemble de règles juridiques et techniques qui sont rappelées dans l'instruction codificatrice des établissements publics locaux d'enseignement, l'instruction M9-6.*

La comptabilité publique s'exerce en effet dans un cadre réglementé et précis, le droit comptable public qui va définir les règles d'exécution des budgets des organismes publics. Le droit comptable public constitue une branche du droit des finances publiques ; il décrit notamment le rôle des agents compétents de l'exécution budgétaire avec le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables publics, les modalités d'exécution des opérations de dépenses et de recettes avec les deux grandes phases, la phase administrative au cours de laquelle la décision est prise et la phase comptable où la dépense est payée et la recette recouvrée, ainsi que les contrôles portés sur l'exécution budgétaire, contrôle mutuel de l'ordonnateur et du comptable, contrôle administratif des ordonnateurs et des comptables. Le non-respect des règles sera sanctionné.

Le régime particulier de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics régi par l'[article 60](#) de la loi de finances pour 1963 n° 60-163 du 23 février 1963 a été abrogé au 1<sup>er</sup> janvier 2023 par l'[ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022](#). Désormais le même régime de responsabilité financière des gestionnaires publics créé par l'[ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022](#) s'applique aux différents acteurs.

 ***Le droit de la comptabilité publique est l'ensemble des règles juridiques et techniques applicables à l'exécution, à la description et au contrôle des opérations financières des organismes publics.***

Ce droit, essentiel pour la bonne exécution des opérations budgétaires, est parfois méconnu ou, tout au moins, insuffisamment connu des acteurs, générant de ce fait incompréhension et difficultés.

Venant en complément des guides " Agent comptable ou régisseur en EPLE " et " La comptabilité de l'EPLE : Éléments de comptabilité publique en EPLE ", ce nouveau guide de l'académie d'Aix-Marseille " Le droit de la comptabilité publique " précise pour l'ensemble des acteurs financiers de l'établissement, ordonnateur et adjoint-gestionnaire ainsi qu'à tous ceux qui s'intéressent à la gestion des établissements publics locaux d'enseignement, le cadre et les règles de l'exécution budgétaire des EPLE.

## Sommaire

Lien				Fiches ou thèmes	Page
				<u>Introduction</u>	
<a href="#">Fiche</a>	0	A	01	<i>La spécificité de l'EPLE</i>	<b>11</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	02	<i>Les textes instituant le droit comptable des EPLE</i>	<b>11</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	03	<i>Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique</i>	<b>12</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	04	<i>Le droit de la comptabilité publique en EPLE</i>	<b>12</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	05	<i>Les autres textes comptables régissant les EPLE</i>	<b>13</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	06	<i>Le code général des collectivités territoriales</i>	<b>14</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	07	<i>Le code de l'éducation</i>	<b>15</b>
				<b>L'objet du droit comptable : la comptabilité</b>	
<a href="#">Fiche</a>	I	A	01	<i>La définition de la comptabilité publique</i>	<b>18</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	02	<i>L'objet de la comptabilité publique</i>	<b>18</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	03	<i>Un système d'organisation de l'information financière</i>	<b>19</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	04	<i>Les différentes comptabilités</i>	<b>20</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	05	<i>La comptabilité générale</i>	<b>21</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	06	<i>La comptabilité budgétaire</i>	<b>22</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	07	<i>La comptabilité analytique</i>	<b>23</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	08	<i>La comptabilité des valeurs inactives</i>	<b>24</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	09	<i>La comptabilité d'analyse des coûts</i>	<b>25</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	10	<i>Les autres comptabilités</i>	<b>26</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	11	Le PGI	<b>26</b>
				<b>Les acteurs de l'exécution budgétaire</b>	
<a href="#">Fiche</a>	II	A	01	<i>L'exclusivité de l'ordonnateur et du comptable</i>	<b>28</b>

<a href="#">Fiche</a>	II	A	02	<b><i>L'incompatibilité des fonctions ordonnateur - comptable</i></b>	<b>28</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	01	<b><i>L'ordonnateur</i></b>	<b>29</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	02	<i>La qualité d'ordonnateur</i>	<b>29</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	03	<i>L'accréditation de l'ordonnateur</i>	<b>29</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	04	<i>Les délégations de l'ordonnateur</i>	<b>31</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	05	<i>Les compétences de l'ordonnateur</i>	<b>33</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	06	<i>La responsabilité de l'ordonnateur</i>	<b>34</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	07	<i>Le respect de règles déontologiques</i>	<b>34</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	01	<b><i>Le comptable et le régisseur</i></b>	<b>35</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	02	<i>Le rôle de l'agent comptable</i>	<b>35</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	03	<i>Le maniement exclusif de l'argent public</i>	<b>35</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	04	<i>La tenue de la comptabilité</i>	<b>35</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	05	<i>Les différentes catégories de comptable</i>	<b>36</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	06	<i>Le comptable assignataire</i>	<b>36</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	07	<b><i>Les collaborateurs du comptable</i></b>	<b>36</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	08	<b><i>Les agents du poste comptable</i></b>	<b>36</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	09	<i>Les mandataires du comptable</i>	<b>37</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	10	<i>Les régisseurs</i>	<b>39</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	11	<i>Les compétences du comptable</i>	<b>45</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	12	<i>Le contrôle de la gestion du comptable</i>	<b>48</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	13	<i>La responsabilité du comptable</i>	<b>49</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	01	<b><i>Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables</i></b>	<b>50</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	02	<b><i>L'incompatibilité des fonctions ordonnateur - comptable</i></b>	<b>50</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	03	<i>Les incompatibilités et les inéligibilités</i>	<b>51</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	04	<b><i>L'indépendance du comptable public à l'égard de l'ordonnateur</i></b>	<b>51</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	05	<b><i>La responsabilité des acteurs financiers</i></b>	<b>53</b>

				<b>L'exécution des opérations budgétaires</b>	
				<b>L'exécution des opérations de recettes</b>	
<a href="#">Fiche</a>	III	A	01	<i>Le processus de la recette</i>	<b>56</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	02	<i>Les recettes</i>	<b>57</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	03	<b>La constatation et la liquidation des produits</b>	<b>60</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	04	<i>La constatation des produits</i>	<b>60</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	05	<i>La liquidation des produits</i>	<b>60</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	06	<i>Le titre de recette</i>	<b>61</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	07	<i>Les pièces justificatives</i>	<b>61</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	08	<i>Le seuil de recouvrement</i>	<b>62</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	09	<i>Le règlement amiable des créances</i>	<b>63</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	10	<b>Les moyens de règlement</b>	<b>64</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	11	<i>Le service de paiement en ligne</i>	<b>64</b>
<a href="#">4Fiche</a>	III	A	12	<i>La délivrance d'un reçu pour tout versement en numéraire</i>	<b>64</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	13	<i>La libération du débiteur</i>	<b>66</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	14	<i>La prohibition de la compensation</i>	<b>67</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	15	<b>Le recouvrement des recettes</b>	<b>68</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	16	<i>L'autorisation de poursuite</i>	<b>72</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	17	<i>Le recouvrement forcé</i>	<b>74</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	18	<b>La réduction et l'annulation des titres de recettes</b>	<b>75</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	19	<i>La remise gracieuse de la dette</i>	<b>76</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	20	<i>L'admission en non-valeur</i>	<b>77</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	21	<b>Les aménagements au processus de la recette</b>	<b>78</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	22	<i>Les recettes perçues avant liquidation - les recettes au comptant</i>	<b>78</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	23	<i>L'autorisation donnée de percevoir des recettes publiques</i>	<b>78</b>

<a href="#">Fiche</a>	III	A	24	<b>Les régies de recettes</b>	<b>79</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	25	<b>Les services spécialisés de recettes</b>	<b>83</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	26	<b>Les trop-perçus</b>	<b>84</b>
				<b>L'exécution des opérations de dépenses</b>	<b>85</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	01	<i>Le processus de la dépense</i>	<b>86</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	02	<b>L'engagement des dépenses</b>	<b>87</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	03	<i>La vérification de l'habilitation de l'ordonnateur ou de ses délégués</i>	<b>88</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	04	<b>La liquidation des dépenses</b>	<b>92</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	05	<i>La règle du service fait</i>	<b>92</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	06	<i>Le contrôle de l'exactitude des calculs de liquidation</i>	<b>93</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	07	<i>Les exceptions et aménagements au service fait</i>	<b>93</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	08	<i>La forme de la liquidation</i>	<b>95</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	09	<i>L'obligation de transmission des factures sur Chorus Pro en janvier 2020</i>	<b>96</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	10	<b>Le mandatement ou l'ordonnancement</b>	<b>97</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	11	<b>La prise en charge par le comptable et le paiement</b>	<b>99</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	12	<i>Les contrôles en tant que payeur</i>	<b>99</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	13	<i>Les contrôles en tant que caissier</i>	<b>102</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	14	<b>La suspension du paiement</b>	<b>104</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	15	<b>La réquisition du comptable</b>	<b>106</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	16	<b>Le paiement</b>	<b>110</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	17	<i>La compensation</i>	<b>111</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	18	<i>Les modes de paiement</i>	<b>114</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	19	Le virement administratif	<b>116</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	20	Le prélèvement automatique	<b>117</b>

<a href="#">Fiche</a>	III	B	21	Le chèque	<b>118</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	22	Les espèces	<b>119</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	23	La carte bancaire	<b>120</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	24	La carte d'achat	<b>121</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	25	<i>Les trop-payés</i>	<b>122</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	26	<i>Le délai du paiement</i>	<b>123</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	27	<i>Le délai global de paiement</i>	<b>123</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	28	<b><i>Les aménagements au processus de la dépense</i></b>	<b>135</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	29	<i>Les paiements sans ordonnancement préalable</i>	<b>136</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	30	<i>Les régies d'avance</i>	<b>138</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	31	<i>Les services facturiers</i>	<b>145</b>
				<b><i>La méconnaissance du principe séparation des ordonnateurs et des comptables</i></b>	
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	01	<b><i>La gestion de fait</i></b>	<b>148</b>
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	02	<i>La notion de gestion de fait</i>	<b>148</b>
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	03	<i>La procédure de gestion de fait (sous l'article 60 de la loi de 1963)</i>	<b>151</b>
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	04	<i>Exemples de gestion de fait</i>	<b>153</b>
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	05	<i>La possibilité de cumul de sanctions</i>	<b>155</b>
				<b>Les contrôles de l'exécution des opérations budgétaires</b>	
<a href="#">Fiche</a>	V	A	01	<b>Le contrôle du comptable public</b>	<b>159</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	02	<i>Les stratégies nouvelles de contrôle de manière sélective</i>	<b>160</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	03	<i>Le contrôle hiérarchisé de la dépense</i>	<b>160</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	04	<i>Le contrôle allégé en partenariat des dépenses</i>	<b>161</b>

<a href="#">Fiche</a>	V	A	05	<b>Les contrôles de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche</b>	<b>165</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	06	<b>Les contrôles de la DGFIP</b>	<b>163</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	07	<i>Les audits</i>	<b>163</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	08	<i>L'apurement des comptes</i>	<b>163</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	09	<b>Le contrôle des chambres régionales des comptes</b>	<b>167</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	10	<i>Le jugement des gestionnaires publics</i>	<b>167</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	11	<i>L'examen de la gestion de l'EPLE</i>	<b>167</b>
				<i>Le contrôle budgétaire (pour information)</i>	<b>168</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	12	<b>Le contrôle de la Cour de discipline budgétaire et financière</b>	<b>169</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	13	<b>Le contrôle de la Cour des comptes</b>	<b>170</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	14	<i>Les justiciables</i>	<b>170</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	15	<i>Les infractions</i>	<b>170</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	16	L'infraction générique	<b>171</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	17	Les infractions spécifiques	<b>172</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	18	Les infractions formelles	<b>173</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	19	Pluralité d'infractions	<b>174</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	20	<i>L'exonération de la responsabilité</i>	<b>174</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	21	<i>Les instances juridictionnelles des gestionnaires publics</i>	<b>174</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	22	L'organisation juridictionnelle	<b>174</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	23	La saisine de la cour de la chambre du contentieux des gestionnaires publics	<b>175</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	24	Les délais pour déférer devant la cour	<b>175</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	25	L'instruction	<b>175</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	26	La procédure et le déroulement du procès	<b>176</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	27	<i>Le caractère répressif du nouveau régime de responsabilité</i>	<b>176</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	28	<b>Les fondements de la responsabilité financière des gestionnaires publics</b>	<b>177</b>

<a href="#">Fiche</a>	V	A	29	L'ordre public financier	<b>177</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	30	Les moyens pour atteindre les finalités de l'ordre public financier et leur corollaire, le contrôle	<b>178</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	31	<i>La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics</i>	<b>178</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	32	<i>La responsabilité des acteurs financiers</i>	<b>179</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	33	<b>L'obligation du contrôle interne financier</b>	<b>181</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	34	<b>Tableau synthétique : la responsabilité des gestionnaires publics</b>	<b>182</b>

# Introduction

### ***La spécificité de l'EPLE***

Les établissements publics locaux d'enseignement disposent d'un statut particulier.

Les lois de décentralisation ont institué une catégorie particulière d'établissement public à caractère administratif, les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE).

La [loi n°2004-809](#) relative aux libertés et responsabilités locales a défini les compétences de l'Etat, notamment celles du ministère de l'éducation nationale (MEN), et des collectivités territoriales : les EPLE sont placés sous la responsabilité d'un chef d'établissement, représentant de l'Etat, et sont gérés par un conseil d'administration, qui dispose d'une relative autonomie administrative, financière et pédagogique ([article L.421-4 du code de l'éducation](#)).

Chaque établissement dispose d'un agent comptable. Ils appliquent actuellement une instruction spécifique, l'[instruction M9-6](#) relative au cadre budgétaire et comptable des EPLE.

Vont coexister au sein du cadre des EPLE des dispositions comptables se référant à celles applicables aux établissements publics nationaux et des règles particulières plus proches de celles du secteur public local, notamment issues de l'articulation budgétaire et comptable qui y prévaut.

Cette particularité s'explique par la double tutelle exercée par l'Etat et la collectivité territoriale de rattachement de l'EPLE : chaque entité prend directement en charge une partie des coûts de l'établissement public local d'enseignement (à titre d'exemples, pour l'Etat, la masse salariale des personnels administratifs et enseignants ; pour la collectivité territoriale, la construction et les grosses réparations de l'actif immobilier, la masse salariale des personnels d'entretien et de restauration) ou délègue des moyens à l'EPLE (par exemple, pour l'Etat, les moyens alloués pour les bourses nationales ; pour la collectivité territoriale, la dotation globale de fonctionnement et des fonds sociaux).

L'EPLE est donc à la croisée des référentiels budgétaires et comptables applicables aux établissements publics nationaux et au secteur local. En plus de ces référentiels, les établissements publics locaux d'enseignement conservent des spécificités qui justifient des dispositions comptables particulières. Cette diversité se retrouve au niveau des textes fondant le droit comptable des EPLE.

### ***Les textes instituant le droit comptable des EPLE***

Plusieurs textes vont définir le droit comptable applicables aux établissements publics locaux d'enseignement (EPLE). L'[article R421-57](#) du code de l'éducation indique clairement, sous réserve des dispositions des articles [R. 421-58 à R. 421-78](#) du code de l'éducation, la soumission des EPLE au titre I du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique qui régit également les collectivités territoriales et leurs établissements publics. Vont donc également s'appliquer aux EPLE des dispositions du code général des collectivités territoriales sous réserve de celles du code de l'éducation.

*Une fois les différents textes recensés, un rapide rappel de ce qu'est l'objet du droit comptable, à savoir la comptabilité, s'impose avant d'en voir les acteurs.*

[Retour sommaire](#)

## ***Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique***

Un texte réunit les principales règles du droit comptable public, il s'agit du [décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Ce décret est également appelé ou référencé dans certaines dispositions législatives sous le terme "règlement général sur la comptabilité publique".

**Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012** relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ainsi que ses nombreux textes d'application, s'inscrit dans une approche budgétaire et comptable et tire les conséquences de la LOLF. Il regroupe, dans un texte unique, l'ensemble des règles applicables à la gestion budgétaire et comptable publique de manière à doter les acteurs d'une norme commune adaptée au nouveau contexte et aux nouvelles exigences de la gestion publique. Tout en confirmant les principes fondateurs de la comptabilité publique (séparation fonctionnelle des ordonnateurs et des comptables, unité de caisse, règle du service fait, dépôt des fonds au trésor public, responsabilité dans les conditions fixées par la loi), le décret rénove les règles de la comptabilité publique en donnant une assise réglementaire aux évolutions méthodologiques et organisationnelles de la dépense et recette publique (contrôle hiérarchisé de la dépense, contrôle allégé partenarial, service facturier). Le décret modernise la gestion publique en permettant la mise en place de nouveaux moyens de paiement ainsi que la dématérialisation des actes et des procédures.

### ***Le droit de la comptabilité publique en EPLE***

La comptabilité publique est l'ensemble des règles juridiques et techniques applicables à l'exécution, à la description et au contrôle des opérations financières des organismes publics.

**Le droit de la comptabilité publique définit le cadre des dispositifs d'enregistrement des opérations financières, opérations de dépenses, de recettes ou de trésorerie, ainsi que les obligations et responsabilités qui pèsent sur les acteurs qui sont chargés de gérer ces opérations.**

En effet, la comptabilité publique a été conçue à la Révolution française comme un outil de contrôle démocratique de l'administration ; l'article 15 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen dispose « ***La société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration*** ».

Le décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dit décret GBCP a notamment eu pour effet de :

- Fixer les principes fondamentaux du droit de la comptabilité publique,
- Fixer les cadres budgétaires et comptables publics
- Rappeler le rôle des ordonnateurs et des comptables ainsi que les modalités d'exécution des opérations de dépenses et de recettes
- Identifier des comptabilités en distinguant notamment la comptabilité publique, la comptabilité générale, la comptabilité budgétaire ou encore la comptabilité analytique.

## ***Les autres textes comptables régissant les EPLE***

Sous réserve des dispositions des articles [R. 421-58 à R. 421-78](#), les collèges, les lycées, les écoles régionales du premier degré et les établissements régionaux d'enseignement adapté sont soumis au régime financier du titre Ier du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Les établissements publics locaux d'enseignement relèvent comme les collectivités territoriales et leurs établissements publics du titre 1<sup>er</sup> du [décret n°2012-1247](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, en application des dispositions combinées de ses articles [1](#) et [4](#).

<b>Les textes comptables des EPLE</b>
➤ Le décret <a href="#">n° 2012-1193</a> du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement
➤ Le <a href="#">code général des collectivités territoriales</a>
➤ Le <a href="#">code de l'éducation</a>
➤ L' <a href="#">arrêté du 26 novembre 2012</a> fixant la date d'entrée en vigueur de l'article 5 du décret n° 2012-1193 du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement
➤ L' <a href="#">Instruction n° 2015-074 du 27 avril 2015 et annexe</a> portant sur le cadre budgétaire et comptable des EPLE.
➤ L'instruction codificatrice M9.6 relative au cadre budgétaire et comptable des EPLE connectés à OP@LE (note du 2-12-2020 <a href="#">NOR : MENF2034025J</a> ) au <a href="#">Bulletin officiel n° 49 du 24 décembre 2020</a> .

[Retour sommaire](#)

## ***Le code général des collectivités territoriales***

Le <a href="#">code générale des collectivités territoriales</a>
<b>Partie législatives</b>
Première partie : Dispositions générales
Livre VI : Dispositions financières et comptables
Titre Ier
CHAPITRE VII : Dispositions relatives aux comptables des collectivités territoriales ( <a href="#">Articles L1617-1 à L1617-6</a> )
<b>Partie réglementaire</b>
Première partie : Dispositions générales
Livre VI : Dispositions financières et comptables
Chapitre VII : Dispositions relatives aux comptables des collectivités territoriales
Section 2 : Dispositions relatives aux comptables (R) ( <a href="#">Articles D1617-19 à D1617-25</a> )

### ***Les principales dispositions du [code générale des collectivités territoriales](#)***

<b>Législatives</b>	<b>Dispositions relatives aux comptables des collectivités territoriales (<a href="#">Articles L1617-1 à L1617-6</a>)</b>
<a href="#">Article L1617-2</a>	<b>Le contrôle de régularité du comptable</b>
<a href="#">Article L1617-3</a>	<b>La suspension du paiement d'une dépense et l'ordre de réquisition</b>
<a href="#">Article L1617-5</a>	<b>Dispositions relatives au recouvrement</b>
<a href="#">Article L1617-6</a>	<b>La transmission des pièces au comptable public</b>
<b>Réglementaires</b>	<b>Dispositions relatives aux comptables (R) (<a href="#">Articles D1617-19 à D1617-25</a>)</b>
<a href="#">Article D1617-19</a>	<b>Le « caractère limitatif » des pièces justificatives</b>
<a href="#">Article D1617-20</a>	<b>La réquisition du comptable</b>
<a href="#">Article D1617-21</a>	<b>Le respect des dispositions du décret n° <a href="#">2012-1246</a> du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique</b>
<a href="#">Article D1617-23</a>	<b>La dématérialisation</b>
<a href="#">Article R1617-24</a>	<b>L'autorisation de poursuite</b>
<a href="#">Article D1617-25</a>	<b>L'application de dispositions du livre des procédures fiscales</b>

## ***Le code de l'éducation***

Le <a href="#">code de l'éducation</a>
<b>Partie législative</b>
Deuxième partie : Les enseignements scolaires
Livre IV : Les établissements d'enseignement scolaire
Titre II : Les collèges et les lycées
Section 2 : Organisation financière. ( <a href="#">Articles L421-11 à L421-16</a> )
<b>Partie réglementaire</b>
Partie réglementaire
Livre IV : Les établissements d'enseignement scolaire.
Titre II : Les collèges et les lycées.
Chapitre Ier : Organisation et fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement.
Section 3 : Organisation financière. ( <a href="#">Articles R421-57 à R421-78</a> )

### ***Les principales dispositions du [code de l'éducation](#)***

<b>Législatives</b>	<b>Organisation financière. (<a href="#">Articles L421-11 à L421-16</a>)</b>
<a href="#">Article L421-15</a>	<b>La nomination du comptable</b>
<a href="#">Article L421-16</a>	<b>Le renvoi à des dispositions réglementaires</b>
<b>Réglementaires</b>	<b>Organisation financière. (<a href="#">Articles R421-57 à R421-78</a>)</b>
<a href="#">Article R421-57</a>	<b>Le cadre réglementaire</b>
<a href="#">Article R421-62</a>	<b>Les groupements comptables</b>
<a href="#">Article R421-63</a>	<b>Le poste comptable</b> <b>Le rôle de l'agent comptable et sa représentation</b>
<a href="#">Article R421-64</a>	<b>La tenue de la comptabilité</b>
<a href="#">Article R421-65</a>	<b>La nomination du comptable</b>
<a href="#">Article R421-66</a>	<b>Les recettes</b>
<a href="#">Article R421-67</a>	<b>La transmission au comptable de la recette</b> <b>L'annualité de la recette</b> <b>Le seuil de non-émission de titres de recettes</b>
<a href="#">Article R421-68</a>	<b>Le recouvrement forcé</b>

<a href="#">Article R421-69</a>	<b>La remise gracieuse</b> <b>L'admission en non-valeur</b>
<a href="#">Article R421-70</a>	<b>Les régies</b>
<a href="#">Article R421-71</a>	<b>La compétence de l'ordonnateur pour l'engagement des dépenses</b>
<a href="#">Article R421-72</a>	<b>Le respect du code de la commande publique</b>
<a href="#">Article R421-73</a>	<b>Le respect de l'annualité</b>
<a href="#">Article R421-74</a>	<b>La transmission au comptable de la dépense</b> <b>Les pièces justificatives</b>
<a href="#">Article R421-75</a>	<b>Le compte de dépôts DGFIP</b> <b>Les placements</b>
<a href="#">Article R421-76</a>	<del>Le plan comptable</del> <b>Article abrogé</b>
<a href="#">Article R421-77</a>	<b>Le compte financier</b>
<a href="#">Article R421-78</a>	<b>Le contrôle de la gestion du comptable</b>

[Retour sommaire](#)

# **L'objet du droit comptable : la comptabilité publique**

## La définition de la comptabilité publique

La définition de la comptabilité publique n'est plus, comme dans le [décret n°62-1587 du 29 décembre 1962](#), définie par référence à la règle de séparation des ordonnateurs et des comptables et à la règle de responsabilité personnelle et pécuniaire de ce dernier ; la définition est donnée par l'[article 53](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dit décret GBCP.

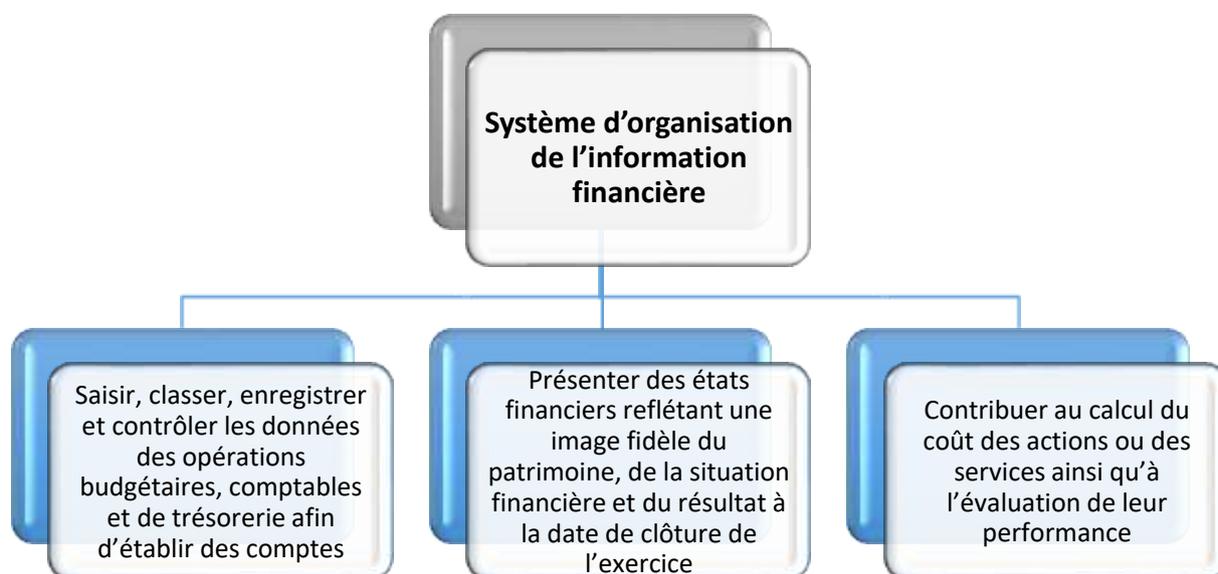
### L'objet de la comptabilité publique

[Article 53](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

La comptabilité publique est un système d'organisation de l'information financière permettant :

- 1° De saisir, de classer, d'enregistrer et de contrôler les données des opérations budgétaires, comptables et de trésorerie afin d'établir des comptes réguliers et sincères ;
- 2° De présenter des états financiers reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat à la date de clôture de l'exercice ;
- 3° De contribuer au calcul du coût des actions ou des services ainsi qu'à l'évaluation de leur performance.

Elle est également organisée en vue de permettre le traitement de ces opérations par la comptabilité nationale.



[Retour sommaire](#)

## ***Un système d'organisation de l'information financière***

**La comptabilité publique est d'abord un système d'organisation de l'information financière** qui doit permettre la compréhension de l'information financière pour tous ses destinataires, le citoyen, le contribuable, l'organe délibérant, l'exécutif, ... : l'information est intelligible ou compréhensible lorsqu'on peut s'attendre raisonnablement à voir les utilisateurs en comprendre leur signification.

À cette fin, les utilisateurs sont supposés disposer d'une connaissance raisonnable des activités de l'entité et de l'environnement dans lequel elle opère, mais aussi consentir à étudier l'information.

Il n'y a pas lieu d'exclure des états financiers des informations relatives à des questions complexes au seul motif qu'elles pourraient être trop difficiles à comprendre pour certains utilisateurs.

L'information doit pour cela satisfaire des qualités requises, elle doit être pertinente, fiable et comparable.

Ce système d'organisation de l'information financière permet :

- de saisir, classer, enregistrer des données de base chiffrées ;
- de fournir, après traitement approprié, un ensemble d'informations conforme aux besoins des divers utilisateurs intéressés.

Pour garantir la qualité et la compréhension de l'information, toute comptabilité implique :

- le respect de principes ;
- une organisation répondant aux exigences de contrôle et de vérification ;
- la mise en œuvre de méthodes et de procédures ;
- l'utilisation d'une terminologie commune.

À cet effet, la comptabilité doit être organisée de telle sorte qu'elle permette :

- la saisie complète, l'enregistrement chronologique et la conservation des données de base ;
- la disponibilité des informations élémentaires et l'établissement, en temps opportun, d'états dont la production est prévue ou requise ;
- le contrôle de l'exactitude des données et des procédures de traitement.

[Retour sommaire](#)

## Les différentes comptabilités

Les différentes comptabilités existantes sont définies à l'[article 55](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

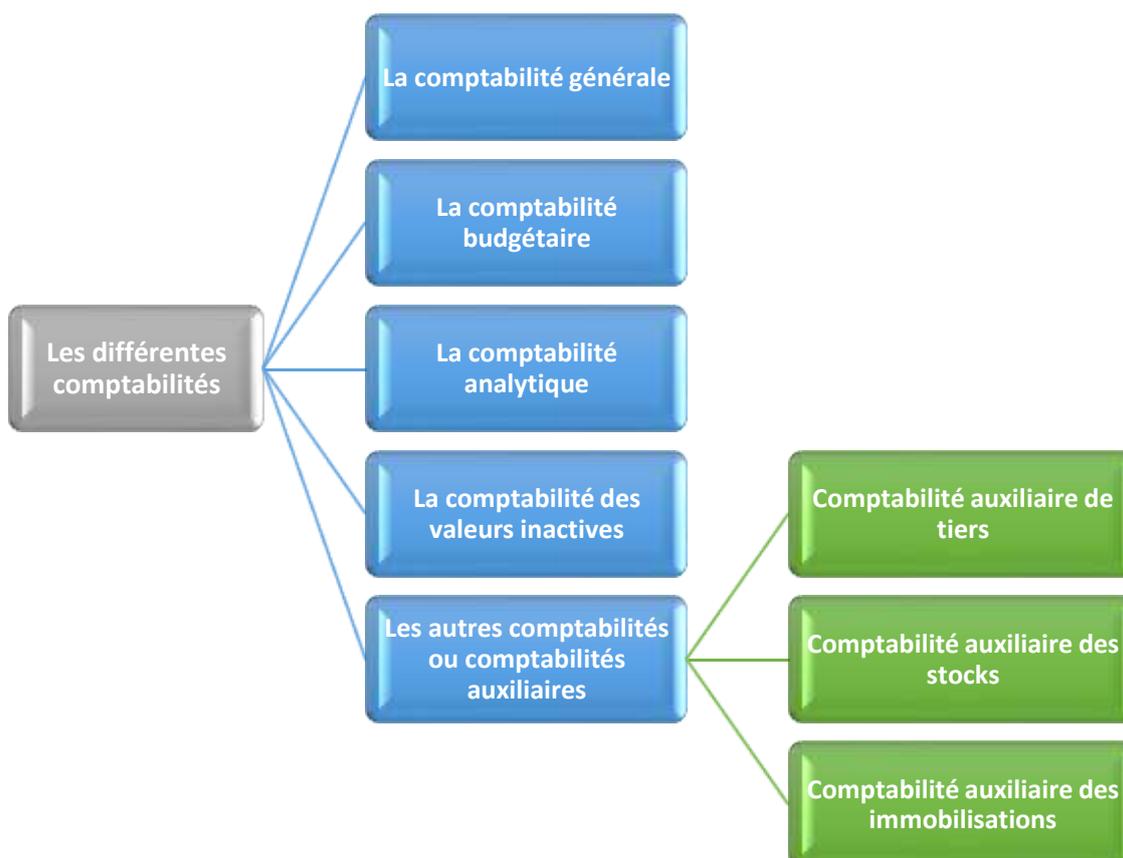
### Les différentes comptabilités

([article 55](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#))

La comptabilité publique comporte une comptabilité générale et, sous des formes adaptées à chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'[article 1er](#), une comptabilité budgétaire. En outre, selon les besoins propres à chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'[article 1er](#), une comptabilité analytique est mise en œuvre, permettant, pour l'Etat, l'analyse des coûts prévue à l'[article 27 de la loi organique du 1er août 2001](#).

Il est également assuré une comptabilisation des valeurs inactives.

Les arrêtés prévus à l'[article 54](#) précisent les conditions dans lesquelles les comptabilités mentionnées au présent article sont cohérentes entre elles.



[Retour sommaire](#)

## La comptabilité générale

La comptabilité générale retrace l'ensemble des mouvements affectant le patrimoine, la situation financière et le résultat.

### Objet de la comptabilité générale

([Article 56](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012)

La comptabilité générale retrace l'ensemble des mouvements affectant le patrimoine, la situation financière et le résultat.

- ✚ Elle est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations.
- ✚ Elle est tenue par exercice s'étendant sur une année civile.
- ✚ Elle inclut, le cas échéant, l'établissement de comptes consolidés ou combinés.

Les règles de comptabilité générale applicables aux personnes morales mentionnées à l'[article 1er](#) ne se distinguent de celles applicables aux entreprises qu'en raison des spécificités de l'action de ces personnes morales. Ces règles sont fixées selon des normes établies dans les conditions prévues à l'[article 136 de la loi n°2001-1275 du 28 décembre 2001 de finances 2002](#).

*L'[article 120-1 du plan comptable général](#) (PCG) précise que la comptabilité est un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, enregistrer des données de base chiffrées et présenter des états reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité à la date de clôture.*

La comptabilité permet d'effectuer des comparaisons périodiques et d'apprécier l'évolution de l'entité dans une perspective de continuité d'activité. Le Code de commerce prévoit que « Pour l'établissement des comptes annuels, le commerçant, personne physique ou morale, est présumé poursuivre ses activités » (C.C. [article L123-20](#)).

- ➔ *Pour les établissements publics, le même principe est appliqué puisqu'on se place toujours dans la perspective d'une **continuité de l'existence de l'établissement** et donc de la poursuite de ses missions et non d'une dissolution de l'établissement.*

[Retour sommaire](#)

## ***La comptabilité budgétaire***

La comptabilité budgétaire retrace les opérations financières des ordonnateurs, c'est-à-dire l'établissement et la mise en recouvrement des recettes et l'engagement et la demande de mise en paiement des dépenses.

### **L'objet de la comptabilité budgétaire**

([Article 58](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012)

**La comptabilité budgétaire retrace l'ouverture et la consommation des autorisations d'engager et de payer, ainsi que l'enregistrement des recettes autorisées.**

**Elle permet de rendre compte de l'utilisation des crédits et, le cas échéant, des emplois mis à la disposition des ordonnateurs, conformément à la spécialisation de ces crédits et de ces emplois.**

**Elle est organisée, selon les règles propres à chaque personne morale mentionnée à l'[article 1er](#), de façon à permettre la comparaison entre l'autorisation donnée et son exécution.**

La comptabilité budgétaire a un champ différent de celui de la comptabilité générale.

- La comptabilité budgétaire ne porte que sur les dépenses et recettes et fait abstraction des créances, dettes, actifs et passifs : c'est pourquoi elle ne produit pas de bilan.
- Elle ne concerne que les dépenses et recettes qui sont budgétaires, à savoir celles qui font l'objet d'une autorisation budgétaire formelle : c'est pourquoi elle néglige les opérations de trésorerie et de financement.

La finalité de ces comptabilités n'est également pas la même.

La finalité de la **comptabilité budgétaire est démocratique** puisqu'elle porte sur le contrôle des autorisations, elle assure le suivi permanent de l'exécution du budget (l'organe délibératif, le conseil d'administration pour les EPLE, le Parlement pour le budget de l'État, vote le budget pour une année déterminée ; le compte financier est également présenté à ce même corps délibérant.

La finalité de la **comptabilité générale est économique** : elle porte sur la connaissance et le contrôle de la situation patrimoniale et financière de l'entité avec des informations actualisées annuellement des différents postes du bilan.

[Retour sommaire](#)

## ***La comptabilité analytique***

La comptabilité analytique vise à faire apparaître les éléments du coût des services rendus ou des biens produits par les organismes.

### **L'objet de la comptabilité analytique**

([Article 59](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012)

**La comptabilité analytique est fondée sur la comptabilité générale. Elle a pour objet, sous les réserves et dans les conditions propres à chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'[article 1er](#), de mesurer les coûts d'une structure, d'une fonction, d'un projet, d'un bien produit ou d'une prestation réalisée et, le cas échéant, des produits afférents en vue d'éclairer les décisions d'organisation et de gestion.**

La comptabilité analytique doit permettre de « connaître les coûts de revient, complets et/ou marginaux, les charges directes et indirectes, fixes et variables » à des fins de pilotage, dans les domaines où sa mise en place apparaît pertinente (Cour des comptes : [Rapport sur la comptabilité générale de l'État](#), février 2016).

Elle doit être développée là où les enjeux le justifient et lui réaffecter, sur la base d'une évaluation de l'utilité réelle de la comptabilité d'analyse du coût des actions, tout ou partie des moyens alloués à celle-ci.

[Retour sommaire](#)

## ***La comptabilité des valeurs inactives***

Les valeurs inactives se définissent comme des biens (timbres, tickets et carte d'abonnement), fonds ou valeurs soumis à des règles particulières de comptabilisation.

Elles n'acquièrent une valeur que dans la mesure où elles font l'objet d'une émission par le comptable habilité à cet effet.

Jusqu'à leur délivrance, il ne s'agit que de simples papiers ; mais par leur émission, elles deviennent entre les mains de leurs détenteurs des valeurs actives, pour le montant qui y est exprimé.

### **La comptabilisation des valeurs inactives**

([Article 60](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012)

**Le comptable public assure la comptabilisation des valeurs inactives ayant pour objet la description des existants et des mouvements concernant les formules, titres, tickets, timbres et vignettes destinés à l'émission et à la vente, ainsi que les valeurs confiées et les objets remis en dépôt par des tiers.**

La comptabilité des valeurs inactives a pour but de situer les valeurs depuis le moment où elles sont reçues par un comptable, jusqu'au moment où il est déchargé de leur garde.

La comptabilité des valeurs inactives a ainsi pour objet de constater les encaissements liés la vente de ces valeurs de préciser qui les détient et de libérer l'agent comptable de la prise en charge initiale après la réalisation ou restitution des valeurs.

[Retour sommaire](#)

## ***La comptabilité d'analyse des coûts***

*La comptabilité d'analyse des coûts a été abrogée en 2018)*

### **La comptabilité d'analyse des coûts**

([Article 165](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012)

**La comptabilité d'analyse des coûts est tenue par les ordonnateurs dans les conditions fixées par le ministre chargé du budget pour la mise en œuvre de l'article 27 de la loi organique du 1er août 2001 susvisée. Elle a pour objet de présenter au Parlement dans le cadre :**

**1° Des projets et des rapports annuels de performances, prévus aux articles 51 et 54 de la loi organique du 1er août 2001, une analyse de l'ensemble des moyens budgétaires alloués, directement ou indirectement, à la réalisation des actions des programmes prévus à l'article 7 de la même loi ;**

**2° Des rapports annuels de performances, une analyse de l'ensemble des charges comptables directement rattachées aux programmes prévus à l'article 7 de la même loi.**

L'article 165 a été abrogé par l'[article 18 du décret n°2018-803 du 24 septembre 2018](#).

[Retour sommaire](#)

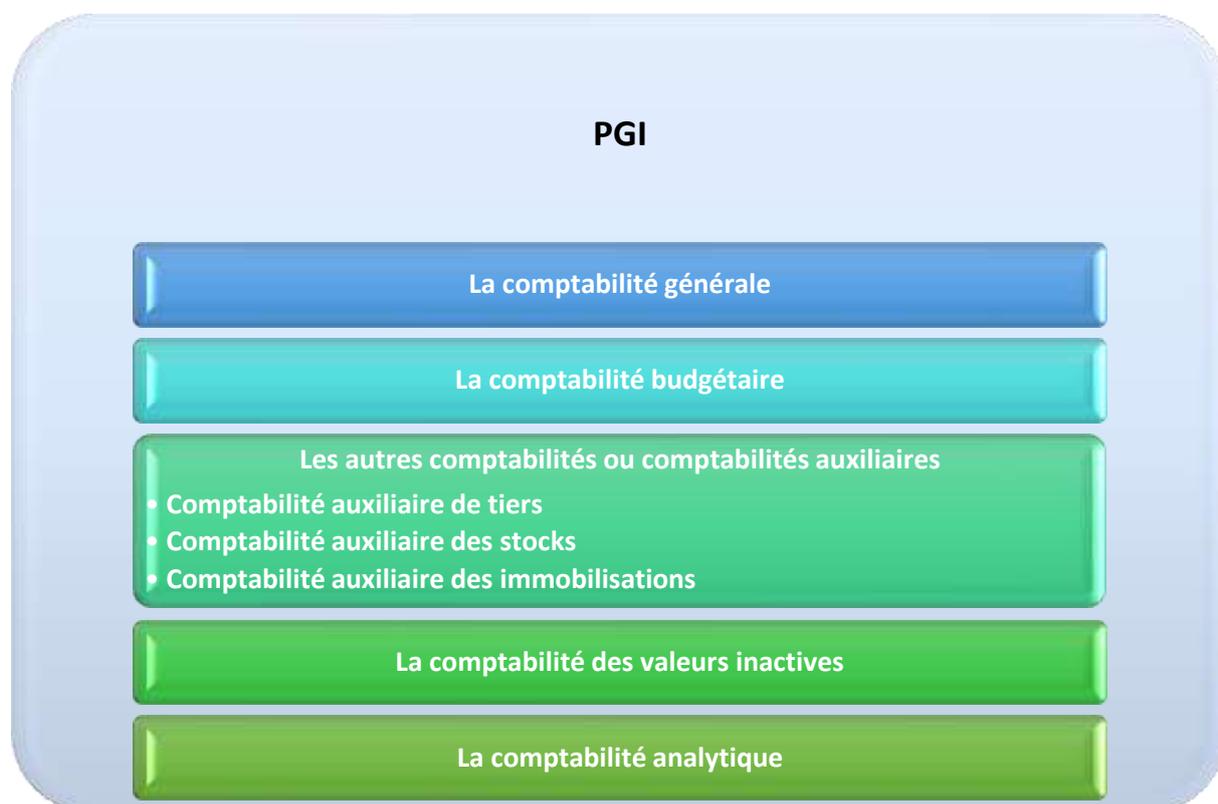
## ***Les autres comptabilités***

On parle également de comptabilités auxiliaires. Ces comptabilités permettent de connaître en détail et d'analyser les différents comptes de la comptabilité générale.

Ces comptabilités retracent les entrées et sorties d'objets mobiliers, des matières de transformation ou de consommation dont les organismes publics sont propriétaires : comptabilité des immobilisations, comptabilité de stocks. Elles en présentent l'existant.

Elles présentent également les mouvements relatifs aux tiers (fournisseurs, clients) ainsi que leur situation.

Dans un PGI, les objets de gestion (mouvements de la comptabilité, entrée d'un bien ou de denrées par exemple, opérations d'encaissement ou de décaissement) vont avoir des impacts sur les comptabilités auxiliaires.



[Retour sommaire](#)

## Les acteurs de l'exécution budgétaire

## Les acteurs de l'exécution budgétaire

- Les ordonnateurs
- Les comptables et les régisseurs
- Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables



### L'exclusivité de l'ordonnateur et du comptable

#### Compétence exclusive des ordonnateurs et comptables pour le budget

[Article 8](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics.**

L'ordonnateur est celui qui dispose du pouvoir de décider des opérations de dépenses et de recettes, l'agent comptable celui qui détient le pouvoir de manier l'argent public.

 *Celui qui décide ne peut être celui qui manie, et inversement.*

C'est le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables.

#### Incompatibilité des fonctions ordonnateur - comptable

[Article 9](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles.**

**Les conjoints des ordonnateurs, ou les partenaires avec lesquels ils sont liés par un pacte civil de solidarité, ne peuvent être comptables des personnes morales auprès desquelles ces ordonnateurs exercent leurs fonctions.**



## **L'ordonnateur**

### **Rôle de l'ordonnateur et qualité d'ordonnateur**

[Article 10](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses.**

**La qualité d'ordonnateur est conférée, pour les personnes morales mentionnées aux 1°, 4°, 5° et 6° de l'[article 1er](#), dans les conditions prévues aux titres II et III. Pour les personnes morales mentionnées aux 2° et 3° de l'article 1er, elle est régie par la loi.**

**Les ordonnateurs sont principaux ou secondaires.**

**Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.**

**Les ordonnateurs, leurs suppléants ainsi que les personnes auxquelles ils ont délégué leur signature sont accrédités auprès des comptables publics assignataires relevant de leur compétence, selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé du budget.**

### **La qualité d'ordonnateur**

- ⇒ Est ordonnateur toute personne ayant qualité au nom de l'organisme public pour contracter, constater, liquider une créance ou une dette, ou encore pour ordonner, soit le recouvrement d'une créance, soit le paiement d'une dette.

L'ordonnateur est dit principal lorsque l'autorisation budgétaire est accordée par l'autorité délibérante (Parlement, conseil municipal, conseil d'administration).

L'ordonnateur secondaire (préfet) agit en vertu d'une délégation de l'ordonnateur principal.

### **L'accréditation de l'ordonnateur**

Les ordonnateurs sont tenus, dès leur entrée en fonctions, de s'accréditer auprès des comptables sur lesquels seront assignés leurs titres de recettes et leurs demandes de paiement ([article 10](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#)).

L'[arrêté du 25 juillet 2013](#) fixe les modalités de l'accréditation auprès des comptables des ordonnateurs, de leurs suppléants ainsi que des personnes auxquelles les ordonnateurs ont délégué leur compétence.

**L'accréditation désigne la notification au comptable public assignataire de la qualité d'ordonnateur d'un agent.**

**L'habilitation désigne l'autorisation donnée à un ordonnateur ou à un agent placé sous son autorité de réaliser certaines transactions dans un système d'informations sur un périmètre d'opérations défini.**

☞ Dans un EPLE, le chef d'établissement est l'ordonnateur des recettes et dépenses de l'établissement ([article R.421-9 du code de l'éducation](#)).

[Article 7 de l'arrêté du 25 juillet 2013](#)

- ❖ — Pour les personnes morales énumérées aux [2° et 3° de l'article 1er du décret du 7 novembre 2012](#), l'accréditation de l'ordonnateur s'opère par notification au comptable public assignataire d'un formulaire conforme au modèle fixé en annexe I.
- ❖ II. - L'ordonnateur de ces mêmes personnes morales mentionne les informations suivantes sur ce formulaire d'accréditation :
  - ▶ 1° Un spécimen de la signature manuscrite de l'ordonnateur ;
  - ▶ 2° L'indication, le cas échéant, du procédé de signature électronique utilisé par l'ordonnateur conformément à l'[article 4](#) de l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'[article D.1617-23 du code général des collectivités territoriales](#) relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique ;
  - ▶ 3° La date de prise d'effet de la qualité d'ordonnateur ;
  - ▶ 4° L'adresse postale professionnelle et, le cas échéant, l'adresse de messagerie électronique de l'ordonnateur.
- ❖ III. - L'une des deux pièces suivantes justifiant la qualité de l'ordonnateur de ces mêmes personnes morales est également jointe au formulaire d'accréditation :
  - ▶ 1° Soit la copie de la délibération constatant son élection selon les modalités prévues par le [code général des collectivités territoriales](#) et autres réglementations en vigueur ;
  - ▶ 2° Soit la copie de la décision de nomination selon les modalités prévues par le [code général des collectivités territoriales](#), le code de l'action sociale et des familles, le code de la construction et de l'habitation, le code de l'éducation, le [code de la santé publique](#) et autres réglementations en vigueur.

### Modèle du formulaire d'accréditation de l'ordonnateur

Etablissement public local d'enseignement

Dénomination et cachet :

Nom de l'ordonnateur :

Prénoms :

Adresse postale

Rue

Complément

**Code postal :**

**Ville :**

**Adresse de messagerie électronique :**

**Numéro de téléphone :**

**Date de prise d'effet de la décision jointe conférant la qualité d'ordonnateur :**

**Description de l'outil de signature électronique utilisé pour les transmissions dématérialisées au comptable public :**

Certifié exact, à ....., le .....

Signature de l'ordonnateur servant de spécimen au comptable public pour opérer ses contrôles définis par le [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

### ***Les délégations de l'ordonnateur***

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

 Pour les EPLE, ces délégations sont prévues par l'[article R421-13 III](#) du code de l'éducation.

Le chef d'établissement peut déléguer sa signature à chacun de ses adjoints, c'est à dire le chef d'établissement adjoint ([article R421-13 I](#)) et l'adjoint gestionnaire ([article R421-13 II](#)).

En cas d'absence ou d'empêchement, le chef d'établissement est suppléé par le chef d'établissement adjoint, notamment pour la présidence des instances de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement, lorsque celui-ci n'a donné aucune délégation à cet effet, l'autorité académique nomme un ordonnateur suppléant qui peut être le chef d'établissement adjoint ou l'adjoint gestionnaire, sous réserve que celui-ci ne soit pas l'agent comptable de l'établissement, ou le chef d'un autre établissement.

Pour les EPLE, conformément à l'[article R.421-13](#) du code de l'éducation, le chef d'établissement peut déléguer sa signature, y compris pour l'exercice des fonctions d'ordonnateur à ses adjoints. Cette délégation de signature concerne les fonctions de gestion matérielle, financière et administrative et englobe tous les actes du chef d'établissement qui y ont trait y compris les actes relevant de la fonction d'ordonnateur.



*La délégation de signature doit définir précisément l'étendue des compétences déléguées.*

Elle a pour objectif de décharger le délégant d'une partie de sa tâche matérielle et ne fait pas perdre à son auteur l'exercice de sa compétence. Elle prend fin lorsque le chef d'établissement ou le délégataire quitte ses fonctions.

La délégation de signature est nominative et écrite. L'acte portant délégation doit être publié pour être exécutoire. Cet acte du chef d'établissement ne fait pas l'objet d'un vote du conseil d'administration.

[Article 8](#) de l'[arrêté du 25 juillet 2013](#)

- ❖ **L'accréditation d'un suppléant ou d'un délégataire de l'ordonnateur d'une personne morale énumérée à l'article 9 de l'arrêté s'opère par notification au comptable public assignataire d'un formulaire conforme au modèle fixé en annexe II.**
- ❖ **Ce formulaire est signé par l'ordonnateur accrédité auprès du comptable et par son délégataire. Est jointe au formulaire d'accréditation la copie de la décision de l'ordonnateur portant délégation qui précise la liste exhaustive des compétences de l'ordonnateur, énumérées par le [décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012](#), que le délégataire est autorisé à exercer.**

[Retour sommaire](#)

## ***Les compétences de l'ordonnateur***

### **La fonction d'ordonnateur**

[Article 11](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les ordonnateurs constatent les droits et les obligations, liquident les recettes et émettent les ordres de recouvrer. Ils engagent, liquident et ordonnancent les dépenses.**

**Le cas échéant, ils assurent la programmation, la répartition et la mise à disposition des crédits.**

**Ils transmettent au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises, ainsi que les certifications qu'ils délivrent.**

**Ils établissent les documents nécessaires à la tenue, par les comptables publics, des comptabilités dont la charge incombe à ces derniers.**

 ***Les ordonnateurs sont seuls compétents pour émettre les ordres de recettes et de dépenses.***

### ***Les obligations de l'ordonnateur***

- ⇒ Transmission au comptable public les demandes de recouvrement et de paiement,
- ⇒ Transmission des pièces justificatives accompagnant les demandes de recouvrement et de paiement,
- ⇒ Transmission des certifications délivrées.
- ⇒ Tenue d'une comptabilité administrative (budgétaire) retraçant les opérations de dépenses et de recettes réalisées : situation des dépenses, situation des recettes (engagées, liquidées, ordonnancées),
- ⇒ Présentation à la fin de l'exercice de cette comptabilité décrite au moyen d'un compte administratif soumis au vote du conseil d'administration.

[Retour sommaire](#)

## ***La responsabilité de l'ordonnateur***

En vertu de l'[article 12](#) du décret du 7 novembre 2012, la responsabilité des ordonnateurs est une responsabilité disciplinaire, pénale et civile. En tant que gestionnaire public, l'ordonnateur est justiciable de la Cour des comptes et encourt les sanctions pour les infractions mentionnées par le code des juridictions financières ([articles L131-1 à L131-21](#)). Lorsqu'il requiert le comptable de payer, la responsabilité de l'ordonnateur est susceptible d'être mise en jeu par cette même juridiction.

### **La responsabilité de l'ordonnateur**

[Article 12](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**À raison de l'exercice de leurs attributions et en particulier des certifications qu'ils délivrent, les ordonnateurs encourrent une responsabilité dans les conditions fixées par la loi.**

La responsabilité de l'ordonnateur peut également être engagée devant la Cour des comptes en cas de méconnaissance des règles d'exécution des opérations de dépenses et/ou de recettes entraînant une gestion de fait.

Enfin, la responsabilité de l'ordonnateur peut être engagée devant le juge pénal.

### ***Le respect de règles déontologiques***

Indépendamment des règles qui constituent leur statut, les ordonnateurs sont soumis à un certain nombre de règles déontologiques en rapport avec leurs fonctions financières.

Ils ne peuvent prendre ni recevoir aucun intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement ([article 432-12](#) du code pénal), ni acquérir ou acquérir aucune participation dans les entreprises avec lesquelles l'EPL passe des marchés ou contrats ([article 432-13](#) du code pénal).

Ils ne peuvent non plus exercer de fonctions comportant la surveillance médiate ou immédiate de leur propre gestion.

[Retour sommaire](#)

## ***Le comptable et le régisseur***

### ***Le comptable***

#### **Rôle du comptable public**

[Article 13](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les comptables publics sont des agents de droit public ayant, dans les conditions définies par le présent décret, la charge exclusive de manier les fonds et de tenir les comptes des personnes morales mentionnées à l'[article 1er](#).**

**Sous réserve des règles propres à certaines personnes morales, les comptables publics sont nommés par le ministre chargé du budget.**

 *Pour les établissements publics locaux publics d'enseignement, le comptable de l'établissement est un agent de l'Etat nommé après information préalable de la collectivité de rattachement ([article L421-15](#) du code de l'éducation).*

L'agent comptable de cet établissement, agent comptable du groupement comptable créé par arrêté du recteur après avis des conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement intéressés et des collectivités territoriales de rattachement, est chargé de la tenue de la comptabilité générale de chaque établissement membre du groupement.

 ***L'exclusivité de l'agent comptable de manier l'argent public et de tenir la comptabilité des comptes des personnes publiques de l'article 1<sup>er</sup> du décret.***

Du fait de cette exclusivité, l'exercice des fonctions de comptable public est subordonné à l'accomplissement de formalités spécifiques à ladite fonction énumérées aux articles [14](#) et [14-1](#) du décret [n° 2012-1246](#) et décrites par l'[arrêté du 29 décembre 2022](#) relatif à l'organisation du service des comptables publics. Cet arrêté remplace l'[arrêté du 11 avril 2018](#) qui avait abrogé l'[Instruction générale du 16 août 1966](#) modifiée. La note de service DAF A3 [n°18-029](#) commentait ces dispositions pour les EPLE.

#### **La direction du poste et l'installation**

[Article 14](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les comptables publics assument la direction des postes comptables. Un même poste comptable est confié à un seul comptable public.**

**Le comptable assignataire est le comptable public habilité à prendre en charge les ordres de payer, les dépenses sans ordonnancement, les ordres de recouvrer ainsi que les opérations de trésorerie émanant de l'ordonnateur accrédité mentionné au dernier alinéa de l'[article 10](#). Un arrêté du ministre chargé du budget définit les modalités d'assignation sur la caisse du comptable public des ordres et des dépenses sans ordonnancement émanant de l'ordonnateur.**

**La publication de l'acte de nomination d'un comptable public emporte accréditation de ce dernier**

**auprès d'un ou de plusieurs ordonnateurs.**

Les comptables publics sont accrédités auprès des ordonnateurs et, le cas échéant, des autres comptables publics avec lesquels ils sont en relations.

L'[article 14-1](#) du décret [n° 2012-1246](#) prévoit que les comptables publics sont, avant d'être installés dans leur poste comptable, astreints à la prestation d'un serment.

 Pour les agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'Education nationale, ce sera devant le recteur d'académie.

**Les différentes catégories de comptable****Les différentes catégories de comptable**

[Article 15](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les comptables publics sont principaux ou secondaires.**

**Les comptables principaux sont ceux dont les opérations sont retranscrites dans des comptes mis à disposition ou quérables par la Cour des comptes ou par les chambres régionales ou territoriales des comptes.**

**Les comptables secondaires sont ceux dont les opérations sont centralisées par un comptable principal.**

**Le comptable assignataire**

 Voir sur le site de la DAJ [la fiche " La désignation du comptable assignataire "](#).

Le comptable assignataire est le comptable public auprès duquel est accrédité un ordonnateur et qui a seul compétence pour exécuter les opérations comptables de cet ordonnateur.

Dans le cadre d'un marché public, il est désigné obligatoirement par les pièces constitutives du marché public et exécute les opérations comptables du pouvoir adjudicateur concerné, conformément au décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

**Les collaborateurs du comptable**

Les comptables publics sont secondés dans leur gestion par divers agents qui opèrent pour leur compte et sous leur contrôle et ont ainsi une autorisation régulière, quoique déduite, au maniement des deniers publics et des deniers privés réglementés. Cette autorisation sera formalisée dans le cadre du contrôle interne comptable et financier et dans le système d'information par une habilitation sur un périmètre d'opérations défini. L'organigramme fonctionnel retracera, dans une démarche de maîtrise des risques comptables et financiers, l'activité des agents.

**Les agents du poste comptable**

Le service particulier placé sous l'autorité immédiate d'un comptable public constitue, quelle que soit son importance, constitue un poste comptable ([article 14](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

« *Les comptables publics assument la direction des postes comptables. Un même poste comptable est confié à un seul comptable public.* »

**Seul le chef de poste a la qualité de comptable.** Les autres agents affectés au poste ne sont, quel que soit leur grade, que des subordonnés du comptable, pour le compte duquel ils opèrent et qui est seul responsable de toutes les opérations faites dans le poste.

Certaines tâches dans les EPLE peuvent être prises en charge par un ou des collaborateurs du comptable. Le collaborateur peut intervenir pour collecter des fonds, par exemple un personnel d'un établissement rattaché pour collecter les chèques au nom de l'agent comptable ou un enseignant pour collecter les participations pour une sortie scolaire, ou pour payer de menues dépenses sans constitution d'une régie spécifique.

### Les mandataires du comptable

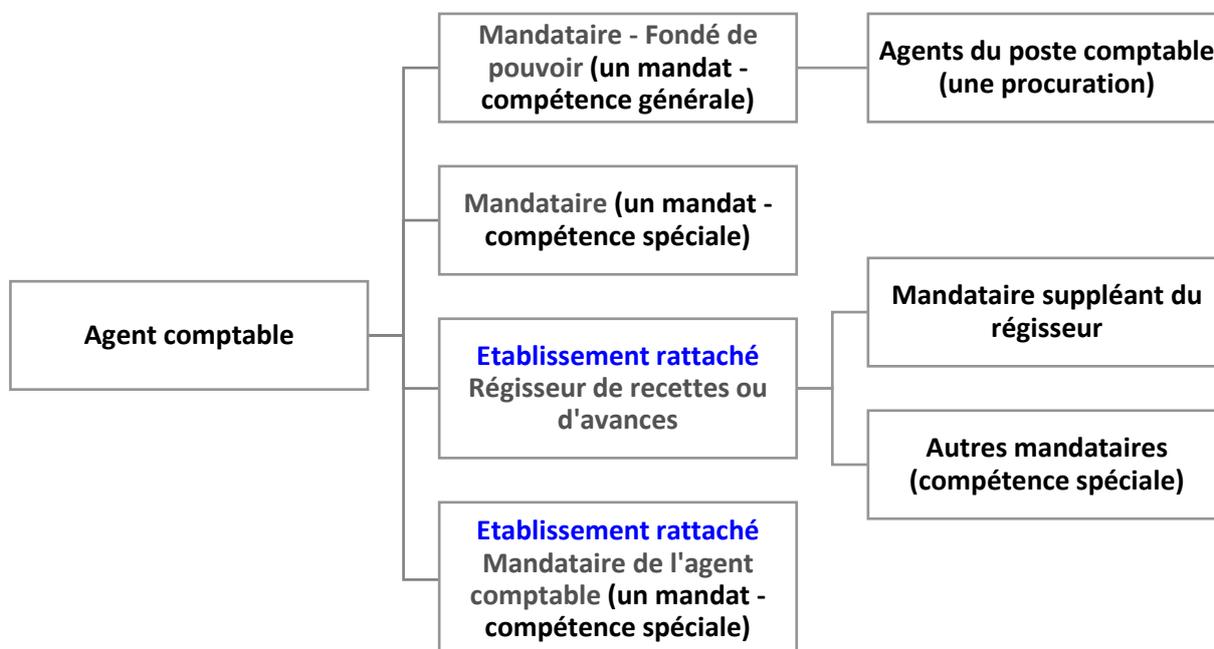
#### Les mandataires du comptable

[Article 16](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité.**

☞ *Seul le chef de poste a la qualité de comptable. Les autres agents affectés au poste ne sont, quel que soit leur grade, que des subordonnés du comptable, pour le compte duquel ils opèrent et qui est seul responsable de toutes les opérations faites dans le poste.*

### Organigramme des personnes habilitées au maniement des deniers publics d'une agence comptable



☞ *Le mandat résulte d'une procuration écrite sous seing privé qui peut être conférée par simple lettre.*

La notification des pouvoirs des mandataires est généralement effectuée en même temps que la signification de signature du comptable mandant. Elle doit indiquer les pouvoirs délégués aux mandataires.

La procuration peut être générale ou spéciale à certains actes expressément énoncés ([article 1987](#) du [code civil](#)), à titre d'exemple, suppléer l'absence de l'agent comptable, collecter la participation des familles pour un voyages scolaires, pour des objets confectionnés, etc.).

Le mandat peut être révoqué à tout moment ([article 2004](#) du [code civil](#)). Il cesse de plein droit par le décès du mandant ([article 2003](#) du [code civil](#)) ou par la sortie de fonctions soit du mandant, soit du mandataire.

Les actes des mandataires faits dans la limite de leur mandat engagent les comptables mandants ([article 1998](#) du [code civil](#)) tant envers les organismes publics qu'envers les tiers.

#### L'acceptation du mandataire

Deux catégories de mandataires sont à distinguer :

-  **Le mandataire directement placé sous l'autorité de l'agent comptable et qui, de fait, ne peut refuser une fonction qui entre dans le cadre de leur mission :**
-  **Le mandataire qui ne l'est pas et pour lequel il convient d'obtenir un accord de principe.**

[Retour sommaire](#)

## **Les régisseurs**

Des régies d'avances et de recettes peuvent être créées ([article 22](#)). Elles constituent des aménagements au principe de séparation des ordonnateurs et des comptables et permettent, pour des raisons de commodité, de simplifier les procédures d'exécution des opérations de dépenses et de recettes. Un agent placé sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable exécute et contrôle des opérations limitativement énumérées dans l'acte instituant la régie. Les missions du régisseur sont décrites par l'[article 22-1](#) du décret GBCP créé par le décret 2022-1605 du 22 décembre 2022.

### **Le régisseur d'avances et de recettes**

[Article 22](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Des régisseurs peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou d'opérations de paiement.**



Le recours à la régie n'est toutefois possible que pour certaines catégories de dépenses et de recettes limitativement autorisées par la réglementation.

Les régisseurs de recettes et d'avances sont des agents de l'administration active **désignés par les ordonnateurs** pour exécuter certaines recettes et dépenses pour le compte et sous le contrôle des comptables assignataires ([article 22](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012).

### **Le cadre réglementaire de la régie dans les EPLE**

<b>La création de la régie</b>	<a href="#">Décret n° 2020-542 du 7 mai 2020</a> relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive	<a href="#">Article 22</a> du <a href="#">décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012</a> relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
	Dans les limites et conditions fixées par un arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre intéressé, les régies sont créées par décision de l'ordonnateur de l'établissement.	<a href="#">Article 2</a> du <a href="#">décret n° 2020-542 du 7 mai 2020</a>
	<a href="#">Arrêté du 13 août 2020</a> habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes	

**Les régisseurs de recettes et d'avances doivent être agréés par le comptable.**

Les régisseurs de recettes et d'avances sont nommés dans les EPLE par le chef d'établissement avec l'agrément de l'agent comptable ([article R421-70](#) du code de l'éducation).

La désignation du régisseur		
<b>La nomination du régisseur</b>	Les régisseurs de recettes et d'avances sont nommés par le chef d'établissement avec l'agrément de l'agent comptable	<a href="#">Article R421-70</a> du code de l'éducation
<b>L'incompatibilité</b>	Les fonctions de régisseurs ne peuvent être assurées par un agent ayant la qualité d'ordonnateur ou disposant d'une délégation à cet effet, sauf dérogation fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre intéressé.	<a href="#">Article 3 du décret n° 2020-542 du 7 mai 2020</a>
<b>La dérogation à l'incompatibilité</b>	Par dérogation à l' <a href="#">article 3 du décret du 7 mai 2020</a> , les fonctions de régisseurs peuvent être exercées par l'ordonnateur d'un établissement public local d'enseignement.	<a href="#">Article 9 de l'arrêté du 13 août 2020</a>
<b>Le cumul des fonctions de régisseur d'avances et de régisseur de recettes</b>	Les fonctions de régisseur d'avances et de régisseur de recettes peuvent être confiées à un même agent.	Article 8 de l' <a href="#">arrêté du 13 août 2020</a>

 **La nomination d'un régisseur dans un établissement public local d'enseignement (EPL) relève de la compétence du chef d'établissement, avec l'agrément de l'agent comptable.**

**Conseil d'État arrêt n° [402474](#) du mercredi 6 décembre 2017**

La nomination d'un régisseur affectant la détermination des personnes susceptibles d'être déclarées personnellement et pécuniairement responsables d'opérations relevant de la comptabilité publique, **cette nomination ne saurait résulter d'une simple décision implicite du chef de l'établissement concerné, mais doit nécessairement être formalisée par une décision explicite, soumise à l'agrément de l'agent comptable.**

 **Le régisseur n'a pas qualité de comptable public.** Il est habilité à effectuer certaines opérations normalement réservées à l'agent comptable, opérations dont il est responsable dans les mêmes conditions qu'un comptable public. À ce titre, il est justiciable de la Cour des comptes et encourt les sanctions pour les infractions mentionnées par le code des juridictions financières ([articles L131-1 à L131-21](#)).

**Le statut du régisseur : entrée en fonction, obligations, sortie de fonction**

<b>Le régisseur</b>	
<b>La désignation du régisseur</b>	Nomination par le chef d'établissement avec l'agrément de l'agent comptable  <a href="#">Article R421-70</a> du code de l'éducation
<b>La responsabilité du régisseur</b>	<a href="#">Ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022</a> relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics  <a href="#">Décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022</a> portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics
<b>Les conditions relatives à la prise de fonction</b> ( <a href="#">article 4</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> )	
<b>La remise de service</b>	Remise de service obligatoire selon modalités précisées par arrêté du ministre chargé du budget ( <a href="#">arrêté du 29 décembre 2022</a> relatif à l'organisation du service des comptables publics) Possibilité de se faire représenter par un mandataire
	▶ Tout manquement aux obligations précédentes entraîne la cessation immédiate du fonctionnement de la régie.
<b>L'indemnité de régie</b>	Indemnité de responsabilité possible, non cumulable avec l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise prévue par le <a href="#">décret n° 2014-513 du 20 mai 2014</a> portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat pour les corps de fonctionnaires qui bénéficient de ces dispositions  <a href="#">Arrêté du 28 mai 1993</a> relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents
<b>La cessation de fonction</b> ( <a href="#">article 5</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> )	
<b>La remise de service</b>	

**Les obligations du régisseur**

Les régisseurs sont tenus de rendre compte de leurs opérations aux comptables, qui, après vérification de ces opérations, les reprennent dans leurs écritures et dans leurs comptes et s'en rendent ainsi responsables.

<b>Obligations du régisseur</b>	<p><a href="#">Article 15</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p>
	<p><b>La tenue d'une comptabilité</b></p> <p>I. - Les régisseurs doivent tenir une comptabilité générale dont la forme est fixée par le ministre chargé du budget et, le cas échéant, par le ou les ministres concernés.</p> <p>Cette comptabilité fait apparaître et permet de justifier à tout moment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° Pour les régies de recettes, la situation de leurs disponibilités et la ventilation des recettes encaissées ;</li> <li>2° Pour les régies d'avances, la situation de l'avance reçue, des dépenses réalisées et de leurs disponibilités ;</li> <li>3° Pour les régies de recettes et d'avances, la situation de l'avance reçue, des dépenses réalisées, de leurs disponibilités et la ventilation des recettes encaissées, ainsi qu'en fin d'exercice, les charges et les produits à rattacher à l'exercice.</li> </ul> <p><b>La conservation et manient des valeurs</b></p> <p>II. - Les régisseurs qui détiennent des valeurs, dont la nature est mentionnée dans l'acte constitutif de la régie, doivent assurer leur conservation, leur manient ainsi que leur comptabilisation, conformément aux articles <a href="#">55</a> et <a href="#">60</a> du <a href="#">décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012</a>.</p> <p><b>Le contrôle interne comptable</b></p> <p>III. - Les régisseurs s'assurent, conformément au cadre de référence du contrôle interne comptable prévu aux articles <a href="#">170</a> et <a href="#">215</a> du décret du 7 novembre 2012 susvisé, de la qualité des opérations qui leur incombent au regard des dispositions de l'article 57 du même décret et de l'établissement des documents transmis aux comptables publics assignataires pour la tenue de la comptabilité générale.</p>

### **La tenue de registres comptables**

 **Le régisseur tient la comptabilité de la régie.**

Le régisseur doit pouvoir à tout moment rendre compte du montant de l'encaisse et de l'avance, également d'une comptabilité matière s'il tient des valeurs inactives telles que des tickets, des timbres, des cartes magnétiques, ...

L'encaissement en espèce fait systématiquement l'objet d'un reçu numéroté sur le quittancier remis au débiteur, à l'exception des tickets repas.

 L'ancienne [instruction codificatrice N° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005](#) Régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux

d'enseignement qui n'est plus un texte de référence énumérait les registres comptables à utiliser.

Ils sont visés et paraphés par feuillet par le comptable assignataire. Il s'agit notamment de trois registres obligatoires :

- ❖ Le livre journal qui retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes et qui dégage le montant des disponibilités ;
- ❖ Le registre à souche numérotées qui sert de quittancier ;
- ❖ Le carnet de situation des disponibilités qui permet de vérifier la concordance entre la comptabilité et les disponibilités effectives (en général en numéraires).

À ces registres obligatoires peuvent se rajouter des registres facultatifs lorsque l'importance de la régie l'exige.

 **Ces registres peuvent être suivis informatiquement dans les logiciels officiels (GFC ou OP@LE).**

### **L'arrêt des comptes**

Les arrêtés d'écriture ont pour objet :

- ⇒ de grouper de façon méthodique les opérations enregistrées chronologiquement sur les livres de première écriture ;
- ⇒ de contrôler soit certains comptes qui méritent d'être vérifiés fréquemment, soit l'ensemble des comptes ;
- ⇒ de faciliter le versement des recettes et des dépenses, et d'en contrôler l'exactitude.

#### **Les arrêtés journaliers**

Les comptes sont arrêtés à la fin de chaque journée lorsqu'il y a eu des opérations. Les régisseurs de recettes arrêtent à la fin de chaque journée le registre à souches. Les totaux sont inscrits dans la partie inférieure de la souche correspondant à la dernière quittance délivrée.

#### **Les arrêtés mensuels**

L'arrêté mensuel des écritures donne lieu aux opérations suivantes tant sur le livre-journal que sur les carnets de développement :

- ⇒ totalisation des opérations du mois ;
- ⇒ report des masses antérieures depuis le 1er janvier jusqu'au précédent arrêté mensuel, y compris éventuellement la balance d'entrée ;
- ⇒ inscription du total général des opérations.

Les régisseurs s'assurent que les totaux des différents registres sont concordants et établissent la balance des comptes au moyen des résultats du livre-journal.

Il doit y avoir concordance entre les totaux des débit et crédit, ainsi qu'entre les totaux des soldes débiteurs et soldes créditeurs de la balance.

	<p>Pour le livre-journal, l'arrêté mensuel correspond à l'arrêté journalier du dernier jour du mois.</p> <p>L'arrêté mensuel des écritures est effectué le dernier jour ouvrable de chaque mois par l'ensemble des régies.</p>
<b>Les arrêtés annuels</b>	
	<p>Les écritures sont définitivement arrêtées à la date du 31 décembre et une balance des comptes est établie dans les conditions habituelles. Les écritures sont reprises en gestion suivante le 1er janvier N+1.</p> <p>L'ouverture au 1er janvier de chaque année de nouveaux registres n'est pas obligatoire. Les opérations effectuées au titre de la nouvelle gestion peuvent continuer à être décrites sur les registres de la gestion précédente, à condition qu'une démarcation très nette soit faite entre les opérations de chaque gestion.</p>

### **Le contrôle du régisseur**

<b>Contrôles des régies</b>	<p><a href="#">Article 16</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p>
	<p>Les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur ou de son délégué, auprès desquels ils sont placés.</p> <p>Les régisseurs sont également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire, ou encore l'ordonnateur ou son délégué, auprès desquels ils sont placés.</p>
<b>Périodicité du contrôle du comptable</b>	<p>Les agents comptables doivent procéder ou faire procéder au moins une fois tous les deux ans à la vérification sur place des régies (article 10 de <a href="#">l'arrêté du 13 août 2020</a>)</p>

### **Référence**

- ⇒ [Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- ⇒ [Décret n° 2020-542 du 7 mai 2020](#) relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive
- ⇒ [Arrêté du 13 août 2020](#) habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes
- ⇒ [Décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019](#) relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics

*Suite à la publication des nouveaux textes sur la régie, l'[instruction codificatrice N° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005](#) Régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement qui avait remplacé l'[Instruction n° 98-065 M9-R](#) régies de recettes et régies d'avances des EPN et des EPLE se référant à des textes abrogés ne constitue plus un texte de référence.*

[Retour sommaire](#)

## ***Les compétences du comptable***

Les compétences du comptable public sont décrites aux articles 18 à 20 du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 : tenue de la comptabilité, opérations à prendre en charge, contrôles à opérer, maniement des fonds et des mouvements des comptes de disponibilité, conservation des fonds et des valeurs, conservation des pièces justificatives et des documents de la comptabilité.

Si, à l'occasion de ses contrôles, le comptable constate une irrégularité, il en informe l'ordonnateur pour régularisation.

### **Les compétences du comptable public**

[Article 18](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Dans le poste comptable qu'il dirige, le comptable public est seul chargé :**

- 1° De la tenue de la comptabilité générale ;**
- 2° Sous réserve des compétences de l'ordonnateur, de la tenue de la comptabilité budgétaire ;**
- 3° De la comptabilisation des valeurs inactives ;**
- 4° De la prise en charge des ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par les ordonnateurs ;**
- 5° Du recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire ;**
- 6° De l'encaissement des droits au comptant et des recettes liées à l'exécution des ordres de recouvrer ;**
- 7° Du paiement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative ;**
- 8° De la suite à donner aux oppositions à paiement et autres significations ;**
- 9° De la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux personnes morales mentionnées à l'article 1er ;**
- 10° Du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités ;**
- 11° De la conservation des pièces justificatives des opérations transmises par les ordonnateurs et des documents de comptabilité.**

Le code de l'éducation rappelle le cadre réglementaire ([articles R421-57](#) et suivants) et précise certaines modalités pour les EPLE.

 [L'article R421-64](#) du code de l'éducation reprend ces obligations pour les comptables des EPLE.

L'agent comptable tient la comptabilité générale dans les conditions définies par le plan comptable applicable à l'établissement, approuvé par arrêté interministériel pris après avis de l'Autorité des normes comptables.

**Les contrôles du comptable**

[Article 19](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Le comptable public est tenu d'exercer le contrôle :**

**1° S'agissant des ordres de recouvrer :**

- a) De la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;**
- b) Dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer ;**

**2° S'agissant des ordres de payer :**

- a) De la qualité de l'ordonnateur ;**
- b) De l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits ;**
- c) De la disponibilité des crédits ;**
- d) De la validité de la dette dans les conditions prévues à l'article 20 ;**
- e) Du caractère libératoire du paiement ;**

**3° S'agissant du patrimoine :**

- a) De la conservation des valeurs inactives ;**
- b) Des droits, privilèges et hypothèques.**

**Le contrôle de la validité de la dette**

[Article 20](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Le contrôle des comptables publics sur la validité de la dette porte sur :**

- 1° La certification du service fait ;**
- 2° L'exactitude de la liquidation ;**
- 3° L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation, notamment l'existence du visa ou de l'avis préalable du contrôleur budgétaire sur les engagements lorsqu'il est prévu ;**
- 4° La production des pièces justificatives ;**
- 5° L'application des règles de prescription et de déchéance.**

En plus de ces compétences, le comptable, en sa qualité d'expert, a également une fonction d'aide et de conseil de l'ordonnateur : analyse budgétaire et financière, contrôle interne, ....

Chaque comptable, à la clôture de chaque exercice, est également tenu à la production des comptes.

**La production des comptes**

[Article 21](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les comptables publics principaux procèdent à la production des comptes à la clôture de chaque**

**exercice.**

**Ces comptes sont établis et arrêtés par le comptable public en fonctions à la date à laquelle ils sont produits.**

**Les modalités de production des comptes sont définies par arrêté du ministre chargé du budget selon des règles et dans des délais propres à chaque catégorie de personne morale mentionnée à l'article 1er.**

 Pour les EPLE, il s'agit de l'[article R421-77](#) du code de l'éducation.

#### Article R421-77

A la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonctions prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé.

Le compte financier comprend :

- 1° La balance définitive des comptes ;
- 2° Le développement, par chapitre, des dépenses et des recettes budgétaires ;
- 3° Le tableau récapitulatif de l'exécution du budget ;
- 4° Les documents de synthèse comptable ;
- 5° La balance des comptes des valeurs inactives.

Le compte financier est visé par l'ordonnateur, qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures.

Avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable ou son représentant et affecte le résultat.

Le compte financier accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration et de celles de l'agent comptable est transmis à la collectivité territoriale de rattachement et à l'autorité académique dans les trente jours suivant son adoption.

L'agent comptable produit, selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé du budget, le compte financier et les pièces annexes avant l'expiration du sixième mois suivant la clôture de l'exercice.

La présentation de leur compte financier est fixée par le ministre chargé du budget, le ministre de l'intérieur et le ministre chargé de l'éducation.

 Future version de l'article R421-77 pour OP@LE

***Conformément à l'article 2 du [décret 2020-939 du 29 juillet 2020](#), ces dispositions sont applicables aux établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, au plus tard au 1er janvier 2025, selon un échéancier fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale et du budget.***

A la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonctions prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé.

Le compte financier comprend :

- 1° Le bilan, le compte de résultat et l'annexe ;
- 2° La balance définitive des comptes ;
- 3° Le développement des dépenses et des recettes budgétaires ;
- 4° La balance des comptes des valeurs inactives.

Le compte financier est visé par l'ordonnateur, qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures. Il est accompagné d'un rapport de gestion rédigé par l'ordonnateur.

Avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable ou son représentant et affecte le résultat.

Le compte financier accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration et de celles de l'agent comptable est transmis à la collectivité territoriale de rattachement et au recteur d'académie dans les trente jours suivant son adoption.

L'agent comptable produit, selon des modalités fixées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale et du budget, le compte financier et les pièces annexes avant l'expiration du sixième mois suivant la clôture de l'exercice.

### ***Le contrôle de la gestion du comptable***

Le contrôle de la gestion des agents comptables est assuré par le comptable supérieur du Trésor territorialement compétent ([article R421-78](#) du code de l'éducation).

Les agents comptables sont, en outre, soumis aux vérifications de l'inspection générale des finances et éventuellement des corps de contrôle compétents.

[Retour sommaire](#)

## ***La responsabilité du comptable***

Le régime de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics de l'[article 60](#) de la loi n°63-156 du 23 février 1963 a été abrogé par l'[Ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022](#) relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, en tant que gestionnaire public, l'agent comptable est en effet justiciable de la Cour des comptes et encourt les sanctions pour les infractions mentionnées par le code des juridictions financières ([articles L131-1 à L131-21](#)).

### **La responsabilité du comptable**

[Article 17](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**À raison de l'exercice de leurs attributions, les comptables publics encourent une responsabilité dans les conditions fixées par la loi.**

[Retour sommaire](#)

## ***Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables***

Le principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables publics est un principe essentiel du droit de la comptabilité publique. Ce principe implique une incompatibilité de fonctions entre les ordonnateurs et les comptables et une indépendance du comptable à l'égard de l'ordonnateur.

L'objectif primordial du principe de séparation entre ordonnateur et comptable public est d'assurer un contrôle de régularité le plus étendu possible de la gestion financière. Pour assurer le respect du principe, une division organique et fonctionnelle est organisée, au même titre que l'indépendance et l'incompatibilité des fonctions.

 ***Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles.***

### **Incompatibilité des fonctions ordonnateur - comptable**

[Article 9](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles.**

**Les conjoints des ordonnateurs, ou les partenaires avec lesquels ils sont liés par un pacte civil de solidarité, ne peuvent être comptables des personnes morales auprès desquelles ces ordonnateurs exercent leurs fonctions.**

Le principe de cette incompatibilité est inscrit à l'[article 9](#) et découle du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment de l'[article 10](#) : « Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses » et de l'[article 11](#) « Ils constatent les droits et les obligations, liquident les recettes et émettent les ordres de recouvrer. Ils engagent, liquident et ordonnent les dépenses ».

L'action de l'ordonnateur aboutit à l'émission d'ordres de recettes ou de dépenses, qui sont adressés au comptable. L'agent comptable est seul responsable des opérations de la trésorerie de tous les établissements membres du groupement. Il est responsable de la tenue de leur comptabilité générale. Le budget et les décisions budgétaires modificatives doivent lui être transmis aussitôt qu'ils sont exécutoires. Il est également destinataire des avis de subventions ou d'aides financières diverses attribuées à l'établissement. **Le même régime d'incompatibilité ordonnateur comptable s'applique à toute personne susceptible de manier des fonds publics et donc également aux régisseurs (sauf dérogation prévue par l'[article 9](#) de l'[arrêté du 13 août 2020](#)) et aux mandataires. Ainsi, un ordonnateur ne peut nommer son conjoint régisseur ou mandataire.**

Ce principe de séparation se retrouve parfois au niveau de la production des comptes, l'ordonnateur établit le compte administratif, le comptable le compte financier. Toutefois, pour les EPLE comme pour d'autres entités, la production des comptes s'effectue en commun au moyen d'un compte financier ; le compte financier est établi par le comptable conjointement avec le chef d'établissement. Il décrit l'exécution budgétaire de l'ordonnateur (dépenses et recettes) et la traduction de cette exécution dans les écritures comptables.

 ***La séparation des ordonnateurs et des comptables constitue à la fois le gage d'une gestion régulière des deniers publics et une contribution à la qualité de cette gestion.***

### ***Les incompatibilités et les inéligibilités***

Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables s'étend également aux conjoints des ordonnateurs comptable ainsi qu'à leurs partenaires avec lesquels ils sont liés par un pacte civil de solidarité ; ils ne peuvent être comptables des personnes morales auprès desquelles ces ordonnateurs exercent leurs fonctions. En vertu du principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, les fonctions des uns sont incompatibles avec celles des autres.

L'inéligibilité est l'interdiction faite à certains fonctionnaires, en raison de leurs fonctions, de se porter candidat aux élections dans la circonscription où ils exercent celles-ci. Les règles sont fixées par le code électoral et l'inéligibilité s'apprécie le jour de l'élection. Dans certains cas, elle peut toutefois s'apprécier postérieurement à l'élection.

Les comptables publics de tout ordre sont inéligibles aux conseils régionaux, aux conseils généraux et aux conseils municipaux dans toute la région ou dans tout le département ou commune où ils exercent leurs fonctions ou les ont exercées depuis moins de six mois (Code électoral, [articles L195 11°](#), [L231 6°](#) et [L340 10°](#)).

Les incompatibilités d'ordre électoral imposent à l'agent de choisir entre son mandat électif et ses fonctions administratives et procèdent de l'idée que ces deux fonctions ne peuvent être exercées sans inconvénient par la même personne, car elles entraîneraient leur titulaire à défendre des intérêts qui peuvent se révéler contradictoires entre eux.

Toutefois, les incompatibilités doivent être prévues par un texte et le Conseil Constitutionnel veille à ce qu'il n'en soit pas fait une interprétation extensive.

### ***L'indépendance du comptable public à l'égard de l'ordonnateur***

La séparation des ordonnateurs et des comptables s'accompagne de l'indépendance du comptable à l'égard de l'ordonnateur dans l'exercice de ses fonctions de comptable. Un comptable n'est pas soumis au pouvoir hiérarchique de l'ordonnateur ou d'un ministre.

 ***Dans l'exercice de ses fonctions, le comptable public est indépendant à l'égard de l'ordonnateur.***

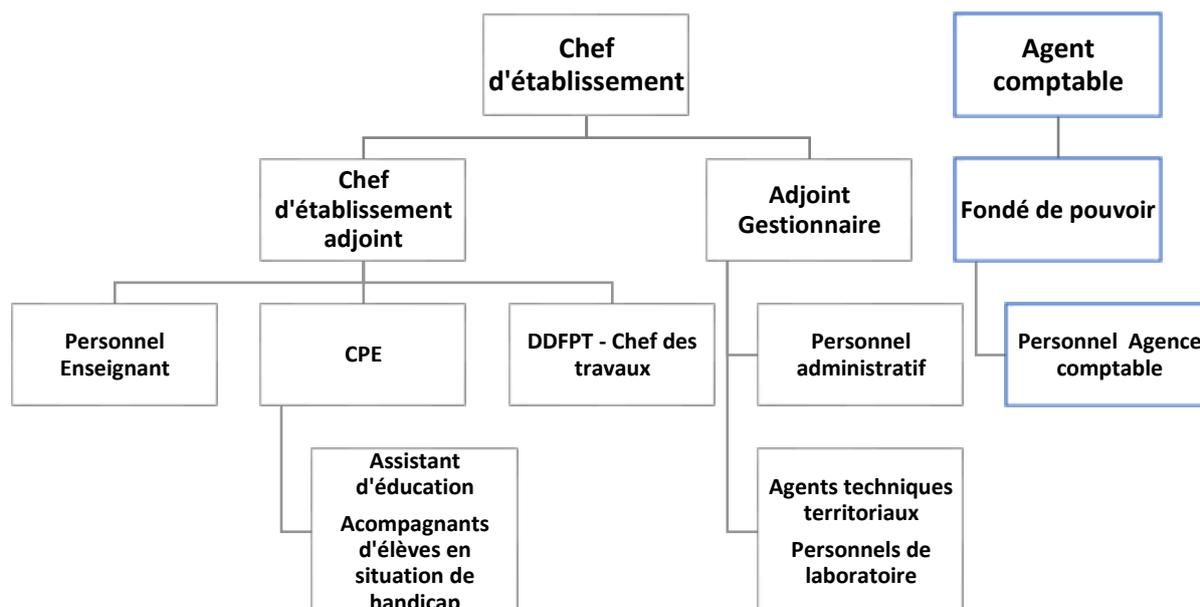
La Cour des Comptes dénonce dans son rapport sur [les agences comptables des lycées et collèges publics](#) que « *la séparation systématique des fonctions d'agent comptable et d'ordonnateur, dont la Cour avait souligné l'importance, n'a pas été engagée par le ministère* ».

Dans sa réponse, le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative recommande l'établissement précis de ses différentes structures : « ***Chaque établissement est invité à établir un organigramme précis de ses différentes structures, avec l'indication des compétences de chacune d'elles. Le chef d'établissement veille à la publicité de ce document par affichage et mise en ligne. Le pôle administratif prend en charge le fonctionnement administratif de l'établissement dans toutes ses composantes en regroupant de manière opérationnelle l'ensemble des services*** ».

Il est important de distinguer ces deux activités : celle d'adjoint gestionnaire s'exerce sous l'autorité du chef d'établissement, celle de comptable s'exerce en toute indépendance, en application du principe de séparation des ordonnateurs.

☞ **La définition d'un organigramme fonctionnel de la structure et sa publication s'avèrent indispensables.**

**Organigramme fonctionnel d'un EPLE avec agence comptable**



Le régime de responsabilité financière des gestionnaires publics créé par l'[Ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022](#) ne remet pas en cause la séparation des ordonnateurs et des comptables. Cette séparation fonctionnelle qui garantit la qualité de la gestion publique est maintenue et même renforcée à travers :

- ⇒ La gestion de fait est inscrite au code des juridictions financières.
- ⇒ Le signalement à l'ordonnateur (alinéa 1<sup>er</sup> de l'[article L.131-7](#) CJF) : introduction d'une possibilité pour le comptable de signaler à l'ordonnateur toute opération susceptible de relever d'une infraction sanctionnée par le juge financier.
- ⇒ L'inscription du mécanisme de réquisition dans le CJF (alinéas 2 et 3 du nouvel [article L.131-7](#) CJF).

**La responsabilité des acteurs financiers**

Les acteurs financiers qui ont la qualité de fonctionnaires sont soumis au régime disciplinaire établi par le statut général de la fonction publique et le statut particulier du corps auquel ils appartiennent. Ceux qui sont agents contractuels s'exposent, s'ils manquent à leurs obligations professionnelles, à voir leur contrat résilié.

➤ Comme tout agent public	Responsabilité administrative (disciplinaire)	Responsabilité civile	Responsabilité pénale
➤ Pour tout justiciable de la Cour des comptes	Atteinte à l'ordre public financier (droit budgétaire, droit de la comptabilité publique, droit de la commande publique, ...)	<i>Faute financière</i>	
		Existence d'une faute grave avec matérialisation d'un préjudice financier significatif	Responsabilité infra-pénale devant la Cour des comptes et supra-managériale
		Absence d'une faute grave ou de matérialisation d'un préjudice financier significatif	Responsabilité managériale

[Retour sommaire](#)

## **L'exécution des opérations budgétaires**

## ***L'exécution des opérations***

Après avoir identifié les acteurs dans son chapitre 2, le décret n° [2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise, dans son chapitre 3, les règles des opérations, et notamment celles de dépenses et de recettes.

L'exécution des opérations répond à un schéma juxtaposant les étapes administratives et comptables qui verront l'ordonnateur et le comptable intervenir.

		<b>Charges</b>	<b>Produits</b>	<b>Obligation</b>
<b>Ordonnateur</b>	<i>Étapes administratives</i>	Engagement de la dépense	<b>Constatation</b>	Constatation d'une obligation
		Liquidation	<b>Liquidation</b>	Arrêté du montant de l'obligation
		Demande de paiement	<b>Titre de recette</b>	Ordre donné au comptable
<b>Agent comptable</b>	<i>Étapes comptables</i>	Prise en charge	<b>Prise en charge</b>	
		Paiement	<b>Encaissement</b>	Extinction de l'obligation

[Retour sommaire](#)

**L'exécution des opérations de recettes**



*Le processus de la recette*

Ordonnateur			Comptable					
Constatation des produits	→	Liquidation	→	Prise en charge du titre de recette	→	Recouvrement	→	Encaissement / Rapprochement
		↓		↓		↓		↓
		Création du titre de recette		Contrôle du titre de recette		Recouvrement amiable		Constatation de l'encaissement Identification du titre de recette
				Rejet Suspension Prise en charge		Recouvrement forcé		

[Retour sommaire](#)

## Les recettes

 **Une recette est un droit constaté par l'EPLE, c'est-à-dire une créance d'un ou plusieurs tiers à son égard.**

Les recettes des différents organismes sont énumérées à l'[article 23](#) du décret [n° 2012-1246](#). Les établissements publics locaux d'enseignement seront principalement concernés par les autres produits.

### Les recettes

[Article 23](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les recettes comprennent les produits des impositions de toute nature, les produits résultant de conventions ou de décisions de justice et les autres produits autorisés pour chaque catégorie de personne morale mentionnée à l'[article 1er](#) par les lois et règlements en vigueur.**

**Les impositions de toute nature et produits mentionnés ci-dessus sont liquidés et recouvrés dans les conditions prévues par le code général des impôts, le livre des procédures fiscales, le code des douanes et, le cas échéant, par les autres lois et règlements.**

L'exécution des recettes obéit à deux conditions préalables :

- Une condition de fond : l'existence de créances publiques qui découle du pouvoir souverain ;
- Une condition de forme, de droit budgétaire : l'autorisation de percevoir.

Le pouvoir souverain, l'Etat, peut charger une entité publique dans le cadre de compétences définies par le pouvoir souverain de la mise en œuvre de politiques. L'entité publique dispose d'une autonomie encadrée (principe de spécialité).

L'origine des créances publiques relève de deux types :

- ▶ les créances qui naissent de la puissance publique, du pouvoir souverain : il s'agit de produits provenant d'**opérations sans contrepartie directe d'une valeur équivalente** comme la dotation globale de fonctionnement, la taxe d'apprentissage pour certains EPLE, ...
- ▶ et les créances similaires ou assimilables à celles des entreprises privées : elles proviennent d'**opérations ayant une contrepartie directe d'une valeur équivalente** comme des produits liés aux ventes et aux prestations de services (SRH), les contributions des participants en formation continue.

L'exécution de recettes doit également être autorisée par le budget de l'établissement public local d'enseignement (EPLE). Voté par le conseil d'administration, organe délibérant de l'EPLE, le budget expose les moyens consacrés à la mise en œuvre de la politique de l'établissement. L'[article R421-58](#) du code de l'éducation énumère les ressources du budget des EPLE.

**II.-Les ressources comprennent :**

1° Des subventions de la collectivité de rattachement et de l'Etat, versées en application des articles [L. 211-8](#), [L. 213-2](#), [L. 214-6](#), [L. 216-4](#) à [L. 216-6](#) et [L. 421-11](#) ou, dans la collectivité de Corse, en application de l'[article L. 4424-2 du code général des collectivités territoriales](#) ;

2° Toute autre contribution d'une collectivité publique ;

3° Des ressources propres, notamment les dons et legs, le produit de la vente des objets confectionnés dans les ateliers, de la taxe d'apprentissage, des conventions de formation professionnelle et des conventions d'occupation des logements et locaux et le produit de l'aliénation des biens propres, ainsi que les ressources provenant des prestations du service de restauration et d'hébergement, lorsque la collectivité territoriale de rattachement en a confié la gestion et l'exploitation à l'établissement public local d'enseignement.



*L'autorisation du conseil d'administration est requise pour certaines opérations telles que l'aliénation de biens immobilisables (sorties d'inventaire) ou l'acceptation de dons et legs sans charges.*



**L'ordonnateur, dans le processus de la recette, ne dispose pas de l'opportunité de la décision.**

L'ordonnateur a l'obligation de procéder à la mise en recouvrement des recettes. Il doit constater au cours de l'exercice tous les droits acquis au cours de l'exercice, principe de l'annualité, que ces droits aient donné lieu ou non à des encaissements. La comptabilité publique est une comptabilité de droits constatés et non d'encaissements.

Le code de l'éducation précise le cadre réglementaire pour les établissements publics locaux d'enseignement.

[Article R. 421-66](#) du code de l'éducation

**Les recettes de l'établissement sont liquidées par l'ordonnateur sur les bases fixées par la loi, les règlements, les décisions de justice et les conventions.**

Les produits attribués à l'établissement avec une destination déterminée, les subventions des organismes publics et privés, les dons et legs doivent conserver leur affectation. Toutefois, la réduction ou la modification de l'affectation des charges résultant de dons et legs peut être prononcée dans les conditions prévues par le code du domaine de l'Etat, les lois et règlements. Dans les mêmes conditions, la périodicité des attributions prévues par le disposant ou le groupement en une seule attribution des revenus provenant de libéralités assorties de charges analogues peut être autorisée.

[Article R. 421-67](#) du code de l'éducation

**Les ordres de recettes sont établis par l'ordonnateur et remis à l'agent comptable qui les prend en charge et les notifie aux débiteurs.**

Tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent faire l'objet d'un ordre de recettes au titre de cet exercice.

Les ordonnateurs sont autorisés, dans les conditions prévues à l'[article L. 1611-5 du code général des collectivités territoriales](#), à ne pas émettre les ordres de recettes correspondant aux créances

dont le montant initial en principal est inférieur au minimum fixé par l'article [D. 1611-1](#) du même code (15 €).

 ***Un ordre de recette émis en dehors de ces principes fondamentaux serait dénué de tout fondement juridique.***

Ainsi, par exemple, toute demande aux familles d'une participation financière sans acte exécutoire du conseil d'administration en fixant le montant est interdite.

[Retour sommaire](#)

## ***La constatation et la liquidation***

La constatation et la liquidation des créances sont deux opérations complémentaires qui relèvent de la compétence de l'ordonnateur.



### ***La constatation des produits***

La constatation des droits est une opération matérielle et juridique. Elle consiste à **s'assurer de la réalité des faits générateurs des créances** : par exemple pour l'inscription à la demi-pension ou à un voyage scolaire, le chef d'établissement effectue cette constatation en arrêtant la liste des élèves inscrits au service de restauration et d'hébergement ou au voyage scolaire.

### ***La liquidation des produits***

Selon les conditions prévues pour chaque catégorie d'entre elles, les recettes sont liquidées puis recouvrées. La liquidation a pour objet de **déterminer le montant de la dette des redevables**. Les recettes doivent être liquidées pour leur montant intégral, sans contraction avec les dépenses.

 *La liquidation des droits consiste à arrêter le montant des créances par rapport des faits constatés au tarif établi par les dispositions réglementaires.*

Toute créance liquidée doit faire l'objet d'une déclaration ou d'un ordre de recouvrer indiquant les bases de la liquidation. Cet ordre peut être établi périodiquement pour régulariser les recettes encaissées sur versement spontané des redevables ([article 24](#) du décret [n° 2012-1246](#)).

#### **La liquidation**

[Article 24](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

Dans les conditions prévues pour chaque catégorie d'entre elles, les recettes sont liquidées avant d'être recouvrées. La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la dette des redevables. Les recettes sont liquidées pour leur montant intégral, sans contraction avec les dépenses.

Toute créance liquidée faisant l'objet d'une déclaration ou d'un ordre de recouvrer indique les bases de la liquidation. En cas d'erreur de liquidation, l'ordonnateur émet un ordre de recouvrer afin, selon les cas, d'augmenter ou de réduire le montant de la créance liquidée. Il indique les bases de la nouvelle liquidation. Pour les créances faisant l'objet d'une déclaration, une déclaration rectificative, indiquant les bases de la nouvelle liquidation, est souscrite.

L'ordre de recouvrer peut être établi périodiquement pour régulariser les recettes encaissées sur versement spontané des redevables.

[Retour sommaire](#)

## Le titre de recette

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conjointement aux résultats de la liquidation, l'ordre au comptable d'encaisser la recette.

 **La mise en recouvrement donne lieu à l'émission d'un titre de recettes par l'ordonnateur ou par l'agent comptable en cas de service spécialisé pour les recettes.**

L'émission d'un titre de recettes doit respecter le principe des droits constatés. Tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent impérativement faire l'objet, au titre de cet exercice, d'un titre de recettes, qu'ils aient donné lieu à encaissement ou non (article [R421-67](#) du code de l'éducation).

Les titres de recettes sont émis dès la constatation de l'acquisition d'un droit. Les droits acquis qui n'ont pas fait l'objet de l'émission d'un titre au 31 décembre sont comptabilisés au compte des produits à recevoir pendant la période d'inventaire.



**Il est rappelé qu'une gestion budgétaire correcte se traduit par une émission régulière des titres de recettes sur l'exercice concerné, et donc par une action en recouvrement continue de nature à améliorer la trésorerie de l'établissement et à en sécuriser les droits.**

 Sous OP@LE, il s'agit de titre de recette transmis de façon dématérialisée par l'adjoint gestionnaire à l'ordonnateur qui le valide. Les titres de recettes sont, du fait de l'existence d'une comptabilité auxiliaire "tiers", individuels.

### **Les mentions du titre**

En application de l'article [L. 111-2](#) du code des relations entre le public et l'administration, le titre de recettes individuel ou l'extrait du titre de recettes collectif mentionne les nom, prénoms et qualité de la personne qui l'a émis ainsi que les voies et délais de recours.

 Selon l'[article L. 212-1](#) du code des relations entre le public et l'administration (CRPA), les titres exécutoires émis par les personnes publiques doivent être signés et comporter les prénom, nom et qualité de leur auteur.



L'[article L. 212-1](#) du [code des relations entre le public et l'administration](#) (CRPA) qui prévoit l'obligation de signature et de mention des prénom, nom et qualité de l'auteur de la décision n'est pas applicable dans un litige opposant deux personnes publiques (avis du Conseil d'État n° [439367](#) du vendredi 10 juillet 2020).

### **Les pièces justificatives**

Il n'existe pas de nomenclature des pièces justificatives devant être produites à l'agent comptable à l'appui des titres de recettes. Aussi, l'agent comptable est-il fondé à exiger toutes les pièces qu'il

considère nécessaires pour exercer ses contrôles. À titre d'exemple la notification de subvention, de remboursement de trop-perçu, un bordereau de droits constatés, les délibérations sur des tarifs de prestation peuvent constituer des pièces justificatives pertinentes.

Les documents qui paraîtraient irréguliers, incomplets ou comportant des incohérences seront renvoyés à l'ordonnateur accompagnés d'une note explicative de l'agent comptable.

### **Le seuil de recouvrement**

 **Un seuil de mise en recouvrement de 15 € existe pour les EPLE.**

Les ordonnateurs sont autorisés, dans les conditions prévues à l'[article L. 1611-5 du code général des collectivités territoriales](#), à ne pas émettre les ordres de recettes correspondant aux créances dont le montant initial en principal est inférieur au minimum fixé par l'article [D. 1611-1](#) du même code soit actuellement 15 €).



***Cette faculté ne s'applique pas aux droits au comptant*** ([article L. 1611-5 du code général des collectivités territoriales](#)).

Deux précisions doivent être apportées pour l'appréciation de ce seuil :

- ▶ s'agissant de créances résultant d'un tarif unitaire, la limite fixée par l'arrêté s'applique au montant total déterminé par la liquidation ;
- ▶ s'agissant du reversement de sommes perçues à tort, cette limite s'applique à la somme totale due par le débiteur, même si le trop-perçu provient de dépenses imputées sur plusieurs services ou comptes.

Dans le cas des droits perçus au comptant (par exemple, les recettes encaissées par un régisseur), le titre est émis après l'encaissement. En effet, l'émission d'un titre de recettes est nécessaire pour permettre l'imputation définitive des recettes comptabilisées à un compte d'attente.

[Retour sommaire](#)

## ***Le règlement amiable des créances***

Le débiteur se libère, de façon volontaire, par tout moyen de sa dette.

### **Le règlement**

[Article 25](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

Le règlement des sommes dues aux personnes mentionnées à l'[article 1er](#) est fait par tout moyen ou instrument de paiement prévu par le code monétaire et financier, dans les conditions précisées par arrêté du ministre chargé du budget.

Toutefois, dans les cas prévus par la loi ou le règlement, les redevables peuvent s'acquitter de leur dette par :

- 1° Dation en paiement ;
- 2° Remise de valeurs ;
- 3° Remise de timbres, formules ou fournitures ;
- 4° Exécution de prestations en nature.

 *La dation constitue un mode de paiement exceptionnel subordonné à une décision d'agrément permettant de s'acquitter d'une dette fiscale par la remise d'œuvres d'art, livres, objets de collection, documents, de haute valeur artistique ou historique ([article 1716 bis](#) du Code général des impôts (CGI)).*

[Retour sommaire](#)

## **Les moyens de règlement**

L'[arrêté du 24 décembre 2012](#) portant application des articles [25](#), [26](#), [32](#), [34](#), [35](#), [39](#) et [43](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques fixe les modalités d'utilisation par les comptables publics des moyens ou instruments de paiement prévus par le code monétaire et financier ou les lois et règlements en vigueur pour le décaissement des dépenses publiques et l'encaissement des recettes publiques. Il s'agit du prélèvement, du chèque, du virement, des espèces, de la carte bancaire.

 **Le règlement dû à la caisse du comptable public en espèces est autorisé jusqu'à 300 €.**

### **L'obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne**

Cette obligation de mise à disposition des usagers d'un service de paiement en ligne à titre gratuit est imposée par l'[article L. 1611-5-1 du code général des collectivités territoriales](#). Le [décret n° 2018-689 du 1er août 2018](#), pris en application de cet article, fixe les conditions, seuils et échéanciers de cette obligation.

**Par les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, les établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole :**

- **au plus tard le 1er juillet 2019 lorsque le montant de leurs recettes annuelles est supérieur ou égal à 750 000 euros ;**
- **au plus tard le 1er juillet 2020 lorsque ce montant est supérieur ou égal à 250 000 euros ;**
- **au plus tard le 1er janvier 2022 lorsque ce montant est supérieur ou égal à 75 000 euros.**

 **Le montant des recettes annuelles s'entend des recettes encaissables au titre des ventes de produits, de marchandises ou de prestations de services (comptes 70 et compte 751).**

Ce montant s'apprécie au 31 décembre de l'avant-dernière année précédant celle au titre de laquelle les personnes sont soumises à l'obligation prévue à l'article 2 pour la première fois.

Pour les personnes créées après le 1er janvier 2020, la mise en conformité aux obligations prévues à l'article 2 intervient au plus tard au 1er janvier de la deuxième année suivant la date de leur création.

### **La délivrance d'un reçu pour tout versement en numéraire**

#### **La délivrance d'un reçu pour tout versement en numéraire**

[Article 26](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

Tout versement en numéraire donne lieu à la délivrance d'un reçu dont la forme et les conditions

de délivrance sont fixées par le ministre chargé du budget ou, le cas échéant, par le ministre intéressé avec l'accord du ministre chargé du budget.

Il n'est pas délivré de reçu lorsque le redevable reçoit en échange de son versement des timbres, formules et, d'une façon générale, une fourniture dont la possession justifie à elle seule le paiement des droits. Il n'est pas non plus délivré de reçu s'il est donné quittance sur un document restitué ou remis au redevable.

 ***Le règlement dû à la caisse du comptable public en espèces est autorisé jusqu'à 300 €.***



**Article 1680** du code des impôts modifié par l' article 74 de la [loi de finances rectificative pour 2017 \(2\)](#)

**Les impositions de toute nature et les recettes recouvrées par un titre exécutoire mentionné à l'article L. 252 A du livre des procédures fiscales sont payables en espèces, jusqu'à un montant fixé par décret entre 60 et 300 €, à la caisse du comptable public chargé du recouvrement ou suivant les modes de paiement autorisés par décret.**

[Retour sommaire](#)

## ***La libération du débiteur***

### **La libération du débiteur**

[Article 27](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

Sous réserve des dispositions particulières prévues par le code général des impôts, le livre des procédures fiscales et le code des douanes, le débiteur est libéré de sa dette

- s'il présente un reçu régulier,
- s'il justifie du bénéfice de la prescription
- ou s'il établit la réalité de l'encaissement des sommes dues par un comptable public.

[Retour sommaire](#)

## ***La prohibition de la compensation***

Les débiteurs des organismes publics doivent s'acquitter intégralement des sommes mises à leurs charges. Ils ne peuvent pas compenser avec leurs dettes les créances qu'ils auraient avec les mêmes organismes. Alors que le débiteur d'une collectivité publique détient également une créance sur cette même collectivité, il ne lui est pas possible de procéder à leur compensation définie à l'[article 1347](#) du code civil (Cour de cassation [13-25114](#)).

 *Selon les principes de la comptabilité publique, le débiteur d'une collectivité publique ne peut pas compenser sa dette avec les créances qu'il détient sur cette même collectivité.*

Cette règle est à la fois une application du principe de droit budgétaire selon lequel le budget doit autoriser toutes les recettes et toutes les dépenses publiques, sans contractions entre les unes et les autres, et du principe de comptabilité publique selon lequel l'exécution des dépenses ne peut être prescrite que par les ordonnateurs (la prescription doit être opposée par les ordonnateurs).

[Retour sommaire](#)

## ***Le recouvrement des recettes***

Le recouvrement des autres recettes s'effectue au moyen de titres de recettes émis par l'ordonnateur et pris en charge par le comptable.

Les recettes ont la particularité d'être immédiatement exécutoires, c'est-à-dire elles bénéficient du privilège du préalable. Il sera écarté lorsque le débiteur conteste le bien-fondé d'une créance mise à sa charge.

### **La force exécutoire du titre de recette**

[Article 28](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

L'ordre de recouvrer fonde l'action de recouvrement. Il a force exécutoire dans les conditions prévues par l'article [L. 252 A du livre des procédures fiscales](#).

Le comptable public muni d'un titre exécutoire peut poursuivre l'exécution forcée de la créance correspondante auprès du redevable, dans les conditions propres à chaque mesure d'exécution.

Le cas échéant, il peut également poursuivre l'exécution forcée de la créance sur la base de l'un ou l'autre des titres exécutoires énumérés par l'[article L. 111-3](#) du code des procédures civiles d'exécution.

Les créances de l'établissement qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur ([article R421-68](#) du code de l'éducation).

### **Contrat public, force exécutoire et demande de recouvrement**

Conseil d'État n° [429522](#) du vendredi 10 juillet 2020

**① Irrecevabilité d'une demande d'une collectivité publique tendant au recouvrement d'une créance alors qu'elle a émis un titre exécutoire**

**Les collectivités publiques peuvent, en matière contractuelle,**

- ▶ **soit constater elles-mêmes les créances qu'elles détiennent sur leurs cocontractants et émettre des titres exécutoires,**
- ▶ **soit saisir le juge administratif d'une demande tendant au recouvrement de ces créances.**

**Toutefois, elles ne peuvent pas saisir d'une telle demande le juge lorsqu'elles ont décidé, préalablement à cette saisine, d'émettre des titres exécutoires en vue de recouvrer les sommes en litige.**

**Dans un tel cas, dans la mesure où la décision demandée au juge aurait les mêmes effets que le titre émis antérieurement, la demande présentée, fondée sur la responsabilité contractuelle, est dépourvue d'objet et par suite irrecevable.**

**② Possibilité de saisir le juge d'une demande en responsabilité extracontractuelle à raison de l'illégalité des mêmes contrats**

**Cette règle ne s'oppose pas à ce que les collectivités publiques qui ont décidé de constater elles-mêmes les créances contractuelles qu'elles détiennent sur leurs cocontractants et d'émettre des titres exécutoires, puissent saisir le juge administratif d'une demande recherchant la responsabilité extra contractuelle de leurs cocontractants à raison de l'illégalité des contrats en litige.**

**Dans un tel cas, dans la mesure où la demande présentée au juge n'a ni le même fondement ni les mêmes effets que le titre exécutoire émis antérieurement, cette demande fondée sur la responsabilité extra-contractuelle ne peut être regardée comme dépourvue d'objet et par suite irrecevable.**

**Ainsi, la circonstance qu'une collectivité publique ait décidé, dans un premier temps, de constater elle-même la créance qu'elle estimait détenir sur son cocontractant en application du contrat et ait émis à cette fin un titre exécutoire ne rend pas irrecevable une action ultérieure tendant à ce que soit engagée la responsabilité extracontractuelle de celui-ci en raison de l'illégalité du contrat en litige, action qui ne saurait être regardée comme intervenant en matière contractuelle du seul fait qu'elle tend au remboursement de sommes originellement versées en exécution d'un contrat.**

Les états exécutoires peuvent être notifiés aux débiteurs par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Leur recouvrement est poursuivi jusqu'à opposition devant la juridiction compétente.

 ***Les comptables doivent faire, sous leur responsabilité, toutes les diligences nécessaires pour que les créances publiques qu'ils ont pris en charge soient acquittées par leurs débiteurs.***

Les dispositions légales relatives au recouvrement sont décrites par l'[article L1617-5](#) du code général des collectivités territoriales.

#### **Les effets du titre de recette – la contestation du titre**

En l'absence de contestation, le titre de recettes individuel ou collectif émis par la collectivité territoriale ou l'établissement public local permet l'exécution forcée d'office contre le débiteur.

Toutefois, l'introduction devant une juridiction de l'instance ayant pour objet de contester le bien-fondé d'une créance assise et liquidée par une collectivité territoriale ou un établissement public local suspend la force exécutoire du titre.

L'action dont dispose le débiteur d'une créance assise et liquidée par une collectivité territoriale ou un établissement public local pour contester directement devant la juridiction compétente le bien-fondé de ladite créance se prescrit dans le délai de deux mois à compter de la réception du titre exécutoire ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite.

#### **La contestation de la régularité d'un acte de poursuite**

La contestation qui porte sur la régularité d'un acte de poursuite est présentée selon les modalités prévues à l'[article L. 281](#) du livre des procédures fiscales.

La revendication par une tierce personne d'objets saisis s'effectue selon les modalités prévues à l'[article L. 283](#) du même livre.

#### **La prescription de l'action du comptable**

L'action des comptables publics chargés de recouvrer les créances des régions, des départements, des communes et des établissements publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

Le délai de quatre ans mentionné à l'alinéa précédent est interrompu par tous actes comportant reconnaissance de la part des débiteurs et par tous actes interruptifs de la prescription.

#### **L'ampliation du titre – la mise en demeure**

Quelle que soit sa forme, une ampliation du titre de recettes individuel ou de l'extrait du titre de recettes collectif est adressée au redevable.

L'envoi sous pli simple ou par voie électronique au redevable de cette ampliation à l'adresse qu'il a lui-même fait connaître à la collectivité territoriale, à l'établissement public local ou au comptable public compétent vaut notification de ladite ampliation.

Lorsque le redevable n'a pas effectué le versement qui lui était demandé à la date limite de paiement, le comptable public compétent lui adresse une mise en demeure de payer prévue à l'[article L. 257](#) du livre des procédures fiscales avant la notification du premier acte d'exécution forcée devant donner lieu à des frais.

En application de l'article [L. 111-2](#) du code des relations entre le public et l'administration, le titre de recettes individuel ou l'extrait du titre de recettes collectif mentionne les nom, prénoms et qualité de la personne qui l'a émis ainsi que les voies et délais de recours.

Seul le bordereau de titres de recettes est signé pour être produit en cas de contestation.

#### **L'engagement des poursuites**

Lorsque la mise en demeure de payer n'a pas été suivie de paiement, le comptable public compétent peut, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant sa notification, engager des poursuites devant donner lieu à des frais mis à la charge du redevable dans les conditions fixées à l'article [1912](#) du code général des impôts.

La mise en demeure de payer interrompt la prescription de l'action en recouvrement.

L'envoi de la mise en demeure de payer tient lieu du commandement prescrit par le code des procédures civiles d'exécution préalablement à une saisie-vente. Dans ce cas, la mise en demeure de payer n'est pas soumise aux conditions générales de validité des actes des huissiers de justice ;

#### **La lettre de relance adressée par le comptable public pour les créances inférieures à 15 000 €**

Pour les créances d'un montant inférieur à 15 000 €, la mise en demeure de payer est précédée d'une lettre de relance adressée par le comptable public compétent ou d'une phase comminatoire, par laquelle il demande à un huissier de justice d'obtenir du redevable qu'il s'acquitte auprès de lui du montant de sa dette.

Les frais de recouvrement sont versés directement par le redevable à l'huissier de justice. Le montant des frais, qui restent acquis à l'huissier de justice, est calculé selon un taux proportionnel

aux sommes recouvrées fixé par arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre de la justice.

Lorsque la lettre de relance ou la phase comminatoire n'a pas été suivie de paiement, le comptable public compétent peut adresser une mise en demeure de payer. Dans ce cas, l'exécution forcée des poursuites donnant lieu à des frais peut être engagée à l'expiration d'un délai de huit jours suivant la notification de la mise en demeure de payer.

#### **La saisie administrative à tiers détenteur**

Le recouvrement par les comptables publics compétents des titres rendus exécutoires dans les conditions prévues au présent article peut être assuré par voie de saisie administrative à tiers détenteur dans les conditions prévues à l'[article L. 262](#) du livre des procédures fiscales.

#### **Le droit à communication du comptable**

Les comptables publics compétents chargés du recouvrement d'une créance assise et liquidée par une collectivité territoriale ou ses établissements publics peuvent obtenir sans que le secret professionnel ne puisse leur être opposé, les informations et renseignements nécessaires à l'exercice de cette mission.

Ce droit de communication s'exerce quel que soit le support utilisé pour la conservation de ces informations ou renseignements.

Les renseignements et informations communiqués aux comptables visés au premier alinéa sont ceux relatifs à l'état civil des débiteurs, à leur domicile, aux nom et adresse de leur employeur et des établissements ou organismes auprès desquels un compte de dépôt est ouvert à leur nom, aux nom et adresse des organismes ou particuliers qui détiennent des fonds et valeurs pour leur compte, à l'immatriculation de leur véhicule.

Ces renseignements et informations peuvent être sollicités auprès des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, des administrations et entreprises publiques, des établissements et organismes de sécurité sociale, ainsi que des organismes ou particuliers assurant des prestations de services à caractère juridique, financier ou comptable, ou la détention de biens ou de fonds pour le compte de débiteurs.

En complément de ce droit de communication, les comptables publics compétents chargés du recouvrement d'une créance dont l'assiette est établie et qui est liquidée par une collectivité territoriale ou l'un de ses établissements publics disposent d'un droit d'accès aux fichiers utilisés par les services en charge de l'établissement de l'assiette et du recouvrement des impôts.

#### **L'assistance en matière de recouvrement auprès des Etats membres de l'Union européenne**

Les créances recouvrées selon les dispositions du présent article peuvent faire l'objet d'une assistance en matière de recouvrement ou de prises de mesures conservatoires, de notification d'actes ou de décisions, y compris judiciaires, et d'échange de renseignements auprès des Etats membres de l'Union européenne dans les conditions prévues aux articles [L. 283 A](#) à [L. 283 F](#) du livre des procédures fiscales.

[Retour sommaire](#)

**L'autorisation de poursuite**

Pour engager les poursuites et procéder à l'exécution forcée, le comptable doit obtenir l'autorisation de l'ordonnateur. L'[article R421-68](#) du code de l'éducation renvoie aux dispositions de l'[article R1617-24](#) du code général des collectivités territoriales.

Article R1617-24

L'ordonnateur autorise l'exécution forcée des titres de recettes selon des modalités qu'il arrête après avoir recueilli l'avis du comptable. Cette autorisation peut être permanente ou temporaire pour tout ou partie des titres que l'ordonnateur émet.

Le refus d'autorisation ou l'absence de réponse dans le délai d'un mois justifie la présentation en non-valeurs des créances dont le recouvrement n'a pu être obtenu à l'amiable.

 **L'ordonnateur dispose désormais d'une liberté dans l'expression des autorisations de poursuites.**

Cette liberté laissée à l'ordonnateur doit s'exercer **après avoir recueilli l'avis du comptable** selon les termes de l'[article R.1617-24](#) du code général des collectivités locales.

" Cette autorisation peut être permanente ou temporaire pour tout ou partie des titres que l'ordonnateur émet. Le refus d'autorisation ou l'absence de réponse dans le délai d'un mois justifie la présentation en non-valeurs des créances dont le recouvrement n'a pu être obtenu à l'amiable ".

**Le périmètre du recouvrement doit être clairement défini** : l'agent comptable a besoin de savoir s'il a ou non une autorisation permanente pour poursuivre le recouvrement et quel champ cette autorisation recouvre. Le recouvrement des créances est de la seule compétence du comptable et la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable sera engagée par le juge des comptes si le recouvrement n'est pas effectué avec diligence.

**Cette autorisation et le périmètre défini devront être formalisés** dans un document que demanderont les inspecteurs auditeurs du trésor lors des audits des établissements.

Cette autorisation et la définition de son champ d'application constituent un des éléments à aborder dans la définition d'une politique du recouvrement de l'établissement qui est un des piliers du contrôle interne comptable et financier.

Cette autorisation fera l'objet de révision ; elle sera revue

- Périodiquement
  - A une date fixée dans l'acte de l'ordonnateur s'il existe une clause d'évaluation de la procédure dans l'acte
  - A la demande de l'ordonnateur ou du comptable
- Obligatoirement
  - A la fin du terme fixé par l'acte de l'ordonnateur
  - A chaque changement d'ordonnateur et de comptable (caractère personnel (*intuitu personae*) de l'autorisation).



Il est possible de procéder au recouvrement forcé de la créance dès l'émission du titre quand la créance revêt un caractère contentieux ou quand la nature de la créance l'impose, ou encore quand il est nécessaire de prendre sans délai des mesures conservatoires.

**La portée juridique de l'autorisation :** au regard de la demande d'autorisation des mesures d'exécution qui lui est présentée, l'ordonnateur peut adopter l'une des attitudes suivantes :

- ⇒ **Viser ces états pour autorisation ;**
- ⇒ **Garder le silence**, auquel cas, si cette situation se prolonge au-delà d'un mois, l'absence de réponse étant assimilée à un refus d'autorisation, le comptable sera fondé à présenter en non-valeur les créances pour le recouvrement desquelles il ne peut pas exercer de poursuites. Toutefois, le recours à cette procédure ne doit pas revêtir un caractère systématique, le comptable devant prendre le soin d'appeler l'attention de l'ordonnateur sur la situation et les conséquences de son silence ;
- ⇒ **Refuser son autorisation** en ce qui concerne l'ensemble ou certains seulement des redevables, et pour des motifs dont il est seul juge ; dans cette hypothèse, le refus est exprimé par écrit et décharge le comptable de toute responsabilité. Ce dernier présente immédiatement en non-valeur les créances concernées ;
- ⇒ **Différer simplement l'exécution des mesures d'exécution**, également par un ordre écrit qui décharge la responsabilité du comptable.



**Le refus d'autorisation ou l'absence de réponse dans le délai d'un mois justifie la présentation en non-valeurs des créances dont le recouvrement n'a pu être obtenu à l'amiable.**



**Aucun texte n'impose à l'ordonnateur d'autoriser le recouvrement forcé de créances.**

L'agent comptable doit conserver trace de ses demandes dans le cadre de l'examen des comptes et de sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

L'ordonnateur s'expose notamment :

- À voir sa responsabilité de gestionnaire public engagée si l'absence d'autorisation est considérée comme une infraction spécifique du [code des juridictions financières](#), l'octroi d'un avantage injustifié procuré à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect ([article L. 131-12](#)) ou comme une infraction générique en cas de faute grave ayant causé un préjudice financier significatif ([article L. 131-9](#) du [code des juridictions financières](#)).
- À des poursuites pénales pour concussion conformément à l'[article R432-10](#) du code pénal.

[Retour sommaire](#)

**Le recouvrement forcé**

Le recouvrement forcé est obligatoirement précédé d'une autorisation de poursuite de l'ordonnateur et d'une mise en demeure de payer conformément au 4° de l'[article L.1617-5](#) du CGCT qui dispose « *lorsque le redevable n'a pas effectué le versement qui lui était demandé à la date limite de paiement, le comptable public compétent lui adresse une mise en demeure de payer avant la notification du premier acte d'exécution forcée devant donner lieu à des frais* ».

En effet, toutes les procédures civiles d'exécution donnent lieu à des frais dans les conditions fixées à l'[article 1912](#) du code général des impôts.

Avant d'entreprendre toute démarche de recouvrement contentieux, et dans un souci de sécurité juridique, l'agent comptable doit s'assurer :

- qu'il détient un titre exécutoire valablement notifié ([article 2](#) de la loi n° 91-650 du 9 juillet 1991 précitée) ;
- que le créancier ne conteste pas avoir reçu le titre de recettes.

Le recouvrement contentieux des créances est effectué selon les règles de droit commun prévues notamment par la [loi n° 91-650 du 9 juillet 1991](#) portant réforme des procédures civiles d'exécution et son [décret d'application n° 92-755 du 31 juillet 1992](#) instituant de nouvelles règles relatives aux procédures civiles d'exécution.

L'[article 73 \(V\)](#) de la [loi n° 2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificative \(LFR\) pour 2017](#) a créé un nouveau dispositif : **la saisie administrative à tiers détenteurs (SATD)**. Cette procédure permet à l'administration d'obtenir, auprès d'un tiers détenant des sommes appartenant à un contribuable, le paiement d'une somme de nature fiscale qu'il doit et qu'il n'a pas payé. Ce nouveau dispositif unique, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019, se substitue aux diverses procédures de recouvrement existant actuellement. La mise en œuvre de ce dispositif unique doit simplifier l'état du droit et renforcer les outils dont dispose l'administration pour lutter contre la fraude. L'[article 73 \(V\)](#) a modifié l'[article L.1617-5](#) du [Code général des collectivités territoriales](#) et offre donc au plus tard **au 1<sup>er</sup> janvier 2019** la possibilité aux agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement de recourir à l'avis à tiers détenteur.



***Le recouvrement est de la responsabilité de l'agent comptable.***

Sur les différentes mesures de recouvrement par l'agent comptable, consulter le guide de l'académie d'Aix-Marseille " Agent comptable ou régisseur en EPLE ".

[Retour sommaire](#)

## ***La réduction et l'annulation des titres de recettes***

En cas d'erreurs au préjudice du débiteur reconnues soit sur réclamation des débiteurs, soit par décision de justice, soit même spontanément par l'administration, les titres de recettes qui se rapportent à des créances en tout ou partie indues sont réduits ou annulés.

L'agent comptable doit s'assurer de la régularité des réductions et annulations des créances déjà constatées. L'article [19](#) 1°, deuxième alinéa, du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 énonce : « dans la limite des éléments dont ils disposent les comptables sont tenus d'exercer le contrôle... de la régularité des réductions et des annulations des titres de recettes ».

- ✎ **Contrôle de l'existence d'une erreur matérielle commise dans l'établissement des titres** : les réductions ou annulations des titres ne doivent en principe être justifiées que par une erreur matérielle commise dans l'établissement des titres ; elles doivent être accompagnées d'un état précisant, pour chaque titre, l'erreur commise : identité du débiteur, liquidation de créance erronée, remise d'ordre, double émission du titre, convention prise en charge avec réalisation partielle ou annulée, etc.

- ✎ **Une décision d'annulation ne peut être justifiée par les difficultés financières du débiteur.**
- ✎ **Tant qu'il n'a pas obtenu la preuve que la prise en charge de la créance doit être réduite, le comptable est responsable du recouvrement du montant de la créance fixé dans le titre initial.**
- ✎ **Les réductions ou annulations des ordres de recettes ne doivent pas dissimuler en fait des opérations de remise gracieuse ou d'admission en non-valeur.**

Les réductions et annulations de recettes des exercices précédents ou antérieurs sont justifiées par la production des pièces justificatives énoncées par le [décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé - rubrique 13 (Annexe I au CGCT prévue par l'article R.1617-19 du CGCT : rubrique 132. Annulation de recettes ou Réduction de recettes : état précisant, pour chaque titre, l'erreur commise).

[Retour sommaire](#)

## ***La remise gracieuse de la dette***

La remise gracieuse de la dette est **le contrat par lequel un créancier accorde une réduction totale ou partielle de la dette à son débiteur** ; la remise est effectuée par l'établissement en cas de gêne des débiteurs. La remise gracieuse libère définitivement le redevable et décharge le comptable.

### **Caractéristiques de la remise gracieuse**

- ▶ La remise gracieuse résulte d'une demande explicite du débiteur.
- ▶ Ce dernier justifie de la précarité de sa situation.
- ▶ La remise gracieuse est du ressort de l'assemblée délibérante de l'établissement public local, en raison de sa compétence budgétaire ; il s'agit désormais d'un contrat (article [1350](#) du code civil).
- ▶ Elle peut rejeter ou admettre dans sa totalité ou partiellement la remise gracieuse.
- ▶ La remise de dette totale ou partielle fait disparaître le lien de droit existant entre la collectivité et son débiteur en éteignant la créance.
- ▶ La remise gracieuse se traduit par une dépense d'ordre faisant disparaître la créance de l'actif
- ▶ La remise gracieuse libère la responsabilité du comptable public.



Une collectivité ou un établissement public local ne peut pas accorder la remise gracieuse de sommes mises à la charge d'un débiteur en vertu d'un jugement exécutoire (principe de l'autorité absolue de la chose jugée qui s'attache aux décisions de justice).

➔ **Remarque sur la contestation de la légalité de la remise gracieuse si cette dernière s'apparente à une libéralité** : le comptable n'a pas à apprécier la légalité d'une décision dès lors que celle-ci émane de la personne compétente pour la prendre et que l'acte est exécutoire.

☞ **La décision de remise est prise par le conseil d'administration après avis conforme de l'agent comptable, sauf lorsqu'elle concerne une dette de l'agent comptable, ou par l'ordonnateur, dans le cas où la créance est inférieure à un seuil fixé par le conseil d'administration** ([R.421-69](#) du code de l'éducation).

**L'avis du comptable doit être conforme.** Il s'agit d'une obligation imposée par la réglementation. Le défaut d'avis conforme est une irrégularité qui peut être soulevée d'office par le juge (CE, Sect, 8 juin 1994, Mme Laurent, n° [127032](#)).

La remise gracieuse de dette est justifiée par la production des pièces justificatives énoncées par le [décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé - rubrique 18 (Annexe I au CGCT prévue par l'article R.1617-19 du CGCT : rubrique 182. Décision de l'assemblée délibérante autorisant la remise gracieuse.

### **Référence**

- Article [R.421-69](#) du code de l'éducation
- [Instruction codificatrice du 20 décembre 2021](#) portant sur le recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

## ***L'admission en non-valeur***

L'admission en non-valeur est ***l'acte par lequel un créancier constate l'impossibilité de recouvrer la créance d'un débiteur*** ; l'admission en non-valeur est effectuée par l'établissement en cas d'insolvabilité ou d'absence du débiteur. L'admission en non-valeur ne libère pas définitivement le redevable ; elle décharge le comptable, sous le contrôle du juge des comptes, de sa responsabilité ; le recouvrement devra être repris si le débiteur réapparaît ou revient à meilleurs fortune.

### **Caractéristiques de l'admission en non-valeur**

- ▶ L'admission en non-valeur a pour objet, à la demande du comptable, de constater l'impossibilité de recouvrer
- ▶ L'admission en non-valeur est du ressort de l'assemblée délibérante de l'établissement public local, en raison de sa compétence budgétaire
- ▶ L'admission en non-valeur précise pour chaque créance le montant admis
- ▶ **L'admission en non-valeur est une des modalités d'apurement des créances**
- ▶ L'admission en non-valeur est sans effet sur la responsabilité du comptable

Il est en effet de jurisprudence constante que :

- ↪ L'admission en non-valeur est une simple mesure d'ordre comptable et budgétaire qui tire les conséquences du non-recouvrement de ladite créance.
- ↪ Elle ne liait pas le juge des Comptes.
- ↪ Elle ne saurait de son seul fait exonérer le comptable de sa responsabilité au titre des diligences qu'il est tenu d'effectuer pour obtenir le recouvrement des créances.

La décision d'admission en non-valeur relève de la compétence de l'assemblée délibérante et précise pour chaque créance le montant admis. » Elle ne peut être déléguée au chef d'établissement. Une compétence du conseil d'administration ne peut être déléguée que si cette possibilité est expressément prévue par le code de l'éducation.

L'admission en non-valeur est justifiée par la production des pièces justificatives énoncées par le [décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé - rubrique 13 (Annexe I au CGCT prévue par l'article R.1617-19 du CGCT) : rubrique 133. 1. Décision ; 2. État précisant pour chaque titre le montant admis.

### **Référence**

- Article [R.421-69](#) du code de l'éducation
- [Instruction codificatrice du 20 décembre 2021](#) portant sur le recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

[Retour sommaire](#)

## ***Les aménagements au processus de la recette***

*Un certain nombre d'aménagements à la procédure générale d'exécution des recettes publiques existent toutefois.*

### ***Les recettes perçues avant liquidation - les recettes au comptant***

Pour réaliser certaines prestations, l'administration peut exiger, avant liquidation, le versement préalable d'avances ou d'acomptes. Ce sera le cas par exemple de certains objets confectionnés dans les lycées professionnels. Rien ne s'oppose en effet à ce que l'EPLE, après délibération du conseil d'administration en application de l'[article R.421-20](#) du code de l'éducation, reçoive des arrhes au sens de l'[article 1590](#) du code civil ou des acomptes. Des avances peuvent être reçues sur des travaux à effectuer, des commandes à livrer ou des prestations à effectuer tels des repas du restaurant d'application.

À côté des avances et acomptes qui ne deviendront des recettes définitives dès que le fait générateur sera intervenu, les débiteurs peuvent eux-mêmes se reconnaissant tels accepter de verser les sommes correspondantes avant l'émission des titres de recettes (porte-monnaie électroniques pour le SRH hors forfait, dégradations).

Dans le cas des recettes encaissées au comptant, le titre est émis après l'encaissement. Les agents comptables peuvent ainsi percevoir certaines recettes au comptant (dons manuels, restitutions anonymes, versements de comptables de fait, recettes encaissées par un régisseur de recettes, etc.).

L'ordonnateur émet les titres de recettes correspondants après vérification des pièces transmises par l'agent comptable, à savoir le bordereau retraçant les produits encaissés sans émission préalable de titre et les pièces justifiant des encaissements. L'ordonnateur renvoie à l'appui des titres de recettes définitifs, les documents communiqués par l'agent comptable revêtus de son visa et éventuellement complétés par les pièces justificatives.

Le comptable, transmet à l'ordonnateur les informations financières permettant l'émission des titres de recettes après vérification et production des éléments de liquidation justifiant l'encaissement.

### ***L'autorisation donnée de percevoir des recettes publiques***

En certaines hypothèses, l'administration peut autoriser une autre personne publique, voire une personne privée, à percevoir des recettes publiques. Cette possibilité suppose l'attribution d'un titre légal accordé en vue de la réalisation d'opérations de recettes publiques.

Par mandat : le mandat est ici essentiel pour reconnaître cette qualité à recouvrer ces recettes. En effet, en l'absence d'un tel mandat, le juge des comptes y voit une gestion de fait qui peut conduire à sanctionner les personnes impliquées à rembourser dans la caisse publique le montant des sommes (indûment) maniées. En ce sens, l'absence de mandat peut être lourde de conséquences financières pour les personnes impliquées.

Il y aura également gestion de fait lorsque le mandat n'est pas respecté, notamment l'obligation de rendre compte ou de reversement.

## ***Les régies de recettes***

La régie de recettes permet de confier à un agent public – qui n'est pas comptable public – la compétence pour assurer le recouvrement de certaines recettes et, préalablement, d'en calculer le montant.

Les régisseurs constatent et liquident les droits dans les mêmes formes et perçoivent les droits dans les mêmes formes que les comptables, mais ils sont sans autorité pour exercer les poursuites contre les débiteurs défaillants.

Sauf dérogation accordée par le ministre, impôts, taxe et redevances ne peuvent être encaissées au moyen d'une régie ([article 7 du décret du 26 juillet 2019](#) relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics auquel renvoie l'[article 4 du décret n° 2020-542 du 7 mai 2020](#) relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements publics locaux d'enseignement).

Le régisseur est autorisé à encaisser les recettes réglées par les redevables par versement en numéraire, par remise de chèques ou par virement. Les chèques doivent être remis à l'encaissement au plus tard le lendemain de leur réception par le régisseur ([article 8 du décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019](#)).



**À noter :** Le régisseur permanent dans OP@LE n'encaisse que des espèces. Les chèques sont encaissés par l'intermédiaire d'un mandataire de l'agent comptable.



Le seuil fixé à l'[article 1680 du code général des impôts](#) (300 €) est applicable aux recettes perçues en espèces par les régisseurs de recettes.

Le régisseur est autorisé à disposer d'un fond de caisse permanent dont le montant est déterminé par l'acte constitutif de la régie.

Le régisseur doit justifier au comptable assignataire dès que le montant des encaissements dépasse une somme fixée par l'acte constitutif de la régie, et au minimum une fois par mois, des recettes encaissées par ses soins.



***La nature des recettes à encaisser est fixée par l'acte constitutif de la régie.***

### **Recettes encaissables par l'intermédiaire d'une régie de recettes**

L'[arrêté du 13 août 2020](#) habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes ne fixe **aucune liste de recettes encaissables par régie de recette.**

**La nouvelle réglementation se contente d'un renvoi à l'article 7 du [décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019](#) relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics.**

 **A titre indicatif, la liste des produits énumérés à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 11 octobre 1993 abrogé au 1<sup>er</sup> août 2020**

- **Ventes de documents, publications, objets confectionnés, déchets et autres objets divers**
- **Droits d'entrée (bibliothèque, expositions, manifestations)**
- **Droits de diplôme et de certificat**
- **Droits d'examen**
- **Droits d'inscription à des cours, travaux pratiques et exercices dirigés**
- **Frais scolaires perçus forfaitairement**
- **Droits d'accès aux restaurants (tickets, cartes magnétiques...)**
- **Remboursements de services rendus (communications téléphoniques, photocopies)**
- **Reversements consécutifs à des dégradations et à des prestations en nature indûment perçues et restant à la charge du personnel ou des élèves**
- **Participation des familles aux voyages scolaires**



Les recettes qu'un régisseur est autorisé à encaisser sont précisément énumérées par l'acte constitutif de la régie. En conséquence, tout encaissement non autorisé par cet acte conduit à identifier une gestion de fait.

[Retour sommaire](#)

**La régie de recettes en bref** ([article 4](#) du [décret n° 2020-542 du 7 mai 2020](#) relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements publics locaux d'enseignement)

<b>Création des régies de recettes</b>	L'ordonnateur d'un établissement public local d'enseignement ou d'un centre de ressources d'expertise et de performance sportive peut, après avis conforme du comptable public assignataire, décider de créer des régies de recettes ( <a href="#">article 5 de l'arrêté du 13 août 2020</a> ).
<b>Dispositions applicables</b>	Les <a href="#">dispositions des articles 7 à 9 du décret du 26 juillet 2019</a> sont applicables aux régies mentionnées à l'article 1er.
<b>Nature des recettes à encaisser et contrôles</b>	<p><a href="#">Article 7</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ La nature des recettes à encaisser est fixée par l'acte constitutif de la régie.</li> <li>▶ Sauf dérogation accordée par le ministre chargé du budget, les impôts, taxes et redevances prévus au <a href="#">code général des impôts</a>, au <a href="#">code des douanes</a> et au <a href="#">code général de la propriété des personnes publiques</a> ne peuvent être encaissés par l'intermédiaire d'une régie.</li> <li>▶ Les contrôles en matière de recettes s'exercent dans les mêmes conditions que celles qui sont prévues pour les comptables publics par l'<a href="#">article 19</a> du décret 1246 du 7 novembre 2012.</li> </ul>

<p><b>Conditions d'encaissement</b></p>	<p><a href="#">Article 8</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Les régisseurs de recettes encaissent les recettes réglées par les redevables dans les mêmes conditions que les comptables publics.</li> <li>▶ Le seuil fixé à l'<a href="#">article 1680 du code général des impôts</a> (300 €) est applicable aux recettes perçues en espèces par les régisseurs de recettes.</li> </ul>
<p><b>Fonds de caisse permanent en espèces</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Les régisseurs de recettes sont autorisés à disposer d'un fonds de caisse permanent en espèces dont le montant est fixé par l'acte constitutif de la régie.</li> <li>▶ Le montant du fonds de caisse permanent du régisseur ainsi que les conditions de versement du numéraire sont fixés par l'acte constitutif de la régie (article 6 de l'<a href="#">arrêté du 13 août 2020</a> habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes)</li> </ul>
<p><b>Encaisse et dégage-ments</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Les règles relatives à la limitation des encaisses des régisseurs et à la périodicité des dégage-ments de monnaie fiduciaire sont définies dans les conditions fixées à l'<a href="#">article 138 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012</a>.</li> <li>▶ Les chèques sont remis à l'encaissement au plus tard le lendemain de leur réception.</li> </ul> <p>A titre exceptionnel et lorsque l'activité de la régie l'impose, l'acte constitutif de la régie peut prévoir un délai de remise plus long, dans la limite de huit jours à compter de la date de réception des chèques par le régisseur, après accord du comptable public assignataire.</p>
<p><b>Liste des moyens ou instruments de paiement</b></p>	<p>La liste des moyens ou instruments de paiement est définie dans les conditions fixées à l'<a href="#">article 25 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012</a>.</p>
<p><b>Ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor</b></p>	<p><a href="#">Article 14</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p>Sauf dérogation accordée par le ministre chargé du budget, les régisseurs doivent ouvrir un compte de dépôt de fonds au Trésor.</p>
<p><b>Obligations du régisseur</b></p>	<p><a href="#">Article 15</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p><b>Tenue d'une comptabilité</b></p> <p>I. - Les régisseurs doivent tenir une comptabilité générale dont la forme est fixée par le ministre chargé du budget et, le cas échéant, par le ou les ministres concernés.</p>

	<p>Cette comptabilité fait apparaître et permet de justifier à tout moment :</p> <p>1° Pour les régies de recettes, la situation de leurs disponibilités et la ventilation des recettes encaissées ;</p> <p>3° Pour les régies de recettes et d'avances, la situation de l'avance reçue, des dépenses réalisées, de leurs disponibilités et la ventilation des recettes encaissées, ainsi qu'en fin d'exercice, les charges et les produits à rattacher à l'exercice.</p> <p><b>Conservation et maneiement des valeurs</b></p> <p>II. - Les régisseurs qui détiennent des valeurs, dont la nature est mentionnée dans l'acte constitutif de la régie, doivent assurer leur conservation, leur maneiement ainsi que leur comptabilisation, conformément aux articles <a href="#">55</a> et <a href="#">60</a> du <a href="#">décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012</a>.</p> <p><b>Contrôle interne comptable</b></p> <p>III. - Les régisseurs s'assurent, conformément au cadre de référence du contrôle interne comptable prévu aux articles <a href="#">170</a> et <a href="#">215</a> du décret du 7 novembre 2012 susvisé, de la qualité des opérations qui leur incombent au regard des dispositions de l'<a href="#">article 57</a> du même décret et de l'établissement des documents transmis aux comptables publics assignataires pour la tenue de la comptabilité générale.</p>
<b>Justification et reversement des produits recouvrés</b>	<p><a href="#">Article 9</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p>▶ Les régisseurs justifient et reversent les recettes encaissées par leurs soins au comptable public assignataire au minimum une fois par mois.</p>
	<p>Les régisseurs versent à l'agent comptable les produits recouvrés par leurs soins dès que le montant des encaissements dépasse une somme fixée par l'acte constitutif de la régie, et au minimum une fois par mois (article 7 de l'<a href="#">arrêté du 13 août 2020</a>)</p>
<b>Contrôles de la régie</b>	<p><a href="#">Article 16</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p>Les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur ou de son délégué, auprès desquels ils sont placés.</p> <p>Les régisseurs sont également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire, ou encore l'ordonnateur ou son délégué, auprès desquels ils sont placés.</p>
<b>Périodicité du contrôle du comptable</b>	<p>Les agents comptables doivent procéder ou faire procéder au moins une fois tous les deux ans à la vérification sur place des régies (article 10 de l'<a href="#">arrêté du 13 août 2020</a>)</p>

[Retour sommaire](#)

## *Les services spécialisés de recettes*

Le décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 modifié a permis la mise en place de service spécialisé de recettes placé sous l'autorité d'un comptable public. Ce service est chargé d'émettre et d'enregistrer les factures et titres établissant les droits acquis envers des débiteurs.

### **Les services spécialisés de recettes**

[Article 28-1](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Lorsqu'il est mis en place, un service spécialisé de recettes, placé sous l'autorité d'un comptable public, est chargé d'émettre et d'enregistrer les factures et titres signés par voie dématérialisée par l'ordonnateur établissant les droits acquis envers des débiteurs.**

**Dans ce cas, le montant de la recette est contrôlé par le comptable public au vu des créances constatées et de la certification d'acquisition du droit par l'ordonnateur.**

**Cette certification constitue l'ordre de recouvrer défini aux articles 11, 23, 24 et 28.**

**Ce service spécialisé est mis en place par convention signée par le comptable public et l'ordonnateur, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.**

 ***L'ordonnateur, avec une validation informatique fait dans un logiciel commun, constate et certifie le droits acquis.***

Le service spécialisé de recettes se présente comme un modèle organisationnel qui, sur le principe, ne remet pas en cause le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables. En effet, ce service préserve le contrôle mutuel entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable, et maintient également les prérogatives de l'ordonnateur. Il permet ainsi de positionner le comptable public en aval de la chaîne de la recette.

[Retour sommaire](#)

## ***Les trop-perçus***

Les versements effectués en excédent des créances ouvrent aux parties versantes l'action en restitution de l'indu.

### **L'action en répétition de l'indu**

[Article 40](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

Lorsque le comptable public constate qu'un paiement n'était pas dû en totalité ou en partie, il peut exercer directement une action en restitution de l'indu à l'encontre du débiteur dans les conditions prévues par les articles [1302 à 1302-3](#) du code civil.

Il peut également en informer l'ordonnateur en vue de l'engagement par ce dernier d'une procédure visant au recouvrement de la créance.

Cette action est soumise à la prescription quadriennale de droit commun ([article 103](#) de la [loi n° 84-1208 du 29 décembre 1984 de finances pour 1985](#)).

Toutefois, les trop-perçus inférieurs à 8 € sont prescrits par trois mois à compter de leur notification aux parties versantes ([article 21](#) de la [loi de finances n°66-948 du 22 décembre 1966](#), modifiée par la loi de finances n°2001-1276 du 28 décembre 2001).

Deux cas de figure se présentent :

*Pour un voyage scolaire par exemple*

-  Les reliquats sont supérieurs à 8 € par participant ; ils doivent obligatoirement être reversés aux familles.
-  Les reliquats sont inférieurs à 8 € par participant ; ils ne sont pas obligatoirement reversés et font l'objet d'une notification à chaque famille concernée qui dispose d'un délai de trois mois pour en demander le remboursement. Si la famille ne répond pas dans le délai requis, les sommes sont définitivement acquises à l'EPLE.

Le remboursement d'un trop-perçu prendra la forme sous GFC d'un ordre de paiement du comptable et sous OP@LE d'une demande de versement.

[Retour sommaire](#)

***L'exécution des opérations de dépenses***

L'exécution des dépenses publiques suppose la réunion de deux conditions, une condition de forme, l'autorisation budgétaire ainsi que le respect des règles budgétaires, et une condition de fond, l'existence d'une dette. L'autorisation budgétaire est donnée par le vote annuel du budget, l'existence d'une dette provient de la décision volontaire, par exemple contrats, marchés publics, attribution d'une aide sur les fonds sociaux, ordre de mission, ou involontaire, par exemple décision de justice, redevances ou taxes, de l'organisme.

Les différentes étapes d'exécution de l'opération de dépense entre l'ordonnateur et le comptable matérialisent le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables. Les trois premières relèvent de l'ordonnateur, les deux dernières du comptable. L'[article 29](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 énumère ces étapes.

**Les dépenses**

[Article 29](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les opérations de dépenses sont successivement l'engagement, la liquidation, le cas échéant l'ordonnancement, ainsi que le paiement.**

[Retour sommaire](#)

*Le processus de la dépense*

Phase administrative					Phase comptable			
Ordonnateur					Comptable			
Engagement ①	→	Liquidation ②	→	Mandatement ③	→	Prise en charge ④	→	Paiement ⑤
↓		↓		↓		↓		↓
Engagement juridique		Constatation du service fait		Création de l'ordre de payer		Contrôle de l'ordre de payer		Contrôle du caractère libératoire du paiement
Engagement comptable		Certification du service fait				Rejet Suspension Prise en charge		Contrôle de la trésorerie disponible

[Retour sommaire](#)

## L'engagement des dépenses

### ① L'engagement des dépenses



#### L'engagement

[Article 30](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**L'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale mentionnée à l'[article 1er](#) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense.**

**L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire.**

L'engagement est à l'acte juridique à l'origine de la dette. L'engagement est un acte administratif. Il peut s'agir :

- d'un acte administratif unilatéral (ordre de mission pour frais de déplacement, aide sociale, attribution d'une subvention à une association)
- d'un contrat passé avec un opérateur économique (marché public).

L'engagement de la dépense relève en application de l'[article 11](#) du décret [n° 2012-1246](#) de la compétence de l'ordonnateur ou de celui à qui une délégation a été accordée à cet effet.

Pour les EPLE, L'ordonnateur de l'établissement et ses délégués ont seuls qualité pour procéder à l'engagement des dépenses de l'établissement ([article R.421-71](#) du code de l'éducation).

Le comptable public doit s'assurer de cette qualité d'ordonnateur et vérifier que la personne qui lui donne l'ordre de payer est bien celle qui a compétence pour ce faire.

**La portée du contrôle** de l'[article 19](#) du décret [n°2012-1246](#) du 7 novembre 2012 sur la qualité de l'ordonnateur

① Vérifier que le mandat est signé et par qui

② Vérifier si le signataire a bien été nommé ordonnateur de l'établissement

③ Si ce n'est pas le cas, vérifier si le signataire a reçu délégation de l'ordonnateur et si le mandat entre dans le champ de sa délégation. Il s'agit d'une délégation pour signer les ordres de payer.

## La vérification de l'habilitation de l'ordonnateur ou de ses délégués

- ☞ Les comptables doivent veiller à ce que les demandes de paiement soient émises par des personnes dûment habilitées à cette fin.

« Les ordonnateurs ainsi que leurs délégués et suppléants doivent être accrédités auprès des comptables assignataires des recettes et des dépenses dont ils prescrivent l'exécution » (alinéa 2 de l'[article 10](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012)

Pour les EPLE, conformément à l'[article R.421-13](#) du code de l'éducation, le chef d'établissement peut déléguer sa signature, y compris pour l'exercice des fonctions d'ordonnateur à ses adjoints. Cette délégation de signature concerne les fonctions de gestion matérielle, financière et administrative et englobe tous les actes du chef d'établissement qui y ont trait y compris les actes relevant de la fonction d'ordonnateur.



*La délégation de signature doit définir précisément l'étendue des compétences déléguées.*

Elle a pour objectif de décharger le délégant d'une partie de sa tâche matérielle et ne fait pas perdre à son auteur l'exercice de sa compétence. Elle prend fin lorsque le chef d'établissement ou le délégataire quitte ses fonctions.

La délégation de signature est nominative et écrite. L'acte portant délégation doit être publié pour être exécutoire. Cet acte du chef d'établissement ne fait pas l'objet d'un vote du conseil d'administration.

- ▶ L'agent comptable doit donc être destinataire des décisions et actes portant nominations et cessations de fonctions des ordonnateurs, des délégations de pouvoir et de signature, des décisions mettant fin à ces délégations, et d'un spécimen des signatures ([article 10](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012).
- ▶ Il doit notamment avoir en sa possession le formulaire prévu par l'[arrêté du 25 juillet 2013](#) du ministre du budget qui a fixé les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires.



*Même en procédure dématérialisée, le comptable doit s'assurer, en matière de dépenses, de la qualité de l'ordonnateur ou de ses délégués.*

*« Considérant qu'en application des articles 11 et 29 du décret du 29 décembre 1962 susvisé, le comptable est chargé du paiement des dépenses sur ordres émanant des ordonnateurs accrédités ; qu'en application des articles 12 et 13 du même texte, il lui revient de s'assurer, en matière de dépenses, de la qualité de l'ordonnateur ; »*

### Jurisprudence sur le contrôle de la qualité de l'ordonnateur les considérants des arrêts :

- ✚ Arrêt d'appel n° [59364](#) de la Cour des comptes du jeudi 25 novembre 2010
- ✚ [Arrêt n°62450](#) de la Cour des comptes du mardi 24 janvier 2012
- ✚ [Arrêt n°64558](#) de la Cour des comptes du jeudi 26 juillet 2012

 [Arrêt n°71179](#) de la Cour des comptes du vendredi 28 novembre 2014

Pour certaines dépenses, l'ordonnateur est lui-même tenu par son assemblée délibérante, laquelle lui donne, en ces hypothèses, délégation pour agir.

Chaque fois que l'engagement juridique résulte d'une décision d'une autre autorité, notamment du conseil d'administration en application de l'[article R421-20](#) du code de l'éducation, l'engagement comptable « constate » l'existence de l'obligation.

 ***Dans un EPLE, l'ordonnateur est le chef d'établissement et l'engagement peut juridiquement relever du conseil d'administration.***

	Caractéristiques
<b>L'engagement juridique</b>	
	Ne relève pas toujours de l'ordonnateur
	Peut en effet relever du conseil d'administration
<b>L'engagement comptable</b>	
	Consiste en l'affectation en comptabilité des crédits à la réalisation de la dépense qui résulte de l'engagement juridique
	S'agissant de l'ordonnateur, il se confond avec le contrôle de la qualité de la personne qui a signé l'ordre de payer
	Aucun formalisme n'est prévu par la réglementation à l'engagement comptable

Le contrôle du comptable	L'engagement juridique	L'engagement comptable
<b>Vérification de la compétence de l'autorité qui a pris l'engagement</b>	Pas d'obligation de vérifier la compétence de l'autorité ayant pris la décision qui constitue le fondement juridique de la dépense	Obligation de vérifier la compétence de l'autorité ayant demandé l'ordre de payer
<b>Si la nomenclature demande au comptable de s'assurer qu'il dispose d'une autorisation du conseil d'administration</b>	Vérification au titre de la complétude des justificatifs exigés par la nomenclature.	
<b>Si la nomenclature ne prévoit que la production du contrat</b>	Le comptable n'a pas à se faire juge de la légalité du contrat, y compris s'agissant de la compétence du signataire	

La nomenclature des pièces justificatives en vigueur pour les EPLE est actuellement fixée par le [décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

À titre d'exemples, quelques délibérations actuellement exigées par la nomenclature

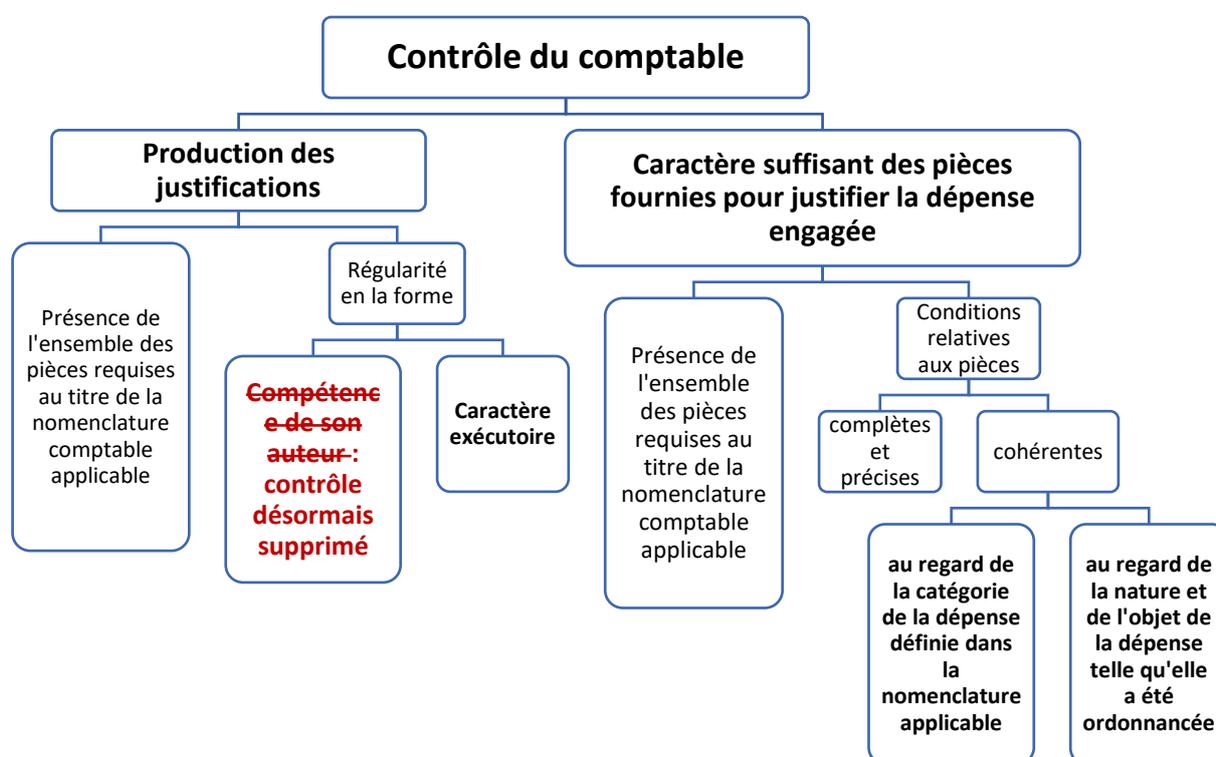
Rubrique 06. Relevé de prescription

Rubrique 181. Transaction

Rubrique 182. Remise gracieuse de dette

Rubrique 210223. Primes et indemnités

Rubrique 63. Remise de prix, prestations diverses, gratifications, pécules



### Jurisprudence sur le contrôle de la qualité de l'ordonnateur et l'engagement

Il résulte des articles [19](#) et [20](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) qu'au titre du contrôle de la qualité de l'ordonnateur que les comptables sont tenus d'exercer s'agissant des demandes de payer, il leur incombe de s'assurer que le signataire de cet ordre a la qualité d'ordonnateur de la personne morale concernée ou a reçu de ce dernier une délégation lui donnant qualité pour agir en son nom.

Ces dispositions ne sauraient, en revanche, être interprétées comme mettant, à ce titre, à la charge des comptables l'obligation de vérifier la compétence de l'autorité ayant pris la décision qui constitue

le fondement juridique de la dépense, les comptables n'ayant, d'ailleurs, pas le pouvoir de se faire juges de la légalité de cette décision.

- Voir sur Légifrance l'arrêt du Conseil d'État n° [410880](#) du vendredi 4 mai 2018
- Cour des comptes - chambres réunies - Arrêt - 15/02/2019 - Ecole nationale de formation agronomique (ENFA) - Exercices 2010 à 2013 - [Arrêt n°S-2019-811](#)

*“ Attendu qu’il résulte de la décision n° [410880](#) du Conseil d’État (arrêt ENFA) que parmi les dispositions rappelées aux points 4 et 5 ci-dessus, celles relatives au contrôle de la qualité de l’ordonnateur prévues au B de l’article 12 du décret du 29 décembre 1962, puis au 2° a) de l’article 19 du décret du 7 novembre 2012 susvisés ne concernent que la qualité de la personne dont émane l’ordre de payer ; que ces dispositions ne sauraient fonder l’obligation pour le comptable public de vérifier la compétence de l’autorité ayant pris la décision qui constitue le fondement juridique de la dépense ; que ce premier grief manque ainsi en droit ;” ([Arrêt n°S-2019-811](#)).*

 **Le contrôle du comptable sur l’ordonnateur se limite au contrôle de la compétence du signataire de l’ordre de payer.**

Le contrôle du comptable sur la qualité de l’ordonnateur ([article 19](#) du décret n°[2012-1246](#) du 7 novembre 2012) consiste donc à s’assurer que la personne qui a signé un bordereau de mandats a bien été accréditée en qualité d’ordonnateur et non pas à vérifier que les conditions d’exercice de la qualité d’ordonnateur sont remplies.

[Retour sommaire](#)

## La liquidation des dépenses

### ② La liquidation des dépenses



L'engagement crée ou constate les obligations de l'organisme d'où résulteront éventuellement leurs dettes. La dette n'existe qu'à partir de l'exécution des obligations. C'est la règle du service fait.

La liquidation intervient après :

- l'engagement régulier,
- la preuve de la prestation,
- la demande de liquidation (facture),
- et le calcul de la dette (vérification arithmétique de la facture).

#### La liquidation

[Article 31](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :**

- 1° La certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. Dans les conditions et les modalités fixées par arrêté du ministre chargé du budget, cette conformité peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôle interne.**
- 2° La détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.**

L'ordonnateur vérifie la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation et l'atteste.

**L'ordonnateur est seul habilité à certifier le service fait.**

#### **La règle du service fait**

L'appréciation du service fait n'a pas d'incidence sur l'existence de la dette publique, mais sur son **exigibilité**. L'existence de la dette naît de l'engagement. En matière de marché public, le cocontractant de l'administration a le droit d'obtenir le paiement des prestations dès lors qu'elles ont été exécutées.

La liquidation au sens strict consiste à déterminer le montant exact de la dette à payer au vu des titres ou factures établissant les droits acquis par les créanciers. Elle portera sur la :

- ▶ Vérification des données, des barèmes auxquels les stipulations renvoient, application des clauses de révision des prix,

- ▶ Vérification arithmétique des éléments de la facture,
- ▶ Déduction des avances, acomptes ou avoirs de retour de marchandises afin de fixer le montant net des dépenses à payer.

### Le contrôle de l'exactitude des calculs de liquidation

- ☞ Le comptable doit s'assurer que le montant du mandat a été correctement liquidé. Pour effectuer ce contrôle, le comptable s'appuie sur :
- les textes législatifs ou réglementaires en vigueur ;
  - les pièces justificatives présentées ;
  - les clauses du contrat (clauses de fixation et de révision de prix).

Le comptable doit suspendre le paiement si la confrontation des pièces produites lui révèle des contradictions dans les calculs de liquidation effectués, celles notamment qui résultent de liquidations allant au-delà des droits établis. Et il doit effectuer le contrôle de l'exactitude des calculs de liquidation par **référence aux textes réglementaires en vigueur**.

Il résulte, en effet, du 2° de l'[article 19](#) et de l'[article 20](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 que, si les comptables publics n'ont pas le pouvoir de se faire juges de la légalité des actes administratifs qui sont à l'origine des créances, il leur appartient toutefois de contrôler l'exactitude de l'ensemble des calculs de liquidation et, à ce titre, **le choix du taux de taxe sur la valeur ajoutée applicable à la dépense**, que ce taux ait ou non été prévu par le contrat sur le fondement duquel la dépense a été engagée.

Il en est de même pour les **rémunérations des médecins agréés** en application des tarifs conventionnels d'honoraires fixés en application du code de la sécurité sociale s'il est fait référence à ces tarifs.

Toutes les pièces justificatives prévues par le code général des collectivités territoriales, et notamment par ses articles [L. 1617-3](#) et [D. 1617-19](#) et codifiées à l'[Annexe I \(Articles Sommaire à Rubrique 7\)](#) du code général des collectivités territoriales ([décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé) doivent être jointes à la demande de paiement par l'ordonnateur.

### Les exceptions et aménagements au service fait

[Article 33](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique](#)

...

**Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, le paiement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.** Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, aux entrepreneurs et fournisseurs ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions.

Des textes de portée générale permettent, dans certains cas, le paiement avant service fait. Il s'agit notamment :

- des articles L.211-1 et suivants et des articles R.211-1 et suivants du Code du tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et de séjours ;
- du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- des articles D. 129-8 et D. 129-11 du Code du travail relatifs à l'acquisition de chèques emplois services
- des avances du code de la commande publique
- Du [décret modifié n° 85-801 du 30 juillet 1985](#) relatif au statut et au fonctionnement de l'UGAP.

L'[arrêté du 22 décembre 2017](#) précise ces exceptions à la certification du service fait.

En plus de cet [arrêté](#), l'[article 10 du décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019](#) relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics prévoit notamment, dans le cadre des régies, les secours urgents et exceptionnels et l'[instruction n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010](#) le cas de certaines dépenses qui s'engagent automatiquement, qui découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur.

<b>Dépenses avant service fait</b>	<b>Secours urgents et exceptionnels (pas de service fait attendu)</b>	<a href="#">Article 10 du décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a>
<b>Dépenses après service fait non couvertes par l'arrêté du 22 décembre 2017</b> <b>Avant ordonnancement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charges locatives</li> <li>• Frais postaux, de télécommunication et internet</li> <li>• Salaires à la journée, à la vacation ou à l'heure, traitements et indemnités</li> <li>• Services bancaires</li> <li>• Impôts et taxes</li> <li>• Dépenses de carburant et de péage autoroutier</li> <li>• Dépenses de matériel de faible montant</li> </ul>	<a href="#">Instruction n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010</a>

 La liste des dépenses dont le paiement peut intervenir avant le service fait est fixée par l'[arrêté du 22 décembre 2017](#).

[Arrêté du 22 décembre 2017](#) fixant la liste des dépenses des établissements publics locaux d'enseignement

- les locations immobilières ;

- les fournitures de fluides, dont l'eau, le gaz et l'électricité ;

- les abonnements à des revues et périodiques ;
- les achats d'ouvrages ou de publications ;
- les achats de logiciels ;
- les réservations de spectacles ou de visites ;
- les fournitures d'accès à internet et abonnements téléphoniques ;
- les droits d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés ;
- les arrhes dans le cadre de l'organisation de colloques, formations et événements assimilés ;
- les contrats de maintenance ;
- les acquisitions de chèques-vacances, chèques-déjeuner, chèques emploi-service universel et autres titres spéciaux de paiement ;
- <a href="#">les avances sur frais de déplacements en application de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006</a> ;
- les avances dans le cadre de marchés publics ;
- les prestations de voyage ;
- les fournitures auprès de prestataires étrangers lorsque le contrat le prévoit ;
- les cotisations d'assurance ;
- les droits iconographiques pour l'achat de droits photographiques ;
- l'achat dans le cadre d'une vente par adjudication.
 <b>L'article 3 de l'arrêté du 22 décembre 2017</b> fixant la liste des dépenses des établissements publics locaux d'enseignement <b>précise que peuvent être payées avant la réalisation du service fait :</b>
<b>Sont également payés avant la réalisation du service fait les achats de biens et de services effectués sur internet conduisant à une livraison ultérieure.</b>

### **La forme de la liquidation**

*L'initiative de la phase de liquidation dépendra du type de dépenses.*

Parfois la liquidation est faite d'office par l'administration au vu des actes et des pièces qui sont en sa possession. Ce sera notamment le cas des dépenses de personnel. De façon générale, l'initiative reviendra aux créanciers qui présenteront les factures qui établissent l'objet et le montant de leurs créances. Pour tous les marchés publics, la transmission des factures s'effectue par l'intermédiaire du portail Chorus pro.

#### *Le cas particulier des contrats de la commande publique*

Les modalités de facturation et de paiement des marchés publics sont désormais intégrées dans le [code de la commande publique](#).

L'acheteur a donc l'obligation de transmettre et de réceptionner les factures sous forme électronique conformes à la norme de facturation électronique définie à l'article [D.2192-1](#).

Les factures doivent être déposées sur le portail public de facturation Chorus pro et respecter le circuit dématérialisé via Chorus Pro.



***L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.***

***👉 Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors de ce portail, la personne publique destinataire ne peut la rejeter qu'après avoir informé l'émetteur par tout moyen de l'obligation mentionnée à l'[article L.2192-1](#) et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail.***

#### **Obligation de transmission des factures sur Chorus Pro en janvier 2020**

En janvier 2020, tous les fournisseurs devront transmettre leurs factures via Chorus Pro.

En ma qualité de comptable, dois-je refuser toutes les factures des fournisseurs qui ne seront pas issues de Chorus Pro ?

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-dessous l'analyse de la DGFIP :

« Les dispositions du décret n°2016-1478 relatif au développement de la facturation électronique ont été codifiées à l'[article R. 2192-3](#) du code de la commande publique : "L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors de ce portail, la personne publique destinataire ne peut la rejeter qu'après avoir informé l'émetteur par tout moyen de l'obligation mentionnée à l'article L. 2192-1 et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail."

En l'absence de mise en conformité des fournisseurs, un rappel à la loi peut être adressé par les services ordonnateurs, en lien avec l'agent comptable, en précisant que l'instruction relative au développement de la facturation électronique du 22 février 2017, publiée au BOFIP-GCP-17-0006 du 07/03/2017, et applicable aux EPLE, prévoit que "le délai de paiement ne court pas pour les factures soumises à l'obligation qui seraient transmises en dehors de la solution Chorus Pro.

En effet, pour les factures soumises à l'obligation, le délai de paiement ne court qu'à compter de leur réception par la solution Chorus Pro et non à compter de la réception sous format papier ou par une solution de dématérialisation autre que la solution Chorus Pro". »

***👉 La liquidation est en général immédiatement suivie de la demande de paiement (mandatement).***

[Retour sommaire](#)

## Le mandatement ou l'ordonnancement

### ③ Le mandatement ou l'ordonnancement



La liquidation rend la dette certaine, mais elle n'a pas force exécutoire. Ce caractère exécutoire résulte de l'ordre de payer la dette.

*Le mandatement est l'ordre donné par l'ordonnateur au comptable de payer conformément au résultat de la liquidation.*

Selon l'ordonnateur, ordonnateur principal ou ordonnateur secondaire, maire, on utilise le terme ordonnancement ou mandatement.



Avec Op@LE, le mandatement devient la demande de paiement.

#### L'ordonnancement

[Article 32](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**L'ordonnancement est l'ordre, quelle qu'en soit la forme, donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense.**

**Par dérogation à l'article 11, certaines dépenses peuvent, eu égard à leur nature ou à leur montant, selon les besoins propres à chaque catégorie de personnes morales, être payées sans ordonnancement, après ordonnancement tacite ou avec ordonnancement sans que celui-ci soit préalable au paiement. Le ministre chargé du budget arrête la liste de ces dépenses.**

**Le silence gardé par l'ordonnateur sur une demande de mise en paiement du comptable public, pendant un délai et suivant des conditions fixés par décision conjointe de l'ordonnateur et du comptable public, vaut ordonnancement tacite au sens de l'alinéa ci-dessus.**

**Lorsque les dépenses sont payées sans ordonnancement préalable, l'ordre de payer peut revêtir un caractère périodique dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.**

Très souvent, la liquidation et l'ordonnancement résultent d'un même acte, adressé au comptable public, en vue du paiement. On parle de demande de paiement. Il s'agit d'un acte administratif discrétionnaire.

*La demande de paiement émane exclusivement de l'ordonnateur.*

Des dispositions particulières existent en matière de justice pour les décisions juridictionnelles passées en force de chose jugée condamnant une collectivité locale ou un établissement public au paiement

d'une somme d'argent dont le montant est fixé par la décision elle-même en cas de non-respect du délai de deux mois ou du refus de l'ordonnateur de mandater. À défaut de mandatement ou d'ordonnancement dans ce délai, le représentant de l'Etat dans le département ou l'autorité de tutelle procède au mandatement d'office ([article 1](#) de la [loi n° 80-539 du 16 juillet 1980](#) relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les personnes morales de droit public).

 ***La demande de paiement est accompagnée des pièces nécessaires.***

La demande de paiement comporte les pièces nécessaires, fixées par le [décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé, au comptable pour qu'il puisse vérifier la régularité de la dépense.

*Par dérogation*, le ministre des finances dresse la liste des dépenses qui peuvent être payées sans ordonnancement ou qui peuvent faire l'objet d'un ordonnancement de régularisation après paiement (confer supra).

### ***L'exercice de rattachement***



***L'exercice de rattachement correspond à celui de la date de réalisation du "service fait".***

Exemples de rattachement de la dépense à année civile :

- ❖ Facture du 5 janvier N pour du matériel livré le 30 décembre N-1 : rattachement à l'exercice N-1,
- ❖ Facture du 24 décembre N pour du matériel livré le 3 janvier N+1 : rattachement à l'exercice N+1.

[Retour sommaire](#)

## La prise en charge par le comptable et le paiement

### ④ La prise en charge par le comptable et le paiement



Les demandes de paiement émis par l'ordonnateur sont adressées au comptable public qui est seul chargé du paiement des dépenses. La transmission des pièces peut être effectuée sous forme dématérialisée.

Le paiement est réalisé par le comptable. C'est l'acte par lequel un organisme public se libère de sa dette.

#### Le paiement

[Article 33](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Le paiement est l'acte par lequel une personne morale mentionnée à l'[article 1er](#) se libère de sa dette.**

**Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, le paiement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.**

**Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, aux entrepreneurs et fournisseurs ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions.**

Le paiement intervient après réalisation des trois phases administratives, c'est-à-dire après service fait.

Toutefois, par exception, le paiement peut être réalisé sous forme d'avances et d'acomptes ([article 33](#) dernier alinéa) :

- ▶ cas des avances pour les marchés publics articles [L. 2191-2](#) et [L. 2191-3](#) du code de la commande publique ;
- ▶ cas des acomptes [article L. 2191-4](#) du code de la commande publique.

Le comptable doit, avant de payer, réaliser un certain nombre de contrôles lui permettant de s'assurer de la régularisation de l'opération de dépenses. Ces contrôles sont définis par les articles [19](#) et [20](#) du [décret n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 (GBCP). Les contrôles sont effectués au vu des pièces justificatives.

*Les opérations de contrôle sont de deux types : les contrôles en tant que payeur et ceux en tant que caissier.*

#### **Les contrôles en tant que payeur**

L'agent comptable s'assure :

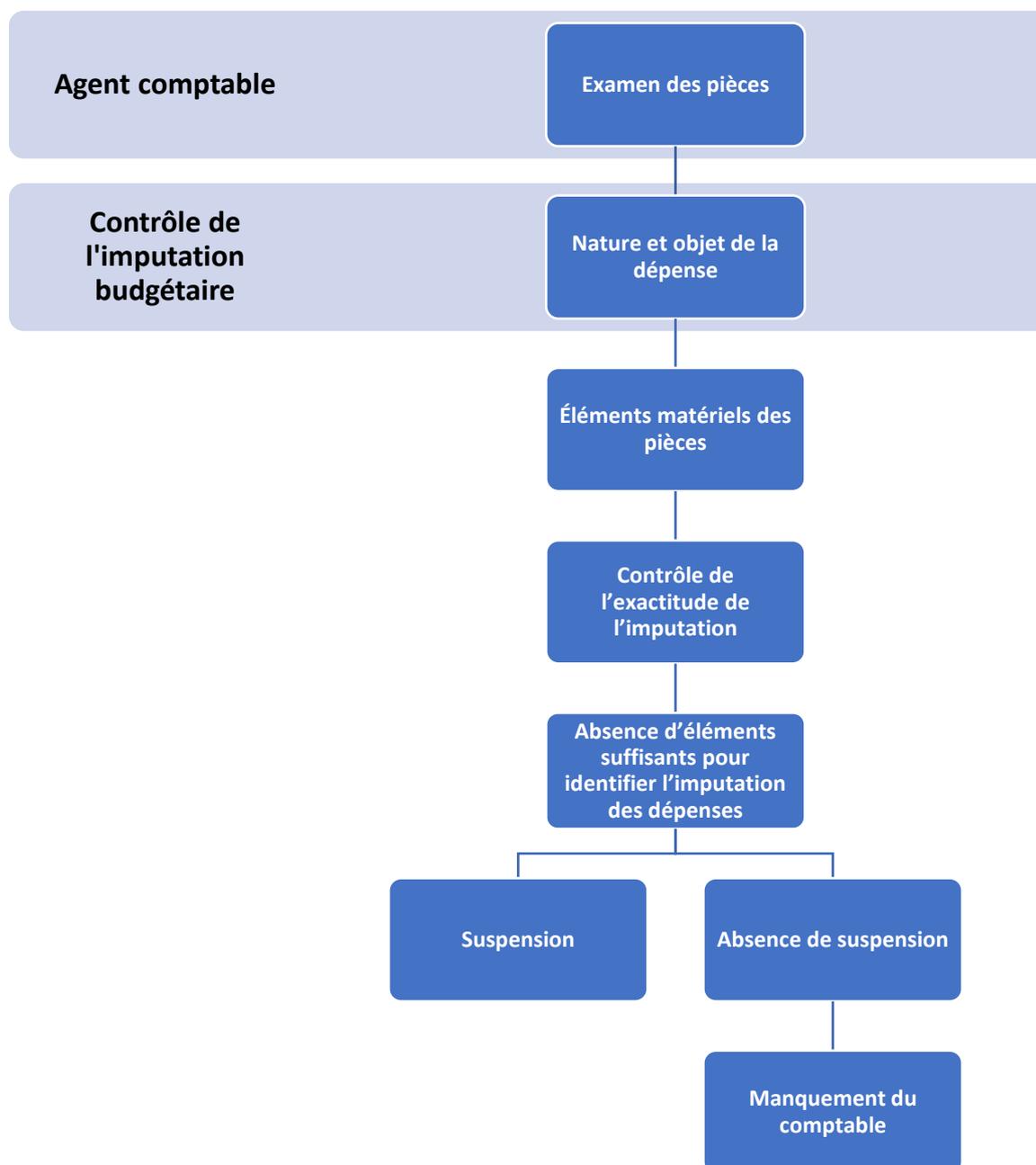
- ▶ *de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;*

Ce contrôle est préparé par l'accréditation de l'ordonnateur en vertu de l'alinéa 5 de l'[article 10](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 qui indique que « Les ordonnateurs, leurs suppléants ainsi que les personnes auxquelles ils ont délégué leur signature sont accrédités auprès des comptables publics assignataires relevant de leur compétence, selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé du budget ».

- ▶ de la disponibilité des crédits ;

Ce contrôle vise à faire respecter les limites de l'autorisation budgétaire (crédits ouverts au niveau du service).

- ▶ de l'exacte imputation des dépenses aux services qu'elles concernent selon leur nature et leur objet ;



L'agent comptable, en examinant les pièces justificatives, s'assure de la bonne imputation de la dépense. La nature de la dépense conditionne à la fois l'exactitude de l'imputation comptable et la production des justifications prévues par la réglementation.

- ▶ de la validité de la créance, ce dernier contrôle portant à la fois sur :
  - la justification du service fait ;
  - l'exactitude des calculs de liquidation ;
  - la production des justifications prévues à l'[Annexe I](#) du code général des collectivités territoriales ;

Les opérations de dépenses doivent être justifiées par des pièces justificatives prévues à l'article 50 du décret.

### Les pièces justificatives de la dépense

[Article 50](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie doivent être justifiées par des pièces prévues dans des nomenclatures établies, pour chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'[article 1er](#), par arrêté du ministre chargé du budget.**

**Toutefois, la liste des pièces justificatives des dépenses, des recettes et des opérations d'ordre des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé est fixée par décret.**

**Lorsqu'une opération de dépense n'a pas été prévue par une nomenclature mentionnée ci-dessus, doivent être produites des pièces justificatives permettant au comptable d'opérer les contrôles mentionnés aux articles 19 et 20.**

👉 Pour les EPLE, il s'agit du [décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé (codifié à l'[Annexe I](#) du code général des collectivités territoriales).

- l'application des règles de prescription et de déchéance (les créances prescrites ne peuvent être payées, sauf relèvement de forclusion).

Le contrôle de la validité de la créance conduit l'agent comptable à s'assurer dans tous les cas de l'exacte observation des lois et règlements exigée par l'[article 33](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012. Ainsi, la vérification des calculs de liquidation porte, non seulement sur leur exactitude, mais aussi sur leur conformité à la réglementation (exemple : application du taux réglementaire pour le calcul de l'indemnité de résidence). La nature des contrôles de l'agent comptable est limitée par deux règles :

- En premier lieu, l'agent comptable ne peut se faire juge de la légalité des décisions de l'ordonnateur. Il ne peut donc suspendre le paiement d'une dépense pour ce motif ;
- En second lieu, l'agent comptable n'exerce qu'un contrôle sur pièces et n'a pas à vérifier la réalité des certifications délivrées par l'ordonnateur. Les ordonnateurs sont responsables

des certifications qu'ils délivrent ([article 12](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012), l'agent comptable s'assure seulement de la présence de ces certifications.

Toutefois, dans l'hypothèse où l'agent comptable aurait connaissance du caractère inexact des certifications qui lui sont délivrées, il lui appartient de suspendre la dépense ([article 38](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012).

### **Les contrôles en tant que caissier**

En tant que caissier, l'agent comptable s'assure du caractère libératoire du paiement.

Le paiement d'une dépense est libératoire lorsqu'il intervient ([article 36](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012) :

- selon l'un des modes de règlement prévus à l'[article 34](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, c'est-à-dire par remise d'espèces, de chèques, par virement bancaire ou tout moyen mis à disposition de l'agent comptable conformément à l'[arrêté du 24 décembre 2012](#) portant application des articles [25](#), [26](#), [32](#), [34](#), [35](#), [39](#) et [43](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;
- au profit du véritable créancier ou de son représentant qualifié.

#### **Le caractère libératoire du paiement**

[Article 36](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Le paiement est libératoire lorsqu'il est fait au profit du créancier ou de son représentant qualifié. Les cas dans lesquels il peut être fait entre les mains d'une autre personne sont fixés par décret pris sur rapport du ministre chargé du budget.**

Les oppositions au paiement doivent être signifiées au comptable.

#### **L'opposition au paiement**

[Article 37](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Toute opposition ou toute autre signification ayant pour objet d'empêcher un paiement doit être faite entre les mains du comptable public assignataire de la dépense.**

L'[article R143-3](#) du code des procédures civiles d'exécution prévoit qu'à peine de nullité, tout acte de saisie doit être signifié au comptable public assignataire de la dépense.

S'agissant des cessions de créances, l'[article 6](#) du [décret n°93-977 du 31 juillet 1993](#) modifié relatif aux saisies et cessions notifiées aux comptables publics prévoit que la notification d'une cession de créance en application de l'[article 1690](#) du code civil ou d'un bordereau prévu par l'[article L313-23](#) du code monétaire et financier relatif à la cession et au nantissement des créances professionnelles, est faite au comptable assignataire.

Ainsi, les oppositions ou significations n'ont d'effet à l'égard de l'agent comptable que si elles sont faites entre ses mains.

Il est de bonne gestion que l'agent comptable informe l'ordonnateur des oppositions.

En matière de marchés publics, une procédure spécifique est prévue par l'[article R2191-58](#) du code de la commande publique.

L'agent comptable ne peut procéder au paiement d'une créance cédée ou nantie que s'il détient l'exemplaire unique, copie certifiée conforme du marché revêtue de la mention d'exemplaire unique signée par l'ordonnateur, ou un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie.

[Retour sommaire](#)

## **La suspension du paiement**

L'article 38 du décret GBCP modifié par l'[article 32](#) du [décret n°2022-1605 du 22 décembre 2022](#) opère une distinction entre les faits motivant ou ne motivant pas la suspension des paiements.

 ***Si l'agent comptable constate des irrégularités ou des inexactitudes dans les certifications de l'ordonnateur, il est tenu de suspendre le paiement et d'en informer l'ordonnateur.***

Le comptable qui estime les dépenses irrégulières doit alors suspendre le paiement et en informer l'ordonnateur pour que ce dernier fasse ou provoque les régularisations nécessaires, si elles sont possibles ([article 38](#)).

### **La suspension de paiement et la réquisition**

[Article 38](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**En application du deuxième alinéa de l'[article L. 131-7](#) du code des juridictions financières, et sans préjudice des dispositions prévues par le code général des collectivités territoriales et par le code de la santé publique , lorsqu'à l'occasion de l'exercice des contrôles prévus au 2° de l'[article 19](#) le comptable public a constaté des irrégularités ou des inexactitudes dans les certifications de l'ordonnateur, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur. Ce dernier a alors la faculté d'opérer une régularisation ou de requérir par écrit le comptable public de payer.**

**L'ordonnateur auquel sont signalés des faits ne motivant pas la suspension de paiement mais susceptibles de constituer une infraction au sens de l'[article L. 131-9](#) du code des juridictions financières informe le comptable public à l'origine de ce signalement des suites qu'il donne à ce dernier dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.**

La suspension est prévue dans deux cas :

- ▶ constatation d'irrégularité à l'occasion de l'exercice du contrôle prévu à l'[article 19 2°](#) ;
- ▶ inexactitude des certifications de l'ordonnateur mentionnées à l'[article 12](#).

 ***La suspension de paiement est effectuée à la seule initiative du comptable.***



***Le comptable d'un EPLE ne peut subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'ordonnateur.***

Son contrôle se limite à vérifier qu'il dispose au moment du paiement de l'ensemble des pièces requises au titre de la nomenclature des pièces justificatives et que les pièces sont, d'une part, complètes et précises, d'autre part, cohérentes au regard de la catégorie de la dépense définie dans la nomenclature applicable et de la nature et de l'objet de la dépense telle qu'elle a été ordonnancée.

La procédure de suspension de paiement est avant tout destinée à permettre à l'ordonnateur soit de rectifier une erreur, soit de compléter les pièces fournies à l'appui de la dépense, soit enfin d'éviter une irrégularité.

Le rôle de payeur est indissociable de la mission de conseil et, à ce titre, il revient aux comptables de se rapprocher des services des ordonnateurs soit pour expliquer la réglementation existante, soit pour préciser les exigences de la liste des pièces justificatives afin que les dossiers de mandatement puissent être régulièrement établis.

 *La suspension doit être écrite, motivée et exposer de manière précise et exhaustive toutes les irrégularités justifiant la décision du comptable* ([article L.1617-2](#) du CGCT).

 Tous les motifs de la suspension de paiement doivent être exposés précisément et clairement.

 *La suspension de paiement doit être notifiée par écrit à l'ordonnateur.*



**Une suspension de paiement ne peut être fondée sur le motif qu'un acte, bien que présentant un caractère exécutoire incontestable, porterait atteinte à l'autorité de la chose jugée parce qu'il serait identique à un acte précédemment annulé.** Ce motif implique un contrôle de légalité qui n'incombe pas au comptable assignataire d'une dépense. Dans cette situation, le comptable doit systématiquement, et dans les délais les plus brefs, saisir le directeur départemental des finances publiques afin que ces cas exceptionnels puissent faire l'objet d'un examen particulier et donner lieu à un conseil avisé à l'ordonnateur sur la fiabilité juridique de la dépense.

Lorsque cela est possible, l'ordonnateur procède aux régularisations nécessaires. Mais il peut aussi user de son droit de réquisition et obliger le comptable à réaliser le paiement.

#### Référence

L'instruction n° [84-40-MO du 8 mars 1984](#) Suspension de paiement et réquisition de paiement

 *Si l'agent comptable constate des faits ne motivant pas la suspension du paiement mais susceptibles de constituer une infraction au sens de l'[article L. 131-9](#) du code des juridictions financières, il est tenu d'en alerter l'ordonnateur.*

L'ordonnateur informe le comptable public à l'origine de ce signalement des suites qu'il donne à ce dernier dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

[Retour sommaire](#)

## ***La réquisition du comptable***

Le mécanisme de réquisition est inscrit aux [articles L. 131-7](#) et [L.233-1](#) du code des juridictions financières.

### **Article L. 131-7 du code des juridictions financières**

**Si, dans le cadre des contrôles qu'il est tenu d'effectuer, le comptable constate des irrégularités, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur. Ce dernier a alors la faculté d'opérer une régularisation ou de requérir par écrit le comptable public de payer.**

**Les comptables ne sont pas responsables des opérations qu'ils ont effectuées sur réquisition régulière des ordonnateurs.**

Lorsque les comptables publics ont, conformément aux dispositions de l'[article 38](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, suspendu le paiement de dépenses, les ordonnateurs peuvent requérir les comptables de payer, sous réserve des dispositions propres à chaque catégorie d'organisme public.

Ainsi saisi, le comptable est tenu de déférer à la réquisition et d'en informer la direction départementale des finances publiques (DDFIP) et l'autorité académique. L'ordre de réquisition est notifié à la chambre régionale des comptes qui le transmet à la Cour des comptes.

***La réquisition du comptable ne présente pas de caractère conflictuel mais s'inscrit dans un contexte de relations normales entre l'ordonnateur et le comptable public. Elle n'est pas la manifestation de l'opposition du comptable envers l'ordonnateur. Bien au contraire, elle manifeste le désir commun des deux protagonistes de mettre fin à une situation de blocage.***

***☞ La réquisition constitue un trait d'union entre la responsabilité juridique des comptables publics et la décision d'opportunité de gestion des ordonnateurs. La réquisition du comptable affecte les règles de responsabilité qu'elle inverse.***



Le droit de requérir un comptable public à titre préventif n'existe pas. Dès lors, l'ordonnateur doit attendre la décision du comptable public de suspendre le paiement. C'est ce refus de paiement qui ouvre le droit à la réquisition. Le contrôle effectué par le comptable public conditionne le droit de réquisition des ordonnateurs.

### ***L'acte de réquisition***

La réquisition de paiement doit être :

- **écrite et signée par l'ordonnateur ;**

- **incontestable**, c'est-à-dire « ne doit laisser aucune ambiguïté sur l'intention de l'ordonnateur de passer outre à la suspension » ;
- **présentée sous la forme d'une pièce justificative** qui vient s'ajouter aux justifications de la dépense.



Une simple annotation sur le mandat ne répond pas aux exigences ci-dessus ; elle ne saurait être assimilée à un ordre de réquisition.

➤ *La réquisition devient le support fondant juridiquement la dépense et la pièce justificative.*

### Les effets de la réquisition

☞ *L'acte de réquisition devient le support juridique de la dépense et de la pièce justificative.*

Pour dégager le comptable de sa responsabilité, la réquisition, qui est devenue le support fondant juridiquement et la dépense et la pièce justificative, doit :

- **Être elle-même régulière**, à savoir répondre aux conditions de forme rappelées ci-dessus.
- **Comporter tous les éléments de liquidation de la dépense** afin de permettre au comptable de s'assurer qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas de refus de déférer à la réquisition.



S'agissant de dépenses répétitives ou donnant lieu à plusieurs paiements, **si la réquisition est régulière pour le premier paiement, elle est dénuée de toute valeur juridique pour les paiements ultérieurs**. En effet conformément à l'[article L.1617-3](#) du CGCT, chaque mandat doit donner lieu éventuellement à une suspension de paiement de la part du comptable et à un ordre de réquisition particulier de l'ordonnateur.

☞ *La réquisition ne saurait présenter un caractère permanent.*

### Les conséquences de la réquisition

☞ *La réquisition régulière de l'ordonnateur dégage la responsabilité du comptable.*

Le comptable se conforme aussitôt au droit de réquisition, sauf en cas ([article L1617-3](#) du CGCT) :

- d'insuffisance de fonds disponibles ;
- de dépense ordonnancée sur des crédits irrégulièrement ouverts ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels elle devrait être imputée ;
- d'absence totale de justification du service fait.
- de défaut du caractère libératoire du règlement ;
- d'absence de caractère exécutoire des actes pris par l'assemblée délibérative.

 Il n'y a pas d'absence totale de justification du service fait lorsque l'ordonnateur établit, sous sa responsabilité, une attestation certifiant que le service a été fait et justifiant le droit au paiement correspondant ([article D.1617-20](#) du CGCT).

 *En cas de réquisition, l'ordonnateur est justiciable de la Cour des comptes, en application des dispositions de l'[article L. 131-1](#).*

### La régularité de la réquisition

 La responsabilité du comptable ne se trouve dérogée, **que si la réquisition**, qui constitue à la fois le support fondant juridiquement la dépense et la pièce justificative, **est elle-même régulière**, à savoir qu'elle réponde aux conditions de forme rappelées précédemment et qu'elle comporte tous les éléments de liquidation de la dépense afin de permettre au comptable de s'assurer qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas de refus de déférer à la réquisition.



**Sous le régime de la RPP, la réquisition de paiement n'exonère pas nécessairement le comptable de sa responsabilité.**

Le juge des comptes disposait en effet du pouvoir de mettre en débet un comptable qui avait payé après avoir été requis, mais avait négligé de signaler une ou plusieurs irrégularités justifiant la suspension de paiement.

- ▶ S'agissant de dépenses répétitives ou donnant lieu à plusieurs paiements, si la réquisition est régulière pour le premier paiement, elle est dénuée de toute valeur juridique pour les paiements ultérieurs. En effet conformément à l'[article L.1617-3](#) du CGCT, chaque mandat doit donner lieu éventuellement à une suspension de paiement de la part du comptable et à un ordre de réquisition particulier de l'ordonnateur.

### La notification et le dossier de la réquisition

L'ordre de réquisition est notifié

- ⇒ à la direction départementale des finances publiques qui le transmet à la chambre régionale des comptes pour les collectivités et les établissements publics locaux ; cette dernière le transmet à la Cour des comptes.
- ⇒ à l'autorité académique et à la collectivité territoriale de rattachement.

#### La composition du dossier de réquisition

- ▶ L'ordre de réquisition
- ▶ La demande de paiement afférent à la dépense considérée
- ▶ La notification de la suspension de paiement
- ▶ La décision de l'ordonnateur ayant arrêté la dépense
- ▶ Tous éléments d'informations susceptibles d'éclairer le juge des comptes

En vertu de l'[article L.233-1](#) code des juridictions financières, le chef d'établissement rend compte à la collectivité de rattachement, à l'autorité académique et au conseil d'administration.

L'agent comptable en rend compte au directeur départemental des finances publiques territorialement compétent qui transmet l'ordre de réquisition à la chambre régionale des comptes.

Par ailleurs, l'agent comptable joindra l'ordre de réquisition aux pièces du compte financier.

 ***Lorsque l'agent comptable a reçu un ordre de réquisition régulier dans la forme et quant au fond, il lui appartient d'y déférer et de procéder au paiement dans les meilleurs délais.***

#### **Le refus de la réquisition : les cas de refus de déférer à la réquisition sauf à engager sa responsabilité**

- Insuffisance de fonds disponibles ;
- Dépense ordonnancée sur des crédits irrégulièrement ouverts ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels elle devrait être imputée ;
- Absence totale de justification du service fait ;
- Défaut du caractère libératoire du règlement ;
- Absence de caractère exécutoire des actes.

 ***Le comptable doit avertir immédiatement, par écrit et de façon motivée, l'ordonnateur de son refus de déférer à la réquisition et de la nécessité de régulariser le dossier de dépense si celui-ci veut en obtenir le règlement.***

Hormis le cas où le comptable public est tenu de résister au pouvoir de réquisition, l'utilisation par l'ordonnateur de son pouvoir de réquisition a pour effet de décharger le comptable public de toute responsabilité pour l'opération concernée et de transférer à l'ordonnateur la responsabilité de l'exécution de l'opération de dépense.

 ***L'acte de réquisition est un acte administratif qui peut être contesté devant le juge administratif.***

#### *Référence*

Pour les EPLE, [article L.1617-3](#) du Code général des collectivités territoriales.

[Article L. 131-7](#) et [article L.233-1](#) du code des juridictions financières.

[article 38](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

L'instruction n° [84-40-M0 du 8 mars 1984](#) Suspension de paiement et réquisition de paiement

[Retour sommaire](#)

## *Le paiement*

### ⑤ Le paiement



Si, après les contrôles, le comptable reconnaît la régularité des dépenses, il prend en charge les mandats et effectue le paiement.

Le paiement est fait aux créanciers eux-mêmes ou à leurs représentants légaux, judiciaires ou conventionnels.

Lorsque le paiement a été suspendu par l'opposition de tiers et que cette opposition n'a pas été discutée en justice, le paiement est fait non aux créanciers originaires, mais aux opposants.

[Retour sommaire](#)

## La compensation

Lorsque les organismes publics se trouvent être créanciers de leurs créanciers, il se produit une compensation qui éteint leurs dettes à concurrence de leurs créances.

La compensation ayant lieu de plein droit dès que les créances et les dettes mutuelles sont liquides et exigibles, elle peut être opposée soit par les ordonnateurs lors de la liquidation, soit par les comptables lors du paiement.

Il n'y a pas pour autant contraction de recettes et de dépenses : les unes et les autres sont enregistrées pour leur montant intégral, mais seule la différence est décaissée.

Initiative de la compensation	Phase	Pièces justificatives
<b>Ordonnateur</b>	Liquidation	Mandat + demande de reversement + avoir
<b>Comptable</b>	Paiement	Aucune pièce exigée

La compensation légale est un mode d'extinction des obligations comme le paiement dont elle constitue une modalité et non une procédure civile d'exécution. Elle constitue un mode de règlement particulier des dettes et des créances régi par les [articles 1347](#) et [1348](#) du code civil.

L'[article 1347](#) en apporte la définition suivante :

**« La compensation est l'extinction simultanée d'obligations réciproques entre deux personnes.**

*Elle s'opère, sous réserve d'être invoquée, à due concurrence, à la date où ses conditions se trouvent réunies. ».*

▶ **La compensation opère « sous réserve d'être invoquée ».**

↪ **Une fois invoquée, la compensation rétroagit « à la date où ses conditions se trouvent réunies ».**

### Les conditions de la compensation légale

Conditions	Objet	Caractéristiques
<b>La réciprocité des créances</b>	Existence d'obligations réciproques entre deux mêmes personnes. <i>Seul un créancier public peut imposer à son débiteur privé le mécanisme compensatoire.</i>	<b>Obligatoire</b>
	Les obligations doivent être certaines	<b>Obligatoire</b>
<b>La fongibilité</b>	La compensation ne peut être opérée qu'entre choses fongibles entre elles (dettes de sommes d'argent ou choses fongibles de la même espèce).	<b>Obligatoire</b>

<b>La liquidité</b>	Les deux obligations doivent être certaines juridiquement et leur montant déterminé	
<b>L'exigibilité</b>	Chacun des créanciers-débiteurs a le droit de contraindre l'autre au paiement.	
<b>La connexité</b>	La notion de connexité permet de faire échec au principe selon lequel aucune créance née antérieurement au jugement d'ouverture ne doit être payée par le débiteur ni faire l'objet de poursuites de la part de son créancier ( <a href="#">article L.622-7</a> du code de commerce).	<b>Va pallier l'absence de la liquidité ou de l'exigibilité.</b>

 **Le comptable doit l'opposer la compensation toutes les fois où les conditions en sont réunies sans qu'il soit besoin que le titre de recettes ait été rendu exécutoire ou que l'ordonnateur ait autorisé les poursuites.**

En pratique les conditions de la compensation sont réunies dans tous les cas où le comptable est en possession à la fois du titre de recettes (ou d'un état liquidatif de la recette) et du mandat matérialisant les droits réciproques, liquides et exigibles compensables. Par exemple un avoir et une facture.

La compensation s'opère, **sous réserve d'être invoquée**, ([article 1347](#) du code civil) ; l'agent comptable est donc tenu d'en informer le débiteur. Cette information permet de donner date certaine ; elle justifie l'interruption de la prescription de l'action en recouvrement à une date précise et fait courir les délais de contestation de la compensation. La notification de la compensation améliore la sécurité juridique de l'action en recouvrement.

### Les effets de la compensation

<b>À l'égard des parties</b>	<b>Extinction des obligations réciproques à concurrence de la plus faible d'entre elles</b>
<b>À l'égard des tiers</b>	<b>La compensation ne préjudice pas aux droits acquis par les tiers.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ <b>L'EPLE ne peut opposer la compensation entre un titre et un mandat si ce mandat fait déjà l'objet d'une saisie - attribution ;</b></li> <li>↪ <b>La compensation ne s'applique pas lorsque la créance est insaisissable. Ainsi, il n'y a pas compensation sur la fraction insaisissable des rémunérations ou à l'encontre d'autres personnes publiques.</b></li> </ul>



**Frais de pension et de demi-pension et bourses nationales : il n'y a pas de réciprocité des créances.** En effet, la bourse est une **créance de l'Etat envers la famille**. La dette de demi-pension est une **créance de la famille envers l'EPLE**.

La compensation prévue par le code civil ne peut pas s'appliquer dans le cas particulier de la déduction des frais de pension et de demi-pension du montant des bourses nationales. En effet, la

réciprocité des obligations prévue par le code civil n'est pas respectée puisque les engagements concernent d'un côté **l'Etat et la famille** (bourses), et de l'autre, **la famille et le lycée** (facturation à la famille des dépenses de restauration et/ou hébergement).

Cette déduction s'opère donc en application d'un dispositif législatif dédié codifié à l'[article L531-2](#) du code de l'éducation pour les collèges et à l'[article L531-4](#) du même code pour les lycées.



### **La prohibition de la compensation**

Les débiteurs des organismes publics doivent s'acquitter intégralement des sommes mises à leurs charges. Ils ne peuvent pas compenser avec leurs dettes les créances qu'ils auraient avec les mêmes organismes. Alors que le débiteur d'une collectivité publique détient également une créance sur cette même collectivité, il ne lui est pas possible de procéder à leur compensation définie à l'[article 1347](#) du code civil (cassation [13-25114](#)).

 *Selon les principes de la comptabilité publique, le débiteur d'une collectivité publique ne peut pas compenser sa dette avec les créances qu'il détient sur cette même collectivité.*

Cette règle est à la fois une application du principe de droit budgétaire selon lequel le budget doit autoriser toutes les recettes et toutes les dépenses publiques, sans contractions entre les unes et les autres, et du principe de comptabilité publique selon lequel l'exécution des dépenses ne peut être prescrite que par les ordonnateurs (la prescription doit être opposée par les ordonnateurs).

[Retour sommaire](#)

## **Les modes de paiement**

Les modes de paiement sont prévus à l'[article 34](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

### **Les moyens de paiement**

[Article 34](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

Le paiement est fait par tout moyen ou instrument de paiement prévu par le code monétaire et financier, dans les conditions précisées par arrêté du ministre chargé du budget.

Les comptables publics ne peuvent procéder à des règlements par voie de consignation des sommes dues sauf dans les cas exposés à l'[article 35](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

L'[arrêté du 24 décembre 2012](#) portant application des articles [25](#), [26](#), [32](#), [34](#), [35](#), [39](#) et [43](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique énumère les modes de paiement et précise leurs procédures.

Les moyens de règlement des dépenses publiques seront principalement le virement bancaire, la carte de paiement, le prélèvement ou la remise d'espèces ou de chèques tirés sur le compte de dépôt DGFIP de l'EPL.

### **Les modes de règlement**

[Article 2](#) de l'[arrêté du 24 décembre 2012](#)

- ❖ **Le virement bancaire**
- ❖ **Le prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télé règlement) pour le paiement des dépenses fixées par le directeur général des finances publiques**
- ❖ **L'une des formes de carte de paiement**
  - ⇒ **carte bancaire** établie au nom d'un agent comptable, d'un trésorier militaire ou d'un régisseur d'avances dans le respect de la réglementation applicable à ces derniers
  - ⇒ **carte d'achat** selon les modalités fixées par l'[article 10](#) du présent arrêté ;
  - ⇒ **autres cartes de paiement** sur autorisation préalable du directeur général des finances publiques
- ❖ **En espèces par le comptable public**
- ❖ **Le mandat postal** dans les cas définis par le directeur général des finances publiques
- ❖ **Le chèque sur le Trésor** ([article 6](#))
- **Au moyen des instruments de paiement suivants dans les cas prévus par les lois et règlement en vigueur :**

- ⇒ le **chèque emploi-service universel** ;
- ⇒ le **chèque accompagnement personnalisé** ;
- ⇒ le **chèque émis par l'Agence nationale pour les chèques-vacances** ;

❖ Par service de transmission de fonds prévus au 6° du paragraphe II de l'[article L. 314-1 du code monétaire et financier](#).

L'[arrêté du 17 juin 2013](#) a fixé la liste des titres spéciaux de paiement dématérialisés en application de l'[article L. 525-4 du code monétaire et financier](#).



**Les dépenses sont obligatoirement réglées par virement** ([article 3](#) de l'[arrêté du 24 décembre 2012](#)) à un compte ouvert au nom du créancier soit dans une banque, soit chez un comptable du Trésor

- ▶ Pour toutes les dépenses (y compris les traitements et leurs accessoires) dont le montant net total dépasse un **montant unitaire de 300 €** ;
- ▶ Pour les pensions et leurs accessoires à la charge de l'Etat payés en France.

Les autres modes de règlement sont exceptionnels et répondent à des situations particulières.



Le paiement en espèces impose sous GFC l'édition d'un ordre de paiement (4668) et l'acquit libératoire du créancier qui reçoit le numéraire.

[Retour sommaire](#)

**Récapitulatif des principaux modes de paiement**

<b>Le virement administratif</b>	
<b>Conditions</b>	Obligatoire à partir de 300 € Obligatoire à la demande du fournisseur
<b>Exceptions</b>	L'article 3 alinéa II de l'arrêté du 24 décembre 2012 permet toutefois le recours à d'autres moyens de paiement pour les dépenses publiques suivantes : voir Instruction M9-6 § 2.3.6.3.1.1 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les dépenses réglées par l'intermédiaire des régisseurs ;</li> <li>➤ les créances indivises ou dont le règlement est subordonné à la production par l'intéressé de son titre de créance ou de titres ou pièces constatant ses droits et qualités ;</li> <li>➤ les arrrages de pensions et leurs accessoires qui ne sont pas à la charge de l'État ou qui, étant à la charge de l'État, sont payés à l'étranger ;</li> <li>➤ les secours et dépenses d'aide sociale ;</li> <li>➤ les sommes retenues en vertu d'oppositions ;</li> <li>➤ les restitutions ;</li> <li>➤ le remboursement de frais à des agents titulaires de fonctions électives ou consultatives ;</li> <li>➤ les marchés réglés dans les conditions prévues aux articles <a href="#">R2111-2</a> et suivants du code de la commande publique</li> </ul>
<b>Seuil Maximum</b>	Aucun
<b>Pièces justificatives</b>	Rubrique 041 de l'annexe du <a href="#">décret n° 2022-505 du 23 mars 2022</a> fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé Le cas échéant (16), RIB. (16) Le RIB doit être produit en l'absence de la mention des coordonnées bancaires sur la pièce justificative de la dépense qui fait foi. Cette pièce ne peut qu'émaner du créancier, qu'elle soit délivrée ou signée par celui-ci
<b>Modalités</b>	Par fichier informatique
<b>Documents</b>	Avis de crédit, bordereau de règlement

[Retour sommaire](#)

<b>Le prélèvement automatique</b>	
<b>Conditions</b>	L'autorisation de prélèvement doit comporter la signature de l'ordonnateur et de l'agent comptable.
<b>Seuil Maximum</b>	La mise en œuvre de ce moyen de paiement doit néanmoins respecter la règle du paiement après service fait et la règle du paiement après avant ordonnancement. Le prélèvement peut être mis en place pour le paiement des dépenses suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable dont le montant n'excède pas 300 € ;</li> <li>➤ des dépenses payables sans ordonnancement préalable listées au paragraphe 3.2.2. de l'<a href="#">instruction n°10-003 M9 du 29 janvier 2010</a> quel que soit leur montant (électricité, eau, gaz...)</li> </ul>
<b>Pièces justificatives</b>	Rubrique 042 de l'annexe du <a href="#">décret n° 2022-505 du 23 mars 2022</a> fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé 0421. Premier prélèvement suite à une autorisation <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorisation de prélèvement visée par l'ordonnateur.</li> <li>2. Facture ou relevé de consommation.</li> </ol> 0422. Prélèvements suivants Facture ou relevé de consommation.
<b>Modalités</b>	Prélèvement sur le compte Trésor de l'établissement compte 5151
<b>Documents</b>	Autorisation de prélèvement

[Retour sommaire](#)

<b>Le chèque</b>	
<b>Conditions</b>	Conditions de seuil
<b>Seuil Maximum</b>	➤ Dépenses dont le montant n'excède pas 300 €
	Si cas particuliers, les chèques tirés pour des dépenses sur un compte de dépôt de fonds au Trésor sont barrés lorsqu'ils excèdent 300 €
<b>Modalités</b>	Chèque tiré sur un compte de dépôt de fonds au Trésor ➤ Les chèques adressés aux créanciers par l'agent comptable. ➤ Pour les chèques remis au guichet, vérification de l'identité du bénéficiaire.
<b>Pièces justificatives</b>	Rubrique 021 de l'annexe du <a href="#">décret n° 2022-505 du 23 mars 2022</a> fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé 0211. Justification de l'identité Présentation d'une pièce d'identité ou d'une photocopie lisible. A défaut, constat de la réalité du paiement dans les conditions du droit commun : preuve testimoniale jusqu'à paiement ne dépassant pas 800 € ou quittance notariée au-delà.
<b>Documents</b>	

[Retour sommaire](#)

Les espèces	
<b>Conditions</b>	Conditions de seuil
<b>Seuil Maximum</b>	➤ Dépenses dont le montant n'excède pas 300 €
<b>Modalités</b>	Avis de paiement (ordre de paiement) établi par l'ordonnateur ou l'agent comptable
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vérification de l'identité, de la qualité et de la capacité du bénéficiaire.</li> <li>➤ Acquit libératoire du créancier</li> </ul>
<b>Pièces justificatives</b>	<p>Rubrique 02 de l'annexe du <a href="#">décret n° 2022-505 du 23 mars 2022</a> fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé</p> <p>0211. Justification de l'identité Présentation d'une pièce d'identité ou d'une photocopie lisible.</p> <p>A défaut, constat de la réalité du paiement dans les conditions du droit commun : preuve testimoniale jusqu'à paiement ne dépassant pas 800 € ou quittance notariée au-delà.</p>
<b>Documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avis de paiement</li> </ul> <p>L'acquit du bénéficiaire est en principe donné sur l'avis de paiement. Il ne doit comporter ni restriction ni réserve. En cas de paiements multiples, si les créanciers ne peuvent signer l'avis de paiement, les acquits sont donnés sur un état d'émargement.</p>

[Retour sommaire](#)

<b>La carte bancaire</b>	
<b>Conditions</b>	Carte bancaire professionnelle Trésor public à débit immédiat d'une durée de validité de deux ans, nationale ou internationale adossée au compte ouvert au nom de l'établissement public ou au nom de la régie
	Titulaires : Régisseurs, agents comptables des EPLE et leurs mandataires
	Deux formes possibles : le paiement de proximité (paiement sur place) et le paiement à distance.
<b>Seuil Maximum</b>	Mise en œuvre pour le paiement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable inférieures à 5.000 euros (<a href="#">article 3</a> - IV de l'arrêté du 24 décembre 2012) ;</li> <li>- des dépenses payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans l'<a href="#">instruction n°10-003-M9 du 29 janvier 2010</a> relative à la modernisation des dépenses et <b>inférieures à 5.000 euros</b>.</li> </ul>
<b>Pièces justificatives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Production des pièces justificatives prévues par l'annexe du <a href="#">décret n° 2022-505 du 23 mars 2022</a> fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé</li> <li>➤ Production, cependant possible, de de l'édition de l'accusé de réception de la commande à l'appui du paiement total à la commande (<a href="#">instruction n°10-003 M9 du 29 janvier 2010</a> relative à la modernisation des procédures de dépenses étend aux établissements publics locaux d'enseignement)</li> </ul>
<b>Documents</b>	Accusé de réception de la commande à l'appui du paiement total à la commande
<b>Précautions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prendre toutes les mesures de confidentialité nécessaires afin de réduire le risque de divulgation au sein de l'établissement des informations relatives à la carte bancaire professionnelle.</li> <li>➤ Respect dans la mesure du possible de la règle du service fait (la livraison du bien ou du service ne coïncide pas avec le règlement).</li> <li>➤ Vérification régulière du relevé du compte auquel est attachée la carte.</li> <li>➤ <b>Délai de réclamation de 120 jours</b> pour le porteur, à compter de la date de l'opération en cause, pour adresser une réclamation écrite à son teneur de compte (article 13 du contrat porteur).</li> </ul>

[Retour sommaire](#)

<b>La carte d'achat</b>	
	La carte achat ne permet pas de retirer des espèces, mais peut servir à tous les achats récurrents de petits montants figurant dans le champ d'application de la carte à l'exception des marchés publics de travaux.
<b>Conditions</b>	La carte d'achat est une carte interbancaire nominative attribuée à chaque agent autorisé par l'ordonnateur à passer des commandes. Chaque carte est associée à un profil qui définit ses conditions d'utilisations (plafond de dépenses en € par carte, par centre de délégation, par fournisseur référencé, par marché, par transaction réalisée).
<b>Seuil Maximum</b>	La mise en œuvre de ce moyen de paiement doit néanmoins respecter la règle du paiement après service fait et la règle du paiement après avant ordonnancement. Le prélèvement peut être mis en place pour le paiement des dépenses suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable dont le montant n'excède pas 300 € ;</li> <li>➤ des dépenses payables sans ordonnancement préalable listées au paragraphe 3.2.2. de l'<a href="#">instruction n°10-003 M9 du 29 janvier 2010</a> quel que soit leur montant (électricité, eau, gaz...)</li> </ul>
<b>Pièces justificatives</b>	Rubrique 4185 de l'annexe du <a href="#">décret n° 2022-505 du 23 mars 2022</a> fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé 41851. Premier paiement <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marché d'émission de la carte d'achat.</li> <li>2. Le cas échéant, copie du marché exécuté par carte achat.</li> <li>3. Le cas échéant, annexes du contrat ayant des incidences financières.</li> <li>4. Relevé d'opérations relatif à la créance à payer à l'émetteur.</li> <li>5. Le cas échéant, toutes pièces justificatives définies dans les documents contractuels.</li> <li>6. Le cas échéant, facture de la prestation d'émission de cartes d'achat.</li> </ol> 41852. Autres paiements par carte d'achat <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relevés d'opérations relatifs à la créance à payer à l'émetteur.</li> <li>2. Le cas échéant, facture de la prestation d'émission de cartes d'achat.</li> </ol>
<b>Modalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'agent comptable associé dès le début du programme de carte d'achat ne paie plus les fournisseurs, mais il paie la banque émettrice des cartes achats sur un compte technique prévu à cet effet dans le marché d'émission de la carte d'achat.</li> <li>➤ Les opérations effectuées avec cette carte ne sont pas enregistrées directement sur le compte de l'agent comptable.</li> <li>➤ En effet, ce n'est qu'après la prise en charge de la demande de paiement que l'agent comptable effectuera le paiement à destination de l'établissement financier intermédiaire.</li> </ul>
<b>Documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contrat entre une entité publique et un émetteur de carte d'achat.</li> <li>➤ Règlement interne définissant les règles d'utilisation des cartes d'achat</li> </ul>

[Retour sommaire](#)

## ***Les trop-payés***

Les paiements faits en excédent de leurs dettes ouvrent l'action en restitution de l'indu ([articles 1302 à 1302-3](#) du code civil).

Si des bénéficiaires des trop-payés sont encore créanciers de l'EPL, l'apurement peut se faire par compensation. Sinon, les ordonnateurs émettent des ordres ou demandes de reversement qui, à défaut d'exécution volontaire sont rendus exécutoires.

Les demandes de reversement émises avant la clôture de l'exercice qui a supporté le trop-payé provoquent le rétablissement des crédits correspondant. Après la clôture de l'exercice d'origine de la dépense, elles ne donnent pas lieu à rétablissement de crédits. La recette est opérée au budget de l'exercice suivant.

L'action en restitution de l'indu se prescrit par 5 ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer ([article 2224](#) du code civil).

[Retour sommaire](#)

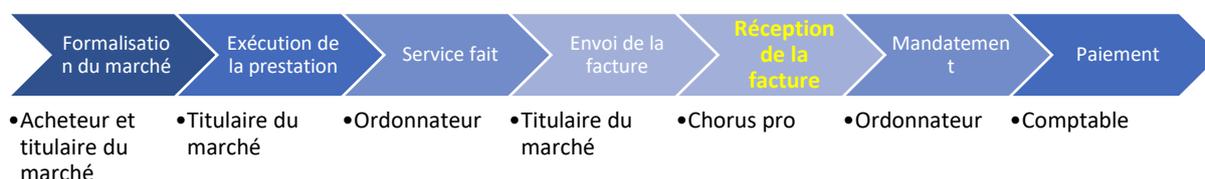
## Le délai du paiement

Les dépenses de l'EPLÉ peuvent être payées jusqu'au 31 décembre de l'exercice (imputation sur les crédits de l'exercice) si le service est fait. Des règles particulières existent pour la commande publique avec le délai global de paiement.

👉 Dès la réception des mandats et des pièces justificatives, le comptable doit opérer un premier examen.

### Le délai global de paiement

Les modalités de facturation et de paiement des marchés publics sont désormais intégrées dans le [code de la commande publique](#).



L'acheteur a donc l'obligation de transmettre et de réceptionner les factures sous forme électronique conformes à la norme de facturation électronique définie à l'article [D.2192-1](#).

Les factures doivent être déposées sur le portail public de facturation Chorus pro et respecter le circuit dématérialisé via Chorus Pro.



**L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.**

👉 *Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors de ce portail, la personne publique destinataire ne peut la rejeter qu'après avoir informé l'émetteur par tout moyen de l'obligation mentionnée à l'[article L.2192-1](#) et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail.*

#### Obligation de transmission des factures sur Chorus Pro en janvier 2020

En janvier 2020, tous les fournisseurs devront transmettre leurs factures via Chorus Pro.

En ma qualité de comptable, dois-je refuser toutes les factures des fournisseurs qui ne seront pas issues de Chorus Pro ?

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-dessous l'analyse de la DGFIP :

« Les dispositions du décret n°2016-1478 relatif au développement de la facturation électronique ont été codifiées à l'article R. 2192-3 du code de la commande publique : "L'utilisation du portail

public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors de ce portail, la personne publique destinataire ne peut la rejeter qu'après avoir informé l'émetteur par tout moyen de l'obligation mentionnée à l'article L. 2192-1 et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail."

En l'absence de mise en conformité des fournisseurs, un rappel à la loi peut être adressé par les services ordonnateurs, en lien avec l'agent comptable, en précisant que l'instruction relative au développement de la facturation électronique du 22 février 2017, publiée au BOFIP-GCP-17-0006 du 07/03/2017, et applicable aux EPLE, prévoit que "le délai de paiement ne court pas pour les factures soumises à l'obligation qui seraient transmises en dehors de la solution Chorus Pro.

En effet, pour les factures soumises à l'obligation, le délai de paiement ne court qu'à compter de leur réception par la solution Chorus Pro et non à compter de la réception sous format papier ou par une solution de dématérialisation autre que la solution Chorus Pro". »

**Le délai global de paiement** est quant à lui prévu au premier alinéa de l'[article L.2192-10](#) du code de la commande publique.

Le code soumet **l'ensemble des contrats de la commande publique** à un régime juridique unique pour le paiement des sommes dues, plus contraignant que les dispositions applicables aux entreprises. Il renforce les sanctions en cas de retard de paiement, **en instaurant une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, en sus des intérêts moratoires**. Il s'agira, pour les EPLE, principalement des marchés publics.

« Un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au code de la commande publique avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent » ([article L.1111-1](#) du [code de la commande publique](#)).

 **Une obligation légale : le respect du délai de paiement prévu par le marché.**

**Les acheteurs en tant que pouvoirs adjudicateurs payent les sommes dues en principal en exécution d'un marché dans un délai prévu par le marché ou, à défaut, dans un délai fixé par voie réglementaire et qui peut être différent selon les catégories de pouvoirs adjudicateurs.**



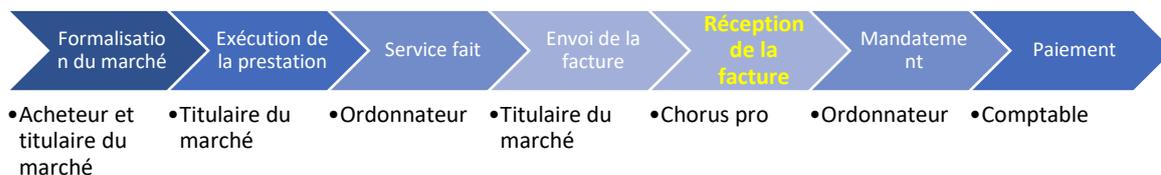
Lorsqu'un délai de paiement est prévu par le marché, celui-ci ne peut excéder le délai prévu par voie réglementaire.

**La fixation du délai de paiement** ([article R.2192-10](#))

Personnes publiques	Fixation du délai de paiement
Pouvoirs adjudicateurs	<b>Trente jours</b>

## Le déclenchement du délai de paiement

### ① Dispositions générales (articles R.2192-12 à R.2192-15)



- ▶ **La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services du pouvoir adjudicateur ou, le cas échéant, par le maître d'œuvre ou la personne habilitée à cet effet.**



**À défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.**

Date de réception de la demande de paiement	Point de départ du délai
▶ <b>Certaine</b>	À compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou, si le marché le prévoit, par le maître d'œuvre ou toute autre personne habilitée à cet effet.
▶ <b>Incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations</b>	À compter de la date d'exécution des prestations.
▶ <b>Transmission par voie électronique</b>	
▶ <b>par échange de données informatisé</b>	À la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur la solution mutualisée
▶ <b>par le mode portail ou service</b>	

 **En cas de litige, il appartient au créancier d'apporter la preuve de cette date.**



**La date de réception de la demande de paiement ne peut faire l'objet d'un accord contractuel entre le pouvoir adjudicateur et son créancier.**

### Le décompte du délai global de paiement

Il s'agit de

- ▶ donner date certaine aux demandes de paiement des titulaires de marchés ;
- ▶ garantir l'information des titulaires de marchés sur leurs droits à intérêts moratoires ;
- ▶ indemniser les créanciers des collectivités et établissements publics locaux lorsque les mandatements sont effectués en l'absence de fonds disponibles.

 **La constatation de la date de réception de la demande de paiement ou de l'exécution de la prestation incombe à l'ordonnateur.**

À défaut de date constatée par le comptable public, la date du mandat augmentée de deux jours fait foi.

### **Le partage du délai global de paiement**

Lorsque le comptable et l'ordonnateur ne relèvent pas de la même personne morale, le comptable public, selon l'[article 12](#) (non abrogé) du décret [n° 2013-269 du 29 mars 2013](#) dispose, afin d'exercer les missions réglementaires qui lui incombent, d'un délai maximum de 10 jours.



En EPLE, l'ordonnateur et l'agent comptable exercent respectivement leur mission au profit d'un même établissement, personne morale unique.

 *Ce partage du délai global de paiement ne s'impose pas aux EPLE, car ceux-ci, agissant pour l'établissement, ne dépendent pas d'une personne morale distincte.*

On peut néanmoins envisager un partage de ce délai au sein de l'EPLE, mais cela ne sera possible qu'en application d'une convention fixant les modalités pratiques de ce partage dans le cadre global des 30 jours imposés par la réglementation. Les modalités de partage prévues au décret susvisé pourront le cas échéant servir de référence.

 **Le comptable public doit constater cette date de réception.**

## **② Dispositions particulières propres**

<b>Dispositions propres</b>	<b>Point de départ du délai</b>
<b>À certains marchés</b>	
 <b>Pour le paiement du solde des marchés de travaux</b>	À compter de la date de réception par le maître de l'ouvrage du décompte général et définitif établi dans les conditions fixées par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux.
 <b>En cas d'une procédure de vérification de la conformité des prestations prévue par le marché</b>	À compter de la date à laquelle cette conformité est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.
	La durée de la procédure de vérification ne peut excéder trente jours.
	Toutefois, une durée plus longue peut être prévue par le marché, à condition que cela ne constitue pas un abus manifeste à l'égard du créancier, notamment au regard de l'usage ou des bonnes pratiques. A défaut de décision

	expresse dans ce délai, les prestations sont réputées conformes.
<b>À l'intervention d'un tiers habilité à recevoir les demandes de paiement</b>	
<p>▶ <b>Recours à un maître d'œuvre ou à tout autre prestataire dont l'intervention conditionne le paiement des sommes dues</b></p>	L'intervention du maître d'œuvre ou du prestataire ne modifie pas le délai de paiement qui s'impose au pouvoir adjudicateur.
	Indication dans le marché du délai dans lequel le maître d'œuvre ou le prestataire doit effectuer ses interventions.
	Lorsque celles-ci interviennent après la date à laquelle le délai de paiement a commencé à courir, ce délai d'intervention ne peut excéder quinze jours.
	Si le maître d'œuvre ou le prestataire est habilité à recevoir les demandes de paiement, indication dans l'état transmis au pouvoir adjudicateur en vue du paiement de la date de réception ou de remise de la demande de paiement du créancier.
	Indication dans le marché des pénalités encourues du fait de l'inobservation du délai, de l'obligation ainsi que sur leurs modalités de calcul.
	Indication dans le marché de la faculté pour le pouvoir adjudicateur d'effectuer ou de faire effectuer, après mise en demeure, les prestations aux frais du défaillant.
<b>Aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct</b>	
<p>▶ <b>Sous-traitants</b></p>	Délai de paiement du sous-traitant bénéficiant du paiement direct identique à celui applicable au titulaire.
	À compter de la date à laquelle le pouvoir adjudicateur a connaissance de l'acceptation expresse ou implicite par le titulaire des pièces justificatives servant de base au paiement direct.
	À compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire d'un marché sur le paiement demandé.
	À défaut de notification d'un accord ou d'un refus par le titulaire dans le délai de quinze jours (mentionné à l' <a href="#">article R.2193-12</a> ), le délai de paiement court à compter soit de l'expiration de ce délai, soit de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal (mentionné à l' <a href="#">article R.2193-14</a> ).

Aux avances, aux garanties et aux indemnités de résiliation	
▶ <b>Avances</b>	À compter : ▶ 1° Soit de la date de notification du marché ;
	▶ 2° Soit lorsque le marché le prévoit, de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution des prestations correspondant à l'avance.  Dans les autres cas, le délai de paiement court à compter de la date à laquelle les conditions prévues par le marché pour le versement de l'avance sont remplies ou, dans le silence du marché, à compter de sa date de notification.
▶ <b>Garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire</b>	Le délai de paiement de l'avance ne peut courir avant la réception de cette garantie ou de cette caution.
▶ <b>Indemnité de résiliation</b>	À compter de la date à laquelle le montant de l'indemnité est arrêté, une fois la décision de résiliation notifiée.

### L'interruption du délai de paiement ([articles R.2192-27 à R.2192-30](#))

Ordonnateur	
	☞ <i>Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par le pouvoir adjudicateur.</i>
	Pour les pouvoirs adjudicateurs dotés d'un comptable public, cette interruption ne peut intervenir qu' <b>avant l'ordonnancement de la dépense</b> . L'interruption du délai de paiement fait l'objet d'une notification au créancier par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.
	☞ Cette notification précise les raisons imputables au créancier qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.
	À compter de la réception de la totalité des pièces et mentions prévues à l' <a href="#">article R.2192-27</a> , un nouveau délai de paiement est ouvert. Ce délai est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de l'interruption si ce solde est supérieur à trente jours.

**Les sanctions du non-respect de l'obligation**

Le non-respect de l'obligation ouvre droit à des intérêts moratoires, à une indemnité forfaitaire et, le cas échéant, à une indemnisation complémentaire versés au créancier par le pouvoir adjudicateur.

**① Le retard de paiement**

<p><b>La constitution du retard</b></p>	<p> <b>Le retard de paiement est constitué lorsque les sommes dues au créancier, qui a rempli ses obligations légales et contractuelles, ne sont pas versées par le pouvoir adjudicateur à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement.</b></p>
<p><b>Dès le lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché</b></p>	<p> Le retard fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire.</p> <p> Le retard ouvre droit à des intérêts moratoires, à une indemnité forfaitaire et, le cas échéant, à une indemnisation complémentaire versés au créancier par le pouvoir adjudicateur.</p> <p> Le retard donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant, arrêté par voie réglementaire, est, actuellement, fixé à 40 euros.</p>

 **Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.**



**Toute renonciation au paiement des intérêts moratoires est réputée non écrite.**

**② Les intérêts moratoires**

 *Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'[article L2192-13](#) est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.*



**Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.**

**Calcul des intérêts moratoires en cas d'acomptes ou de solde**

 **Sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.**

En cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le paiement est effectué dans les délais fixés aux articles [R.2192-10](#) et [R.2192-11](#) sur la base provisoire des sommes admises par le pouvoir adjudicateur.

 Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au créancier, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

### Calcul des intérêts moratoires

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date incluant la mise en paiement de la facture. Ils sont calculés en fonction du nombre de jours de retard, en référence au taux directeur de la Banque centrale européenne (BCE) majoré de 8 points selon la formule suivante :

<b>Montant de la facture TTC x nb jours de retard x taux de référence</b>
<b>365 jours</b>

Le taux des intérêts moratoires étant actualisé, au 1<sup>er</sup> janvier et au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, il convient de prendre en compte le taux en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires commencent à courir.

 **Les intérêts moratoires peuvent faire l'objet d'une capitalisation conformément à l'[article 1154](#) du code civil si celle-ci a été demandée au juge par le fournisseur.**



**"Attention ! Le seuil de 5 € en deçà duquel les intérêts moratoires n'étaient pas dus prévu par l'article 5 - VII du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 a disparu avec le nouveau texte".**

#### REFERENCES ET OUTILS DE CALCUL

 [Module de calcul des intérêts moratoires](#) *Service public.fr*

### ③ L'indemnité forfaitaire

 **Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.**

Cette indemnité forfaitaire se cumule avec les intérêts moratoires, elle n'est pas incluse dans la base de calcul de ces intérêts.

### ④ L'imputation comptable

Les intérêts moratoires, l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, le remboursement de frais réels de recouvrement et les intérêts légaux à la charge des établissements doivent être imputés au compte 668 « Autres charges financières » ou au compte 671 « Charges exceptionnelles sur opérations de gestion » pour les EPLE.

### ⑤ *Le délai de paiement des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement*



Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

☞ *Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire sont mandatés sur le budget de l'EPLE qui a émis le mandat que le retard du paiement soit imputable à l'ordonnateur ou à l'agent comptable.*

☞ *L'agent comptable n'est pas fondé à suspendre le paiement du principal d'une commande publique au motif que les intérêts moratoires n'ont pas été liquidés ou l'ont été partiellement.*

Le non-respect du délai de 45 jours peut donner lieu au versement d'intérêts légaux en application de l'[article 1153](#) du code civil.

### ⑥ *Les intérêts légaux*

Ces intérêts au taux légal sont calculés sur le montant des intérêts moratoires d'origine et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement. La période à prendre en compte pour calculer ces intérêts court du lendemain du délai de 45 jours admis pour payer les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire de recouvrement au jour compris du paiement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire dans leur ensemble.

⇒ **Ces intérêts au taux légal français doivent être réclamés par le créancier au pouvoir adjudicateur pour pouvoir lui être versés.**

#### **Calcul des intérêts légaux**

Le non-respect du délai de 45 jours admis pour s'acquitter des intérêts moratoires donne lieu au versement d'intérêts légaux en application de l'[article 1153](#) du code civil calculés sur le montant des intérêts moratoires d'origine et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement. La période à prendre en compte pour calculer ces intérêts court du **lendemain du délai de 45 jours** admis pour payer les intérêts moratoires au jour compris du paiement des intérêts moratoires et de l'indemnité.

Le versement des intérêts légaux ne s'effectue pas de plein droit mais doit être **réclamé par le créancier au pouvoir adjudicateur** ([circulaire du 15 avril 2013](#) section 3 - sous-section 3 - alinéa 4). Ces intérêts légaux sont calculés au taux légal et non au taux BCE.

### ⑦ *L'absence de paiement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement*

Si les intérêts moratoires ne sont pas payés dans les 30 jours suivant la date de paiement du principal, le représentant de l'Etat dans le département adresse à l'ordonnateur, dans un délai de quinze jours après signalement par le créancier, le comptable public ou tout autre tiers, une mise en demeure de mandatement.

A défaut d'exécution dans un délai d'un mois à compter de cette mise en demeure, le représentant de l'Etat procède d'office, dans un délai de dix jours, au mandatement de la dépense ([article L.1612-18](#) du CGCT).

#### Les échanges d'informations ordonnateur – comptable

##### *La suspension du délai global de paiement par le comptable*

Toute suspension de paiement effectuée par le comptable public suspend le délai du comptable. Il en est de même lorsque le comptable ne peut pas payer pour manque de fonds disponibles. Le solde de ce délai reprend à dater de la réception de la régularisation par le comptable.

Il ne peut, en aucun cas, être inférieur à 7 jours.

##### *Le paiement de la facture*

 **Le comptable public informe l'ordonnateur de la date de mise en paiement de la facture.**

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

 **Les intérêts moratoires dus au titulaire d'un marché ou d'une commande hors marché ne sont pas mandatés en même temps que le principal de la créance.**

 **Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire sont mandatés sur le budget de l'EPLE qui a émis le mandat que le retard du paiement soit imputable à l'ordonnateur ou à l'agent comptable.**

 **L'agent comptable n'est pas fondé à suspendre le paiement du principal d'une commande publique au motif que les intérêts moratoires n'ont pas été liquidés ou l'ont été partiellement.**

#### Les informations ordonnateur - comptable

<b>Ordonnateur</b>	 Indication au comptable public, sur l'ordre de payer ou tout autre support en tenant lieu, du délai de paiement sur lequel il est engagé, sa date de départ ainsi que la date de son expiration.
<b>Comptable</b>	 Indication à l'ordonnateur de la date à laquelle il a procédé au paiement dans les conditions prévues

		par les <a href="#">articles 33 et suivants du décret du 7 novembre 2012</a>
	➔ <b>Suspension</b>	➔ Information du point de départ et de la fin de cette suspension lorsqu'il indique la date à laquelle il a procédé au paiement.

☞ **Pour chaque retard de paiement, l'ordonnateur constate ce retard, liquide, ordonnance les intérêts moratoires, l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement et, le cas échéant, l'indemnisation complémentaire.**

Lorsque la détermination du montant dû au créancier au titre du retard de paiement n'est pas réalisée de manière automatisée, l'ordonnateur transmet au comptable public un état liquidatif détaillé des sommes à payer à l'appui de l'ordre de payer.

**Cas particuliers** ([article 13 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique](#))

#### ① Constatation par le comptable de la date de réception de l'ordre de payer

➔ En cas de litige relatif à cette date, il appartient à l'ordonnateur d'en fournir la preuve. A défaut de date constatée par le comptable public, la date de l'ordre de payer augmentée de deux jours fait foi.

#### ② Absence de fonds disponibles

➔ Cette absence de fonds disponibles équivaut au défaut d'ordonnancement

#### ③ Suspension du comptable

➔ Toute suspension de paiement effectuée par le comptable public conformément au [décret du 7 novembre 2012](#) suspend le délai du comptable. Le solde de ce délai reprend à compter de la réception de la régularisation par le comptable public. Il ne peut être inférieur à **sept jours**.

### Le rôle de conseil de l'agent comptable

La [note de service du 19 novembre 2013](#) (BOFIP-GCP-13-0021 du 26 novembre 2013) précise que l'agent comptable est tenu d'alerter l'ordonnateur qu'il doit demander le paiement les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire. Toutefois en cas de refus de ce dernier, l'agent comptable ne pourra procéder au mandatement d'office de ces dépenses. Une trace écrite de cette alerte lui permettra toutefois de dégager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

☞ **Le comptable public a un devoir d'alerte, notamment envers le représentant de l'Etat dans le département.**

Si l'agent comptable est tenu d'informer l'ordonnateur des paiements qu'il doit engager en application de la loi, il n'est pas en mesure de procéder au mandatement d'office des intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement. Par conséquent, si après avoir alerté l'ordonnateur, et conservé une trace écrite de cette alerte, l'ordonnateur refuse d'engager les

paiements des pénalités, l'agent comptable n'a aucun moyen pour procéder au paiement de ces dépenses.

*Réponse de la DAF A3 antérieure au nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics*

[La responsabilité personnelle et pécuniaire \(RPP\) d'un agent comptable peut-elle être engagée, pour non-respect de ses obligations comptables, en cas d'absence d'ordonnancement et de paiement des intérêts moratoires ?](#)

**En matière de dépense, la RPP d'un comptable ne peut être mise en jeu qu'en cas de dépense indue ou irrégulière provoquant un décaissement. En conséquence, elle ne sera pas mise en jeu pour défaut de paiement des intérêts moratoires**

#### Références et outils de calcul

- ✚ Le [code de la commande publique](#)
- ✚ [Module de calcul des intérêts moratoires Service public.fr](#)
- ✚ [Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique Légifrance](#)
- ✚ [Circulaire](#) relative à l'application dans le secteur public local et hospitalier du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique : [instruction n°13-0014](#)
- ✚ Sur le [site](#) de la DAJ, consulter la fiche : [Les délais de paiement applicables aux pouvoirs adjudicateurs et aux entités adjudicatrices](#)

 Pour maîtriser le délai maximal de paiement de leurs dépenses, les EPLE ont la faculté d'envisager le partage du délai global de 30 jours qui s'impose à eux **dans le cadre d'une convention** qui en fixe les modalités pratiques.

À ce propos, [un arrêté de la DGFIP du 20 septembre 2013 publié au JORF n°0234 du 8 octobre 2013](#) et portant application de l'article 12 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement propose un modèle de convention entre l'ordonnateur et le comptable public adaptable aux EPLE.

Ces dispositions pourront soit :

- ▶ être intégrées dans la convention générale relative au fonctionnement de l'agence comptable,
- ▶ faire l'objet d'une convention spécifique présentée au CA dans les mêmes conditions que le document précité.

[Retour sommaire](#)

## ***Les aménagements au processus de la dépense***

Les différentes étapes d'exécution de l'opération de dépense entre l'ordonnateur et le comptable matérialisent le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables.

L'exécution de l'opération de dépense peut toutefois s'opérer selon des modalités conduisant à écarter les étapes d'exécution.

Ce sera le cas des dépenses susceptibles d'être payées sans ordonnancement préalable, de la régie d'avance ou des services facturiers.

[Retour sommaire](#)

## ***Les paiements sans ordonnancement préalable***

Par exception, certaines dépenses peuvent être payées sans ordonnancement, voire sans ordonnancement préalable ([article 32](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Il revient au ministre d'établir la liste des dépenses pour lesquelles un paiement sans ordonnancement peut être réalisé.

En principe, l'autorisation de dérogation à la règle de l'ordonnancement préalable porte sur des dépenses payables directement à la caisse du comptable.

Deux catégories de dépenses doivent être distinguées :

▶ **Certaines dépenses urgentes, notamment :**

- Les dépenses payables au comptant telles que droits d'enregistrement, frais de poste (affranchissement) ;
- Les avances sur frais de mission ou les frais de mission lorsqu'il n'a pas été consenti d'avance ;
- Les salaires à la journée, à l'heure ou à la vacation ;
- Certaines dépenses de matériel de faible montant dont le règlement ne peut supporter les délais d'ordonnancement, compte tenu de la nature de l'établissement ou des conditions particulières de son fonctionnement sont payables avant ordonnancement préalable.



**La limite unitaire de ces dépenses est fixée par décision de l'ordonnateur visée par l'agent comptable pour les établissements publics locaux d'enseignement.**

▶ **Certaines dépenses s'engagent automatiquement :**

Ces dépenses découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur :

- Factures d'électricité, de gaz, d'eau ;
- Redevances de crédit-bail ;
- Loyers et charges locatives ;
- Dépenses liées aux contrats de services après-vente, d'entretien du matériel et des installations lorsque ceux-ci ont été souscrits antérieurement au paiement, pour une période supérieure à un an, à condition que les prestations soient réalisées régulièrement ;
- Frais postaux, de télécommunications et internet ;
- Services bancaires ;
- Impôts et taxes ;
- Traitements et indemnités des personnels ;

- Remboursement d'emprunts ;
- Dépenses de carburants et de péages autoroutiers ;
- Locations de matériels (de type imprimante, terminal de paiement électronique, photocopieur, ...) et crédits-baux mobiliers ;
- Leasings et crédits-baux automobiles ;
- Cotisations d'assurances.

La suppression de la phase d'ordonnancement s'explique, en principe, par l'absence de pouvoir d'appréciation de l'ordonnateur. Dans ces cas, le comptable public est tenu par l'application des lois et règlements, exhaustifs en la matière, y compris la détermination du montant et de la date d'échéance.

Selon une logique semblable, certaines dépenses peuvent être payées avant service fait. C'est notamment possible pour les locations immobilières, les fournitures d'eau, de gaz ou d'électricité, les abonnements à des revues et périodiques, les acquisitions de logiciels, les prestations de voyage, les acquisitions de chèques-vacances, chèques déjeuner et autres titres spéciaux, les achats réalisés sur Internet, les droits d'inscription à des colloques ([arrêté du 29 décembre 2017](#) fixant la liste des dépenses des établissements publics locaux d'enseignement, des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, des établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive dont le paiement peut intervenir avant service fait).

[Retour sommaire](#)

## **Les régies d'avances**

La régie permet de confier à une personne, le régisseur, la capacité de manier l'argent public et, en l'occurrence, de procéder au paiement de certaines dépenses.

Ces régies permettent ainsi de régler des créances, généralement de petits montants. Sont notamment concernés par ces régies :

- Les dépenses non immobilisées de matériel et de fonctionnement non comprises dans un marché public passé selon une procédure formalisée dans la limite de **2 000 € par opération** ;
- La rémunération des personnels payés sur une base horaire ou à la vacation, y compris les charges sociales y afférentes, dès lors que ces rémunérations n'entrent pas dans le champ du paiement sans ordonnancement préalable des rémunérations ;
- Les secours urgents et exceptionnels ;
- Les frais de déplacements temporaires, y compris les avances sur ces frais ;
- Les dépenses d'intervention et les subventions dans la limite **2 000 € par opération**.



Par dérogation, peuvent être payés au-delà de ce plafond :

- ▶ les frais exposés à l'occasion de voyages scolaires, que ceux-ci soient ou non effectués dans le cadre d'appariements entre établissements d'enseignement, sous la forme d'avances ou après service fait ;
- ▶ les frais exposés à l'occasion de sorties effectuées sur temps scolaire, sous la forme d'avances ou après service fait.

***👉 L'acte constitutif de la régie détermine, dans les limites prévues ci-dessus, la nature des dépenses susceptibles d'être payées par elle.***

Très logiquement, ne peuvent être payées dans le cadre de cette régie, que les dépenses explicitement énumérées par cet acte institutif. Toute autre dépense réalisée conduit à reconnaître une gestion de fait.

L'[article 5](#) du [décret n° 2020-542 du 7 mai 2020](#) relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements publics locaux d'enseignement renvoie aux dispositions des articles [10](#), [12](#) et [13](#) du [décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019](#) relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics même décret sont applicables aux régies mentionnées à l'article 1er.

**👉 Pour les EPLE s'appliquent plus particulièrement les dispositions de l'[arrêté du 13 août 2020](#) habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes.**

**Dépenses de matériel et de fonctionnement dans la limite d'un montant de 2000 € par opération** fixé par l'[arrêté du 13 août 2020](#)

 *En matière de régies d'avances, sont considérées comme dépenses de matériel et fonctionnement, à titre indicatif, les dépenses afférentes :*

-  à l'acquisition de toutes fournitures,
-  à l'exécution de travaux, réparations,
-  aux frais de carburant, entretien courant des véhicules appartenant à l'établissement ainsi que l'achat de chéquiers-carburant,
-  aux frais postaux,
-  aux abonnements de publications,
-  aux frais de réception et de représentation,
-  aux frais médicaux pour les visites obligatoires et expertises médicales,
-  aux vignettes et timbres fiscaux.

**Le montant maximum des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par opération par un régisseur**

Le montant maximum des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par opération par un régisseur est fixé à **2 000 €** ([arrêté du 13 août 2020](#) habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes).

 **Tout montant inférieur devra être précisé dans chaque acte constitutif de régies instituées pour le paiement de ces dépenses.**

### ***Les moyens ou instruments de paiement***

La liste des moyens ou instruments de paiement est fixée à l'[article 12](#) du [décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019](#) relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics.

**La liste des moyens ou instruments de paiement est définie dans les conditions fixées à l'[article 34](#) du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.**

### ***Le versement d'une avance***

La régie d'avance fonctionne sur la base d'une avance consentie par le comptable assignataire dont ce dernier doit contrôler l'emploi.

Il est en effet mis à la disposition de chaque régisseur une avance dont le montant, fixé par l'acte constitutif de la régie d'avances et, le cas échéant, révisé dans la même forme, est au maximum égal au quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer par le régisseur, sauf dérogation fixée par arrêté du ministre chargé du budget ([article 6](#) du [décret n° 2020-542 du 7 mai 2020](#)).



**L'avance est versée par l'agent comptable de l'établissement sur demande du régisseur visée par l'ordonnateur.**

- ☞ Pour les EPLE, le montant de l'avance peut être versé en une seule fois pour une régie temporaire créée pour une période n'excédant pas six mois ou pour une mission particulière (article 3 de l'[arrêté du 13 août 2020](#) habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes).

### ***Le contrôle de l'utilisation de l'avance***

Il revient au régisseur de contrôler les opérations de dépense en appréciant notamment la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

La validité de la créance suppose d'apprécier le service fait sur la base des justifications produites et de vérifier l'exactitude des calculs de liquidation. Le caractère libératoire du règlement suppose que le paiement soit réalisé au créancier lui-même, ce que contrôle le régisseur en vérifiant son identité et sa capacité.

- ☞ ***Sur ces avances, les régisseurs, au vu des justifications présentées par les créanciers, paient les dépenses dans les mêmes formes que les comptables.***

Le régisseur remet les pièces justificatives des dépenses payées par ses soins dans le délai maximum d'un mois à compter de la date de paiement.

L'ordonnancement intervient pour le montant des dépenses reconnues régulières.



**La reconstitution de l'avance mise à disposition du régisseur ne peut intervenir qu'au vu de la remise des pièces de paiement après validation par l'ordonnateur.**

Au vu de ces justifications, les ordonnateurs émettent des mandatements de régularisation.

En cas d'irrégularité, la responsabilité du régisseur peut être mise en jeu au cours d'une procédure amiable conduisant à l'émission d'un ordre de versement.

[Retour sommaire](#)

<b>Régies d'avances en bref</b> ( <a href="#">article 5</a> du <a href="#">décret n° 2020-542 du 7 mai 2020</a> relatif aux régies de recettes et d'avances instituées auprès des établissements publics locaux d'enseignement)	
<b>Création des régies d'avances</b>	L'ordonnateur d'un établissement public local d'enseignement ou d'un centre de ressources d'expertise et de performance sportive peut, après avis conforme du comptable public assignataire, décider de créer des régies d'avances pour le paiement des dépenses prévues par l' <a href="#">article 5 du décret du 7 mai 2020</a> ( <a href="#">article 1</a> de l' <a href="#">arrêté du 13 août 2020</a> )
<b>Dispositions applicables</b>	Les dispositions des articles 10, 12 et 13 du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics sont applicables aux régies mentionnées à l'article 1 <sup>er</sup>
<b>Dépenses et plafond par opération des dépenses possibles</b>	<a href="#">Article 10</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics
	<p>Sauf dérogation accordée par le ministre chargé du budget, peuvent seuls être payés par l'intermédiaire d'une régie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° Dans la limite d'un montant fixé par arrêté du ministre chargé du budget, <b>2 000 € par opération</b>, les dépenses non immobilisées de matériel et de fonctionnement non comprises dans un marché public passé selon une procédure formalisée ;</li> <li>2° La rémunération des personnels payés sur une base horaire ou à la vacation, y compris les charges sociales y afférentes, dès lors que ces rémunérations n'entrent pas dans le champ du paiement sans ordonnancement préalable des rémunérations ;</li> <li>3° Les secours urgents et exceptionnels ;</li> <li>4° Les frais de déplacements temporaires, y compris les avances sur ces frais ;</li> <li>5° Dans la limite d'un montant fixé par arrêté du ministre chargé du budget, <b>2 000 € par opération</b>, les dépenses d'intervention et les subventions.</li> </ul>
<b>Dérogations au plafond</b>	<p>Par dérogation au précédent alinéa, peuvent être payés au-delà de ce plafond de 2 000 € :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ les frais exposés à l'occasion de voyages scolaires, que ceux-ci soient ou non effectués dans le cadre d'appariements entre établissements d'enseignement, sous la forme d'avances ou après service fait ;</li> <li>▶ les frais exposés à l'occasion de sorties effectuées sur temps scolaire, sous la forme d'avances ou après service fait.</li> </ul> <p><a href="#">Article 1</a> de l'<a href="#">arrêté du 13 août 2020</a></p>

<b>Dépenses autorisées</b>	L'acte constitutif de la régie détermine, dans les limites prévues à l'article 1er, la nature des dépenses susceptibles d'être payées par elle (article 2 de l' <a href="#">arrêté du 13 août 2020</a> )
<b>Liste des moyens ou instruments de paiement</b>	<p><a href="#">Article 12</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p>La liste des moyens ou instruments de paiement est définie dans les conditions fixées à l'<a href="#">article 34 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012</a>.</p>
<b>Ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor</b>	<p><a href="#">Article 14</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p>Sauf dérogation accordée par le ministre chargé du budget, les régisseurs doivent ouvrir un compte de dépôt de fonds au Trésor.</p>
<b>Avance</b>	<p><a href="#">Article 6</a> du <a href="#">décret n° 2020-542 du 7 mai 2020</a></p> <p>Article 3 de l'<a href="#">arrêté du 13 août 2020</a></p>
<b>Montant de l'avance</b>	Il est mis à la disposition de chaque régisseur une avance dont le montant, fixé par l'acte constitutif de la régie d'avances et, le cas échéant, révisé dans la même forme, est au maximum égal au quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer par le régisseur, sauf dérogation fixée par arrêté du ministre chargé du budget.
<b>Dérogation au montant de l'avance</b>	Le montant de l'avance peut être versé en une seule fois pour une régie temporaire créée pour une période n'excédant pas six mois ou pour une mission particulière (article 3 de l' <a href="#">arrêté du 13 août 2020</a> ).
<b>Versement de l'avance</b>	L'avance est versée par l'agent comptable de l'établissement sur demande du régisseur visée par l'ordonnateur.
<b>Obligations du régisseur</b>	<p><a href="#">Article 15</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p><b>La tenue d'une comptabilité</b></p> <p>I. - Les régisseurs doivent tenir une comptabilité générale dont la forme est fixée par le ministre chargé du budget et, le cas échéant, par le ou les ministres concernés.</p> <p>Cette comptabilité fait apparaître et permet de justifier à tout moment :</p> <p>2° Pour les régies d'avances, la situation de l'avance reçue, des dépenses réalisées et de leurs disponibilités ;</p> <p>3° Pour les régies de recettes et d'avances, la situation de l'avance reçue, des dépenses réalisées, de leurs disponibilités et la ventilation</p>

	<p>des recettes encaissées, ainsi qu'en fin d'exercice, les charges et les produits à rattacher à l'exercice.</p> <p><b>La conservation et maniement des valeurs</b></p> <p>II. - Les régisseurs qui détiennent des valeurs, dont la nature est mentionnée dans l'acte constitutif de la régie, doivent assurer leur conservation, leur maniement ainsi que leur comptabilisation, conformément aux articles <a href="#">55</a> et <a href="#">60</a> du <a href="#">décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012</a> et à l'<a href="#">article 1er du décret n°2008-227 du 5 mars 2008</a>.</p> <p><b>Le contrôle interne comptable</b></p> <p>III. - Les régisseurs s'assurent, conformément au cadre de référence du contrôle interne comptable prévu aux articles <a href="#">170</a> et <a href="#">215</a> du décret du 7 novembre 2012 susvisé, de la qualité des opérations qui leur incombent au regard des dispositions de l'article 57 du même décret et de l'établissement des documents transmis aux comptables publics assignataires pour la tenue de la comptabilité générale.</p>
<b>Remise des pièces justificatives des dépenses</b>	<p><a href="#">Article 13</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p>Le régisseur remet les pièces justificatives des dépenses payées par ses soins, selon la périodicité fixée par l'acte constitutif de la régie et au minimum une fois par mois, à l'ordonnateur pour transmission au comptable public assignataire.</p> <p>L'acte constitutif peut prévoir une transmission directe de ces pièces au comptable public assignataire.</p> <p>L'ordonnancement intervient pour le montant des dépenses reconnues régulières.</p>
	<p>Les pièces justificatives des dépenses payées au moyen de ces avances doivent être remises à l'agent comptable dans le délai maximum d'un mois à compter de la date de paiement (article 4 de l'<a href="#">arrêté du 13 août 2020</a> habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes)</p>
<b>Contrôles des régies</b>	<p><a href="#">Article 16</a> du <a href="#">décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019</a> relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics</p> <p>Les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur ou de son délégué, auprès desquels ils sont placés.</p>

	Les régisseurs sont également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire, ou encore l'ordonnateur ou son délégué, auprès desquels ils sont placés.
<b>Périodicité du contrôle du comptable</b>	Les agents comptables doivent procéder ou faire procéder au moins une fois tous les deux ans à la vérification sur place des régies (article 10 de l' <a href="#">arrêté du 13 août 2020</a> )

[Retour sommaire](#)

## *Les services facturiers*

Le décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique a permis la mise en place de services facturiers. Ces derniers constituent des centres de traitement et de paiement unique des factures en provenance des fournisseurs.

La mise en œuvre d'un service facturier a pour objectif :

- ▶ d'augmenter l'efficacité dans la chaîne de la dépense en diminuant notamment les délais de paiement ;
- ▶ de réduire les contrôles redondants ;
- ▶ de renforcer le partenariat entre l'ordonnateur et l'agent comptable ;
- ▶ d'améliorer la qualité budgétaire et comptable.

Lorsqu'il est mis en place, un service facturier est placé sous l'autorité d'un comptable public. Celui-ci est chargé de recevoir et d'enregistrer les factures et titres établissant les droits acquis aux créanciers et traite les litiges éventuels ([article 41](#) décret GBCP).

### Le service facturier

[Article 41](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Lorsqu'il est mis en place, un service facturier placé sous l'autorité d'un comptable public est chargé de recevoir et d'enregistrer les factures et titres établissant les droits acquis aux créanciers. Dans ce cas, le montant de la dépense est arrêté par le comptable au vu des factures et titres mentionnés à l'alinéa précédent et de la certification du service fait.**

**Cette certification constitue l'ordre de payer défini aux articles [11](#) et [29](#) à [32](#) du décret [n° 2012-1246](#).**

**Un service placé sous l'autorité du comptable public peut être chargé de liquider les dépenses de personnel d'une administration publique mentionnée au 2° ou 3° de l'[article 1er](#) dont il est assignataire.**

**Les services mentionnés au premier et au troisième alinéas sont mis en place par convention signée par le comptable public et l'ordonnateur, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.**

Un service facturier permet de combiner les interventions imparties à l'ordonnateur et au comptable. En effet, il revient aux services de l'ordonnateur de procéder à l'engagement de la dépense et de certifier le service fait dans un logiciel commun. Ce dernier permet une validation informatique générant automatiquement un écrit en comptabilité qui tient lieu d'ordonnancement de la dépense et autorise le comptable public à procéder au paiement.

Le service facturier se présente comme un modèle organisationnel qui, sur le principe, ne remet pas en cause le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables. En effet, ce service préserve le contrôle mutuel entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable, et maintient également

les prérogatives de l'ordonnateur. Il permet ainsi de positionner le comptable public en aval de la chaîne de la dépense.

Les compétences respectives du service gestionnaire et du service facturier

- ▶ Le service gestionnaire procède à l'engagement et à la certification du service fait. Cette certification est de la compétence exclusive de l'ordonnateur ou de son délégué. Elle constitue l'ordre de payer défini aux articles [11](#) et 29 à 32 du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012.
- ▶ Le service facturier réceptionne et saisit les factures, effectue le rapprochement entre engagement juridique, facture et certification du service fait, constitue les dossiers de liquidation.

Après avoir exercé ces contrôles de payeur (respect des règles de la prescription, validité de la créance) et de caissier (caractère libératoire du règlement, absence d'opposition...), l'agent comptable procède au paiement.

Le service gestionnaire et le service facturier tiennent à jour pour ce qui les concerne la situation des dépenses engagées.

[Retour sommaire](#)

## **La méconnaissance du principe séparation des ordonnateurs et des comptables**

## ***La gestion de fait***

Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables peut être, de façon volontaire ou non, méconnu par les acteurs eux-mêmes, mais aussi par d'autres qui, en raison des liens établis avec l'administration, peuvent être impliqués dans le maniement des fonds publics.

La méconnaissance de ce principe conduit à ce que des deniers qui auraient dû prendre place au sein de la caisse publique en sont extraits, illégalement ou non. Il s'agit :

- ▶ en dépense, des sommes irrégulièrement payées et ainsi extraites de la caisse du comptable ;
- ▶ en recettes des sommes qui auraient dû être versées dans la caisse du comptable et ne le sont pas.

La sanction est le constat d'une comptabilité de fait conduisant le juge des comptes à examiner l'usage qui en aura été fait.

### ***La notion de gestion de fait***

La fonction de comptable est protégée par la notion de gestion de fait.

- 👉 **Il est interdit à toute personne non habilitée de s'ingérer dans l'encaissement, la détention et l'emploi de deniers publics.**

Le droit de la comptabilité publique réserve aux comptables publics la charge de manier les fonds et de tenir les comptes des organismes publics ([article 13](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Si cette compétence exclusive est souvent présentée comme découlant du principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, elle interdit de manière générale le maniement de fonds publics par toute personne qui n'a pas la qualité de comptable public, que cette personne soit ou non ordonnateur.

L'[Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022](#) relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, dans son article 3, a maintenu la gestion de fait de l'[article 60](#) de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963. L'infraction est définie à l'[article L131-15](#) du code des juridictions financières.

#### **Article L131-15 du code des juridictions financières**

**Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste est, dans le cas où elle n'a pas fait l'objet pour les mêmes opérations des poursuites au titre du délit prévu et réprimé par l'[article 433-12 du code pénal](#), passible des sanctions prévues à la section 3 au titre de sa gestion de fait.**

Le comptable de fait est en outre comptable de l'emploi des fonds ou valeurs qu'il détient ou manie irrégulièrement et, à ce titre, passible des sanctions prévues à la section 3 en cas de commission d'une infraction mentionnée aux articles [L. 131-9](#) à [L. 131-14](#).

Il en est de même pour toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public et pour toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations portant sur des fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.

 L'infraction définie à l'[article L131-15](#) du code des juridictions financières se substitue au 1<sup>er</sup> janvier 2023 à la définition de l'[article 60](#) de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963.

#### [Article 60](#) de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963

XI - Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste doit, nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au juge financier de l'emploi des fonds ou valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés.

Il en est de même pour toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public et pour toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations portant sur des fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.

Les gestions irrégulières entraînent, pour leurs auteurs, déclarés comptables de fait par la Cour des comptes, les mêmes obligations et responsabilités que les gestions patentes pour les comptables publics. Néanmoins, le juge des comptes peut, hors le cas de mauvaise foi ou d'infidélité du comptable de fait, suppléer par des considérations d'équité à l'insuffisance des justifications produites.

Les comptables de fait pourront, dans le cas où ils n'ont pas fait l'objet des poursuites au titre du délit prévu et réprimé par l'[article 433-12](#) du Code pénal, être condamnés aux amendes prévues par la loi.

 **En l'absence de jurisprudence, ci-après un rappel de la gestion de fait antérieur au 1er janvier 2023.**

#### SOUS LE REGIME DE L'ARTICLE 60 DE LA LOI N°63-156 DU 23 FEVRIER 1963 DE FINANCES POUR 1963

La « *gestion de fait* » (ou « *gestion occulte* ») correspond aux opérations par lesquelles une personne s'immisce dans les fonctions de comptable public sans en avoir le titre et se comporte donc en « *comptable de fait* » (par opposition au « *comptable patent* » qu'est le comptable public).

Plus précisément, est qualifiée de comptable de fait, aux termes du paragraphe XI de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963, toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle et pour le compte d'un comptable public :

- ▶ « s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste » ;
- ▶ « reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public » ;
- ▶ « procède à des opérations portant sur des fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur ».

La gestion de fait consiste en l'encaissement de recettes publiques par des personnes dépourvues de titre légal ou l'extraction irrégulière de deniers publics au moyen de mandats fictifs.

 **La procédure de gestion de fait permet de saisir en leur chef toutes les personnes ayant contribué à la mise en place de la gestion de fait, même si elles n'ont pas manipulé de deniers publics. Elles peuvent être déclarées comptables de fait si elles ont participé, fût-ce indirectement, aux irrégularités financières, ou si elles les ont facilitées, par leur inaction, ou même tolérées.**

La gestion de fait a pour effet – et parfois pour motivation principale – de faire échapper le maniement de deniers au comptable public et ainsi de s'affranchir des règles de la comptabilité publique. On se trouve ainsi dans des situations où, en l'absence des contrôles institutionnels, les risques de manquement à la probité sont *a priori* plus élevés qu'ailleurs : conservation douteuse des valeurs, dépenses irrégulières au fond, emplois fictifs, voire détournements.

Or, la juridiction financière doit s'assurer de l'emploi régulier des deniers publics, que ceux-ci aient été maniés par des personnes régulièrement habilitées, les comptables dits « patents », ou qu'ils l'aient été par des personnes dépourvues de titre légal, les « gestionnaires de fait ».

La gestion de fait est une construction juridique permettant la répression d'irrégularités qui présentent une réelle gravité allant de la mise en place d'associations para-administratives à seule fin de contourner les règles de rémunération de la fonction publique jusqu'au détournement de fonds publics en passant par la constitution de « caisses noires » ou la prise en charge d'emplois fictifs.

Les dispositions de l'[article 60](#) de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963 précisent que le comptable de fait doit « rendre compte au juge financier de l'emploi des fonds ou valeurs [qu'il a] irrégulièrement détenus ou maniés » et que les gestions de fait « sont soumises aux mêmes juridictions et entraînent les mêmes obligations et responsabilités que les gestions régulières ». Comme les comptables publics, les comptables de fait doivent donc présenter au juge financier un compte des opérations de recettes et de dépenses qu'ils ont accomplies. Comme eux, leur responsabilité personnelle et pécuniaire peut être engagée en cas d'irrégularité, laquelle peut aller « par exemple de la mise en place d'associations para-administratives à seule fin de contourner les règles de rémunération de la fonction publique jusqu'au détournement de fonds publics, en passant par la constitution de "caisses noires" ».

Pour assurer le respect de ces règles et, selon l'expression consacrée, « rétablir les formes comptables », une procédure de gestion de fait peut être formée devant le juge des comptes, c'est-à-dire, selon les cas, la Cour des comptes ou les chambres régionales des comptes. Cette procédure, qui ne peut être introduite que par un réquisitoire du ministère public, comporte plusieurs étapes.

 **Les personnes déclarées comptables de fait par le juge seront soumises aux mêmes obligations et responsabilités que les comptables publics.**

### **La procédure de gestion de fait**

La procédure de gestion de fait se déroule en trois temps :

- la déclaration de gestion de fait,
- le jugement du compte,
- l'infliction éventuelle d'une amende.

 **La procédure applicable au jugement des comptes des comptables de fait est celle applicable aux comptables patents pour la phase contentieuse ([article R242-16 du code des juridictions financières](#)). Confer supra**

La chambre régionale des comptes juge les comptes que lui rendent les personnes qu'elle a déclarées comptables de fait. Les personnes que la chambre régionale des comptes a déclarées comptables de fait sont tenues de lui produire leurs comptes dans le délai qu'elle leur impartit.

L'action en déclaration de gestion de fait est prescrite pour les actes constitutifs de gestion de fait commis plus de dix ans avant la date à laquelle la chambre régionale des comptes en est saisie.

① **La première étape est la déclaration de gestion de fait**, qui permet au juge financier d'identifier les personnes auxquelles doit être reconnue la qualité de comptable de fait. Elle va permettre de déterminer le périmètre de la gestion de fait. Cette déclaration concerne l'ensemble des personnes qui ont pris une part active à la gestion irrégulière des fonds publics. Reconnaître une gestion de fait permet ainsi au juge des comptes de rétablir l'orthodoxie comptable.

Les dépenses irrégulièrement effectuées sont alors présentées à l'organe délibérant de l'organisme public en cause, afin de lui permettre de se prononcer sur leur éventuelle utilité publique (ce qui permet une forme de régularisation de ces dépenses, sans néanmoins avoir d'incidence sur la responsabilité du comptable de fait).

 Sur décision de la chambre régionale des comptes, le ministère public adresse au comptable de fait et à l'ordonnateur de la collectivité concernée une demande tendant à ce que l'assemblée délibérante de la collectivité se prononce sur le caractère d'utilité publique des dépenses ayant donné lieu à déclaration de gestion de fait, dans les conditions prévues à [l'article L. 1612-19-1 du code général des collectivités territoriales](#) ([article R.242-17](#) du code des juridictions financières).

② **La deuxième étape est le jugement du compte**. Un compte financier est produit avec les pièces justificatives. Le juge procède alors à la vérification des opérations décrites dans le compte et,

éventuellement, à la mise en débet du comptable de fait, comme il le fait à l'occasion du contrôle des comptes annuels des comptables publics patents.

Le montant du débet correspondant à la somme restant due après l'arrêté du compte (ou « *fixation de la ligne de compte* », opération consistant à soustraire les dépenses des recettes). Le débet a un caractère indemnitaire : il vise, non à sanctionner le comptable de fait, mais à réparer le préjudice subi par l'organisme public.

③ **La dernière étape est celle par laquelle le juge financier peut prononcer à l'encontre du comptable de fait une amende** sur le fondement de l'[article L131-11](#) du code des juridictions financières.

Contrairement au débet, celle-ci a une finalité répressive et vise à sanctionner l'immixtion dans les fonctions de comptable public.

Les dispositions réglementaires protégeant les comptables s'apprécient en fonction de la gravité des faits.

- ⇒ L'ingérence dans les opérations comptables est constitutive du délit pénal d'immixtion sans titre dans les fonctions publiques, tout au moins lorsqu'elle est le fait de personnes entièrement dépourvues d'investiture officielle ([article 433-12](#) du code pénal): « Est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, par toute personne agissant sans titre, de s'immiscer dans l'exercice d'une fonction publique en accomplissant l'un des actes réservés au titulaire de cette fonction ».
- ⇒ Si la nature des faits ne le justifie pas, le juge des comptes peut condamner à une amende ([article L131-11](#) et [article L231-11](#) du code des juridictions financières).

#### [Article L131-11](#) du code des juridictions financières

**Les comptables de fait peuvent, dans le cas où ils n'ont pas fait l'objet pour les mêmes opérations des poursuites prévues à l'[article 433-12](#) du code pénal, être condamnés à l'amende par la Cour des comptes en raison de leur immixtion dans les fonctions de comptable public.**

**Le montant de l'amende tient compte de l'importance et de la durée de la détention ou du maniement des deniers, des circonstances dans lesquelles l'immixtion dans les fonctions de comptable public s'est produite, ainsi que du comportement et de la situation matérielle du comptable de fait. Son montant ne pourra dépasser le total des sommes indûment détenues ou maniées.**

#### [Article L231-11](#) du code des juridictions financières

**La chambre régionale des comptes peut condamner les comptables de fait à l'amende en raison de leur immixtion dans les fonctions de comptable public dans les conditions fixées à l'article L. 131-11.**

Après que la chambre a déclaré une gestion de fait, elle juge les comptes produits et statue sur l'application de l'amende prévue à l'article [R. 212-15](#), au vu de nouvelles conclusions du procureur

financier, mais sans nouvelle réquisition de sa part ([article R. 242-18](#) du code des juridictions financières).



L'amende n'est pas possible si des poursuites pénales sont engagées sur l'[article 433-12](#) du code pénal (cette interdiction de l'amende n'empêche pas les autres phases de la procédure de gestion de fait : déclaration de gestion de fait et jugement du compte présenté par le gestionnaire de fait). L'amende reste possible si les poursuites pénales se trouvent engagées sur d'autres bases : abus de confiance et escroquerie, concussion, conservation illégale d'intérêts.

 *L'amende reste une faculté pour le juge des comptes. L'absence de débet pour la gestion de fait n'est en rien incompatible avec l'infliction d'une amende.*

### **Exemples de gestion de fait**

-  La prise en charge par un organisme de frais d'abonnement et de consommations des fluides (électricité, gaz et eau) d'un logement à une personne ne bénéficiant pas d'une concession de logement par nécessité de service était constitutive d'une gestion de fait en recettes (CRC de lorraine, 10 février 2010) ;
-  L'encaissement irrégulier de recettes par une association de la loi de 1901, l'encaissement par l'ordonnateur en lieu et place de l'agent comptable ;
-  L'établissement de fausses factures ou émission de fausses certifications du service fait (mandats fictifs) ;
-  Le paiement de dépenses à caractère personnel ;
-  Le versement de subvention déguisée (dès lors que l'auteur de l'opération conserve en fait la maîtrise de l'utilisation des fonds) ;
-  Les structures transparentes (association) : la jurisprudence a dégagé trois critères cumulatifs constituant un faisceau d'indices, la direction de l'association, les ressources de l'association et le fonctionnement de l'association ;
-  Le fait de procéder à l'encaissement de recette ou au règlement de dépense sans aucune habilitation au lieu et place du comptable.

Prononcée par une juridiction de l'ordre administratif, la déclaration de gestion de fait n'est pas une décision à caractère pénal. **La procédure de gestion de fait a essentiellement pour objet le rétablissement des formes budgétaires et comptables qui ont été méconnues par les comptables « de fait ».**

- ⇒ La gestion de fait résulte de la seule ingérence, sans habilitation ou mandat, dans les fonctions réservées aux comptables patents.
- ⇒ L'intentionnalité de se livrer à une opération de gestion de fait n'étant pas un des critères retenus par le juge financier pour prononcer une déclaration de gestion de fait, la bonne foi du gestionnaire de fait ne peut constituer une justification de l'irrégularité.
- ⇒ Elle peut éventuellement être retenue pour la détermination du montant de l'amende que peut prononcer le juge des comptes.

- ⇒ Elle constitue également un moyen permettant de faire supporter pécuniairement par le gestionnaire de fait, ou par ses héritiers, la responsabilité des opérations irrégulières qui auraient été effectuées.

La [loi n°63-156 du 23 février 1963](#) précise dans son article 60-III que la responsabilité de l'agent comptable s'étend aux actes des comptables de fait, s'il a eu connaissance de ces actes et ne les a pas signalés à son supérieur hiérarchique.



**Lorsqu'il a connaissance d'une gestion de fait, l'adjoint gestionnaire-régisseur doit informer le comptable. Ce dernier se met en lien avec la cellule RCONSEIL "conseil aux établissements" du rectorat et, le cas échéant, avec la DDFIP.**

Le comptable public qui connaît la gestion de fait ne peut obtenir le quitus sur ses comptes tant que la gestion de fait n'est pas soldée.

Jurisprudences récentes	
Cour des comptes	Juge de cassation - Conseil d'État
Gestion de fait des deniers du groupement de coopération sanitaire (GCS) des urgences de la Côte fleurie <a href="#">Arrêt n°70449</a> du mercredi 24 septembre 2014	Conseil d'État n° <a href="#">385903</a> du mercredi 28 septembre 2016
Gestion de fait des deniers du collège W.H. Classen d'Ailly-sur-Noye (Somme) - Appel d'un jugement de la chambre régionale des comptes de Nord-Pas-de-Calais, Picardie - <a href="#">Arrêt d'appel n°S-2016-1870</a> du jeudi 16 juin 2016	Conseil d'État n° <a href="#">402474</a> du mercredi 6 décembre 2017
<i>La nomination d'un régisseur dans un établissement public local d'enseignement (EPL) relève de la compétence du chef d'établissement, avec l'agrément de l'agent comptable. La nomination d'un régisseur affectant la détermination des personnes susceptibles d'être déclarées personnellement et pécuniairement responsables d'opérations relevant de la comptabilité publique, cette nomination ne saurait résulter d'une simple décision implicite du chef de l'établissement concerné, mais doit nécessairement être formalisée par une décision explicite, soumise à l'agrément de l'agent comptable.</i>	
Gestion de fait des deniers de la commune d'Epinal (Vosges) - Appel d'un jugement de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne, Lorraine - n° S- <a href="#">2017-0389</a> du 23 mars 2017	Conseil d'État n° <a href="#">410817</a> du lundi 9 juillet 2018
<i>Les dispositions du XI de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 ne font pas obstacle à ce qu'une personne morale puisse être déclarée gestionnaire de fait, seule ou concomitamment avec ses dirigeants ou préposés, dès lors que les irrégularités constatées trouvent leur origine dans des manquements propres de l'organisme concerné.</i>	

Gestion de fait présumée des deniers de la ville de Paris « Association La Ruche du 4 » - Appel d'un jugement de la chambre régionale des comptes d'Ile-de-France rendu le 14 octobre 2016 <a href="#">Arrêt d'appel n°S-2017-3657</a> du jeudi 16 novembre 2017	Conseil d'État n° <a href="#">417386</a> du mercredi 26 juin 2019
Gestion de fait des deniers du centre hospitalier (CH) Jean Monnet d'Epinal (Vosges) - Appel d'un jugement de la chambre régionale des comptes (CRC) de Champagne-Ardenne, Lorraine - <a href="#">Arrêt d'appel n°S-2017-2905</a> du jeudi 26 octobre 2017	Conseil d'État n° <a href="#">416819</a> du mercredi 18 décembre 2019

### **La possibilité de cumul de sanctions**

La nature de la procédure de gestion de fait est spécifique et mixte, plutôt civile pour son objet principal, et répressive pour son objet accessoire, l'amende

- ☞ Un comptable de fait peut être mis en examen de différentes manières et les risques de cumul de sanctions existent.

*À côté du juge des comptes (Cour des comptes, Chambres régionales et territoriales des comptes), la Cour de discipline budgétaire et financière est également compétente pour connaître de telle situation.*

A titre d'exemple, un extrait de jurisprudence d'un arrêt récent de la Cour de discipline budgétaire : [Office des postes et télécommunications de la Polynésie française \(PDF, 75,67 k du 15 juillet 2013](#)

« Considérant qu'aux [termes de l'article L. 313-3 du code des juridictions financières](#) : « **Toute personne visée à l'article L. 312-1 qui aura engagé des dépenses sans en avoir le pouvoir ou sans avoir reçu délégation de signature à cet effet sera passible de l'amende prévue à l'article L. 313-1** » ;

« Considérant que la responsabilité de M. X, *qui a ainsi procédé à des dépenses de l'établissement public sans habilitation préalable du conseil d'administration*, est engagée sur le fondement des [articles L. 313-3 et L. 313-4 du code des juridictions financières](#) ; »

Saisi d'une question prioritaire de constitutionnalité sur ce risque de cumul de sanction, le Conseil constitutionnel a rendu le 7 mai 2020 une décision portant sur l'[article L. 131-11 du code des juridictions financières](#), dans sa rédaction résultant de la loi du 28 octobre 2008.

Les comptables de fait peuvent, dans le cas où ils n'ont pas fait l'objet pour les mêmes opérations des poursuites prévues à [l'article 433-12](#) du code pénal, être condamnés à l'amende par la Cour des comptes en raison de leur immixtion dans les fonctions de comptable public.

Le montant de l'amende tient compte de l'importance et de la durée de la détention ou du maniement des deniers, des circonstances dans lesquelles l'immixtion dans les fonctions de comptable public s'est produite, ainsi que du comportement et de la situation matérielle du comptable de fait. Son montant ne pourra dépasser le total des sommes indûment détenues ou maniées.

**[Décision n° 2020-838/839](#) QPC du 7 mai 2020**

**10. En second lieu, si les dispositions contestées rendent possibles d'autres cumuls, entre les poursuites pour gestion de fait et d'autres poursuites à des fins de sanction ayant le caractère de punition, ces cumuls éventuels doivent, en tout état de cause, respecter le principe de nécessité des délits et des peines, qui implique qu'une même personne ne puisse faire l'objet de plusieurs poursuites susceptibles de conduire à des sanctions de même nature pour les mêmes faits, en application de corps de règles protégeant les mêmes intérêts sociaux.**

Sous la réserve énoncée au paragraphe 10, les mots : « dans le cas où ils n'ont pas fait l'objet pour les mêmes opérations des poursuites prévues à [l'article 433-12 du code pénal](#) » figurant au [premier alinéa de l'article L. 131-11 du code des juridictions financières](#), dans sa rédaction résultant de la [loi n° 2008-1091 du 28 octobre 2008](#) relative à la Cour des comptes et aux chambres régionales des comptes, sont conformes à la Constitution.

- ▶ Retrouver au JORF n°0113 du 8 mai 2020, texte n° 68, la [Décision n° 2020-838/839](#) QPC du 7 mai 2020 relatif à une question prioritaire de constitutionnalité sur la gestion de fait.

[Retour sommaire](#)

## ***Les contrôles de l'exécution des opérations budgétaires***

## *Les contrôles*

Les contrôles de l'exécution des opérations budgétaires découlent de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 avec le principe de rendre compte des agents publics.

L'exigence de transparence en matière de gestion publique, de sincérité budgétaire et de fiabilité de l'information financière est indispensable. Et seul le contrôle peut vérifier l'efficacité des moyens mis en œuvre et l'atteinte effective des finalités qu'il s'agisse de réglementation, de maîtrise des risques ou de transparence et de fiabilité de l'information produite.

En cas de manquement, la responsabilité est la possibilité d'être sanctionné.

La responsabilité des gestionnaires publics vise donc à protéger et garantir l'ordre public financier qui va se caractériser par la nécessité de limiter les dommages qui peuvent l'atteindre au nom de l'intérêt général.

Le contrôle de l'exécution des opérations financières des EPLE est principalement exercé par le comptable et l'administration. La Cour des comptes et les chambres régionales des comptes procèdent à l'examen de la gestion de ces collectivités et des organismes qui en dépendent ou reçoivent ainsi qu'à l'évaluation des politiques publiques.

Par ailleurs, l'inspection générale des finances (IGF) peut également être amenée à intervenir dans un EPLE, compte tenu de sa compétence générale de contrôle de la gestion des ordonnateurs et des comptables publics, conformément aux articles [61](#) et [62](#) du décret [n°2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

Tous les personnels des établissements publics et, en premier lieu, le chef d'établissement sont justiciables de la Cour des comptes conformément à l'[article L131-1](#) du code des juridictions financières.

- ▶ Le contrôle du comptable public
- ▶ Les contrôles de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
- ▶ Les contrôles de la DGFIP
- ▶ Le contrôle de la Cour des comptes
- ▶ Les fondements de la responsabilité financière des gestionnaires publics
- ▶ L'obligation du contrôle interne financier
- ▶ La responsabilité des gestionnaires publics

[Retour sommaire](#)

## ***Le contrôle du comptable public***

Le contrôle du comptable public a été décrit dans les opérations d'exécution des recettes et des dépenses.

Le comptable public doit exercer un contrôle de régularité des opérations et de dépenses. En aucun cas, il ne peut lui être demandé de réaliser un contrôle de légalité.

Les contrôles que doit opérer le comptable sont décrits

- ❖ en matière de recettes, à l'article [19](#) 1° du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012.
- ❖ en matière de dépenses à l'article [19](#) 2° B, complété par l'article [20](#). Ces deux articles définissent un ensemble de contrôles très étroits sur les divers aspects des dépenses, allant de la disponibilité des crédits jusqu'au caractère libératoire des paiements.

*Préalablement à l'exécution de l'opération en dépense ou en recette, le comptable doit exercer certains contrôles dont la portée a été précisée par la jurisprudence : il lui revient en particulier d'apprécier si les pièces fournies présentent un caractère suffisant pour justifier la dépense engagée, si elles sont, d'une part, complètes et précises, d'autre part, cohérentes au regard de la catégorie de la dépense définie dans la nomenclature applicable et de la nature et de l'objet de la dépense telle qu'elle a été ordonnancée.*

***Le Conseil d'État en a déduit que ces vérifications pouvaient conduire les comptables à porter une appréciation sur les actes administratifs à l'origine de la créance et qu'il leur appartenait alors d'en donner une interprétation conforme à la réglementation en vigueur, sans se faire pour autant juges de leur légalité.***

Les opérations doivent être justifiées par des pièces produites dans des nomenclatures.

### **Les pièces justificatives**

[Article 50](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

**Les opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie doivent être justifiées par des pièces prévues dans des nomenclatures établies, pour chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1er, par arrêté du ministre chargé du budget.**

**Toutefois, la liste des pièces justificatives des dépenses, des recettes et des opérations d'ordre des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé est fixée par décret.**

**Lorsqu'une opération de dépense n'a pas été prévue par une nomenclature mentionnée ci-dessus, doivent être produites des pièces justificatives permettant au comptable d'opérer les contrôles mentionnés aux articles 19 et 20.**

Ce contrôle se traduit par le refus des comptables d'exécuter les opérations irrégulières, sauf la faculté pour les ordonnateurs de requérir le paiement des dépenses. Ce contrôle est d'autant plus strict que les comptables sont responsables des irrégularités qu'ils ont laissé commettre aussi bien que celles qu'ils ont eux-mêmes commises.

### ***Les stratégies nouvelles de contrôle de manière sélective***

Dans le cadre des stratégies nouvelles de contrôle de manière sélective en fonction des caractéristiques des opérations assignées sur sa caisse et d'une évaluation des risques afférents à celles-ci ([article 42](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012), le comptable va, en concertation avec l'ordonnateur, cibler ses vérifications sur les opérations les plus importantes et les plus susceptibles de poser problème.

L'intensité, la périodicité et le périmètre de ces contrôles, qui peuvent intervenir a priori ou a posteriori, sont adaptés conformément au plan de contrôle qu'il établit suivant des règles fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

L'objectif est double, puisqu'il s'agit de dégager du temps pour les vérifications les plus utiles, mais aussi d'alléger la contrainte formelle sur les gestionnaires.

### ***Le contrôle hiérarchisé de la dépense***

Le contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) désigne la méthode consistant pour un comptable public à moduler les contrôles en fonction des dépenses présentant des enjeux et risques particuliers. Il repose sur des contrôles plus ciblés et mieux organisés. Il est basé sur l'élaboration d'un plan de contrôle.

Le contrôle hiérarchisé de la dépense :

- S'appuie sur la cartographie des risques élaborée par la démarche de contrôle interne comptable et financier.
- Cible des contrôles plus efficaces (sécurisation du circuit de la dépense).
- Permet des contrôles plus fluides (l'intensité des contrôles dépend de l'importance des erreurs relevées) et un paiement plus rapide.

Cette procédure autorise le comptable public à opérer les contrôles définis au 2° de l'article 19 et à l'article 20 du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012, de manière hiérarchisée, en fonction des caractéristiques des opérations relevant de la compétence des ordonnateurs et de son appréciation des risques afférents à celles-ci. Le comptable public tiendra compte et des enjeux financiers et du résultat des contrôles antérieurs opérés par le comptable et de son appréciation des risques, notamment au regard des conditions du traitement des dépenses par les services de l'ordonnateur.



***Le contrôle hiérarchisé vise à substituer à ce dispositif uniforme une diversité de formules qui permettent de personnaliser les contrôles en fonction de la réalité des risques et des enjeux, en modulant le champ des contrôles (contrôle exhaustif/ par sondage), le moment (a priori/ a posteriori) et l'intensité (sur tout ou partie des points de contrôle). Pour les dépenses qui présentent des risques modérés ou faibles, le principe est dorénavant le contrôle par sondage, le contrôle exhaustif devient l'exception.***

A cet effet, il adapte l'intensité, la périodicité et le périmètre de ses contrôles en se conformant à un plan de contrôle préalablement établi.

### Le plan de contrôle hiérarchisé

Le comptable public établit le plan en distinguant :

- 1° Les catégories de dépenses soumises, a priori, à l'ensemble des contrôles définis par les [articles 19 et 20](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012;
- 2° Les catégories de dépenses soumises, a priori ou a posteriori, à tout ou partie des contrôles définis par les articles 19 et 20 du décret susvisé.

Le comptable assignataire détermine la durée d'application du plan de contrôle hiérarchisé. Cette durée, qui peut être pluriannuelle, doit être mentionnée dans le plan de contrôle.

Le comptable public le produit à l'appui du compte du comptable public mentionné à [l'article 21 du décret susvisé](#) ainsi que, le cas échéant, l'actualisation du plan mentionnée respectivement aux articles 5 et 6 de [l'arrêté du 25 juillet 2013](#) modifié.



Les dépenses contrôlées en partenariat avec l'ordonnateur, conformément à [l'arrêté du 11 mai 2011](#) d'application du [second alinéa de l'article 42 du décret du 7 novembre 2012 susvisé](#), ne sont pas mentionnées dans le plan de contrôle hiérarchisé des dépenses.



Le plan de contrôle hiérarchisé des dépenses est élaboré par le comptable public assignataire selon une méthodologie définie par le directeur général des finances publiques pour chaque catégorie de personnes morales énumérée à [l'article 1er du décret susvisé](#).

☞ **Le contrôle hiérarchisé de la dépense suppose l'existence d'un véritable contrôle interne comptable et financier.**

#### Référence

L'[arrêté du 25 juillet 2013](#) modifié portant application du premier alinéa de [l'article 42](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant le contrôle sélectif de la dépense

### **Le contrôle allégé en partenariat des dépenses**

L'objectif de cette nouvelle méthode est de simplifier et fiabiliser les procédures d'exécution, en favorisant la coordination des contrôles de l'ordonnateur avec ceux du comptable grâce à l'approfondissement du contrôle interne

Le contrôle allégé en partenariat (CAP) est la démarche réalisée par l'ordonnateur et le comptable public pour s'assurer de la maîtrise des risques relatifs à la régularité de l'émission des ordres de paiements. Le comptable acquiert cette connaissance en réalisant un audit du dispositif de contrôle interne de l'ordonnateur. L'avantage essentiel du contrôle partenarial tient à la maîtrise du risque qu'acquiert le comptable dans ce dispositif. L'audit lui donne une assurance raisonnable sur la qualité

de l'organisation, des procédures et du dispositif de contrôle interne à l'origine de la production de l'ordonnateur.

**➤ Au lieu d'intervenir sur les seules manifestations du risque, le comptable maîtrise alors les causes du risque. Le décret GBCP donne une assise réglementaire au contrôle allégé en partenariat ([article 42](#)).**

Le [décret du 7 novembre 2012](#) permet de développer le contrôle allégé en partenariat. Le contrôle exercé par le comptable public en application des articles 19 et 20 du [décret du 7 novembre 2012](#) peut être allégé, en partenariat avec l'ordonnateur, pour des catégories de dépenses dont le comptable est assignataire. Cet allègement prend la forme d'un contrôle sur échantillon et a posteriori.

**➤ Dans ce cas, le comptable peut, le cas échéant, dispenser l'ordonnateur de produire les pièces justificatives selon les modalités et sous un seuil fixé par arrêté du ministre en charge du budget. »**

La définition des catégories de dépenses pouvant relever d'un contrôle allégé en partenariat relève du ministre chargé du budget, après avis du ministre intéressé. Les catégories de dépenses visées aux articles 1er et 2 doivent faire l'objet d'un dispositif de contrôle interne mis en place par l'ordonnateur conformément au cadre de référence du contrôle interne comptable visé par l'[article 170](#) du décret du 7 novembre 2012. Cette conformité est appréciée par une mission d'audit comptable, placée sous l'autorité conjointe du ministre chargé du budget et du ministre intéressé.

### Mettre en place un contrôle allégé en partenariat avec l'ordonnateur

#### Les textes

✚ Le second alinéa de [l'article 42](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

➔ Une lettre de mission signée par l'ordonnateur et le comptable définissant la portée et la méthodologie de l'audit ainsi que les dépenses concernées par référence aux rubriques et à leurs subdivisions de la liste des pièces justificatives des dépenses figurant en [annexe du code général des collectivités territoriales](#).

➔ Un audit

L'ordonnateur et le comptable peuvent évaluer conjointement l'organisation et les procédures de leurs services en charge du traitement d'une ou plusieurs catégories de dépenses par un audit portant sur :

- ➔ La fiabilité des procédures d'engagement, de liquidation, de mandatement et de paiement.
- ➔ L'évaluation de l'efficacité des contrôles opérés à chaque étape de traitement des dépenses.

➔ Un rapport conjoint

Les conclusions de l'audit sont formalisées dans un rapport élaboré conjointement par l'ordonnateur et le comptable. Ce rapport énumère également les mesures d'adaptation des

contrôles que ces derniers décident afin de garantir une maîtrise suffisante des risques identifiés et évalués de dépenses qualifiées d'irrégulières.

➔ Une convention signée entre l'ordonnateur et le comptable

#### Objet

Dispense de production des pièces justificatives en dessous d'un plafond : le montant unitaire des mandats, visé par la convention, en dessous duquel l'ordonnateur est dispensé de produire au comptable les pièces justificatives est inférieur ou égal à 2.000 euros pour les dépenses des rubriques n° 2 et n° 3 de la liste des pièces justificatives figurant à l'annexe I du CGCT, et 1.000 euros pour les autres dépenses.

- ✚ 1° Le montant de la dépense mandatée au profit d'un créancier en dessous duquel l'ordonnateur est dispensé de produire au comptable les pièces justificatives prévues pour la dépense correspondante dans la liste définie à l'annexe I du code général des collectivités territoriales ;
- ✚ 2° Les rubriques et leurs subdivisions de la liste figurant en annexe I du même code afin de définir le périmètre d'application du contrôle allégé en partenariat ;

#### Durée

La durée d'application du contrôle allégé en partenariat et les conditions de résiliation de la convention ;

#### Engagements de l'ordonnateur

L'existence d'un dispositif général de contrôle interne mis en place par l'ordonnateur pour garantir une maîtrise satisfaisante et durable des risques dans ses services ;

L'engagement de l'ordonnateur à ne pas fractionner le paiement des dépenses dans le seul but d'émettre des mandats dont le montant unitaire est inférieur au seuil mentionné au 1° ;

L'engagement de l'ordonnateur à mentionner sur les mandats concernés les références des pièces qu'il est dispensé de produire au comptable ainsi que la nature précise de la dépense. Ces références doivent permettre au comptable de demander ultérieurement leur transmission ou leur consultation sur place ;

L'engagement de l'ordonnateur à transmettre au comptable, gratuitement et dans un délai maximal de vingt jours à compter de la demande de ce dernier, une ou plusieurs pièces justificatives d'une ou plusieurs dépenses dont le montant unitaire est inférieur au seuil mentionné au 1° ;

Les modalités d'archivage par l'ordonnateur des pièces justificatives des dépenses dont le montant unitaire est inférieur au seuil mentionné au 1° ainsi que les modalités de vérification par le comptable et ses collaborateurs de ces conditions d'archivage ;

Les modalités de consultation, dans les locaux d'archivage par le comptable et ses collaborateurs, des pièces justificatives des dépenses dont le montant unitaire est inférieur au seuil mentionné au 1°.

**Engagements de l'agent comptable**

Droit d'évocation pour vérifier, sur la base d'un échantillon de dépenses après leur paiement, si la fiabilité des contrôles de l'ordonnateur ne se dégrade pas dans le temps.

**Contrôle a posteriori et par sondage en dessous du seuil**

La faculté du comptable à résilier unilatéralement et immédiatement la convention si ses contrôles des dépenses, dont le montant unitaire est inférieur au seuil mentionné au 1°, démontrent une perte de maîtrise satisfaisante et durable des risques ;

La transmission d'une copie de la convention ; elle est jointe aux pièces générales du compte de gestion du premier exercice auquel elle s'applique.

Le comptable public engage sa responsabilité sur les opérations couvertes par la convention prévue par l'article 3 dans les conditions définies par l'[Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022](#).

 *Le contrôle allégé en partenariat (CAP) de la dépense suppose l'existence d'un véritable contrôle interne comptable et financier.*



*Le montant s'apprécie en fonction du montant total, toutes taxes comprises, de chaque mandat de dépense.*

**Référence**

[Arrêté du 6 janvier 2014](#) modifiant l'arrêté du 11 mai 2011 pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales et de l'[article 42](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique publié au JORF n°0015 du 18 janvier 2014, texte n° 48

[Retour sommaire](#)

## ***Les contrôles de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche***

L'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR), corps de contrôle, d'étude, d'information, d'évaluation, d'audit et de conseil, créé par le [décret n° 2019-1001 du 27 septembre 2019 relatif au statut particulier du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche](#), est directement rattachée aux ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la jeunesse et du sport.

Son champ d'action concerne les aspects administratifs, financiers, comptables, par exemple l'organisation et le fonctionnement de toutes les structures qui reçoivent des fonds publics, qu'elles soient de statut public (collèges, lycées, universités etc.) ou privé (établissements sous contrat, associations etc.). Elle apprécie l'ensemble du fonctionnement et de l'efficacité du système éducatif et de l'administration de la recherche.

Par "inspection", il convient de comprendre à la fois le contrôle de la régularité du fonctionnement (est-il conforme à la réglementation ?), mais aussi l'évaluation (comment les objectifs fixés sont-ils atteints ?) et le conseil (peut-on faire mieux ou différemment et comment ?).

L'[article L241-2](#) du code de l'éducation l'autorise à procéder aux investigations et vérifications vis-à-vis de tous les organismes qui participent ou concourent à l'application des législations relatives à l'éducation, à l'enseignement supérieur, la recherche et la technologie, quelle que soit leur forme juridique, y compris ceux qui font appel à des ressources collectées auprès du public dans le cadre de campagnes menées à l'échelon national.

L'inspection générale intervient dans le cadre d'un programme de travail que lui fixe, chaque année, le ministre par une lettre de mission publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale (par exemple, le [programme de travail pour l'année scolaire et universitaire 2022-2023](#)). Son intervention, pour l'expertise et la résolution de difficultés dans le fonctionnement des services ou de cas particuliers, est réservée aux situations graves et pour lesquelles toutes les procédures relevant des autorités hiérarchiques des services ou des établissements ont été épuisées. Les demandes de saisine de l'inspection générale sont présentées au ministre par les directeurs de centrale, les recteurs d'académie ou les chefs d'établissements publics nationaux selon les modalités qui ont été publiées au BO n° 23 du 5 juin 1997.

Les différentes missions de l'Inspection font l'objet de rapports qui sont remis au ministre, lequel décide de leur publication et de leur diffusion.

[Retour sommaire](#)

## ***Les contrôles de la DGFIP***

### ***Les audits***

Conformément au décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dit [décret GBCP](#) (chapitre V) et à l'[article R421-78](#) du code de l'éducation, le contrôle de la gestion des comptables est assuré par le comptable supérieur de la DGFIP territorialement compétent (Directeur régional ou départemental des finances publiques).

Ce contrôle, désormais qualifié d'audit, a pour objectif d'obtenir une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise des risques par l'établissement public local d'enseignement.

Tous les établissements sont susceptibles de faire l'objet d'un audit, mais la programmation des audits est établie par la DGFIP en fonction des risques identifiés. Les services de la direction départementale des finances publiques peuvent également intervenir ponctuellement, à la demande de l'agent comptable ou des services académiques, notamment en cas de malversations.

L'audit porte sur de nombreux points, tels que l'organisation générale du poste comptable (documentation, sécurité anti-intrusion, sécurité informatique), la régularité des opérations budgétaires et comptables (élaboration et exécution du budget, enregistrement des opérations en comptabilité, justification des écritures), le recouvrement des créances, les régies, la gestion des stocks, etc. et s'attache souvent à des aspects particuliers de la vie de l'EPLE, par exemple les voyages scolaires ou la gestion des fonds sociaux.

**[La mise en œuvre d'une démarche de contrôle interne par l'agent comptable constitue donc un élément important pour répondre aux interrogations des auditeurs.](#)**

L'audit a lieu sur pièces et sur place et donne lieu à un rapport contradictoire, permettant à l'agent comptable de répondre aux observations et recommandations des auditeurs. Le rapport définitif, accompagné des réponses de l'agent comptable, est adressé au chef d'établissement et au rectorat.

### ***L'apurement des comptes***

L'[Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022](#) a abrogé la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et a mis fin à son corollaire l'obligation de reddition des comptes au juge des comptes.

Les dispositions de l'ordonnance sont applicables à compter du 1er janvier 2023 mettant ainsi fin aux dispositions relatives à l'apurement des comptes.

[Retour sommaire](#)

## ***Le contrôle des chambres régionales des comptes***

Créées avec la loi de décentralisation n°82-213 du 2 mars 1982, les chambres régionales des comptes (CRC) sont compétentes pour les collectivités territoriales (régions, départements, communes) et les établissements publics qui leur sont rattachés (hôpitaux, collèges, lycées, communautés de communes, etc.).

Les chambres régionales des comptes exercent cinq missions non juridictionnelles, la mission juridictionnelle ayant disparu avec l'[Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022](#). Ce sont :

- ▶ Le jugement des gestionnaires publics ;
- ▶ L'examen de la gestion de ces collectivités et des organismes qui en dépendent ou reçoivent des concours financiers ;
- ▶ Le contrôle budgétaire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (pour information) ;
- ▶ Le contrôle de conventions et actes spécifiques (délégation de service public) ;
- ▶ L'évaluation des politiques publiques territoriales (article L211-15 créé par la [Loi n° 2022-217 du 21 février 2022](#) relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale.

La chambre régionale des comptes est également destinataire des ordres de réquisition adressés par l'ordonnateur à l'agent comptable (cf. §2.3.5.4.1 de l'instruction comptable M9-6) ; elle le transmet à la Cour des comptes.

### ***Le jugement des gestionnaires publics***

La chambre régionale des comptes a qualité pour déférer au ministère public près la Cour des comptes les faits susceptibles de constituer les infractions mentionnées dans le code des juridictions financières.

Lorsque la chambre régionale des comptes découvre, à l'occasion de ses contrôles, des faits de nature à motiver l'ouverture d'une procédure judiciaire, le ministère public près la chambre régionale des comptes en informe le procureur de la République territorialement compétent ainsi que le procureur général près la Cour des comptes qui en avise le garde des sceaux, ministre de la justice.

### ***L'examen de la gestion de l'EPL***

Une chambre régionale des comptes (CRC) peut effectuer un contrôle sur la qualité et la régularité de la gestion, sur l'emploi économe des moyens et sur l'efficacité des actions menées au regard des objectifs fixés par l'établissement ([articles L211-3 et suivants](#) du code des juridictions financières). Les observations qu'elles formulent dans un rapport à l'issue de leur contrôle sont le plus souvent assorties de recommandations permettant d'orienter l'EPL contrôlé sur les conséquences à tirer du contrôle réalisé. Les observations sont provisoires.

A l'issue d'une procédure contradictoire, la CRC adopte un rapport d'observations définitives qui, assorti de la réponse du chef d'établissement, est transmis au conseil d'administration.

**Le contrôle budgétaire** (pour information)

La chambre régionale des comptes participe au contrôle budgétaire d'un établissement public local d'enseignement en cas de désaccord entre les deux autorités de contrôle ou lorsque le budget n'a pas été adopté par le conseil d'administration dans les délais requis. Elle est saisie par le représentant de l'État, auquel elle donne un avis public pour qu'il procède ou non au règlement d'office du budget.

Par ailleurs, la chambre régionale des comptes peut être saisie, soit par le préfet, soit par le comptable public concerné, soit par toute personne y ayant intérêt, pour qu'elle constate qu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget ou l'a été pour une somme insuffisante.

Après mise en demeure, la chambre régionale et territoriale des comptes peut demander au préfet de régler d'office le budget en conséquence.

[Retour sommaire](#)

## ***Le contrôle de la Cour de discipline budgétaire et financière***

L'[Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022](#) a supprimé la Cour de discipline budgétaire et financière qui avait été instituée par la [loi n° 48-1484 du 25 septembre 1948](#) pour sanctionner les atteintes aux règles régissant les finances publiques, commises par les gestionnaires publics dont faisaient partie les ordonnateurs.

[Retour sommaire](#)

## ***Le contrôle de la Cour des comptes***

L'[Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022](#) relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics a abrogé l'[article 60](#) de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 supprimant par là même la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et institue un nouveau régime unifié de responsabilité financière des gestionnaires publics commun aux ordonnateurs et aux comptables, en remplacement du régime dual qui existait auparavant : responsabilité des ordonnateurs devant la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) et responsabilité des comptables devant les chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC) et la Cour des comptes. Ce régime est répressif, avec une sanction sous forme d'amende.

Ce système unifié de responsabilité n'est plus conçu comme devant traquer les irrégularités formelles commises par les comptables après une procédure lourde et fastidieuse mais comme un régime applicable à tous les responsables publics permettant de **réprimer les fautes graves** (fautes de gestion, carences dans les contrôles, omissions ou négligences dans l'exercice du rôle de direction) **constitutives d'infractions aux règles d'exécution des dépenses et recettes ou à la gestion des biens publics**.

Il a pour objectif d'assurer une plus grande responsabilisation des gestionnaires publics, en simplifiant et unifiant la responsabilité devant les juridictions financières, tout en renforçant le contrôle interne, ainsi que la responsabilité managériale et de normaliser les procédures pour une meilleure garantie des droits de la défense, notamment en créant une instance d'appel.

Tout en maintenant et renforçant le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, le régime de la responsabilité du gestionnaire public consiste à limiter l'office du juge aux cas d'une gravité avérée et à sanctionner celui qui commet la faute. Les procédures de gestion des finances publiques et les contrôles métiers incombant à l'ordonnateur et au comptable demeurent.

### ***Les justiciables***

Le champ des justiciables est défini aux [articles L131-1 à L131-8](#) du code CJF. Excluant les ministres et les élus locaux, il comprend tout fonctionnaire ou agent civil ou militaire de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ainsi que des groupements des collectivités territoriales (alinéa 2 de l'[article L. 131-1](#) du code CJF), c'est-à-dire tous les acteurs des chaînes financières d'un EPLE ainsi que tous ceux qui exercent, en fait, leurs fonctions (gestion de fait). Les ordonnateurs, les adjoints gestionnaires et agents comptables font naturellement partie du fait de leur fonction des justiciables.

Il comprend également les autorités de tutelle de ces collectivités, établissements ou organismes, lorsqu'elles ont approuvé les faits.

### ***Les infractions***

À côté d'une infraction générique sont créées des infractions spécifiques et des infractions formelles.

Les infractions		Articles du code des juridictions financières
<b>L'infraction générique</b>		
	Infraction aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de l'Etat, des collectivités, établissements et organismes publics. Faute grave ayant causé un préjudice financier significatif.	<a href="#">Article L. 131-9</a>
<b>Les infractions spécifiques</b>		
	La faute de gestion	<a href="#">Article L. 131-10</a>
	Les agissements ayant pour effet de faire échec à une procédure de mandatement d'office	<a href="#">Article L. 131-11</a>
	L'octroi d'un avantage injustifié procuré à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect	<a href="#">Article L. 131-12</a>
	L'inexécution d'une décision de justice conduisant au prononcé d'une astreinte	<a href="#">Article L. 131-14</a>
	La gestion de fait	<a href="#">Article L. 131-15</a>
<b>Les infractions formelles</b>		<a href="#">Article L131-13</a>
	Le non-respect de certaines règles structurantes de la dépense publique	
	L'absence de production des comptes	
	L'engagement d'une dépense sans respecter les règles de contrôle budgétaire	
	L'engagement d'une dépense sans avoir reçu de délégation à cet effet	

### L'infraction générique

L'infraction générique vise tout justiciable qui, par une infraction aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de l'Etat, des collectivités, établissements et organismes soumis au contrôle de gestion de la juridiction financière, commet une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif. Le cumul de ces deux conditions est en effet nécessaire : l'existence d'une faute grave et la matérialisation d'un préjudice financier significatif, apprécié au regard du budget effectivement sous la responsabilité du justiciable.

Le caractère significatif du préjudice financier est apprécié en tenant compte de son montant au regard du budget de l'entité ou du service relevant de la responsabilité du justiciable.

En cas d'infraction, la juridiction peut prononcer à l'encontre du justiciable dont elle a retenu la responsabilité une amende d'un montant maximal égal à six mois de rémunération annuelle de la personne faisant l'objet de la sanction à la date de l'infraction.

Les amendes sont proportionnées à la gravité des faits reprochés, à l'éventuelle réitération de pratiques prohibées et le cas échéant à l'importance du préjudice causé à l'organisme. Elles sont déterminées individuellement pour chaque personne sanctionnée.

<b>L'infraction générique</b>		
<a href="#">Article L. 131-9</a>	Infraction aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens de l'Etat, des collectivités, établissements et organismes relevant des juridictions financières. Faute grave ayant causé un préjudice financier significatif.	
<b>Justiciable</b>	<a href="#">Article L. 131-1</a>	Oui
	<a href="#">Article L. 131-2</a> (élus, ...)	Non
<b>Amende</b> ( <a href="#">article L131-16</a> )	Amende dont le maximum ne pourra pas excéder six mois de rémunération de la personne faisant l'objet de la sanction à la date de l'infraction	

### Les infractions spécifiques

Le code des juridictions financières énumère ces infractions spécifiques. Il s'agit de :

- La faute de gestion ([article L. 131-10](#)) ;
- Les agissements ayant pour effet de faire échec à une procédure de mandatement d'office ([article L. 131-11](#)) ;
- L'octroi d'un avantage injustifié procuré à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect ([article L. 131-12](#)) ;
- L'inexécution d'une décision de justice conduisant au prononcé d'une astreinte ([article L. 131-14](#)) ;
- La gestion de fait ([article L. 131-15](#)).

Les sanctions sont identiques à celles de l'infraction générique : une amende d'un montant maximal égal à six mois de rémunération annuelle de la personne faisant l'objet de la sanction à la date de l'infraction.



S'agissant de la gestion de fait, la juridiction, pour fixer le montant de l'amende, tient compte de l'importance et de la durée de la détention ou du maniement des deniers, des circonstances dans lesquelles l'immixtion dans les fonctions de comptable public s'est produite, ainsi que du comportement et de la situation matérielle du comptable de fait.

<b>Les infractions spécifiques</b>	
<a href="#">Article L. 131-10</a>	La faute de gestion
<a href="#">Article L. 131-11</a>	Les agissements ayant pour effet de faire échec à une procédure de mandatement d'office
<a href="#">Article L. 131-12</a>	L'octroi d'un avantage injustifié procuré à autrui, à soi-même ou à toute personne morale, par intérêt personnel direct ou indirect
<a href="#">Article L. 131-14</a>	L'inexécution d'une décision de justice conduisant au prononcé d'une astreinte
<a href="#">Article L. 131-15</a>	La gestion de fait
<b>Amende</b> ( <a href="#">article L131-16</a> )	Amende dont le maximum ne pourra pas excéder six mois de rémunération de la personne faisant l'objet de la sanction à la date de l'infraction

### Les infractions formelles

Ces infractions vont sanctionner le non-respect de certaines règles structurantes de la dépense publique ([article L131-13](#))

Concernant l'agent comptable, il s'agira de l'absence de production des comptes. L'obligation de rendre compte pour le comptable est réaffirmée et sera sanctionnée.

Les deux autres infractions formelles relèvent du champ de l'ordonnateur : l'engagement d'une dépense sans respecter les règles de contrôle budgétaire ou sans avoir reçu de délégation à cet effet.

La commission de l'une de ces infractions ne peut conduire à prononcer une amende d'un montant supérieur à un mois de rémunération annuelle de la personne faisant l'objet de la sanction à la date de l'infraction.

<b>Les infractions formelles</b>	
<a href="#">Article L131-13</a>	Le non-respect de certaines règles structurantes de la dépense publique
<b>Agent comptable</b>	L'absence de production des comptes
<b>Ordonnateur ou délégataire</b>	L'engagement d'une dépense sans respecter les règles de contrôle budgétaire
<b>Ordonnateur</b>	L'engagement d'une dépense sans avoir reçu de délégation à cet effet
<b>Amende</b> ( <a href="#">article L131-16</a> )	Amende dont le maximum ne pourra pas excéder un mois de rémunération

### Pluralité d'infractions

En cas de cumul d'infractions, le montant de l'amende prononcée ne peut excéder le montant de celle encourue au titre de l'infraction passible de la sanction la plus élevée.

La juridiction peut accorder une dispense de peine, lorsqu'il apparaît que le dommage causé est réparé et que le trouble causé par l'infraction a cessé.

### L'exonération de la responsabilité

Les justiciables peuvent se voir être exonérés de leur responsabilité lorsqu'il existe des circonstances exceptionnelles ou constitutives de la force majeure ou lorsque leur action se limite à appliquer les directives ou à suivre les instructions.

Le code des juridictions financières prévoit des mécanismes exonérateurs de la responsabilité :

- L'ordre du supérieur hiérarchique : sauf cas d'instruction donnée manifestement illégale et de nature à compromettre gravement à un intérêt public, le justiciable qui agit conformément aux instructions préalables de son supérieur hiérarchique et d'une personne habilitée n'est passible d'aucune sanction. La responsabilité du supérieur hiérarchique ou de la personne habilitée se substitue, dans ce cas, à la sienne ([article L131-5](#) du CJF).
- L'ordre écrit et une délibération préalable d'un organe délibérant ([article L131-6](#) du CJF) : Les justiciables ne sont passibles d'aucune sanction s'ils peuvent exciper un ordre écrit préalable émanant d'un supérieur hiérarchique, dès lors qu'il a été dûment informé sur l'affaire ou d'une délibération préalable du conseil d'administration, dès lors que cet organe délibérant a été dûment informé sur l'affaire et que cette délibération présente un lien direct avec celle-ci.

### La juridiction des gestionnaires publics

#### L'organisation juridictionnelle

L'organisation juridictionnelle permettant de garantir les droits des justiciables est la suivante :



- En premier ressort : une chambre unique de la Cour des comptes, la chambre du contentieux, comprenant des membres de la Cour et des magistrats des chambres régionales et territoriales des comptes statue en formation plénière ou en section ([article L131-21](#) du CJF) ;

- En appel : une formation de jugement mixte présidée par le Premier Président de la Cour des comptes et composée de quatre membres du Conseil d'Etat, quatre membres de la Cour des comptes et de deux personnalités qualifiées désignées pour leur expérience dans le domaine de la gestion publique. L'appel sera suspensif ;

- En cassation, le Conseil d'Etat.

**À noter** : la chambre régionale des comptes

Outre son rôle en matière budgétaire, la chambre régionale des comptes a qualité pour déférer au ministère public près la Cour des comptes les faits susceptibles de constituer les infractions.

Lorsque la chambre régionale des comptes découvre, à l'occasion de ses contrôles, des faits de nature à motiver l'ouverture d'une procédure judiciaire, le ministère public près la chambre régionale des comptes en informe le procureur de la République territorialement compétent ainsi que le procureur général près la Cour des comptes qui en avise le garde des sceaux, ministre de la justice.

### **La saisine de la cour de la chambre du contentieux des gestionnaires publics**

La liste de ceux qui ont qualité pour déférer au ministère public près la Cour des comptes des faits susceptibles de constituer des infractions est énumérée par l'[article L. 142-1-1](#) du CJF :

- Les chambres régionales et territoriales des comptes ;
- Les procureurs de la République ;
- Le représentant de l'Etat dans le département pour les faits ne relevant pas des ordonnateurs de l'Etat ;
- Le directeur régional, départemental ou local des finances publiques pour les faits ne relevant pas des ordonnateurs de l'Etat ;
- Les créanciers pour les faits mentionnés au 2° de l'article L. 131-14 ;
- Les chefs de service de l'inspection générale de l'administration, l'inspection générale des affaires sociales, l'inspection générale des finances et des inspections ministérielles ;
- Le procureur général près la Cour des comptes peut également se saisir de sa propre initiative.

### **Les délais pour déférer devant la cour**

Le délai de prescription est de 5 ans.

La Cour des comptes ne peut être saisie par le ministère public après l'expiration d'un délai de cinq années révolues à compter du jour où a été commis le fait susceptible de constituer une infraction. Ce délai est porté à dix années révolues à compter du jour où a été commis le fait susceptible de constituer une gestion de fait.

Ce délai est interrompu par l'enregistrement du déféré au ministère public, le réquisitoire introductif ou supplétif, l'ordonnance de mise en cause, l'ordonnance de règlement et la décision de renvoi.

### **L'instruction**

La procédure commence par le président de la chambre du contentieux qui désigne un magistrat chargé de l'instruction des faits et des pièces figurant au réquisitoire. Ce magistrat mène l'instruction à charge et à décharge de façon indépendante. À tout moment de l'instruction, le ministère public peut

requérir tout acte et produire tout document ou pièce lui paraissant utiles à la manifestation de la vérité.

Lorsque le magistrat chargé de l'instruction a connaissance de faits qui ne sont pas mentionnés au réquisitoire introductif, il en informe sans délai le ministère public.

Le ministère public près la Cour des comptes apprécie les suites à donner à la clôture de l'instruction.

### **La procédure et le déroulement du procès**

Les principales caractéristiques du procès sont les suivantes :

- Les audiences sont publiques.
- Le ministère public présente les réquisitions qu'il croit convenables au bien de la justice.
- La personne renvoyée ou son représentant a la parole en dernier.
- Le délibéré des juges est secret.
- Les décisions sont prises à la majorité des voix.
- Les arrêts sont publics.

Les poursuites devant la Cour des comptes ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale et de l'action disciplinaire.

### ***Le caractère répressif du nouveau régime de responsabilité***

- Il a pour objectif de sanctionner une faute et non pas de réparer un préjudice financier.
- Les amendes sont attribuées au budget de l'Etat.

[Retour sommaire](#)

## ***Les fondements de la responsabilité financière des gestionnaires publics***

La responsabilité des gestionnaires publics découle de l'article 15 de la [Déclaration des droits de l'homme et du citoyen](#) (DDHC) de 1789.

- **Article 15. La Société a le droit de demander compte à tout Agent public de son administration.**

Cet article institue un principe de rendre compte des agents publics et constitue le fondement du contrôle qui sera repris dans l'[article 47-2](#) de la constitution de 1958 qui prévoit que la Cour des comptes assiste le Parlement dans le contrôle de l'action du Gouvernement. Elle assiste le Parlement et le Gouvernement dans le contrôle de l'exécution des lois de finances et de l'application des lois de financement de la sécurité sociale ainsi que dans l'évaluation des politiques publiques. Par ses rapports publics, elle contribue à l'information des citoyens.

 *Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.*

### **L'ordre public financier**

La responsabilité des gestionnaires publics vise donc à protéger et garantir l'ordre public financier qui va se caractériser par la nécessité de limiter les dommages qui peuvent l'atteindre au nom de l'intérêt général.

### ***L'ordre public financier***

**Droit budgétaire**

**Droit de la  
comptabilité publique**

**Droit de la commande  
publique**

**Divers textes  
réglementaires, ...**

Les finalités de protection de cet ordre public financier sont d'abord :

- ▶ Le respect de l'encadrement démocratique des finances publiques et de la gestion publique ;
- ▶ Le respect de l'autorisation parlementaire sur la contribution publique et sur la dépense publique ;
- ▶ La protection des intérêts financiers et patrimoniaux de l'État et de ses satellites, incluant la soutenabilité des grands équilibres budgétaires et financiers, le respect des engagements européens de la France en matière de finances publiques, jusqu'à l'intégrité de la caisse publique ;
- ▶ Et surtout la confiance du citoyen : cela couvre en particulier la probité des gestionnaires publics, ainsi que la confiance en l'efficacité de la gestion publique dans la poursuite de l'intérêt général (**article 14** de la [Déclaration des droits de l'homme et du citoyen](#) de 1789 : Tous les Citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs représentants, la nécessité de

la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi, et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée.

### **Les moyens pour atteindre les finalités de l'ordre public financier et leur corollaire, le contrôle**

Les moyens pour atteindre ces finalités consisteront dans l'existence d'une réglementation et dans le respect de cette réglementation, notamment de sa régularité et donc de l'état de conformité à la réglementation. L'encadrement de la gestion publique par des règles contraignantes (de procédure ou de fond) participe à la protection de l'ordre public financier.

 ***L'observation de ces règles par les gestionnaires publics constitue dès lors une obligation spécifique qui leur incombe.***

Ils se fondent sur :

- L'exigence de transparence en matière de gestion publique, de sincérité budgétaire et de fiabilité de l'information financière.
- Les exigences en matière de déontologie et de prévention des conflits d'intérêts, destinées à garantir la probité et l'exemplarité des gestionnaires publics eux-mêmes.
- Le corollaire de ces moyens : le contrôle : seul le contrôle peut vérifier l'efficacité des moyens mis en œuvre et l'atteinte effective des finalités qu'il s'agisse de réglementation, de maîtrise des risques ou de transparence et de fiabilité de l'information produite.
- La responsabilité : vise à la fois le fait de rendre compte et la possibilité d'être sanctionné en cas de manquement.

Le régime de responsabilité des gestionnaires a longtemps reposé sur un régime dual, responsabilité des ordonnateurs devant la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) et responsabilité des comptables devant les chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC) et la Cour des comptes. Ce régime de responsabilité était fort critiqué du fait des limites de la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP), deux condamnations sur trois étaient liées aux insuffisances des ordonnateurs, responsabilité personnelle et pécuniaire qui était assortie du pouvoir de remise gracieuse du ministre et de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF), peu de jugements, délais de traitement fort longs.

### ***La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics***

Cette réforme s'inscrit dans les travaux de responsabilisation des gestionnaires publics initiés par la LOLF et reprise dans la démarche de responsabilisation des gestionnaires publics portée par le programme Action publique 2022, puis dans le programme « JF 2025 » initié par le premier président Pierre Moscovici.

Elle a pris le trait d'une ordonnance, l'[Ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022](#) relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics prise sur habilitation de la loi de finances n°2021-1900 du 30 décembre 2021 pour 2022 et publiée au JORF du 24 mars 2022.

L'ordonnance crée un régime de responsabilité des gestionnaires commun aux ordonnateurs et aux comptables, en remplacement du régime dual actuel et entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Différents textes sont venus la compléter, notamment le [décret n° 2022-1604 du 22 décembre 2022](#) relatif à la chambre du contentieux de la Cour des comptes et à la Cour d'appel financière et modifiant le code des juridictions financières et le [décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022](#) d'application qui comprend 92 articles portant sur 24 codes et 72 décrets non-codifiés.

L'élaboration d'une loi organique et de son décret d'application sont prévus en 2023 pour une complète application outre-mer.

***En trente-trois articles, l'ordonnance vient totalement révolutionner la matière avec la***

- Suppression de la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et de son corollaire l'obligation de reddition des comptes au juge des comptes ;
- Suppression de la cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) ;
- Abrogation de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 ;
- Abandon de l'office d'ordre public de la juridiction financière et du caractère strictement « objectif » de sa mission : le juge financier ne jugera plus les comptes mais les auteurs des fautes financières ;
- Disparition de la mission juridictionnelle directe des chambres régionales des comptes ;
- Disparition de la dimension strictement réparatrice de la responsabilité au profit d'une vocation directement répressive.

***La responsabilité des acteurs financiers***

➤ **Le maintien du principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables**

Le nouveau régime ne remet pas en cause la séparation des ordonnateurs et des comptables. Cette séparation fonctionnelle qui garantit la qualité de la gestion publique est maintenue et même renforcée à travers :

- ⇒ La gestion de fait est inscrite au code des juridictions financières.
- ⇒ Le signalement à l'ordonnateur (alinéa 1<sup>er</sup> de l'[article L.131-7](#) CJF) : introduction d'une possibilité pour le comptable de signaler à l'ordonnateur toute opération susceptible de relever d'une infraction sanctionnée par le juge financier.
- ⇒ L'inscription du mécanisme de réquisition dans le CJF (alinéas 2 et 3 du nouvel [article L.131-7](#) CJF).

➤ **Le maintien des processus et contrôles métiers**

Les contrôles métiers gardent toute leur place en matière de :

- Paiement de la dépense publique (ex : respect de la nomenclature des pièces justificatives, des règles de la commande publique, contrôle du caractère libératoire du paiement) ;
- Recouvrement des recettes ;
- Tenue de la comptabilité (ex : maintien des exigences de qualité comptable).

- **La suppression de la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP), qu'implique cette réforme, n'entraîne pas la suppression des contrôles à la charge des comptables.**
- **Le nouveau régime de responsabilité nécessite le renforcement**
  - côté ordonnateur de la performance des processus en développant les bonnes pratiques.
  - des relations entre les ordonnateurs et les comptables.

[Retour sommaire](#)

## ***L'obligation du contrôle interne financier***

L'approche par les risques devra être développée dans tous les services et organismes où cela est nécessaire pour identifier les risques ou les situations anormales afin de pouvoir les corriger et assurer la qualité de la procédure.

La réforme conduit à une adaptation du contrôle interne financier dont la finalité passerait d'une approche exhaustive à une **approche finaliste** : dans ce sens, le système de contrôle interne passerait d'une logique de recensement de tous les risques et d'actions de maîtrise hiérarchisée à une logique de recensement des seuls risques significatifs auxquels seraient adossés des actions de maîtrise avec une finalité de sécurisation des procédures.

➤ ***L'objectif est le renforcement du fonctionnement de la chaîne financière.***

Les gestionnaires publics devront pouvoir s'appuyer sur des outils de diagnostic, de contrôle interne, de maîtrise des risques et d'audit interne de la chaîne financière, ainsi que sur la définition de leviers managériaux.

- ▶ Ils recentreront leurs contrôles sur les enjeux réels et développeront la responsabilité managériale pour les fautes que le juge financier ne sera pas amené à sanctionner.
- ▶ Chaque risque et/ou chaque situation anormale doivent pouvoir être identifiés afin de pouvoir les corriger et assurer la qualité de la procédure.

<b>Le contrôle interne financier</b>	
Il s'appuie sur 3 leviers :	pour atteindre 3 objectifs :
❖ Organiser	➤ Fiabiliser
❖ Documenter	➤ Sécuriser
❖ Tracer	➤ Améliorer la qualité du service en ayant une maîtrise raisonnable des risques

 **Le renforcement du contrôle interne financier est indispensable pour assurer la qualité comptable et respecter l'ordre public financier.** L'introduction par l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'[article L.131-7](#) CJF d'une possibilité pour le comptable de signaler à l'ordonnateur toute opération susceptible de relever d'une infraction sanctionnée par le juge financier va en ce sens. Il convient en effet de pouvoir remédier aux manquements en absence d'une **faute grave** ou de matérialisation d'un **préjudice financier significatif** et de les éviter.

[Retour sommaire](#)

## La responsabilité des gestionnaires publics

**Tableau de synthèse : la responsabilité des gestionnaires publics**

➤ Tout agent public	Responsabilité administrative (disciplinaire)	Responsabilité civile	Responsabilité pénale
X	X	X	X
➤ Tout justiciable de la Cour des comptes	Atteinte à l'ordre public financier (droit budgétaire, droit de la comptabilité publique, droit de la commande publique, ...)	Existence d'une faute financière	
		Existence d'une <b>faute grave</b> avec matérialisation d'un <b>préjudice financier significatif</b>	Responsabilité infra-pénale devant la Cour des comptes et supra-managériale
		Absence d'une <b>faute grave</b> ou de matérialisation d'un <b>préjudice financier significatif</b>	Responsabilité managériale

[Retour sommaire](#)

## Table des matières

Lien				Fiches ou thèmes	Page
				<u>Introduction</u>	
<a href="#">Fiche</a>	0	A	01	<i>La spécificité de l'EPLE</i>	<b>11</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	02	<i>Les textes instituant le droit comptable des EPLE</i>	<b>11</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	03	<i>Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique</i>	<b>12</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	04	<i>Le droit de la comptabilité publique en EPLE</i>	<b>12</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	05	<i>Les autres textes comptables régissant les EPLE</i>	<b>13</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	06	<i>Le code général des collectivités territoriales</i>	<b>14</b>
<a href="#">Fiche</a>	0	A	07	<i>Le code de l'éducation</i>	<b>15</b>
				<b>L'objet du droit comptable : la comptabilité</b>	
<a href="#">Fiche</a>	I	A	01	<i>La définition de la comptabilité publique</i>	<b>18</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	02	<i>L'objet de la comptabilité publique</i>	<b>18</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	03	<i>Un système d'organisation de l'information financière</i>	<b>19</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	04	<i>Les différentes comptabilités</i>	<b>20</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	05	<i>La comptabilité générale</i>	<b>21</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	06	<i>La comptabilité budgétaire</i>	<b>22</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	07	<i>La comptabilité analytique</i>	<b>23</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	08	<i>La comptabilité des valeurs inactives</i>	<b>24</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	09	<i>La comptabilité d'analyse des coûts</i>	<b>25</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	10	<i>Les autres comptabilités</i>	<b>26</b>
<a href="#">Fiche</a>	I	A	11	Le PGI	<b>26</b>
				<b>Les acteurs de l'exécution budgétaire</b>	
<a href="#">Fiche</a>	II	A	01	<i>L'exclusivité de l'ordonnateur et du comptable</i>	<b>28</b>

<a href="#">Fiche</a>	II	A	02	<b><i>L'incompatibilité des fonctions ordonnateur - comptable</i></b>	<b>28</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	01	<b><i>L'ordonnateur</i></b>	<b>29</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	02	<i>La qualité d'ordonnateur</i>	<b>29</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	03	<i>L'accréditation de l'ordonnateur</i>	<b>29</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	04	<i>Les délégations de l'ordonnateur</i>	<b>31</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	05	<i>Les compétences de l'ordonnateur</i>	<b>33</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	06	<i>La responsabilité de l'ordonnateur</i>	<b>34</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	B	07	<i>Le respect de règles déontologiques</i>	<b>34</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	01	<b><i>Le comptable et le régisseur</i></b>	<b>35</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	02	<i>Le rôle de l'agent comptable</i>	<b>35</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	03	<i>Le maniement exclusif de l'argent public</i>	<b>35</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	04	<i>La tenue de la comptabilité</i>	<b>35</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	05	<i>Les différentes catégories de comptable</i>	<b>36</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	06	<i>Le comptable assignataire</i>	<b>36</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	07	<b><i>Les collaborateurs du comptable</i></b>	<b>36</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	08	<b><i>Les agents du poste comptable</i></b>	<b>36</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	09	<i>Les mandataires du comptable</i>	<b>37</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	10	<i>Les régisseurs</i>	<b>39</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	11	<i>Les compétences du comptable</i>	<b>45</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	12	<i>Le contrôle de la gestion du comptable</i>	<b>48</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	C	13	<i>La responsabilité du comptable</i>	<b>49</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	01	<b><i>Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables</i></b>	<b>50</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	02	<b><i>L'incompatibilité des fonctions ordonnateur - comptable</i></b>	<b>50</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	03	<i>Les incompatibilités et les inéligibilités</i>	<b>51</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	04	<b><i>L'indépendance du comptable public à l'égard de l'ordonnateur</i></b>	<b>51</b>
<a href="#">Fiche</a>	II	D	05	<b><i>La responsabilité des acteurs financiers</i></b>	<b>53</b>

				<b>L'exécution des opérations budgétaires</b>	
				<b>L'exécution des opérations de recettes</b>	
<a href="#">Fiche</a>	III	A	01	<i>Le processus de la recette</i>	<b>56</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	02	<i>Les recettes</i>	<b>57</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	03	<b>La constatation et la liquidation des produits</b>	<b>60</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	04	<i>La constatation des produits</i>	<b>60</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	05	<i>La liquidation des produits</i>	<b>60</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	06	<i>Le titre de recette</i>	<b>61</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	07	<i>Les pièces justificatives</i>	<b>61</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	08	<i>Le seuil de recouvrement</i>	<b>62</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	09	<i>Le règlement amiable des créances</i>	<b>63</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	10	<b>Les moyens de règlement</b>	<b>64</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	11	<i>Le service de paiement en ligne</i>	<b>64</b>
<a href="#">4Fiche</a>	III	A	12	<i>La délivrance d'un reçu pour tout versement en numéraire</i>	<b>64</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	13	<i>La libération du débiteur</i>	<b>66</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	14	<i>La prohibition de la compensation</i>	<b>67</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	15	<b>Le recouvrement des recettes</b>	<b>68</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	16	<i>L'autorisation de poursuite</i>	<b>72</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	17	<i>Le recouvrement forcé</i>	<b>74</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	18	<b>La réduction et l'annulation des titres de recettes</b>	<b>75</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	19	<i>La remise gracieuse de la dette</i>	<b>76</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	20	<i>L'admission en non-valeur</i>	<b>77</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	21	<b>Les aménagements au processus de la recette</b>	<b>78</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	22	<i>Les recettes perçues avant liquidation - les recettes au comptant</i>	<b>78</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	23	<i>L'autorisation donnée de percevoir des recettes publiques</i>	<b>78</b>

<a href="#">Fiche</a>	III	A	24	<b>Les régies de recettes</b>	<b>79</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	25	<b>Les services spécialisés de recettes</b>	<b>83</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	A	26	<b>Les trop-perçus</b>	<b>84</b>
				<b>L'exécution des opérations de dépenses</b>	<b>85</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	01	<i>Le processus de la dépense</i>	<b>86</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	02	<b>L'engagement des dépenses</b>	<b>87</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	03	<i>La vérification de l'habilitation de l'ordonnateur ou de ses délégués</i>	<b>88</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	04	<b>La liquidation des dépenses</b>	<b>92</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	05	<i>La règle du service fait</i>	<b>92</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	06	<i>Le contrôle de l'exactitude des calculs de liquidation</i>	<b>93</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	07	<i>Les exceptions et aménagements au service fait</i>	<b>93</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	08	<i>La forme de la liquidation</i>	<b>95</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	09	<i>L'obligation de transmission des factures sur Chorus Pro en janvier 2020</i>	<b>96</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	10	<b>Le mandatement ou l'ordonnancement</b>	<b>97</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	11	<b>La prise en charge par le comptable et le paiement</b>	<b>99</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	12	<i>Les contrôles en tant que payeur</i>	<b>99</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	13	<i>Les contrôles en tant que caissier</i>	<b>102</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	14	<b>La suspension du paiement</b>	<b>104</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	15	<b>La réquisition du comptable</b>	<b>106</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	16	<b>Le paiement</b>	<b>110</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	17	<i>La compensation</i>	<b>111</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	18	<i>Les modes de paiement</i>	<b>114</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	19	Le virement administratif	<b>116</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	20	Le prélèvement automatique	<b>117</b>

<a href="#">Fiche</a>	III	B	21	Le chèque	<b>118</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	22	Les espèces	<b>119</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	23	La carte bancaire	<b>120</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	24	La carte d'achat	<b>121</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	25	<i>Les trop-payés</i>	<b>122</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	26	<i>Le délai du paiement</i>	<b>123</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	27	<i>Le délai global de paiement</i>	<b>123</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	28	<b><i>Les aménagements au processus de la dépense</i></b>	<b>135</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	29	<i>Les paiements sans ordonnancement préalable</i>	<b>136</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	30	<i>Les régies d'avance</i>	<b>138</b>
<a href="#">Fiche</a>	III	B	31	<i>Les services facturiers</i>	<b>145</b>
				<b><i>La méconnaissance du principe séparation des ordonnateurs et des comptables</i></b>	
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	01	<b><i>La gestion de fait</i></b>	<b>148</b>
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	02	<i>La notion de gestion de fait</i>	<b>148</b>
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	03	<i>La procédure de gestion de fait (sous l'article 60 de la loi de 1963)</i>	<b>151</b>
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	04	<i>Exemples de gestion de fait</i>	<b>153</b>
<a href="#">Fiche</a>	IV	A	05	<i>La possibilité de cumul de sanctions</i>	<b>155</b>
				<b>Les contrôles de l'exécution des opérations budgétaires</b>	
<a href="#">Fiche</a>	V	A	01	<b>Le contrôle du comptable public</b>	<b>159</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	02	<i>Les stratégies nouvelles de contrôle de manière sélective</i>	<b>160</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	03	<i>Le contrôle hiérarchisé de la dépense</i>	<b>160</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	04	<i>Le contrôle allégé en partenariat des dépenses</i>	<b>161</b>

<a href="#">Fiche</a>	V	A	05	<b>Les contrôles de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche</b>	<b>165</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	06	<b>Les contrôles de la DGFIP</b>	<b>163</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	07	<i>Les audits</i>	<b>163</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	08	<i>L'apurement des comptes</i>	<b>163</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	09	<b>Le contrôle des chambres régionales des comptes</b>	<b>167</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	10	<i>Le jugement des gestionnaires publics</i>	<b>167</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	11	<i>L'examen de la gestion de l'EPLE</i>	<b>167</b>
				<i>Le contrôle budgétaire (pour information)</i>	<b>168</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	12	<b>Le contrôle de la Cour de discipline budgétaire et financière</b>	<b>169</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	13	<b>Le contrôle de la Cour des comptes</b>	<b>170</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	14	<i>Les justiciables</i>	<b>170</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	15	<i>Les infractions</i>	<b>170</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	16	L'infraction générique	<b>171</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	17	Les infractions spécifiques	<b>172</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	18	Les infractions formelles	<b>173</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	19	Pluralité d'infractions	<b>174</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	20	<i>L'exonération de la responsabilité</i>	<b>174</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	21	<i>Les instances juridictionnelles des gestionnaires publics</i>	<b>174</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	22	L'organisation juridictionnelle	<b>174</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	23	La saisine de la cour de la chambre du contentieux des gestionnaires publics	<b>175</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	24	Les délais pour déférer devant la cour	<b>175</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	25	L'instruction	<b>175</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	26	La procédure et le déroulement du procès	<b>176</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	27	<i>Le caractère répressif du nouveau régime de responsabilité</i>	<b>176</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	28	<b>Les fondements de la responsabilité financière des gestionnaires publics</b>	<b>177</b>

<a href="#">Fiche</a>	V	A	29	L'ordre public financier	<b>177</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	30	Les moyens pour atteindre les finalités de l'ordre public financier et leur corollaire, le contrôle	<b>178</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	31	<i>La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics</i>	<b>178</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	32	<i>La responsabilité des acteurs financiers</i>	<b>179</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	33	<b>L'obligation du contrôle interne financier</b>	<b>181</b>
<a href="#">Fiche</a>	V	A	34	<b>Tableau synthétique : la responsabilité des gestionnaires publics</b>	<b>182</b>

Les parcours M@GISTERE de l'académie d'Aix-Marseille dédiés à la gestion  
des établissements publics locaux d'enseignement

- ▶ [La comptabilité de l'EPLE](#)
- ▶ [Le droit de la comptabilité publique en EPLE](#)
- ▶ [Agent comptable ou régisseur en EPLE](#)
- ▶ [Contrôle interne comptable et financier : Maîtrise des risques comptables et financiers](#)
- ▶ [Achat public en EPLE](#)
- ▶ [Adaptation à l'emploi nouveaux gestionnaires](#)

*Parcours conçus par Jean-Marie Monchambert – SA EPLE – Académie Aix-Marseille*

28 février 2023