

**Domaine : Comptabilité générale**

**Thème : Recouvrement**

**Procédure « Huissier de Justice »**

## **Contenu de cette fiche « procédure »**

*(sommaire interactif)*

1. Contexte et objectifs
2. Règlementation
3. Description de la procédure
4. Diagramme de procédure
5. Informations pratiques
6. Principaux points d'attention
7. GFC
8. Spécificités

## Contexte et objectifs

La procédure « **Huissier de Justice** » s'inscrit dans le processus « **Qualité comptable** ».

### LES OBJECTIFS DE CE PROCESSUS :

Qualité comptable, assurer de ne pas mettre en jeu la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable et de garantir le recouvrement des fonds pour l'EPLÉ.

Garantir la régularité de la procédure dans l'EPLÉ

### LE PROCESSUS :

Seuls peuvent procéder à l'exécution forcée et aux saisies conservatoires les huissiers de justice chargés de l'exécution (article L122-1 du CPCE). L'exercice des mesures d'exécution forcée pour un EPLÉ est donc opéré par ministère d'huissier de justice, sauf opérations d'exécution particulières telles les saisies des rémunérations. Les EPLÉ ne peuvent recourir aux services des huissiers du Trésor.

L'article 5 du décret n° 56-222 du 29 février 1956 pris pour l'application de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers de justice précise que les huissiers sont sauf exception, compétents dans le ressort du tribunal de grande instance de leur résidence.

**L'attention des agents comptables est appelée sur le fait que le recours au ministère d'huissier ne les exonère pas de leur responsabilité personnelle et pécuniaire. L'huissier n'agissant qu'en tant que mandataire, il appartient au comptable de s'assurer que celui-ci met effectivement en œuvre tous les moyens dont il dispose en vue du recouvrement de la créance.** En cas de contrôle par le juge, le comptable devra pouvoir apporter la preuve de ses diligences en la matière.

L'article L122-1 du CPCE précise également que les huissiers de justice sont tenus de prêter leur ministère ou leur concours sauf, et sous réserve d'en référer au juge de l'exécution s'ils l'estiment nécessaire, lorsque la mesure requise leur paraît revêtir un caractère illicite ou si le montant des frais paraît manifestement susceptible de dépasser le montant de la créance réclamée, à l'exception des condamnations symboliques que le débiteur refuserait d'exécuter.

### La procédure

Un modèle de courrier à un huissier est proposé par l'application informatique de gestion financière et comptable des EPLÉ (GFC).

L'agent comptable remet à l'huissier de justice une expédition d'un jugement ou du titre de recettes revêtu de la formule exécutoire. L'expédition doit être un exemplaire original revêtu de la formule exécutoire et signé par l'ordonnateur. Cette obligation résulte des articles 502 du code de procédure civile (« nul jugement, nul acte ne peut être mis à exécution que sur présentation d'une expédition revêtue de la formule exécutoire, à moins que la loi n'en dispose autrement ») et 507 (« La remise du jugement ou de l'acte à l'huissier de justice vaut pouvoir pour toute exécution pour laquelle il n'est pas exigé de pouvoir spécial »).

**L'huissier de justice est tenu de reverser les sommes remises entre ses mains à l'établissement créancier au plus tard dans un délai de trois semaines si le paiement est effectué en espèces, de six semaines dans les autres cas. Si le débiteur procède à un paiement de la créance par acomptes successifs, ces délais sont respectivement de six semaines et de trois mois.** (Article R444-56 du code de commerce).

En tout état de cause, l'huissier chargé des mesures d'exécution forcée pour le compte de l'établissement ne peut exercer le droit de rétention en vue de garantir le paiement de sa rémunération. **Le droit de rétention prévu à l'article R. 444-15 du code de commerce ne s'applique pas à l'huissier de justice dans les cas prévus au c du 3° (créance alimentaire) et au 4° (Lorsque l'huissier de justice instrumente pour le compte d'un comptable public) de l'article R. 444-53 du code de commerce.**

**Il ne peut pas non plus opérer une compensation entre les sommes recouvrées et les frais y afférents.** En effet, les sommes qu'il recouvre sont des deniers publics et sont à ce titre soumises au principe de non contraction entre les recettes et les dépenses.

### Les principales mesures d'exécution nécessitant l'intervention d'un huissier de justice

- la saisie-vente des biens meubles corporels ;
- les mesures d'exécution sur les véhicules terrestres à moteur ;
- la saisie-vente des biens placés dans un coffre-fort ;
- la saisie-attribution des créances de sommes d'argent, sous réserve des dispositions particulières à la saisie des rémunérations prévue par le code du travail ;
- saisie et vente des droits incorporels (droits d'associés et des valeurs mobilières) ;
- saisie et vente immobilière.

Ces mesures d'exécution sont régies par le code des procédures civiles d'exécution.

Ce code précise en son article R221-5 : « Si, dans un délai de deux ans qui suit le commandement de payer, aucun acte d'exécution n'est intervenu, les poursuites ne peuvent être engagées que sur un nouveau commandement. Toutefois, l'effet interruptif de prescription du commandement demeure. »

### La rémunération de l'huissier

#### La nature et la répartition de la rémunération de l'huissier

Les éléments composant la rémunération susceptible d'être versée aux huissiers de justice sont limitativement énumérés dans le code de commerce. Cette rémunération se compose séparément ou simultanément, soit de rémunérations tarifées en fonction de barèmes fixés par le dit code, soit d'honoraires libres dont le montant est fixé en accord avec l'établissement. Cette dernière possibilité n'est ouverte que dans un nombre limité d'hypothèses (article R444-16 du code de commerce). En dehors de ces éléments de rémunération, aucune autre rémunération ne peut être versée aux huissiers de justice (article R444-13 du code de commerce).

Lorsque le créancier dispose d'un titre exécutoire, les frais de l'exécution forcée sont à la charge du débiteur, sauf s'il est manifeste qu'ils n'étaient pas nécessaires au moment où ils étaient exposés (article L111-8 du Code des procédures civiles d'exécution).

Sont également à la charge des débiteurs le remboursement des frais de déplacement et des débours exposés par l'huissier (article R444-16 du code de commerce).

Par contre, demeurent à la charge de l'EPLÉ les honoraires librement fixés entre l'huissier et l'établissement (article R444-16 du code de commerce).

S'agissant des mesures conservatoires, les frais occasionnés par une mesure conservatoire sont à la charge du débiteur sauf décision contraire du juge à l'issue de la procédure (L512-2 du Code des procédures civiles d'exécution).

## Le paiement de la rémunération de l'huissier

Lorsqu'il instrumente pour le compte d'un comptable public, l'huissier de justice ne peut exiger le versement préalable d'une provision en vue de couvrir sa rémunération (article R444.53-4° du code de commerce).

Les frais incombant à l'établissement sont payés après service fait sur présentation d'un compte détaillé des sommes dont l'établissement est redevable. L'EPLÉ peut demander à l'huissier la production des pièces justificatives des dépenses engagées pour le compte de l'établissement.

La rémunération d'un huissier est réglementée. Elle se décompose en sommes, qui varient selon le type d'actes effectués

### Tarifs des actes :

- Convocations en justice et significations ([Articles A444-11 à A444-12 du code de commerce](#))
- Information des parties et des tiers ([Article A444-13 du code de commerce](#))
- Mises en demeure et commandements de payer ([Articles A444-14 à A444-15 du code de commerce](#))
- Indisponibilités, nantissements, opposabilités ([Articles A444-16 à A444-18 du code de commerce](#))
- Mises en demeure et commandements d'exécuter une obligation de faire ou ne pas faire ([Articles A444-19 à A444-20 du code de commerce](#))
- Mises en vente forcée des biens saisis ([Articles A444-21 à A444-22 du code de commerce](#))
- Suspensions des poursuites et difficultés de signification ([Article A444-23 du code de commerce](#))
- Divers ([Articles A444-24 à A444-33 du code de commerce](#))

### Tarifs des actes spéciaux de procédure locale dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle :

- Significations à la diligence des parties ([Articles A444-34 à A444-35 du code de commerce](#))
- Saisies ([Articles A444-36 à A444-38 du code de commerce](#))
- Divers ([Articles A444-39 à A444-42 du code de commerce](#))

### Tarifs des formalités, requêtes et diligences : ([Articles A444-43 à A444-45 du code de commerce](#))

Si, en application du second alinéa de l'article 16 du décret n° 56-222 du 29 février 1956, un huissier de justice confie la signification d'un acte à un confrère, l'émolument correspondant est versé à l'huissier initialement saisi, puis partagé avec l'huissier significateur. Les règles de partage des émoluments, hors remises, sont les suivantes :

- L'huissier de justice rédacteur de l'acte perçoit un tiers de l'émolument de la prestation ;
- L'huissier de justice significateur perçoit deux tiers de l'émolument de la prestation, ainsi que la totalité du remboursement des frais de déplacement.

## Émoluments

Les émoluments correspondent à la rémunération des actes d'information prévus par la loi et des actes d'exécution.

Ils se calculent par l'addition :

- de **droits fixes codifiés** : les tarifs dépendent de l'acte effectué, et sont multipliés par un coefficient en cas d'obligation pécuniaire (0,5 pour les droits compris entre 0 € et 128 €, 1 pour les droits compris entre 128 € et 1280 € et 2 pour les droits au-delà de 1280 €),
- de **droits proportionnels** appelés aussi *droits de recouvrement ou d'encaissement*, qui instituent une forme d'intéressement sur les sommes recouvrées (entre 4,29 € et 550,00 € pour le débiteur, et entre 21,45 € et 5 540 € pour le créancier),
- de **droits d'engagement des poursuites**, perçus à l'occasion du 1<sup>er</sup> acte d'une procédure de recouvrement de dette et variant entre 4,29 € et 268,13 €, suivant l'importance des sommes en jeu
- et de **frais de gestion du dossier** ne pouvant dépasser 33,00 € pour une même affaire.

Lorsque les actes, formalités ou requêtes sont relatifs à une obligation pécuniaire déterminée, les émoluments fixes des trois tarifs ci-dessus sont multipliés par les coefficients suivants ([Articles A444-46 à A444-47 du code de commerce](#)):

- Si le montant de l'obligation est compris entre 0 et 128 euros : coefficient 0,5 ;
- Si ce montant est supérieur à 128 euros et inférieur ou égal à 1280 euros : coefficient 1 ;
- S'il est supérieur à 1 280 euros : coefficient 2.

Les remises prévues au cinquième alinéa de l'article L. 444-2 sont consenties dans les conditions suivantes ([Article A444-52 du code de commerce](#)):

- Les remises sur le droit d'engagement de poursuites mentionné à l'article A. 444-15 ([Mises en demeure et commandements de payer](#)) s'appliquent à la part d'émolument calculée sur les tranches de montants de créance supérieurs ou égaux à 3 040 euros avec un taux de remise maximal de 10 % ;
- Les remises sur les émoluments proportionnels de recouvrement et d'encaissement mentionnés à l'article A. 444-32 s'appliquent à la part d'émolument calculée sur les tranches de montants encaissés ou recouverts supérieurs ou égaux à 52 400 euros avec un taux de remise maximal de 10 %.

## Honoraires

Les honoraires correspondent à la rémunération des conseils, des sommations interpellatives et des constats (autres que les états des lieux locatifs, qui font l'objet d'émoluments). Ils sont librement fixés entre l'huissier et le demandeur, avant la réalisation des actes concernés.

## Débours

Les débours couvrent les frais annexes payés par avance par l'huissier, dont il demande le remboursement. Il s'agit des droits fiscaux, d'affranchissements, de rémunération ou indemnisation des personnes dont la présence ou l'intervention a été sollicitée, serruriers, etc.

Le montant des remboursements des frais et débours sont donnés par le code de commerce. ([Articles A444-50 à A444-51 du code de commerce](#))

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et une taxe forfaitaire spécifique, due pour chaque acte, d'un montant de 14,89 € font aussi partie des débours.

### Frais de déplacement

Les frais de déplacement pour la métropole font l'objet d'un remboursement forfaitaire égale à trente-deux fois la taxe kilométrique ferroviaire en 1<sup>ère</sup> classe pour chaque acte signifié. ([Articles A444-48 à A444-49 du code de commerce](#))

### Actes par voie électronique

L'huissier perçoit pour chaque acte réalisé exclusivement par voie électronique 8,80 €. ([Articles A444-48 à A444-49 du code de commerce](#))

### La responsabilité de l'huissier

L'huissier de justice intervient comme mandataire de l'agent comptable de l'établissement. Il doit procéder pour son client à toutes les démarches et formalités prévues par les textes en vue de l'exécution du titre exécutoire et faire les actes nécessaires dans les délais imposés. Le mandat n'a pas à être délivré par écrit, la délivrance de l'expédition du titre suffit car elle emporte élection de domicile en son étude pour toutes notifications relatives à cette exécution. En tant que mandataire de l'établissement, sa responsabilité contractuelle peut être engagée et les dommages qu'il peut créer lors de l'exécution du contrat peuvent être réparés sur le fondement des articles 1991 et 1992 du code civil. L'huissier est responsable en cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution.

L'article 1<sup>er</sup> de l'ordonnance n°45-2592 du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers de justice dispose que : « *Les huissiers de justice sont les officiers ministériels qui ont seuls qualité pour [...] ramener à exécution les décisions de justice, ainsi que les actes ou titres en forme exécutoire* ».

Néanmoins, celle-ci doit être limitée dans le temps, conformément aux dispositions de l'article R 444-56 du code de commerce, qui mentionne que l'huissier de justice est tenu de reverser les sommes remises entre ses mains par le créancier au plus tard dans un délai de trois semaines si le paiement est effectué en espèces, de six semaines dans les autres cas.

Le même article ajoute que « *Tout manquement à cette règle est passible d'une des sanctions disciplinaires prévues à l'article 3 de l'ordonnance n°45-1418 du 28 juin 1945 relative à la discipline des notaires et de certains officiers ministériels.* »

En vertu de l'article 5 de l'ordonnance n°45-1418 précitée, les juridictions compétentes sont soit la chambre départementale des huissiers de justice et soit le tribunal de grande instance (TGI). Si l'agent comptable veut se plaindre du comportement d'un huissier de justice, il doit, dans un premier temps, prévenir par écrit l'huissier en question (voir annexe 1 – [Lettre d'avertissement à l'huissier et rappel de ses obligations](#) page 27) puis dans un second temps saisir toujours par écrit la chambre départementale des huissiers de justice ou le tribunal de grande instance (Voir [Informations pratiques](#) page 14).

La Chambre Départementale est l'instance professionnelle la plus proche des Huissiers de Justice.

Elle est ainsi chargée :

- d'assurer l'exécution des décisions prises par la Chambre Nationale.

- d'établir un règlement soumis à l'approbation du garde des sceaux.
- de préparer le budget et de gérer les biens et cotisations de la communauté.
- de prononcer et de proposer des sanctions disciplinaires.
- de prévenir et de concilier les différends d'ordre professionnel.
- d'assurer le suivi de stage des futurs Huissiers et de délivrer le certificat de moralité.
- de participer à l'élection du délégué régional siégeant à la Chambre Nationale.
- de donner des avis consultatifs sur différentes questions.

### Le commissaire de justice

Créée par l'ordonnance du 2 juin 2016, prise en application de la loi Macron du 6 août 2015, la profession de commissaire de justice est le résultat du rapprochement entre les huissiers de justice et les commissaires-priseurs judiciaires.

Le rapprochement progressif entre les deux professions se déroulera de 2019 à 2022 et se fera donc en trois étapes :

- Etape 1 - janvier 2019 : création de la Chambre nationale des commissaires de justice qui remplacera la Chambre nationale des huissiers de justice et la Chambre nationale des commissaires-priseurs judiciaires.
- Etape 2 - juillet 2022 : « naissance » des premiers commissaires de justice.
- Etape 3 - juillet 2026 : les officiers ministériels n'ayant pas suivi la formation spécifique de commissaire de justice ne pourront plus exercer.

Les compétences **exclusives** du commissaire de justice seront les suivantes :

- signifier et mettre à exécution les décisions de justice et les titres en forme exécutoire ;
- réaliser des prises et ventes aux enchères publiques de meubles corporels ou incorporels prescrites par la loi ou par décision de justice ;
- accomplir les mesures conservatoires après l'ouverture d'une succession dans les conditions prévues par le Code de procédure civile ;
- assurer le service des audiences près les cours et tribunaux, délivrer et exécuter le titre prévu en cas de non-paiement d'un chèque (ce qui ne figure pas dans le statut actuel des huissiers de justice) ;
- mettre en œuvre la procédure simplifiée de recouvrement des petites créances ;
- établir les constats d'état des lieux locatifs dans les situations conflictuelles ;
- assister le greffier en chef dans sa mission de vérification des comptes de tutelle.

**En concurrence avec d'autres professionnels**, le commissaire de justice pourra procéder au recouvrement amiable ou judiciaire de toutes créances, effectuer des constats à la demande de la justice ou à la requête de particuliers (ces constatations en matière civile, faisant foi jusqu'à preuve contraire), être désigné à titre habituel en qualité de liquidateur dans certaines procédures de liquidation judiciaire ou d'assistant du juge commis dans le cadre des procédures de rétablissement professionnel, être désigné séquestre conventionnel, être commis en qualité de technicien pour éclairer le juge sur une question de fait.

Enfin il pourra, à titre **accessoire** seulement, réaliser certaines activités ou fonctions dont la liste sera fixée par décret.

Les professionnels en exercice au 1er juillet 2022 ne remplissant pas les conditions de formation à la profession de commissaire de justice conserveront leur titre d'huissier de justice ou de commissaire-priseur judiciaire, mais ils ne pourront exercer que les activités auxquelles ils pouvaient respectivement se livrer jusqu'à l'entrée en vigueur de l'ordonnance.

Puis, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2026, les professionnels en exercice ne remplissant pas les conditions de la formation spécifique des commissaires de justice cesseront d'exercer.

## QUESTIONS FREQUENTES :

Dans le cadre des poursuites l'huissier me demande un état exécutoire. Qui doit produire et signer cet état exécutoire ?

Selon l'article R421-68 du code de l'éducation, les créances de l'établissement qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur. Ces états exécutoires peuvent être notifiés aux débiteurs par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Dans l'instruction M9.6 au § 2.2.2.3.1 et des instructions des finances publiques, il est précisé que le caractère exécutoire des titres de recettes dispense l'établissement de requérir l'autorisation du juge pour procéder au recouvrement forcé des créances. Il s'agit donc d'un pouvoir exorbitant du droit commun accordé notamment aux établissements publics par rapport aux créanciers privés.

La formule exécutoire est apposée par GFC sur le bordereau journal récapitulatif des titres et libellée comme suit : "Arrêté le présent bordereau journal à la somme de ..... (en toutes lettres), comprenant les titres n° ..... à ..... (sauf n° .....), **exécutoires en application de l'article L252A du livre des procédures fiscales, pris, émis et rendus exécutoires conformément aux dispositions de l'article R.421-68 du code de l'éducation**".

Les **titres de recettes collectifs comprennent les mêmes indications que les titres individuels**. Les avis individuels des sommes à payer adressés au redevable comportent toutes les indications du titre collectif, et la formule rédigée par exemple ainsi : « **Extrait de titre exécutoire en application de l'article 98 de la loi n° 92-1476 du 31 décembre 1992, pris, émis et rendu exécutoire conformément aux dispositions de l'article R421-68 du code de l'éducation** ».

Si l'ordonnateur a émis un titre sans apposer immédiatement la formule exécutoire, il pourra toujours l'apposer en cas d'échec du recouvrement amiable, sur proposition de l'agent comptable afin de disposer d'un titre exécutoire.

Dans l'instruction M9.6 au § 2.2.2.3.2, il est précisé que « **Lors des procédures contentieuses relatives aux titres de recettes, un extrait du bordereau des titres, exécutoire, sera produit au juge ou aux auxiliaires de justice et officiers ministériels.** »

Dès lors, quand les huissiers de justice demandent aux EPLE des états exécutoires, **la présentation d'un titre de recettes individuel et collectif issu de l'application informatique, acte exécutoire par nature (à condition des inscriptions ci-dessus), doit contenter l'huissier de justice**. Voir [fiche de procédure CB - Recettes – Fiche générique](#).

Quelles sont les conséquences, tant pour le créancier que pour l'huissier, des décisions de la commission de surendettement ?

Il faut tout d'abord savoir que la commission s'efforce d'aboutir à un consensus entre les parties, mais que le créancier peut refuser les propositions de suspension ou d'annulation de la dette. Dans ce cas, les poursuites continuent et seul le juge de l'exécution peut les arrêter. En revanche, si le créancier accepte l'annulation de la dette, il lui revient de régler les frais d'huissier.

Les frais d'huissier sont-ils réduits pour les débiteurs relevant de la commission de surendettement ?

La loi du 29 juillet 1998 (article 98) d'orientation relative à la lutte contre les exclusions a effectivement prévu que les émoluments soient divisés par deux.

Qui règle les frais et dépens demandés par les huissiers si la créance s'avère irrécouvrable ?

Les frais sont alors à la charge du créancier, dans la mesure où c'est lui qui a donné mandat à l'huissier et qu'il y a bien service fait. C'est d'ailleurs ce que prévoit l'instruction comptable M9.6, qui précise que l'ordre de dépense est justifié par l'état de frais produit par l'huissier. Celui-ci doit parallèlement produire le certificat d'irrécouvrabilité.



### Les débiteurs peuvent-ils s'acquitter directement de leur dette auprès de l'agent comptable, alors même qu'une procédure est déjà engagée par un huissier ?

C'est toujours possible, mais il est alors conseillé de demander à l'huissier le montant des frais et dépens, afin que le débiteur les rembourse en même temps que le principal.

### Est-ce l'huissier ou l'agent comptable qui définit le modèle recouvrement de la créance ?

Le créancier peut orienter la procédure, mais l'huissier demeure responsable du choix de la procédure la mieux adaptée.

Par exemple, si le montant des frais devient supérieur au montant de la créance, l'huissier prendra l'initiative de l'arrêt des poursuites.

### Quand l'huissier délivre-t-il un certificat d'insolvabilité qui permet l'admission en non-valeur la créance ?

L'huissier ne peut délivrer ce certificat que s'il a effectivement constaté l'insolvabilité du débiteur.

Or un simple procès-verbal de carence coûte 33,25 €. Pour les dettes de faible montant, il est donc préférable d'intervenir en amont et de ne pas entreprendre des procédures démesurées.

Ainsi, dans les EPLE, une admission en non-valeur ou une remise gracieuse peut être accordée par le conseil d'administration en cas de gêne du débiteur voir [fiche de procédure CB - Opérations spécifiques - Admission en non-valeur \\_ Remise gracieuse](#).

### Que peut faire l'agent comptable dans le cas d'une inaction ou d'une lenteur manifestes de l'huissier ?

L'huissier n'a pas une obligation de résultat mais de moyens, pour lesquels sa responsabilité peut être engagée sur le plan civil. Il doit régulièrement informer le créancier des procédures effectuées et les dossiers relatifs à des créances de faible montant ne doivent pas perdurer plus de trois à six mois, qu'ils aient ou non abouti au recouvrement.

Dans le cas contraire, il est toujours possible de dessaisir un huissier au profit d'un autre (mais les frais déjà engagés restent dus au premier) et d'intervenir auprès de la chambre départementale qui a une compétence disciplinaire, en application de l'ordonnance n°45-2592 du 2 novembre 1945.

En revanche, il faut considérer avec circonspection les propositions des officines de recouvrement, qui recourent fréquemment à des procédures illégales.

### Un huissier peut-il refuser un dossier de recouvrement ?

Le mandat ne peut normalement être refusé, c'est la contrepartie du monopole confié à la profession.

En cas de difficulté locale, il convient de saisir la chambre départementale des huissiers de justice ou le tribunal de grande instance (Voir [Informations pratiques](#) page 14 ).

### Pourquoi les caisses d'allocations familiales refusent-elles la saisie des frais d'huissier ?

Les CAF refusent effectivement de verser les frais et n'acceptent que la saisie du principal, les frais restant alors à la charge du créancier. Bien que son fondement juridique ne soit pas très clair, cette position a été validée par le juge de l'exécution lors d'une procédure qui n'a malheureusement pas été portée en appel.

### Un huissier peut-il refuser de reverser les fonds à l'agent comptable ?

L'huissier de justice est tenu de reverser les sommes remises entre ses mains à l'établissement créancier au plus tard dans un délai de trois semaines si le paiement est effectué en espèces, de six semaines dans les autres cas. Si le débiteur procède à un paiement de la créance par acomptes

successifs, ces délais sont respectivement de six semaines et de trois mois. (Article R444-56 du code de commerce).

En tout état de cause, l'huissier chargé des mesures d'exécution forcée pour le compte de l'établissement ne peut exercer le droit de rétention en vue de garantir le paiement de sa rémunération. Le droit de rétention prévu à l'article R. 444-15 du code de commerce ne s'applique pas à l'huissier de justice dans les cas prévus au c du 3° (créance alimentaire) et au 4° (Lorsque l'huissier de justice instrumente pour le compte d'un comptable public) de l'article R. 444-53 du code de commerce.

Si l'agent comptable veut se plaindre du comportement d'un huissier de justice, il doit, dans un premier temps, prévenir par écrit l'huissier en question (voir annexe 1 – [Lettre d'avertissement à l'huissier et rappel de ses obligations](#) page 27) puis dans un second temps saisir toujours par écrit la chambre départementale des huissiers de justice ou le tribunal de grande instance (Voir [Informations pratiques](#) page 14 ).

#### Un huissier peut-il se payer avant de reverser les fonds à l'agent comptable ?

Dès que, les huissiers de justice sont habilités à récupérer les sommes dues par les créanciers de l'établissement public, ils ne sont pas considérés comme un comptable de fait, et ce quel que soit la durée de la détention des fonds récupérés. Toutefois, l'huissier de justice ne peut pas opérer une compensation entre les sommes recouvrées et les frais y afférents. En effet, les sommes qu'il recouvre sont des deniers publics et sont à ce titre soumis au principe de non contraction entre les recettes et les dépenses.

Si l'agent comptable veut se plaindre du comportement d'un huissier de justice, il doit, dans un premier temps, prévenir par écrit l'huissier en question (voir annexe 1 – [Lettre d'avertissement à l'huissier et rappel de ses obligations](#) page 27) puis dans un second temps saisir toujours par écrit la chambre départementale des huissiers de justice ou le tribunal de grande instance (Voir [Informations pratiques](#) page 14 ).

#### Est-ce qu'une créance mise à l'huissier peut faire l'objet d'un fonds social ?

Oui, le fonds social peut être mobilisé même pour une créance contentieuse mise à l'huissier. En revanche, dans ce cas, les frais de l'huissier sont à la charge de l'EPL.

## Règlementation

**Code de commerce** - Dispositions particulières applicables aux commissaires-priseurs judiciaires, huissiers de justice et notaires

Code de commerce – Huissiers de justice

Code de commerce – Tarifs des huissiers de justice

### Code des procédures civiles

Code des procédures civiles : article 52 Compétences relatives aux frais, débours, émoluments

Code des procédures civiles : articles 704 à 718 Vérification et le recouvrement des dépens

Code des procédures civiles : articles 719 à 721 Demandes ou contestations relatives aux frais, émoluments et débours non compris dans les dépens

Code des procédures civiles : articles 1307 à 1315\_ Apposition des scellés

Code des procédures civiles d'exécution : articles L122-1 à L122-3\_ Exécution forcée, saisie

### Code général des impôts

Code général des impôts : article 302 bis Y Taxe forfaitaire sur les actes des huissiers de justice

Article 60 de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Décret n°56-222 du 29 février 1956 pris pour l'application de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers de justice

Décret n° 2016-230 du 26 février 2016 relatif aux tarifs de certains professionnels du droit et au fonds interprofessionnel de l'accès au droit et à la justice

Arrêté du 26 février 2016 fixant les tarifs réglementés des huissiers de justice

Ordonnance n°45-2592 du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers

Ordonnance n°2016-728 du 2 Juin 2016 relative au statut de commissaire de justice prise en application de la Loi du 6 Août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a créé la profession de commissaire de justice regroupant les professions d'huissier de justice et de commissaire-priseur judiciaire

Instruction codificatrice M9.6 – Cadre budgétaire et comptable des EPLE

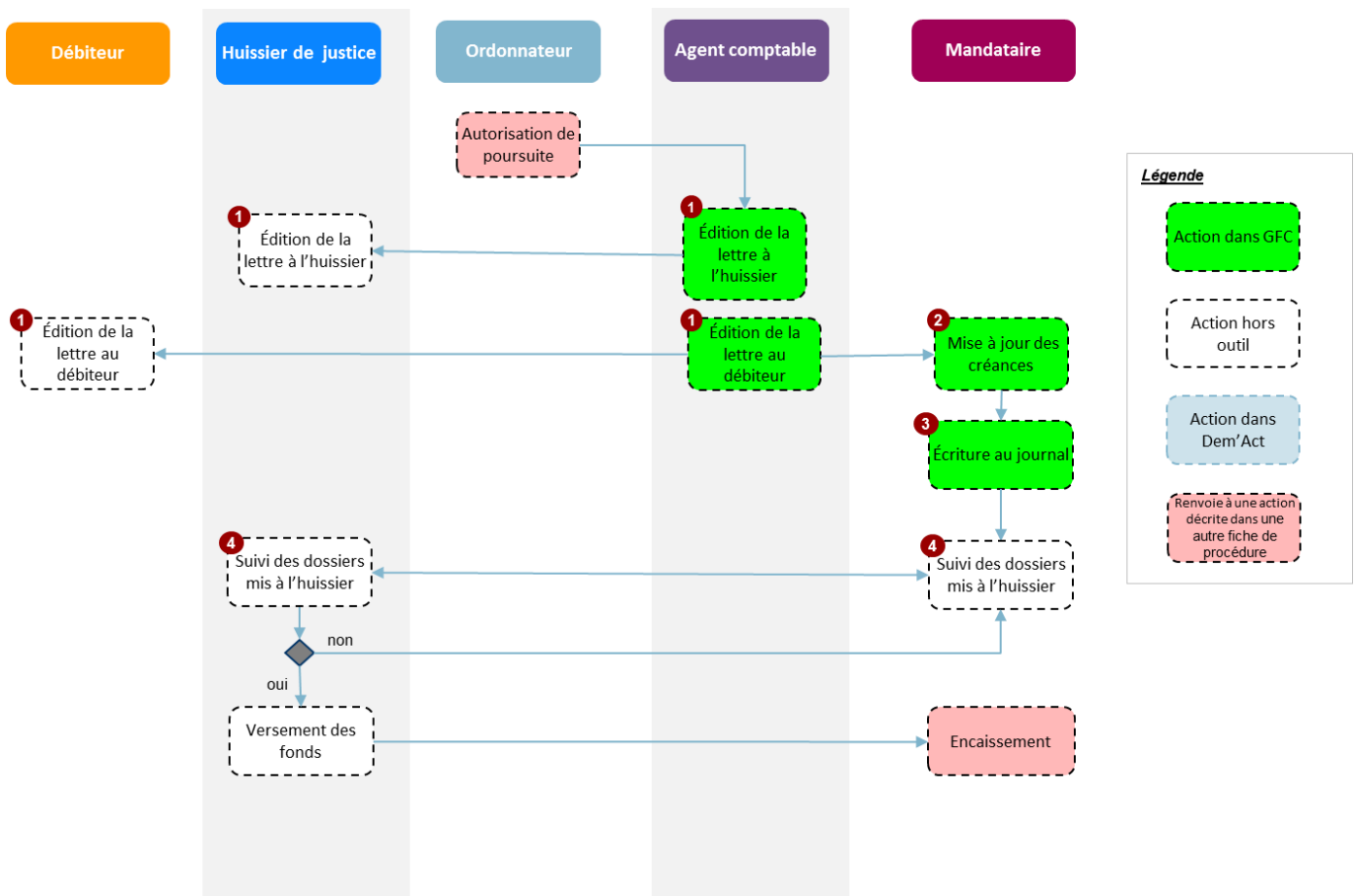
## Description de la procédure « Huissier de Justice »

Activité	Fonction générique	Périodicités <sup>1</sup> / Responsable <sup>2</sup>	Opérations
1- Création d'un fichier et d'un dossier pour chaque créance	Réception, contrôle et prise en charge		
2 – Édition de la lettre à l'huissier	Impression		Envoyer à l'huissier avec les éléments du dossier Envoyer la lettre à la famille Mettre un double dans le dossier de la créance
3 – Mise à jour des créances	Saisie et contrôles		
4 – Écriture au journal	Saisie et contrôles		<b>👉 Le fait de mettre les initiales et la date, cela signifie que la personne à vérifier qu'une fois l'écriture faite il y a une égalité stricte en le solde du 416 et le montant des créances au 416.</b> <b>Mettre à jour les états de développement de soldes.</b> Voir Fiche de procédure : CG - Documentation - Développement des soldes.
5 – Suivi des dossiers mis à l'huissier	Suivi et relances		Garder une trace des relances et les mettre dans le dossier de la créance Voir fiches de procédure - Encaissements
6 – Sauvegarder la comptabilité	Sauvegarde Saisie et contrôles		
7- Classement et archivage	Classement		

<sup>1</sup> Périodicités minimales à respecter : H : hebdomadaire, M : mensuelle, T : trimestrielle, S : semestrielle, A : annuelle.

<sup>2</sup> CPN : contrôleur de premier niveau, GM : adjoint gestionnaire, ORDO : chef d'établissement, AC : agent comptable, M : mandataire.

## Diagramme de procédure



## Informations pratiques

Activité	Documents complémentaires à consulter
Sites académiques	Espace ressources professionnelles « Ordonnateurs, adjoints gestionnaires et agents comptables » <a href="https://web.ac-toulouse.fr/web/personnels/4573-ordonnateurs-adjoints-gestionnaires-et-agents-comptables.php">https://web.ac-toulouse.fr/web/personnels/4573-ordonnateurs-adjoints-gestionnaires-et-agents-comptables.php</a> Mise à jour et documentation de GFC (site DACE) <a href="http://dace.in.ac-toulouse.fr/?q=taxonomy/term/">http://dace.in.ac-toulouse.fr/?q=taxonomy/term/</a>
Huissiers	Coordonnées de l' huissiers
Annuaire des huissiers de justice	<a href="https://annuaire.huissier-justice.fr/default.aspx">https://annuaire.huissier-justice.fr/default.aspx</a>
Chambres régionale et départementale des Huissiers de Justice	<a href="https://annuaire.huissier-justice.fr/default.aspx">https://annuaire.huissier-justice.fr/default.aspx</a>
Tribunal de grande instance	<a href="http://www.annuaire.justice.gouv.fr/annuaire-12162/annuaire-des-tribunaux-de-grande-instance-21768.html">http://www.annuaire.justice.gouv.fr/annuaire-12162/annuaire-des-tribunaux-de-grande-instance-21768.html</a>

### Principaux points d'attention

- S'assurer d'avoir fait une sauvegarde de GFC avant de commencer
- Garder une trace de toutes les opérations et relations faites vis-à-vis de l'huissier
- Relancer régulièrement l'huissier sur les dossiers en-cours
- S'assurer d'avoir fait une sauvegarde de GFC une fois les opérations terminées

## GFC

Opérations préalables .....	16
Création d'un dossier pour imprimer en PDF tous les documents .....	16
Création d'un classeur contenant tous les documents issus de GFC et correspondances .....	16
Édition de la lettre à l'huissier .....	16
Mise à jour des ou de la créance .....	21
Écriture au journal pour transférer comptablement les créances au compte 416.....	23
Saisie de l'écriture .....	23
Contrôle du solde du compte 416 avec les créances .....	24
Que faire après ? .....	25
Lettre d'avertissement à l'huissier et rappel de ses obligations.....	27

## Opérations préalables

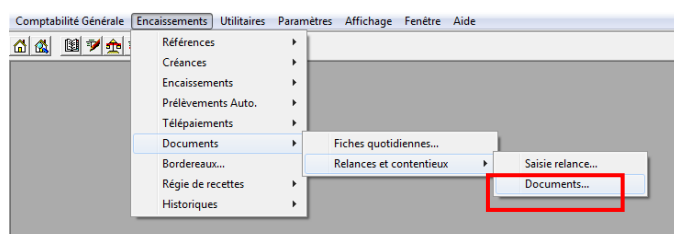
### Création d'un dossier pour imprimer en PDF tous les documents

Il est conseillé de créer sur son ordinateur un dossier des créances contentieuses propre à chaque EPLE afin de pouvoir imprimer en PDF tous les documents de cet établissement.

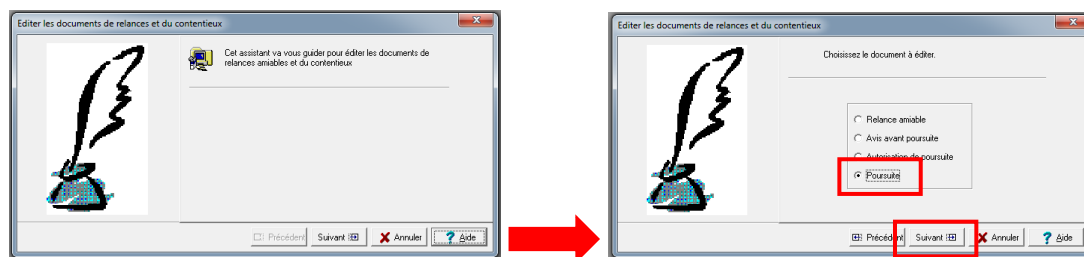
### Création d'un classeur contenant tous les documents issus de GFC et correspondances

Chaque créance contentieuse doit faire l'objet d'un dossier propre qui regroupe tous les documents issus de GFC, les relances faites à l'huissier, les lettres de l'huissier, ... .

## Édition de la lettre à l'huissier



Cet assistant permet d'imprimer différents documents selon l'étape de la relance (du premier rappel à l'engagement des poursuites) et pour une ou plusieurs créances en attente d'encaissement. Pour repérer la dernière relance effectuée pour les créances, vous devez consulter ou imprimer la liste des créances en cours.



Une poursuite requiert l'accord de l'ordonnateur et s'effectue au moyen de **deux documents** standards fournis avec l'application GFC : une **lettre à l'huissier de justice** (auquel sera joint le double du titre de recette pourvu de la force exécutoire, par exemple, l'avis aux familles imprimé à partir du module GFE de l'application Scolarité) et une **lettre au débiteur le prévenant de la remise du dossier à l'huissier de justice**. L'engagement d'une poursuite pour une créance n'est possible que si l'avis avant poursuite a été envoyé pour cette créance ; cet avis peut avoir été imprimé à partir de GFC ou à partir d'un autre logiciel (dans ce cas, vous devrez saisir la date de son envoi).

**⚠ Pour les créances litigieuses, la procédure de recouvrement contentieux est définie par la réglementation et s'effectue en 3 étapes successives : l'avis avant poursuite, l'autorisation de poursuite et l'engagement de la poursuite.**

**⚠ L'étape de la relance amiable est facultative ; vous pouvez imprimer directement un avis avant poursuite pour une créance en cours.**

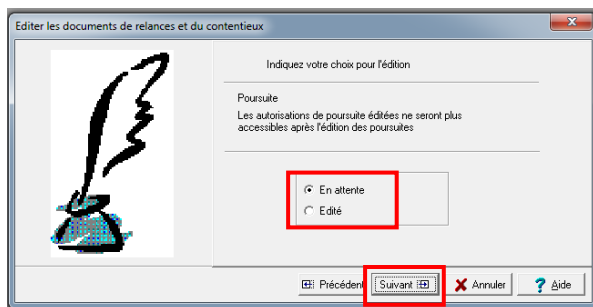
**⚠ Lorsqu'une première relance amiable a déjà été effectuée, vous pouvez, si vous le souhaitez, imprimer une autre relance amiable**



**⚠ Les documents de recouvrement contentieux (avis avant poursuite, autorisation de poursuite et documents de poursuite) sont fournis avec l'application et ne peuvent pas être modifiés.**

**⚠ Si une régie est concernée par au moins une créance remise à l'huissier, vous devez opérer un transfert des créances vers le module Régies (ces créances ne pourront plus être encaissées par le Régisseur mais uniquement par l'huissier).**

**⚠ Si l'établissement utilise le télépaiement, les documents de relance amiable et avis avant poursuite en feront mention.**



Ce panneau permet d'indiquer s'il s'agit d'une première impression des documents de l'étape de la relance (option En attente) ou d'une réimpression (option Edité).

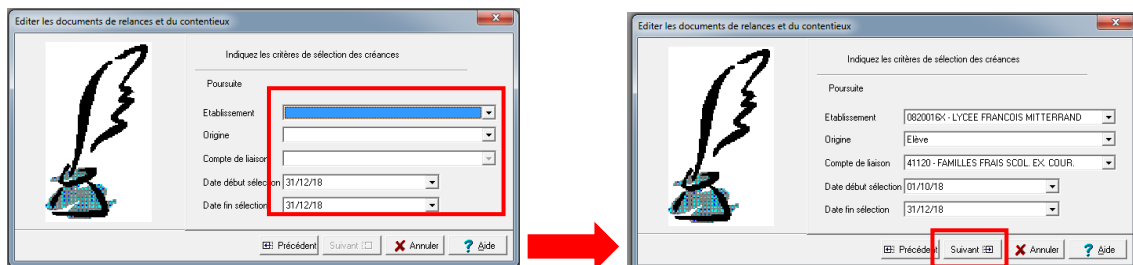
L'option **En attente** permet de sélectionner les créances pour lesquelles l'étape de la relance en cours n'a pas encore été effectuée.

L'option **Edité** permet de sélectionner les créances pour lesquelles l'étape de la relance en cours a déjà été effectuée mais pour lesquelles l'étape suivante n'a pas encore été effectuée.

**⚠ Si vous imprimez les documents de poursuite pour des créances, les autorisations de poursuite ne pourront plus être réimprimées pour ces créances.**

**⚠ Avant d'imprimer les documents d'une étape, vous devez donc toujours vous assurer que les éventuels documents de l'étape précédente sont disponibles (documents correctement imprimés et non égarés).**

Cliquer sur .



Ce panneau permet de définir les critères de sélection des créances.

Si la relance concerne des créances Recettes externes, il ne doit pas y avoir de créances Recettes externes en attente de validation. Si c'est le cas, vous devez, au préalable, compléter ces créances puis les valider.

La sélection des créances s'opère à partir de 5 critères à renseigner obligatoirement :

**Etablissement** : Etablissement concerné.

**Origine** : Origine des créances concernée.

**Compte de liaison** : A choisir parmi les comptes de créance de l'établissement (comptes de classe 4).

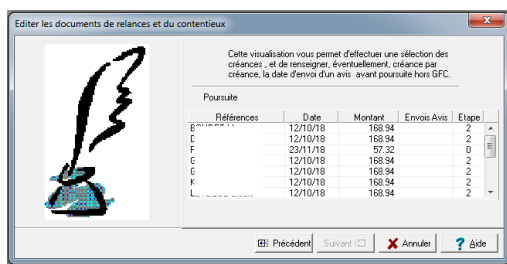
**Date début sélection / Date fin sélection** : La période d'échéance concernée peut être saisie ou sélectionnée. La date de fin de sélection doit être égale ou supérieure à la date de début de sélection.

**⚠ L'application des critères sélectionnés sur ce panneau permettra d'opérer une première sélection des créances parmi les créances non soldées. Le panneau suivant permettra, si nécessaire, d'opérer une seconde sélection parmi les créances présélectionnées.**

**⚠ Pour les créances Elèves, lorsqu'un délai de paiement a été accordé, c'est ce délai qui est pris en compte pour la sélection des créances et non la date de la créance.**

**⚠ Lors d'une réimpression de documents de relance, les créances sélectionnées sont celles qui satisfont aux critères choisis, pour lesquelles le document a déjà été imprimé mais pour lesquelles l'étape suivante de la relance n'a pas déjà été effectuée.**

Cliquer sur



Ce panneau affiche la liste des créances correspondantes aux critères de sélection choisis précédemment. A partir de ce panneau, vous pouvez consulter la fiche des créances, sélectionner tout ou partie de ces créances et, lors de l'impression des autorisations de poursuite ou des poursuites, saisir la date d'envoi des avis avant poursuite s'ils ont été imprimés à partir d'un autre logiciel que GFC.

Le tableau affiche la liste des créances sélectionnées à partir des critères choisis précédemment :

**Références** : Référence de la créance.

**Date** : Date de la créance (son échéance). Pour les créances Elèves, lorsqu'un délai de paiement a été accordé, c'est ce délai qui est pris en compte pour la sélection des créances et non la date de la créance.

**Montant** : Montant restant à réaliser pour la créance.

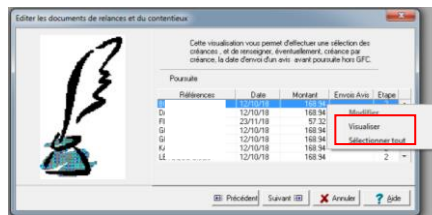
**Envoi Avis** : Date d'envoi de l'avis avant poursuite lorsqu'il a été envoyé à partir d'un autre logiciel que GFC (la saisie de cette date s'effectue à partir de l'option Modifier du menu contextuel). Lorsque l'avis avant poursuite a été envoyé à partir de GFC, aucune date ne s'affiche dans cette colonne.

**Etape** : Dernière étape de relance effectuée pour la créance (**0** : Aucune relance, **1** : Relance amiable, **2** : Avis avant poursuite, **3** : Saisie de la date d'envoi de l'autorisation de poursuite (hors GFC), **4** : Autorisation de poursuite, **5** : Poursuite).

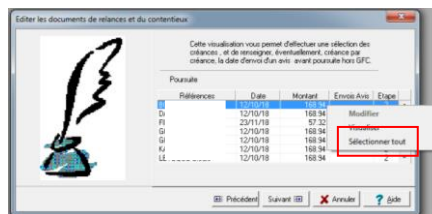
A ce stade, si les créances affichées ne correspondent pas à celles attendues, vous pouvez modifier les critères de sélection des créances sur les panneaux précédents (bouton Précédent).

A partir du menu contextuel, vous pouvez :

- **Modifier** : Accéder, lors de l'impression des autorisations de poursuite ou des poursuites, à la fenêtre de saisie de la date d'envoi de l'avis avant poursuite pour la créance sélectionnée. Cette date ne doit être saisie que si l'avis avant poursuite a été imprimé au moyen d'un autre logiciel que GFC.
- **Visualiser** : Consulter la fiche de la créance sélectionnée.



- **Sélectionner tout** : Sélectionner l'ensemble des créances de la liste.



La sélection des créances peut s'effectuer de différentes façons :

- Pour sélectionner une créance : Cliquer sur la créance
- Pour sélectionner une série continue de créances : Cliquer sur la première créance, maintenir enfoncée la touche Majuscule puis cliquer sur la dernière créance de la série
- Pour sélectionner une série discontinue de créances : Cliquer sur la première créance, maintenir enfoncée la touche Ctrl puis cliquer successivement sur les créances souhaitées
- Pour sélectionner l'ensemble des créances, choisir l'option Sélectionner tout du menu contextuel.
- Pour interrompre la procédure d'impression des lettres de relances, cliquer sur Annuler.

**⚠ Les créances au 4111x et 4112x ne sont pas proposées si leur débiteur est déclaré comme OK pour prélèvement. Mais s'il dispose d'une avance et qu'il n'est pas marqué comme OK pour prélèvement, les créances sont alors proposées dans la liste affichée. Rappel : les créances soumises à contentieux (Compte 416) ne sont pas soumises au prélèvement automatique.**

**⚠ Tant qu'aucune créance n'a été sélectionnée, la procédure d'impression des documents de relance ne peut pas être poursuivie (bouton Suivant désactivé).**

**⚠ Etant donné que l'étape de la relance amiable (étape 1) est facultative, lors de l'impression des avis avant poursuite, la sélection comporte aussi bien les créances ayant fait l'objet d'une relance amiable (étape 1) que celles qui n'ont fait l'objet d'aucune relance (étape 0).**

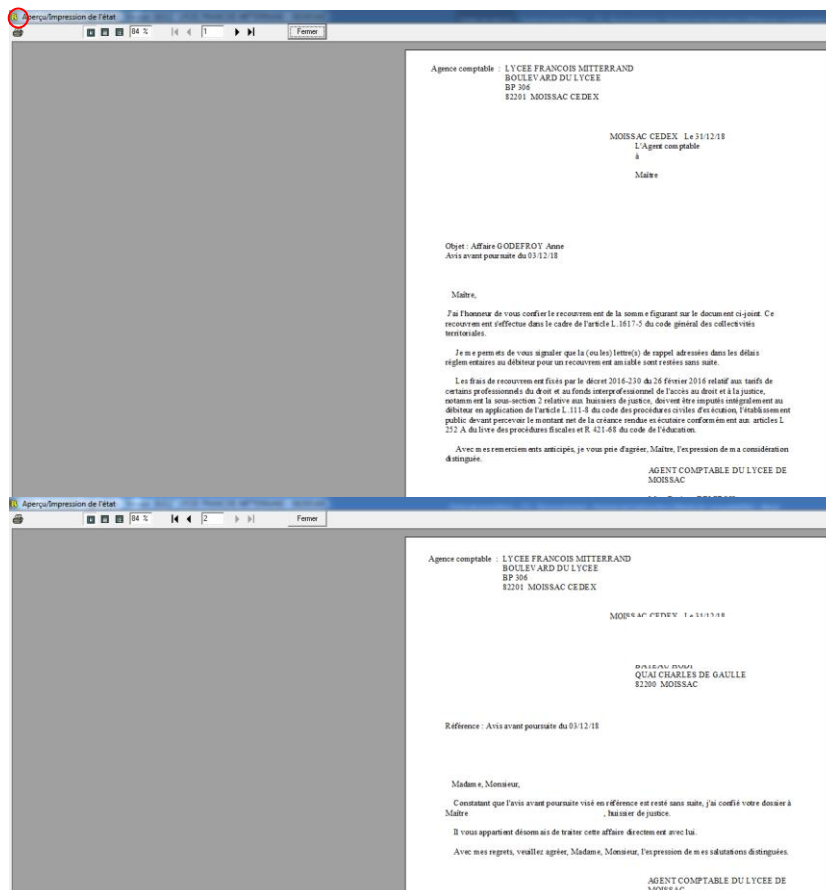
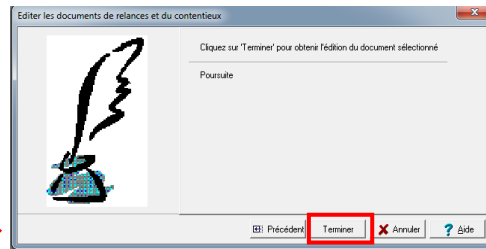
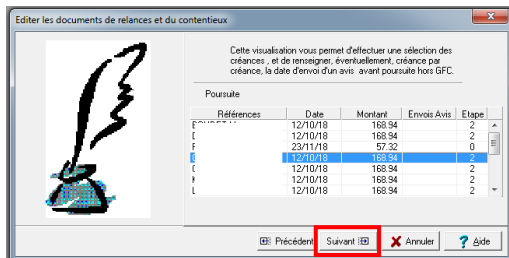
**⚠ Lors de l'impression des autorisations de poursuite, la sélection comporte les créances ayant fait l'objet d'un avis avant poursuite dans GFC (étape 2) mais aussi celles n'ayant fait l'objet**

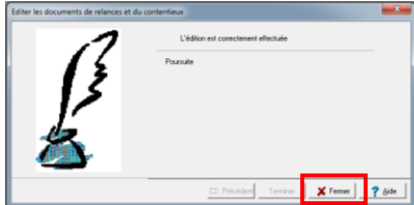
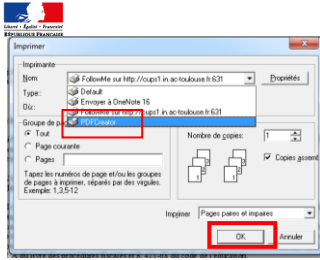
**d'aucune relance amiable ou avis avant poursuite dans GFC (étapes 0 ou 1). Ces relances ne peuvent être sélectionnées que si l'avis avant poursuite a été imprimé à partir d'un autre logiciel et que vous renseignez la date de l'envoi de l'avis avant poursuite (option Modifier du menu contextuel).**


**⚠ Lors de l'impression des poursuites, la sélection comporte les créances ayant fait l'objet d'une demande d'autorisation de poursuite (étape 4) mais aussi celles n'ayant fait l'objet d'aucune relance amiable, avis avant poursuite ou demande d'autorisation de poursuite dans GFC (étapes 0, 1 ou 2). Ces relances ne peuvent être sélectionnées que si l'avis avant poursuite a été imprimé à partir d'un autre logiciel et que vous renseignez la date de l'envoi de l'avis avant poursuite (option Modifier du menu contextuel).**

**⚠ Lors d'une réimpression de documents de relance, les créances sélectionnées sont celles qui satisfont aux critères choisis, pour lesquelles le document a déjà été imprimé mais pour lesquelles l'étape suivante de la relance n'a pas déjà été effectuée.**

Cliquer sur Suivant .

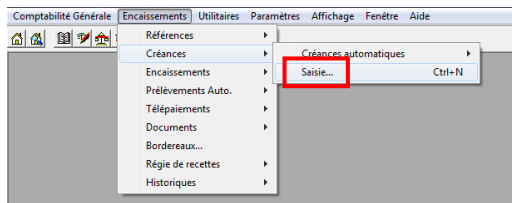




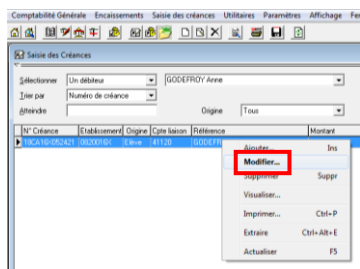
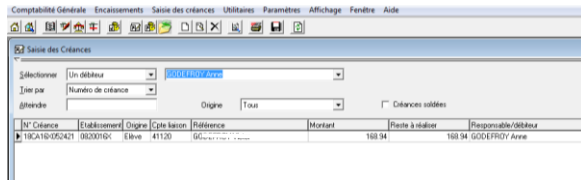
Cliquer sur  Fermer.

[Retour au sommaire](#) / [Retour au sommaire général](#)

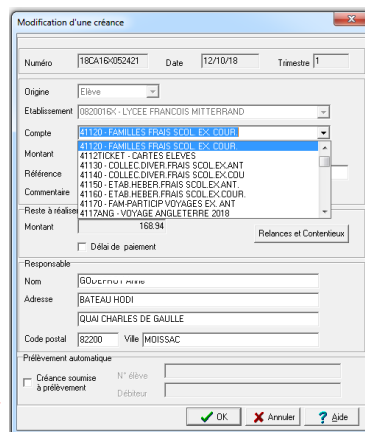
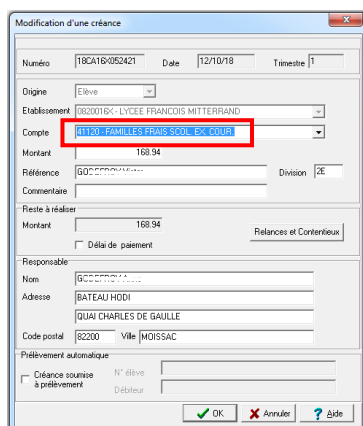
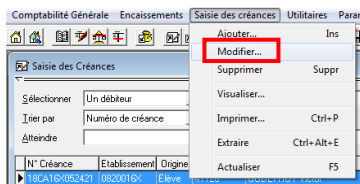
## Mise à jour des ou de la créance



Sélectionner la ou les créances à modifier.



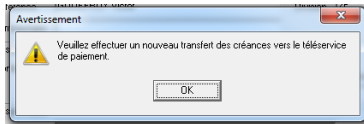
OU



A des comptes de créance de l'établissement (comptes de classe 4), il convient de choisir le compte des créances contentieuses (compte 416).

Cliquer sur pour finaliser l'opération et sortir de la fenêtre.

**⚠ Si vous avez mis en place le télépaiement, il faut faire un transfert le téléservice.** Un message d'avertissement vous rappellera cette opération à faire.



Dans le module créance, cette opération a fait passer la créance d'un compte de classe 4 au compte des créances contentieuses (compte 416).

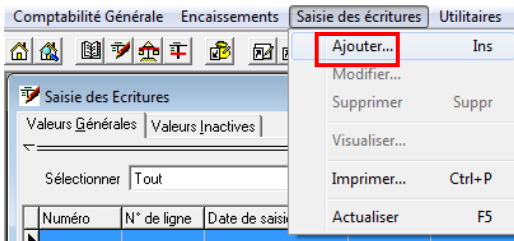
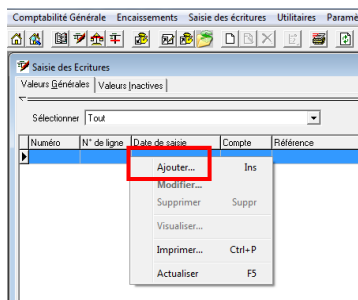
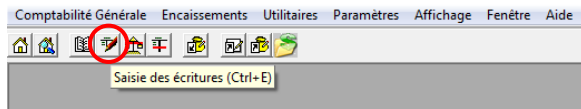
[Retour au sommaire](#) / [Retour au sommaire général](#)

## Écriture au journal pour transférer comptablement les créances au compte 416

Suite à l'opération de transfert de créances d'un compte de classe 4 au compte des créances contentieuses (compte 416), il convient de retranscrire comptablement cette opération au journal.

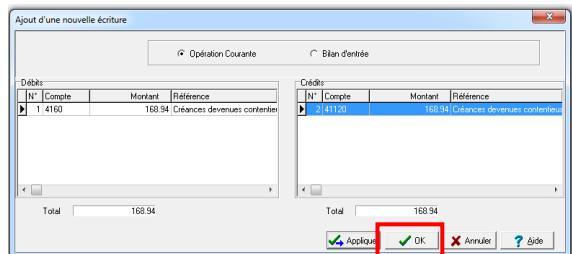
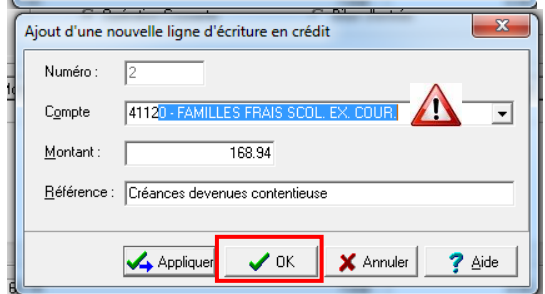
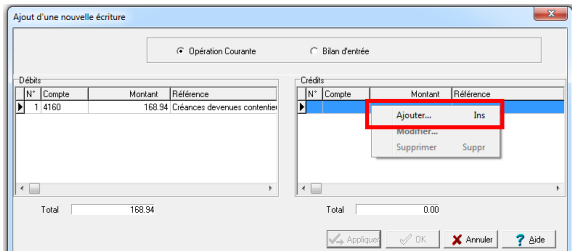
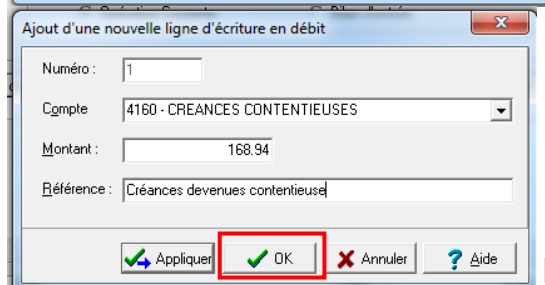
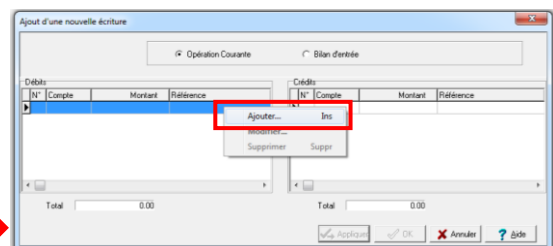
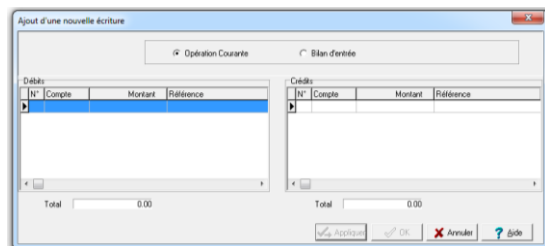
### Saisie de l'écriture

Cliquer sur l'icône ou sur **Ctrl + E**



OU

ou sur **Insert**

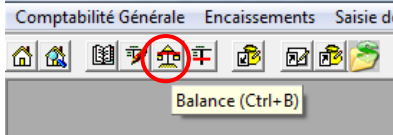


**Le compte de classe 4 doit être le même que le compte initial de la créance.**

[Retour au sommaire](#) / [Retour au sommaire général](#)

## Contrôle du solde du compte 416 avec les créances

Cliquer sur l'icône ou sur **Ctrl + B**



Comptabilité Générale Encasements Balance Utilitaires Paramètres Affichage Fenêtre Aide

Niveau de présentation  
Total

Balance

Classe	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
1	149 708.08	588 800.43	117 330.81	559 424.42
2	523 736.07	415 762.99	523 736.07	415 762.99
3	3 513.54	0.00	3 513.54	0.00
4	2 238 092.95	2 251 647.62	122 379.27	134 833.94
5	2 022 023.40	1 584 857.57	437 233.43	68.00
6	771 030.28	21 243.23	749 787.05	0.00
7	37 724.46	681 495.28	0.00	843 770.92
8	1 090 502.06	1 090 502.06	0.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>6 834 329.64</b>	<b>6 834 329.64</b>	<b>1 953 900.17</b>	<b>1 953 900.17</b>

Comptabilité Générale Encasements Balance Utilitaires Paramètres Affichage Fenêtre Aide

Niveau de présentation  
Total

Balance

N° compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
4012	540 053.53	540 053.53	0.00	0.00
4081	18 928.11	18 928.11	0.00	0.00
4091	46 053.00	27 351.00	18 702.00	0.00
41110	727.98	727.98	0.00	0.00
41111TICKET	7.50	7.50	0.00	0.00
41120	183 698.60	132 550.00	51 148.52	0.00
41121TICKET	6 959.96	6 959.96	0.00	0.00
4117ANG	7 659.00	7 659.00	0.00	0.00
4117ITALIE	3 884.00	3 884.00	0.00	0.00
41180	7 009.00	7 009.00	0.00	0.00
4118ANG	299.00	299.00	0.00	0.00
4118GENEVE	14 256.00	8 498.00	5 758.00	0.00
4118PARISL	10 600.00	7 094.00	3 506.00	0.00
4118PARISS	11 038.00	7 846.00	3 192.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>824.24</b>	<b>116.00</b>	<b>708.24</b>	<b>0.00</b>

Comptabilité Générale Encasements Balance Utilitaires Paramètres Affichage Fenêtre Aide

Niveau de présentation  
Total

Balance

N° compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
4012	540 053.53	540 053.53	0.00	0.00
4081	18 928.11	18 928.11	0.00	0.00
4091	46 053.00	27 351.00	18 702.00	0.00
41110	727.98	727.98	0.00	0.00
41111TICKET	7.50	7.50	0.00	0.00
41120	183 698.60	132 550.00	51 148.52	0.00
41121TICKET	6 959.96	6 959.96	0.00	0.00
4117ANG	7 659.00	7 659.00	0.00	0.00
4117ITALIE	3 884.00	3 884.00	0.00	0.00
41180	7 009.00	7 009.00	0.00	0.00
4118ANG	299.00	299.00	0.00	0.00
4118GENEVE	14 256.00	8 498.00	5 758.00	0.00
4118PARISL	10 600.00	7 094.00	3 506.00	0.00
4118PARISS	11 038.00	7 846.00	3 192.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>824.24</b>	<b>116.00</b>	<b>708.24</b>	<b>0.00</b>

Comptabilité Générale Encasements Balance Utilitaires Paramètres Affichage Fenêtre Aide

Niveau de présentation  
Total

Balance

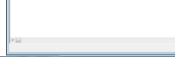
N° compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
4012	540 053.53	540 053.53	0.00	0.00
4081	18 928.11	18 928.11	0.00	0.00
4091	46 053.00	27 351.00	18 702.00	0.00
41110	727.98	727.98	0.00	0.00
41111TICKET	7.50	7.50	0.00	0.00
41120	183 698.60	132 550.00	51 148.52	0.00
41121TICKET	6 959.96	6 959.96	0.00	0.00
4117ANG	7 659.00	7 659.00	0.00	0.00
4117ITALIE	3 884.00	3 884.00	0.00	0.00
41180	7 009.00	7 009.00	0.00	0.00
4118ANG	299.00	299.00	0.00	0.00
4118GENEVE	14 256.00	8 498.00	5 758.00	0.00
4118PARISL	10 600.00	7 094.00	3 506.00	0.00
4118PARISS	11 038.00	7 846.00	3 192.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>824.24</b>	<b>116.00</b>	<b>708.24</b>	<b>0.00</b>

Comptabilité Générale Encasements Balance Utilitaires Paramètres Affichage Fenêtre Aide

Niveau de présentation  
Total

Balance

N° compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
4012	540 053.53	540 053.53	0.00	0.00
4081	18 928.11	18 928.11	0.00	0.00
4091	46 053.00	27 351.00	18 702.00	0.00
41110	727.98	727.98	0.00	0.00
41111TICKET	7.50	7.50	0.00	0.00
41120	183 698.60	132 550.00	51 148.52	0.00
41121TICKET	6 959.96	6 959.96	0.00	0.00
4117ANG	7 659.00	7 659.00	0.00	0.00
4117ITALIE	3 884.00	3 884.00	0.00	0.00
41180	7 009.00	7 009.00	0.00	0.00
4118ANG	299.00	299.00	0.00	0.00
4118GENEVE	14 256.00	8 498.00	5 758.00	0.00
4118PARISL	10 600.00	7 094.00	3 506.00	0.00
4118PARISS	11 038.00	7 846.00	3 192.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>824.24</b>	<b>116.00</b>	<b>708.24</b>	<b>0.00</b>



Comptabilité Générale Encasements Balance Utilitaires Paramètres Affichage Fenêtre Aide

Niveau de présentation  
Total

Balance

N° compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
4012	540 053.53	540 053.53	0.00	0.00
4081	18 928.11	18 928.11	0.00	0.00
4091	46 053.00	27 351.00	18 702.00	0.00
41110	727.98	727.98	0.00	0.00
41111TICKET	7.50	7.50	0.00	0.00
41120	183 698.60	132 550.00	51 148.52	0.00
41121TICKET	6 959.96	6 959.96	0.00	0.00
4117ANG	7 659.00	7 659.00	0.00	0.00
4117ITALIE	3 884.00	3 884.00	0.00	0.00
41180	7 009.00	7 009.00	0.00	0.00
4118ANG	299.00	299.00	0.00	0.00
4118GENEVE	14 256.00	8 498.00	5 758.00	0.00
4118PARISL	10 600.00	7 094.00	3 506.00	0.00
4118PARISS	11 038.00	7 846.00	3 192.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>824.24</b>	<b>116.00</b>	<b>708.24</b>	<b>0.00</b>

Comptabilité Générale Encasements Balance Utilitaires Paramètres Affichage Fenêtre Aide

Niveau de présentation  
Total

Balance

N° compte	Total débit	Total crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
4012	540 053.53	540 053.53	0.00	0.00
4081	18 928.11	18 928.11	0.00	0.00
4091	46 053.00	27 351.00	18 702.00	0.00
41110	727.98	727.98	0.00	0.00
41111TICKET	7.50	7.50	0.00	0.00
41120	183 698.60	132 550.00	51 148.52	0.00
41121TICKET	6 959.96	6 959.96	0.00	0.00
4117ANG	7 659.00	7 659.00	0.00	0.00
4117ITALIE	3 884.00	3 884.00	0.00	0.00
41180	7 009.00	7 009.00	0.00	0.00
4118ANG	299.00	299.00	0.00	0.00
4118GENEVE	14 256.00	8 498.00	5 758.00	0.00
4118PARISL	10 600.00	7 094.00	3 506.00	0.00
4118PARISS	11 038.00	7 846.00	3 192.00	0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>824.24</b>	<b>116.00</b>	<b>708.24</b>	<b>0.00</b>

Total à Réaliser **708.24**

[Retour au sommaire](#) / [Retour au sommaire général](#)



## Que faire après ?

Mettre à jour les états de développement de soldes : Voir [Fiche de procédure : CG - Documentation - Développement des soldes](#).

[Retour au sommaire](#) / [Retour au sommaire général](#)

## Spécificités

*A compléter par chaque agence comptable en fonction du circuit de décision  
(messagerie, téléphone, courrier...)*

## Lettre d'avertissement à l'huissier et rappel de ses obligations

Agence comptable : < Nom de l'agence comptable >

< Adresse >

< Adresse 2 >

< Code postal > < Ville >

Affaire suivi par : < Prénom > < Nom > l'agent comptable, le mandataire de l'agent comptable

A < Ville >, le 4 janvier 2019

L'Agent comptable

à

Maître

Objet : Affaire < Nom de l'élève > < Prénom de l'élève >

Maître,

J'ai l'honneur de vous confier le recouvrement de la créance figurant en objet. Ce recouvrement s'effectue dans le cadre de l'article L.1617-5 du code général des collectivités territoriales.

Je me permets de vous rappeler les éléments suivants.

Les frais de recouvrement fixés par le décret 2016-230 du 26 février 2016 relatif aux tarifs de certains professionnels du droit et au fonds interprofessionnel de l'accès au droit et à la justice, notamment la sous-section 2 relative aux huissiers de justice, doivent être imputés intégralement au débiteur en application de l'article L.111-8 du code des procédures civiles d'exécution, l'établissement public devant percevoir le montant net de la créance rendue exécutoire conformément aux articles L252 A du livre des procédures fiscales et R 421-68 du code de l'éducation.

L'huissier chargé des mesures d'exécution forcée pour le compte de l'établissement ne peut exercer le droit de rétention en vue de garantir le paiement de sa rémunération. Le droit de rétention prévu à l'article R. 444-15 du code de commerce ne s'applique pas à l'huissier de justice dans les cas prévus au c du 3° (créance alimentaire) et au 4° (Lorsque l'huissier de justice instrumente pour le compte d'un comptable public) de l'article R. 444-53 du code de commerce.

L'huissier de justice est tenu de reverser les sommes remises entre ses mains à l'établissement créancier au plus tard dans un délai de trois semaines si le paiement est effectué en espèces, de six semaines dans les autres cas. Si le débiteur procède à un paiement de la créance par acomptes successifs, ces délais sont respectivement de six semaines et de trois mois. (Article R444-56 du code de commerce).

Sans une suite favorable de votre part, je me verrai contraint de saisir la chambre départementale des huissiers de justice ou le tribunal de grande instance compétent.

Avec mes remerciements anticipés, je vous prie d'agréer, Maître, l'expression de ma considération distinguée.

Agent comptable du < Nom de l'EPLE >

< Prénom > < Nom de l'agent comptable

>

Agence comptable :

Affaire suivi par : l'agent comptable,  
le mandataire de l'agent comptable,

A , le 4 janvier 2019

L'Agent comptable

à

Maître

Objet : Affaire

Maître,

J'ai l'honneur de vous confier le recouvrement de la créance figurant en objet. Ce recouvrement s'effectue dans le cadre de l'article L.1617-5 du code général des collectivités territoriales.

Je me permets de vous rappeler les éléments suivants.

Les frais de recouvrement fixés par le décret 2016-230 du 26 février 2016 relatif aux tarifs de certains professionnels du droit et au fonds interprofessionnel de l'accès au droit et à la justice, notamment la sous-section 2 relative aux huissiers de justice, doivent être imputés intégralement au débiteur en application de l'article L.111-8 du code des procédures civiles d'exécution, l'établissement public devant percevoir le montant net de la créance rendue exécutoire conformément aux articles L252 A du livre des procédures fiscales et R 421-68 du code de l'éducation.

L'huissier chargé des mesures d'exécution forcée pour le compte de l'établissement ne peut exercer le droit de rétention en vue de garantir le paiement de sa rémunération. Le droit de rétention prévu à l'article R. 444-15 du code de commerce ne s'applique pas à l'huissier de justice dans les cas prévus au c du 3° (créance alimentaire) et au 4° (Lorsque l'huissier de justice instrumente pour le compte d'un comptable public) de l'article R. 444-53 du code de commerce.

L'huissier de justice est tenu de reverser les sommes remises entre ses mains à l'établissement créancier au plus tard dans un délai de trois semaines si le paiement est effectué en espèces, de six semaines dans les autres cas. Si le débiteur procède à un paiement de la créance par acomptes successifs, ces délais sont respectivement de six semaines et de trois mois. (Article R444-56 du code de commerce).

Sans une suite favorable de votre part, je me verrai contraint de saisir la chambre départementale des huissiers de justice ou le tribunal de grande instance compétent.

Avec mes remerciements anticipés, je vous prie d'agréer, Maître, l'expression de ma considération distinguée.

Agent comptable du