

- 1.3
- *Dans le domaine des subventions définitivement arrêtées sur production de justificatifs (financements collectivités multiples ou européens), la responsabilité du comptable est-elle engagée si des dépenses sont déclarées inéligibles à posteriori, avec un montant de subvention minorée, alors que les ordres de recettes ont été pris en charge, la plupart du temps sur des exercices précédents.*

La responsabilité du comptable en dépenses s'apprécie au jour du paiement.

Il est tenu de demander les pièces justificatives prévues par la réglementation :

L'article D1617-19 du CGCT modifié par décret [n° 2007-450 du 25 mars 2007](#) dispose que « *avant de procéder au paiement d'une dépense ne faisant pas l'objet d'un ordre de réquisition, les comptables publics des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des associations syndicales de propriétaires ne doivent exiger que les pièces justificatives prévues pour la dépense correspondante dans la liste définie à l'annexe I du présent code* ».

Outre la présence de ces pièces justificatives, le comptable doit effectuer le contrôle de l'**exactitude des calculs de liquidation par référence aux textes réglementaires en vigueur**. Concernant plus particulièrement les fonds européens, il doit s'assurer du respect des modalités de leur utilisation : nature et éligibilité de la dépense (fonctionnement ou investissement), taux maximum par rapport au total de la dépense, co-financements exigés. Au cas particulier, la responsabilité du comptable serait susceptible d'être engagée si ces modalités n'étaient pas respectées.

Cette responsabilité peut être mise en cause dans les limites de la prescription extinctive.

Parmi les pièces justificatives requises, figure la **convention** passée entre le bénéficiaire et l'autorité administrative versante pour **toute subvention supérieure à 23 000 €** (art 7211.3 de l'annexe à l'article D.1617-19 du CGCT).

Le paiement d'une telle subvention en l'absence de convention a été jugée par le juge des comptes comme manquement **ayant causé un préjudice<sup>1</sup>** financier à l'établissement, et a donné lieu à un **jugement de débet**.

En revanche, dès lors qu'il y a une **délibération prévoyant le versement de la subvention**, l'absence de convention, lorsque cette dernière est obligatoire, n'est pas sanctionnée par un **débet<sup>2</sup>**.

<sup>1</sup> CRC BNBH, 9 janvier 2014, Commune de Saint-Pierre-lès-Elbeuf

<sup>2</sup> CRC APC, 8 janvier 2014, Communauté de communes du Neuvillois

➤ **Sur la responsabilité du comptable : Peut-elle être mise en œuvre quand l'ordonnateur -qui doit établir l'ordre de versement à l'encontre d'un régisseur en cas de non remise d'une régie par exemple- ne donne pas suite malgré la demande ou mise en demeure de l'agent comptable ?**

## 1. Contrôle du comptable<sup>1</sup>

Le comptable assignataire doit porter une attention toute particulière aux contrôles sur pièces des régies, dans la mesure où sa responsabilité personnelle et pécuniaire pourrait être engagée.

### 1.1. Dispositions communes aux régies de recettes, d'avances et aux régies de recettes et d'avances

Tout comme l'ordonnateur, le comptable veille au respect, par le régisseur, des dispositions prévues par l'acte de création de la régie et à la régularité des opérations qu'il effectue.

Les régisseurs sont tenus de fournir au comptable assignataire tout document ou renseignement se rapportant aux régies dont ils sont chargés.

### 1.2. Les régies de recettes

Le comptable assignataire contrôle l'exactitude du bordereau-journal des recettes établi par le régisseur ainsi que la périodicité de versement des pièces justificatives de recettes.

Il s'assure du respect, par le régisseur, du délai de versement des recettes prévu par l'acte constitutif.

### 1.3. Les régies d'avances

Les pièces justificatives de dépenses font l'objet de la part du comptable assignataire des mêmes contrôles que ceux exercés en ce qui concerne les dépenses assignées sur sa caisse.

Le comptable vérifie que le versement des pièces justificatives s'effectue selon la périodicité fixée par l'acte de création de la régie.

## 2. Conditions de décharge de responsabilité du comptable assignataire

Dès lors qu'un déficit est identifié dans les comptes de la régie, le comptable doit établir un dossier qu'il adresse :

- d'une part, au DDFIP ;
- d'autre part, à l'ordonnateur auquel il demande l'émission d'un ordre de versement.

Cet ordre de versement est émis par l'ordonnateur de l'organisme public pour le montant du déficit constaté qui correspond donc au montant de la perte de recettes subie ou de la dépense payée à tort. Il est notifié immédiatement au régisseur intéressé.

Si cette procédure est engagée et qu'il est établi que le comptable assignataire n'a commis aucune faute ou négligence caractérisée à l'occasion de son contrôle sur pièces ou sur place, sa responsabilité ne sera pas mise en cause.

<sup>1</sup> Extrait de <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/regies-davances-et-recettes-4>

➤ **Emission des réserves en présence de réserves antérieures non levées : est-il nécessaire pour le successeur de renouveler ces réserves?**

La responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics s'exerce dans le temps, de la date de prise de fonction du comptable à celle de la remise de service et s'étend à toutes les opérations prises en charge à l'occasion des formalités d'installation dans le poste comptable (article 60-III de la loi de finances n° 63-156 du 23 février 1963).

En atténuation de ce principe de responsabilité unique, le comptable entrant peut contester certaines opérations effectuées par son ou ses prédécesseurs en formulant par écrit des réserves dans un délai fixé à 6 mois par l'article 17 du décret n° 64-1022 du 29 septembre 1964.<sup>1</sup>

**Les réserves antérieures non levées doivent donc être renouvelées.**

#### Références

Instruction n° 01-002-M9 du 8 janvier 2001 sur la formulation de réserves par les agents comptables d'établissements publics locaux d'enseignement sur la gestion de leurs prédécesseurs.

**Instruction n° 97-113-V1 du 13 novembre 1997 sur l'installation des comptables publics non centralisateurs, principaux et secondaires, formulation de réserves sur la gestion de leurs prédécesseurs.**

➔ **Le comptable entrant a l'obligation de s'assurer de la réalité des restes à recouvrer transmis par son prédécesseur et qui doivent en principe faire l'objet d'un «état sommaire» au jour de la remise du service. A défaut d'une situation détaillée et nominative des débiteurs, le comptable sortant ne peut être considéré comme ayant satisfait aux obligations de sa charge.**

#### La formulation de réserves

- ↳ **Une faculté** offerte à l'ensemble des comptables titulaires ou intérimaires,
- ↳ Cette faculté ne constitue pas un moyen pour le comptable public de s'exonérer systématiquement de sa responsabilité.

**Le juge des comptes reste seul compétent, dans le cadre de son activité juridictionnelle, pour, après avoir contrôlé la matérialité, la régularité et le bien fondé des réserves émises, dégager la responsabilité du comptable entrant sur les opérations signalées.**

↳ **La portée des réserves émises ou, inversement, de l'absence de réserves est relative.** La notion de « **recouvrement définitivement compromis** » prévaut sur la notion de réserves ; les diligences du comptable sont appréciées au cas par cas par le juge des comptes. La formulation de réserves constitue un indice pour rechercher si le recouvrement était définitivement compromis au moment de la remise de service.

<sup>1</sup> Extrait du guide de l'agent comptable ou régisseur en EPLÉ, édité par la DIFIN de l'Académie d'Aix Marseille

### **Le délai**

- ⇒ Délai de 6 mois prorogable par demande écrite et motivée adressée au comptable supérieur du Trésor territorialement compétent sous couvert du rectorat.
- ⇒ Délai < ou = à un an

### **Le contenu**

- ⇒ Les réserves concernent des opérations en cours
- ⇒ Les réserves visent essentiellement l'aspect recouvrement de l'activité des comptables publics.
- ⇒ Les réserves portent sur les différences en comptabilité, sur les anomalies comptables ou sur les opérations figurant en compte d'imputation provisoire.
- ⇒ Les réserves doivent être expresses, précises et motivées ; elles ne peuvent en aucun cas être générales.

➔ **Les réserves ne constituent pas, par exemple, un simple récapitulatif de créances et des actes de poursuites y afférents.**

- ⇒ Les motifs pour lesquels des réserves sont formulées doivent être explicités et, pour des motifs de clarté, présentés **opération par opération**. Les diligences effectuées pour régler l'opération devront également être signalées.
- ⇒ Les opérations ainsi individualisées des réserves seront régulièrement mises à jour.

### **La procédure**

- ↳ Transmission en temps utile des réserves formulées et de leurs mises à jour au comptable supérieur du Trésor territorialement compétent
- ↳ Le comptable supérieur du Trésor territorialement compétent informe la Chambre régionale des comptes des prorogations qui sont accordées.
- ↳ Une copie des réserves sera adressée par l'agent comptable entrant au rectorat concerné qui assurera la communication à l'agent comptable sortant.

➤ ***Le délai de paiement des factures, et la mise en œuvre des pénalités et intérêts moratoires : Qui est responsable (ordonnateur-comptable) ?***

Base juridique : DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

NOR : BUDE1308483J

Instruction du 15 avril 2013

CIRCULAIRE RELATIVE A L'APPLICATION DANS LE SECTEUR PUBLIC LOCAL ET HOSPITALIER DU  
DECRET N° 2013-269 DU 29 MARS 2013 RELATIF A LA LUTTE CONTRE LES RETARDS DE PAIEMENT  
DANS LES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

***L'agent comptable et le délai de paiement<sup>1</sup>.***

***Le délai de paiement de 30 jours est unique et comprend la phase de traitement par l'ordonnateur et la phase de traitement par l'agent comptable. Il est donc indispensable qu'il y ait concertation entre les deux pour que la répartition du DGP permette à chacun de jouer pleinement son rôle dans des conditions de délais acceptables. Pour maîtriser le délai maximal de paiement de leurs dépenses, les EPLÉ ont la faculté d'envisager le partage du délai global de 30 jours qui s'impose à eux dans le cadre de la convention du groupement comptable. Un [arrêté de la DGFIP du 20 septembre 2013](#) publié au JORF du 8 octobre 2013 et portant application de l'article 12 du décret du 29 mars 2013 propose un modèle de convention entre l'ordonnateur et le comptable public adaptable aux EPLÉ. On considère généralement qu'un partage du délai de 30 jours en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable est un bon compromis.***

*A noter que du fait de la spécificité des comptables des EPLÉ, l'établissement scolaire qui se verrait tenu de payer des intérêts et des indemnités en raison d'un dépassement du DGP imputable au comptable, serait contraint d'assumer ces pénalités sur son budget sans action récursoire envers l'Etat ou le comptable.*

*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 dépassement du DGP. Par contre il est tenu d'informer par écrit l'ordonnateur de la nécessité de procéder aux mandatements de ces sommes pour retard de paiement et de conserver une trace écrite de cette alerte pour prémunir sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Mais si l'ordonnateur refuse d'engager les paiements des pénalités, l'agent comptable n'a aucun moyen de l'y contraindre.*

*A noter que l'absence de mention des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire sur une facture ne constitue pas une erreur de liquidation susceptible d'entraîner un rejet du mandat puisque les pénalités n'ont pas à être liquidées dans la facture*

<sup>1</sup> Source site <http://www.gestionnaire03.fr/>