

Les brefs de mai

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des [brefs d'avril](#) 2009; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.

Il y a un an se terminaient les journées de sensibilisation sur le contrôle interne comptable destinées aux ordonnateurs et aux gestionnaires et aux agents comptables. Ces journées marquaient, pour notre académie, le début du contrôle interne comptable dans les établissements publics locaux d'enseignement avec la mise à disposition de l'outil ODICé.

Le contrôle interne comptable est avant tout une démarche de pilotage inhérente à l'activité de tout encadrement qui est suivie à son niveau par tout agent et qui est indissociable de ses tâches de gestion ; elle est destinée à l'aider au quotidien à maîtriser son activité.

Les objectifs de ce contrôle interne sont de prévenir, d'encadrer et de gérer les risques afin d'assurer la protection du patrimoine de l'établissement, la régularité des opérations de la comptabilité, l'optimisation des besoins.

Il repose sur une analyse des différentes tâches exercées dans un cycle ou une chaîne d'opérations, qui fait quoi, et sur une analyse des risques, quel risque encourt-on pour telle opération, qui doivent être identifiés et hiérarchisés. En cas de dysfonctionnement, des mesures correctives sont mises en œuvre pour y remédier.

Plusieurs démarches ont été entreprises par le rectorat de l'académie d'Aix-Marseille pour accompagner les établissements publics locaux d'enseignement dans la mise en place du contrôle interne comptable :

- *Un guide élaboré par la DIFIN réalisé pour expliquer le contrôle interne comptable et favoriser son implantation : [L'instauration du contrôle interne comptable en EPLE](#)*
- *Le site académique de mutualisation [CIC](#) ouvert pour mettre en commun les plans d'actions, les fiches de procédure et échanger les bonnes pratiques. [Divers documents](#) réalisés par le bureau Aide et conseil aux EPLE de la DIFIN mis en ligne pour faciliter le démarrage du contrôle interne comptable dans les établissements : fiches [Dépenses](#), [recettes](#), marchés publics [\[doc 797 Ko\]](#), [Aides et transferts](#), [voyages](#).*
- *La mise en ligne périodiquement de nouveautés, d'informations ou de points relatifs à la gestion des établissements avec [Les brefs](#).*
- *L'inscription dans le plan académique de formation de journées de formation sur le contrôle interne comptable.*

Le contrôle interne comptable s'implante plus ou moins rapidement dans les établissements selon une démarche pour partie plus ou moins volontaire : pour certains, c'est lors de l'audit de l'agence comptable qu'ont été demandés et mis en place de façon quasi simultanée organigramme fonctionnel, plans d'actions ou fiches de procédures et évaluation du contrôle interne comptable .La

fonction de l'audit a en effet évolué : il va consister à identifier les points forts et les points faibles du dispositif de contrôle interne; il permettra de formuler des recommandations pour améliorer la conception et l'application des éléments constitutifs de ce dispositif ; il s'assurera de la cohérence du dispositif : identification et maîtrise de l'ensemble des risques.

Selon la définition de la charte de l'audit extérieur du Trésor Public, l'audit est défini comme “ une activité extérieure et objective destinée à obtenir une assurance raisonnable sur la maîtrise qu'a une organisation de ses opérations et de formuler des recommandations pour améliorer son organisation et son fonctionnement ”.

Les inspecteurs auditeurs du Trésor public ont adapté leur logiciel de contrôle et opèrent, comme dans l'outil ODICé, à des cotations des risques par thèmes et par secteurs .Les auditeurs sont amenés à se prononcer sur la pertinence du contrôle interne mis en place par l'agent comptable. Ce dernier devient, lors de l'audit, un élément d'échange et de dialogue entre l'auditeur et l'agent comptable.

L'outil ODICé est devenu incontournable ; Il servira de base à la construction et à la mise en place d'un plan d'action axé sur la vérification des opérations sensibles ou à enjeu en fonction des risques identifiés (que vérifie-t-on, à partir de quels documents, à quel moment).Il contribuera au renforcement de la qualité et de l'efficacité financière de l'établissement.

*Lire l'article d'**Objectif établissement** n° 31 - hiver 2009 « A l'attention des futurs audités ».*
[Objectif établissement \(dernière parution\)](#)

Informations

La mise à jour sur le site du ministère de la [fiche](#) sur la responsabilité personnelle et pécuniaire des agents comptables et des régisseurs en EPLE.

- La revue financière de l'éducation **Objectif établissement** Hiver 2009 numéro 31
<http://idaf.pleiade.education.fr/fichiers/800/791/Obj31.pdf>

Au sommaire plusieurs articles intéressant plus particulièrement les gestionnaires et les agents comptables (liste non limitative)

- Approvisionnez-vous avec GFC, un module de GFC permettant de professionnaliser et de sécuriser l'achat public fort utile pour la chaîne de la dépense, un module à ne pas ignorer.
- Le commis d'office en fonction, un article de Bernard Blanc pour tout savoir sur les conditions de nomination et de rétribution du comptable commis d'office depuis les textes de 2007 : décrets n°2007-1276 et 2007-1277, instruction de la DGCP n°07-041-V1 du 5 octobre 2007.
- Des traitements de données en règle, avec le rappel de la compétence du chef d'établissement dans ce domaine. Pour plus de précisions sur ces questions, consulter la [fiche 21](#) du guide juridique du chef d'établissement.

A noter le **cas particulier du service restauration et hébergement** : « En application de l'article L. 421-23 du code de l'éducation, le chef d'établissement " assure le service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par la collectivité compétente ", conseil général pour les collèges ou conseil régional pour les lycées. Il résulte de ces dispositions que **c'est à la collectivité de rattachement d'effectuer les formalités nécessaires auprès de la CNIL pour la mise en œuvre d'un traitement automatisé reposant sur l'utilisation d'un dispositif de reconnaissance du contour de la main et ayant pour finalité l'accès des élèves et des personnels au restaurant scolaire.** Dès lors que ces formalités ont été accomplies, la tenue et le suivi d'un tel dispositif peuvent être confiés au chef de l'établissement dans lequel il est déployé sans que cela aboutisse à un transfert de responsabilités ».

- Le décret n°2009-125 du 3 février 2009 a accordé de nouvelles libertés à l'ordonnateur dans les procédures de recouvrement et la possibilité d'alléger la charge de signature. [Le point sur cette simplification des procédures](#). La [question de la semaine 16](#)

- Au Bulletin officiel n° 14 du 2 avril 2009 **Indemnités** (RLR: 211-3)
 - Régime des indemnités allouées aux agents comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement décret n° 2009-275 du 10-3-2009 - J.O. du 12-3-2009 (NOR > [MENF0820682D](#))
 - Taux annuels des indemnités allouées aux agents comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement arrêté du 10-3-2009 - J.O. du 12-3-2009 (NOR > [MENF0820684A](#))

- **Crédits d'État et EPLE : publication** Février 2009 (Par la DGESCO)
 - Document rendant compte de la consommation des crédits d'État en EPLE pour l'exercice 2007 [Lire le document](#)

- [Agrément de la convention du 19 février 2009 relative à l'indemnisation du chômage et de son règlement général annexé](#)

Arrêté du 30 mars 2009 portant agrément de la convention du 19 février 2009 relative à l'indemnisation du chômage et de son règlement général annexé -Arrêté du 30 mars 2009 portant agrément de l'accord du 19 février 2009 relatif au financement par l'assurance chômage de points de retraite complémentaire -Arrêté du 30 mars 2009 portant agrément des accords d'application numérotés de 1 à 21 et 23 à 25 relatifs à la convention du 19 février 2009 relative à l'indemnisation du chômage -Arrêté du 30 mars 2009 portant agrément des accords relatifs aux annexes I à XII au règlement général annexé à la convention du 19 février 2009, relative à l'indemnisation du chômage -Arrêté du 30 mars 2009 portant agrément de l'accord du 19 février 2009 relatif au régime d'assurance chômage applicable aux apprentis du secteur public -Arrêté du 30 mars 2009 portant agrément de l'accord national interprofessionnel du 3 février 2009 portant prolongation de l'accord national interprofessionnel du 23 décembre 2008 de sécurisation du régime d'assurance chômage - Arrêté du 30 mars 2009 portant agrément de l'avenant n° 1 à l'annexe VIII au règlement général annexé à la convention du 18 janvier 2006 relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage -Rapport relatif à l'agrément de la convention du 19 février 2009 relative à l'indemnisation du chômage, de son règlement général annexé, des accords relatifs aux annexes I à XII au règlement annexé à la convention du 19 février 2009 susmentionnée, des accords d'application numérotés 1 à 21 et 23 à 25 relatifs à la convention du 19 février

2009 susmentionnée, de l'accord du 19 février 2009 relatif au financement par l'assurance chômage de points de retraite complémentaire, de l'accord du 19 février 2009 relatif au régime d'assurance chômage applicable aux apprentis du secteur public

- Marchés publics : [Les comités consultatifs de règlement amiable des différents ou litiges relatifs aux marchés publics](#) - Dossier - 20 avril 2009
- Observatoire économique de l'achat public
Enquête « Petits achats »
Alors que le recensement systématique des contrats, marchés et accords-cadres est obligatoire via l'utilisation des fiches de recensement économique pour les montants supérieurs à 90 000 € HT, il a été décidé en 2007, pour les achats de montant unitaire plus modeste, de recourir à une enquête auprès d'un échantillon représentatif d'acheteurs publics sélectionnés par l'INSEE (Arrêté du 22 octobre 2007).
C'est ainsi qu'en 2008 a été mise en place une enquête portant sur les achats de 4 000 à 90 000 € HT.
A la suite des modifications du code des marchés publics de décembre 2008, le périmètre de l'enquête pour 2009 a changé puisque c'est à partir de 20 000 € que sont maintenant pris en compte les « petits achats ». Toutes les explications concernant l'envoi des données sont publiées sur le site Web de l'OEAP. Un cartouche spécifique en page d'accueil donne toutes les informations nécessaires pour mener à bien la transmission des achats notifiés en 2008 (4 000 – 90 000 €) et en 2009 (20 000 – 90 000 €), cette dernière ne commençant qu'en janvier 2010. Les entités concernées par cette enquête sont l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics nationaux et locaux, les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices relevant soit du code des marchés publics (décret 2006–275 du 1er août 2006), soit de l'ordonnance 2005–649 du 6 juin 2005.
Des établissements publics locaux d'enseignement peuvent faire partie de cet échantillon représentatif d'acheteurs. Accédez au site de l'[OEAP](#)

[Le site de la DIFIN](#)

Retrouvez les toutes dernières informations et actualités à l'adresse suivante http://www.aix-marseille.fr/public/jsp/site/Portal.jsp?page_id=970 rubrique Toutes les Actualités

[Le point sur](#)

- [Admission en non valeur, remise de dette, annulation de titres](#) : Trois notions qu'il convient de distinguer et de bien maîtriser car elles conduisent à la prise en charge d'une dépense permettant d'apurer le reste à recouvrer
 - o [L'admission en non-valeur](#)
 - o [La remise gracieuse](#)
 - o [L'annulation totale ou partielle de titres](#)
- [Le point sur cette simplification des procédures](#) introduite par le décret n° 2009-125 du 3 février 2009 accordant de nouvelles libertés à l'ordonnateur dans les procédures de recouvrement

La simplification des procédures de recouvrement des produits locaux introduite par le décret n°2009-125 du 3 février 2009

Le décret n°2009-125 du 3 février 2009 a accordé de nouvelles libertés à l'ordonnateur dans les procédures de recouvrement et la possibilité d'alléger la charge de signature. Le point sur cette simplification des procédures.

La simplification de ces procédures relève de la phase du recouvrement contentieux des créances.

Le recouvrement contentieux des créances va se dérouler en plusieurs étapes avec

- L'envoi d'une lettre de rappel au débiteur en application de l'article L 1617-5-4° du code général des collectivités territoriales.
- L'autorisation de poursuites délivrée par l'ordonnateur.

La lettre de rappel

- La lettre de rappel n'est pas un acte de poursuites
- Elle n'est soumise à aucune forme particulière
- Elle est considérée comme un second avis mettant le débiteur en demeure de s'acquitter
- A ce titre, le débiteur n'a pas intérêt à en demander l'annulation (CE, 1er-12-1982). CE, 1er-12-1982, Vincent
- La lettre de rappel est obligatoire avant la notification du premier acte de poursuites devant donner lieu à des frais.
- Un délai de 20 jours entre l'envoi de la lettre de rappel et l'engagement des poursuites doit être respecté.

L'autorisation de poursuites délivrée par l'ordonnateur

Le code général des collectivités territoriales associe étroitement l'ordonnateur aux poursuites engagées par le comptable tant à leur début qu'à leur terme.

- Les actes de poursuites sont soumis **au visa de l'ordonnateur** ;
- Deux niveaux d'autorisation de poursuites
 - o Le commandement de payer
 - o Les poursuites ultérieures

L'envoi du commandement ne constitue qu'un préalable aux éventuelles poursuites qui doivent être obligatoirement autorisées par l'ordonnateur. Le commandement de payer n'emporte aucun effet coercitif ou conservatoire sur le patrimoine du redevable.

Les poursuites ultérieures : il s'agira pour les établissements publics locaux d'enseignement de la mise en œuvre des procédures civiles d'exécution de droit commun, et plus particulièrement, celles régies par la loi n°91-650 du 9 juillet 1991 et de son décret d'application n°92-755 du 31 juillet 1992.

C'est à ce niveau là qu'interviennent les modifications apportées par le décret n° 2009-125 du 3 février 2009 : l'ordonnateur dispose désormais d'une liberté dans l'expression des autorisations de poursuites aussi bien au niveau du commandement de payer que des poursuites ultérieures.

Autorisation de poursuites générales et permanentes délivrées par l'ordonnateur

	Avant le décret N°2009-125 du 3 février 2009	Après le décret N°2009-125 du 3 février 2009
Commandement de payer	Oui	Oui
Poursuites ultérieures	Impossible	Possible

Pour les poursuites ultérieures, l'ordonnateur a désormais la possibilité de choisir :

- Soit comme auparavant délivrer dossier par dossier l'autorisation,
- Soit formaliser une autorisation permanente ou temporaire à tous les actes de poursuite.

Il revient à l'ordonnateur d'arrêter les modalités qu'il entend suivre pour tout ou partie des titres de recettes qu'il émet.

Ces modalités peuvent varier **selon la nature des créances, selon la nature des poursuites, selon le montant de la créance poursuivie**, etc.

Par exemple :

- Autorisation de poursuivre par type de créances dans un EPLE

Nature des créances	Oui	Non
Demi-pension		
Internat		
Hébergement		
Objet confectionné		
Voyages scolaires		
Concession de logement		
Autres prestations		
Auditeurs de formation continue		
Entreprises formation continue		
Etc.		

- Autorisation de poursuivre par montant

Montant unitaire des créances	Oui	Non
Inférieur à 40 €		
Entre 40 € et 160 €		
Supérieur à 160 €		

Les montants unitaires des créances proposés ci-dessus sont calqués sur ceux prévus dans le cadre des mesures de simplification du comptable avec le juge des comptes (instruction codificatrice n° 05-050-MO du 13 décembre 2005 page 116). Il est tout à fait possible de fixer localement d'autres montants.

La concertation avec l'agent comptable et la formalisation de cette autorisation

Cette liberté laissée à l'ordonnateur doit s'exercer après avoir recueilli l'avis du comptable selon les termes du nouvel article R1617-24 du code général des collectivités locales.

" L'ordonnateur autorise l'émission des commandements de payer et les actes de poursuites subséquents, 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 ".

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 ainsi que le périmètre défini devra être formalisée dans un document que demanderont les inspecteurs auditeurs du trésor lors des audits des établissements.

Cette autorisation ainsi que la définition de son champ d'application constitue 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.

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

- Périodiquement
 - o A une date fixée dans l'acte de l'ordonnateur s'il existe une clause d'évaluation de la procédure dans l'acte
 - o A la demande de l'ordonnateur ou du comptable

- Obligatoirement
 - o A la fin du terme fixé par l'acte de l'ordonnateur
 - o A chaque changement d'ordonnateur et de comptable

La portée juridique de l'autorisation

Si l'ordonnateur dispose d'une certaine liberté dans l'expression de l'autorisation, la portée juridique de l'autorisation ou de l'absence d'autorisation n'a nullement été modifiée par le décret N°2009-125 du 3 février 2009.

L'ordonnateur peut :

- **Viser** ces états pour autorisation : le comptable continue les poursuites et demeure responsable du recouvrement des créances.
- **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-valeurs 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-valeurs les créances concernées ;
- **Différer simplement l'exécution des poursuites**, également par un ordre écrit qui décharge la responsabilité du comptable.

Pour consulter les textes de référence :

- [Décret n°2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux](#)
- [Instruction codificatrice n° 05-050-MO du 13 décembre 2005](#) Recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux

Question de la semaine 16

L'ordonnateur doit-il systématiquement autoriser l'agent comptable à mettre en œuvre les poursuites pour la mise en recouvrement des produits de l'EPL ?

Non. Le décret n°2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation des poursuites pour le recouvrement des produits locaux a créé un article R1617-24 dans le code général des collectivités territoriales, qui offre désormais la possibilité à l'ordonnateur de formaliser une autorisation de poursuites, mises en œuvre par le comptable dans le cadre du recouvrement forcé, de portée plus générale. Cette autorisation peut être permanente ou temporaire, pour tout ou partie des titres de recettes émis. L'article R.1617-24 du CGCT appartient à la section 2 du chapitre VII de ce code, intitulée "dispositions relatives aux comptables des collectivités territoriales". Les articles de cette section sont visés par l'instruction codificatrice n°05-050-MO du 13 décembre 2005. Ses dispositions sont par conséquent applicables aux comptables des EPL. **Il n'est donc plus obligatoire que chaque décision de poursuites envisagée fasse l'objet d'une autorisation expresse et spécifique.** Si un tel choix est fait par l'ordonnateur, il est nécessaire de le formaliser et de l'intégrer à la politique générale de recouvrement de l'EPL. On rappellera d'ailleurs que l'existence d'une politique du recouvrement est l'un des "piliers" du contrôle interne comptable (CIC)

Admission en non valeur, remise de dette, annulation de titres

Trois notions qu'il convient de distinguer et de bien maîtriser car elles conduisent à la prise en charge d'une dépense permettant d'apurer le reste à recouvrer. Le mode normal d'extinction d'une créance, c'est le paiement par le débiteur, c'est ce dernier qui apure le titre de recettes.

Trois notions que l'on retrouve fréquemment dans les établissements publics locaux d'enseignement que ce soit en matière de droits constatés, de location de locaux ou de produits de formation continue et qu'il ne faut pas confondre: il est en effet possible d'avoir simultanément :

- Une admission en non valeur (créance irrécouvrable)
- Une remise gracieuse (gène du débiteur)
- Une erreur de liquidation (reconstatation)

Trois notions qui font l'objet d'une extrême vigilance de la part du juge du compte : l'admission en non-valeur ne doit pas résulter de l'insuffisance de diligences de la part de l'agent comptable, la réduction ou l'annulation de titres ne doit pas masquer une remise gracieuse déguisée. Le juge des comptes ne s'estime en aucun cas lié par la qualification retenue.

Ces trois notions reposent sur des définitions différentes :

L'admission en non valeur : En matière de recouvrement des créances publiques, l'admission en-non valeur est la décision prise par des autorités administratives variant suivant la nature de la créance (fiscale, non fiscale) en vue de décharger un comptable public de sa responsabilité à l'égard d'une créance devenue irrécouvrable (insolvabilité du débiteur). Elle n'a d'effet que dans les relations du comptable public et de l'État; à la différence de la remise de dette, elle n'éteint pas la dette du redevable, qui peut toujours être recherchée en paiement.

La remise de dettes ou remise gracieuse : C'est l'acte par lequel un créancier accorde une réduction totale ou partielle de la dette à son débiteur. Article 1282 et suivants du code civil.

L'annulation ou la réduction de titre : C'est l'annulation partielle ou totale d'un titre de recettes pour tenir compte d'une erreur de liquidation. L'annulation totale ou partielle d'un titre entraîne une diminution de recette si elle intervient au cours du même exercice que celui de l'émission du titre concerné, la constatation d'une dépense si elle intervient au cours d'un exercice suivant.

Ces trois notions qui aboutissent à l'apurement d'une créance constituent des opérations d'ordre qui n'entraîneront aucun encaissement ni décaissement. Ces opérations d'ordre doivent conformément à l'article D 1617-21 du code général des collectivités territoriales être justifiées au comptable afin de lui permettre de procéder aux contrôles prévus par le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique. Placées sous la surveillance attentive du juge des comptes, ces trois notions devront être utilisées avec vigilance et à bon escient.

Schéma des trois notions

Notion	Admission en non valeur	Remise gracieuse	Annulation de titres
Initiative	Agent comptable	Débiteur	Ordonnateur
Formalisme	Délibération du CA	Délibération du CA	Certificat de l'ordonnateur
Rubriques pièces justificatives	Rubrique 143	Rubrique 192	Rubrique 142
Effet juridique vis à vis du redevable	Ne libère pas le redevable	Libère le redevable	Absence ou réduction de dette
Responsabilité du comptable	N'exonère pas le comptable de sa responsabilité	Décharge le comptable de sa responsabilité	Régularité du titre

L'admission en non-valeur

Définition : 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 une des modalités d'apurements 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 lie 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.

Référence :

- Articles [R421-68](#) et [R421-69](#) du code de l'éducation (anciens articles 46 et 47 du décret n°85-924 du 30 août 1985)
- [Instruction codificatrice n° 05-050-MO du 13 décembre 2005](#) Recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux

Organigramme :

Le conseil d'administration ou la commission permanente si cette dernière a reçu délégation autorise l'admission en non valeur :

Acteurs	Rôle	Actes
Agent comptable	Initiative Demande d'admission en non valeur	
↓		
Chef d'établissement	Instruction	
↓		
Conseil d'administration	Décision	Délibération
↓		
Chef d'établissement	Signature	
↓		
Chef d'établissement	Publicité des actes	

Chronologie : Trois types de situations peuvent aboutir à une décision d'admission en non-valeur :

- **1ère situation** :

1° ordre de recette de l'ordonnateur

2° prise en charge de l'ordre de recette par l'agent comptable et recouvrement des créances

3° après avoir épuisé toutes les possibilités : recours amiable, lettres de rappel, poursuites par voie d'huissier de justice, au vu d'un procès verbal de carence de l'huissier, l'agent comptable demande l'admission en non valeur.

- **2ème situation** :

1° ordre de recette de l'ordonnateur

2° prise en charge de l'ordre de recette par l'agent comptable et recouvrement des créances

3° l'ordonnateur refuse de signer l'autorisation de poursuite : le comptable est déchargé de sa responsabilité et demande l'admission en non valeur de la créance.

Question de la semaine 16 sur idaf pléiade : L'ordonnateur doit-il systématiquement autoriser l'agent comptable à mettre en œuvre les poursuites pour la mise en recouvrement des produits de l'EPLÉ ?

Non. Le décret n°2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation des poursuites pour le recouvrement des produits locaux a créé un article R1617-24 dans le code général des collectivités territoriales, qui offre désormais la possibilité à l'ordonnateur de formaliser une autorisation de poursuites, mises en œuvre par le comptable dans le cadre du recouvrement forcé, de portée plus générale. Cette autorisation peut être permanente ou temporaire, pour tout ou partie des titres de recettes émis. L'article R.1617-24 du CGCT appartient à la section 2 du chapitre VII de ce code, intitulée "dispositions relatives aux comptables des collectivités territoriales". Les articles de cette section sont visés par l'instruction codificatrice n°05-050-MO du 13 décembre 2005. Ses dispositions sont par conséquent applicables aux comptables des EPLÉ. Il n'est donc plus obligatoire que chaque décision de poursuites envisagée fasse l'objet d'une autorisation expresse et spécifique. Si un tel choix est fait par l'ordonnateur, il est nécessaire de le formaliser et de l'intégrer à la politique générale de recouvrement de l'EPLÉ. On rappellera d'ailleurs que l'existence d'une politique du recouvrement est l'un des "piliers" du contrôle interne comptable (CIC)

- **3ème situation** :

1° ordre de recette de l'ordonnateur

2° prise en charge de l'ordre de recette par l'agent comptable et recouvrement des créances

3° échec du recouvrement amiable, notamment si la créance est inférieure aux seuils des poursuites définis au plan local.

Pour les créances d'un montant inférieur à 40 €, le motif d'irrecouvrabilité n'a pas à être annoté sur l'état des créances présentées en non-valeur. (*Instruction codificatrice n° 05-050-MO du 13 décembre 2005 page 116*)

Ces trois situations débouchent sur une :

4° délibération du conseil d'administration

- Type d'acte : **acte du conseil d'administration ou de la commission permanente** relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'EPL
- Forme : acte rédigé
- Décision immédiatement exécutoire
- Opposable aux membres de la communauté éducative après publicité.

Contenu de la délibération :

- la référence de l'acte relatif à la délégation à la commission permanente, le cas échéant
- la référence aux articles [R421-68](#) et [R421-69](#) du code de l'éducation

Les bonnes pratiques : [Rubrique 143](#) de la nomenclature des pièces justificatives du secteur local

Pièce justificative à joindre au mandatement	1. Décision ; 2. État précisant pour chaque titre le montant admis.
---	--

Les pièces 1 et 2 peuvent soit faire l'objet d'une délibération spécifique, soit être remplacées par une liste de créances admises en non-valeurs annexée au compte administratif. Pour les créances d'un montant inférieur à 40 €, le motif d'irrecouvrabilité n'a pas à être annoté sur l'état des créances présentées en non-valeur. Dans ce cas, les pièces attestant de l'irrecouvrabilité de la créance sont tenues à la disposition de l'assemblée délibérante.

Les points à surveiller :

- L'absence d'ordre de recette
- L'absence de délibération du conseil d'administration
- La décision de l'assemblée délibérante précise le montant admis **créance par créance**
- L'absence de diligence du comptable chargé du recouvrement (la créance doit être devenue définitivement irrécouvrable pour des causes indépendantes de leur diligence)
- L'ouverture de crédit au compte 67188

La remise gracieuse

Définition : Acte 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,
- 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 personnelle et pécuniaire du comptable public.

Référence :

- Articles [R421-68](#) et [R421-69](#) du code de l'éducation (anciens articles 46 et 47 du décret n°85-924 du 30 août 1985)
- [Instruction codificatrice n° 05-050-MO du 13 décembre 2005](#) Recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux

Organigramme :

1° Le conseil d'administration ou la commission permanente si cette dernière a reçu délégation n'a fixé aucun seuil de remise gracieuse ou le montant de la remise est supérieur au seuil fixé par le conseil d'administration :

Acteurs	Rôle	Actes
Débiteur	Demande de remise	
↓		
Chef d'établissement	Instruction	
↓		
Agent comptable	Avis conforme	
↓		
Conseil d'administration	Décision	Délibération
↓		
Chef d'établissement	Signature	
↓		
Chef d'établissement	Publicité des actes	

2° Le conseil d'administration ou la commission permanente si cette dernière a reçu délégation a fixé un seuil de remise gracieuse et le montant de la remise est inférieur ou égal à ce seuil :

a) la fixation du seuil :

Acteurs	Rôle	Actes
Chef d'établissement	Instruction	
↓		
Agent comptable	Avis	
↓		
Conseil d'administration	Décision	Délibération
↓		
Chef d'établissement	Signature	
↓		
Chef d'établissement	Publicité des actes	

b) Le montant de la remise est inférieur ou égal à ce seuil :

Acteurs	Rôle	Actes
Débiteur	Demande de remise	
↓		
Chef d'établissement	Instruction	
↓		
Agent comptable	Avis conforme	
↓		
Chef d'établissement	Décision	Acte
↓		
Chef d'établissement	Signature	
↓		
Chef d'établissement	Publicité des actes	

Chronologie :

1° La fixation du seuil pour les remises :

- Type d'acte : **acte du conseil d'administration ou de la commission permanente** relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'EPL
- Forme : acte rédigé
- Décision immédiatement exécutoire
- Opposable aux membres de la communauté éducative après publicité.

2° La demande de remise gracieuse :

- La demande est rejetée :

- décision du chef d'établissement notifiée à l'intéressé.
- La demande est acceptée :
 - Le montant est supérieur au seuil :
 - Type d'acte : **acte du conseil d'administration ou de la commission permanente** relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'EPL
 - Forme : acte rédigé
 - Décision immédiatement exécutoire
 - Opposable aux membres de la communauté éducative après publicité : notification à l'intéressé.
 - Le montant est inférieur ou égal au seuil :
 - Type d'acte : **acte du chef d'établissement** relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'EPL
 - Forme : acte rédigé
 - Acte immédiatement exécutoire
 - Opposable aux membres de la communauté éducative après publicité : notification à l'intéressé.

Contenu de la délibération relative au seuil :

- La référence ou le visa, le cas échéant, de l'acte relatif à la délégation à la commission permanente,
- La référence à l'article [R421-69](#) du code de l'éducation

Contenu de l'acte du chef d'établissement :

- La référence ou le visa, le cas échéant, de la délibération relative à la fixation du seuil dans l'acte du chef d'établissement accordant la remise gracieuse.
- La référence à l'article [R421-69](#) du code de l'éducation

Les bonnes pratiques : [Rubrique 192](#) de la nomenclature des pièces justificatives du secteur local

<p>Pièce justificative à joindre à la réduction d'ordre de recettes</p>	<p>Décision de l'assemblée délibérante autorisant la remise gracieuse.</p>
--	--

Les points à surveiller :

- Remise de dette de l'agent comptable : il n'y a pas d'avis du comptable.

- Remise de dette d'un membre présent dans le conseil : impartialité, neutralité ; le membre en question doit sortir.
- L'absence d'acte
- La date de l'acte ou de la délibération : **le caractère régulier de la dépense s'apprécie à la date du paiement** ; une délibération du conseil d'administration ou d'un acte du chef d'établissement à une date ultérieure est sans effet sur la régularité de la dépense et sur la responsabilité de l'agent comptable.
- L'ouverture de crédit au compte 67188

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.

L'annulation totale ou partielle d'un titre

L'annulation totale ou partielle d'un titre intervient sous deux formes :

- L'annulation entraîne une diminution de recette si elle intervient au cours du même exercice que celui de l'émission du titre concerné ; il y a alors émission d'un titre d'annulation de recettes.
- L'annulation entraîne la constatation d'une dépense si elle intervient au cours d'un exercice suivant. Il y a émission d'un mandat.
- L'annulation est partielle lorsqu'une partie seulement du titre est affectée par l'erreur de liquidation (décompte de la créance erroné); on parle alors de réduction du titre de recettes.
- L'annulation est totale lorsque la créance constatée doit entièrement disparaître
 - o Titre établi à l'encontre d'une personne qui n'est pas le redevable ou titre faisant double emploi.
 - o Titre constatant la décharge de l'obligation de payer prononcée par décision de justice ayant force de chose jugée.

Les objectifs de l'annulation totale ou partielle d'un titre:

- Rectifier les erreurs
- Rétablir les droits des créanciers

Caractéristiques de l'annulation d'un titre :

- L'annulation résulte d'une décision de justice ayant force de chose jugée.
- L'annulation résulte d'une erreur matérielle non détectée par le comptable lors de la prise en charge du titre annulé ou réduit.
- Un certificat établi par l'ordonnateur l'atteste.
- La nature de l'erreur doit être expressément justifiée.
- Le juge des comptes sera seul compétent pour apprécier la régularité du titre.
- L'absence de précisions sur l'erreur commise lors de l'émission des titres initiaux confère à une annulation le caractère d'une remise gracieuse qui ne peut être accordée que par le conseil d'administration.
- La responsabilité de l'agent comptable est susceptible d'être engagée même s'agissant d'une opération d'ordre.

Référence :

- Articles [R421-68](#) et [R421-69](#) du code de l'éducation (anciens articles 46 et 47 du décret n°85-924 du 30 août 1985)
- [Instruction codificatrice n° 05-050-MO du 13 décembre 2005](#) Recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux
- [Article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963](#) portant loi de finances pour 1963
- Article 12 A du [Décret n°62-1587 du 29 décembre 1962](#) : règlement général sur la comptabilité publique
- Les contrôles de l'agent comptable en matière de recettes dans le cadre de la procédure des produits à recevoir et la responsabilité de l'agent comptable dans le cadre de la mise en

œuvre des charges à payer et des produits à recevoir dans le guide sur [La période d'inventaire](#)

Les bonnes pratiques : [Rubrique 142](#) de la nomenclature des pièces justificatives du secteur local

Pièce justificative à joindre à la réduction d'ordre de recettes	Etat précisant, pour chaque titre, l'erreur commise.
--	--

Les comptes à utiliser

imputation initiale de l'évaluation de la recette sur l'exercice N (produits à recevoir)	régularisation budgétaire sur l'exercice N+1		
	recette = évaluation	recette > évaluation	recette < évaluation
comptes 70 à 75	aucune opération	recette complémentaire au compte 70 à 75 par nature correspondant à la recette initiale	mandat au compte 6583 (charges de gestion courante provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs)
comptes 76	aucune opération	recette complémentaire au compte 76 par nature correspondant à la recette initiale	mandat au compte 6683 (charges financières provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs)
comptes 77	aucune opération	recette complémentaire au compte 77 par nature correspondant à la recette initiale	mandat au compte 67182 (charges exceptionnelles provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs)

Les points à surveiller :

- Le titre d'annulation ou de réduction d'un montant supérieur au titre initial
- L'absence de titre initial ou l'absence de référence au titre initial
- L'absence de pièce justificative
- L'absence d'explication sur les motifs d'annulations de titres
- L'imprécision du motif : mention d'une erreur sans dire laquelle.