

Les brefs de juin

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [mai 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.

En matière de contrôle interne comptable, de nombreux progrès restent encore à accomplir pour arriver à une assurance raisonnable sur la maîtrise des risques, qu'il s'agisse de l'Etat ou des établissements publics locaux d'enseignement, comme le soulignent le rapport de la Cour des Comptes et les rapports d'audit des inspecteurs vérificateurs du Trésor public.

Le contrôle interne est défini, par la Cour des Comptes dans son rapport sur les comptes de l'Etat 2008, comme l'ensemble des dispositifs ou processus organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement et mis en œuvre par les responsables de tous niveaux pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités en vue de fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation de leurs objectifs. S'agissant des procédures comptables et financières, ces objectifs sont la régularité, la sincérité, la conformité des écritures aux faits à décrire (« image fidèle »).

*La Cour des Comptes vient de certifier les comptes 2008 de l'Etat ; ces comptes sont comme l'année dernière, assortis de 12 réserves dont 9 substantielles. L'une de ces réserves substantielles, [la réserve n°2](#), porte sur **les dispositifs ministériels de contrôle interne et d'audit interne**. La Cour note les progrès accomplis par l'administration en ce domaine dans la conception et le développement des dispositifs ministériels de contrôle interne comptable. L'approfondissement de cette démarche s'est poursuivi dans le cadre d'une méthodologie qui part d'une analyse préalable des risques comptables et identifie des actions concrètes rassemblées dans des plans ministériels. Toutefois, ce dernier demeure encore insuffisant pour la Cour et ne lui permet pas d'avoir une assurance sur la maîtrise, par l'ensemble des ministères, des opérations concourant à la production des états financiers ; la Cour reconduit la réserve substantielle.*

[Ministère du Budget - Les comptes de l'Etat sont certifiés pour la troisième année consécutive - Communiqué - 25 mai 2009](#)

[Cour des Comptes - Certification des comptes de l'Etat - Exercice 2008 - Rapport - Mai 2009](#) : notamment [la réserve n°2](#) sur **Les dispositifs ministériels de contrôle interne et d'audit interne** ; Lire également le [Rapport sur le contrôle interne comptable de l'Etat 2008](#) un bon descriptif du contrôle interne comptable de l'Etat

Plusieurs rapports d'audit signalent la faiblesse dans les établissements publics locaux d'enseignement de la politique du recouvrement; cette dernière est souvent soit inexistante soit insuffisante, pour d'autres, elle doit être optimisée. Elle constitue souvent un point faible dans les rapports d'audit. Qu'est ce qu'une politique du recouvrement, que faut-il entendre par politique du recouvrement ? Que recouvre-t-elle ? Quels sont les partenaires concernés ? Comment la mettre en place ? Une fois cette dernière en place, il conviendra de l'évaluer. Retrouver [les différents éléments](#) qui constitueront une politique du recouvrement.

La gestion financière des PAPét 2009/2010 a fait l'objet d'un bulletin académique spécial [BA n° 215](#) du 8 juin 2009 : il aborde un certain nombre de thèmes, notamment sur les rapports LOLF-EPLE, et fait le point sur les modalités de mise en œuvre des crédits globalisés ; lire le [BA n° 215](#) du 8 juin 2009 ainsi que [quelques informations complémentaires](#) .

Informations

- La création d'un nouveau site : www.circulaires.gouv.fr ; toutes les circulaires et instructions ministérielles, **à partir du 1^{er} mai 2009**, doivent être accessibles en ligne sur un site Internet unique, relevant du Premier ministre ; la fonction des circulaires est reconnue ; en effet, selon les termes du rapport accompagnant le décret du 8 décembre, "les circulaires, en tant qu'elles unifient l'interprétation que fait l'administration du droit positif, sont un instrument de sécurité juridique et d'égalité devant la loi". Ce dispositif, mis en place par le [décret du 8 décembre 2008](#), modifié par un [décret du 28 avril 2009](#), a pour objectif de faciliter leur consultation et de remédier aux problèmes liés à l'opposabilité des circulaires et instructions. Les principales conséquences juridiques sont :
 - o Une circulaire ou instruction non publiée sur ce site n'est pas opposable aux administrés. L'administration ne peut en aucun cas s'en prévaloir à l'égard des administrés.
 - o Ces dispositions ne concernent pas les circulaires ou instructions publiées avant le 1^{er} mai 2009.
 - o Les instructions fiscales sont exclues du champ d'application de ce dispositif.

- La mise à jour du code de l'éducation partie réglementaire. Voir à ce sujet **l'actualité de la Semaine 21** : Le livre V de la partie réglementaire du code de l'éducation a été publié au JORF n°0116 du 20 mai 2009. Le [décret n° 2009-553 du 15 mai 2009](#) relatif aux dispositions réglementaires du livre V du code de l'éducation abroge en les codifiant de nombreux textes et notamment le décret n°85-924 du 30 août 1985 relatif aux EPLE dans lequel ne subsistaient plus que quelques articles relatifs à la vie scolaire. Cette publication est également l'occasion de procéder à des corrections d'erreurs rédactionnelles qui s'étaient glissées dans la codification du livre IV. Il abroge notamment le dernier alinéa de l'article R421-77 du code de l'éducation confirmant ainsi la compétence du recteur d'académie pour la nomination des comptables commis d'office, conformément aux dispositions du [décret n°2007-1276 du 27 août 2007](#) relatif aux comptables commis d'office pour la reddition des comptes des comptables publics et assimilés. Il corrige également une erreur de retranscription de l'article 26 du décret n°85-924 du 30 août 1985 relatif à la composition de la commission permanente ; l'article R421-37 prévoit désormais que la commission permanente comprend "Trois représentants élus des parents d'élèves dans les collèges et deux dans les lycées" et non "Trois représentants élus des parents d'élèves dans les collèges et les lycées".

- **La lettre de l'académie de Reims de mai 2009** [Lettre aux établissements n° 6](#), mai 2009 : de très nombreuses informations d'ordre réglementaire, juridique et financier intéressant les personnels exerçant en EPLE.

- **Organisation de spectacles : le point sur vos formalités**
Vous organisez prochainement une manifestation culturelle ?
Vous engagez un artiste ou un technicien ? Il est votre salarié.
[Un document d'information en ligne sur Urssaf.fr fait le point sur vos droits et obligations](#)

- La note de la DAFCO publiée au BA 458 du 4 mai 2009 sur la rupture d'un contrat de travail d'un agent non titulaire de droit public employé par un GRETA [DAFCO458-29](#)
- [Actualité de l'achat public](#)
 - o La transposition en droit français de la directive européenne recours
 - o Les réponses du minefe aux questions écrites posées par le sénateur Bernard Piras sur les marchés passés selon une procédure adaptée
 - o L'arrêt de la Cour de cassation chambre criminelle du 17 décembre 2008 [pourvoi n°08-82319](#)

*Cette actualité souligne l'extrême vigilance qu'il convient d'apporter à la **sécurité juridique des marchés publics des EPLE.***

- Une [question écrite](#) sur la validité des chèques **Question écrite n° 01359 de M. Jean Louis Masson (Moselle - NI)** Lors de sa création, le chèque doit notamment contenir : l'indication de la date et du lieu où il est créé. Un chèque non daté peut donc être rejeté par la banque comme chèque non valide.

[Le site de la DIFIN](#)

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

[Le point sur](#)

- [L'actualité de l'achat public](#)
- Les différents [éléments d'une politique du recouvrement](#)
- La gestion financière des crédits globalisés [BA n° 215 du 8 juin 2009](#)
- Quelques [informations complémentaires sur la gestion](#) financière des PAPét

Actualité de l'achat public

L'actualité des marchés publics concerne essentiellement la transposition en droit français de la directive européenne recours et des réponses apportées par le ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi aux questions écrites posées par le sénateur Bernard Piras relatives au MAPA.

Les deux points de cette actualité mettent en évidence l'importance qu'il faut accorder à la **sécurité juridique des achats** des établissements ; les recours instaurés par l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 sont en effet possibles contre les marchés passés selon une procédure adaptée par les établissements publics locaux d'enseignement. La plus grande vigilance s'impose.

Un marché public est un contrat conclu à titre onéreux par une personne de droit public dès le 1^{er} euro avec des personnes publiques ou privées pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures, de services.

L'achat public est soumis à un certain nombre de principes énumérés à [l'article 1](#) II du code des marchés publics. Ces principes s'appliquent dès le 1^{er} euro et s'imposent à tout acheteur public, même en dessous du seuil de 20 000 € HT, comme le rappellent les réponses du ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi aux questions écrites du sénateur Bernard Piras ainsi que l'arrêt de la Cour de cassation chambre criminelle du 17 décembre 2008 [pourvoi n°08-82319](#).

Ces principes sont :

- Le [principe de liberté d'accès à la commande publique](#),
 - En cas de candidature spontanée, l'acheteur public ne peut pas d'office rejeter l'offre, il doit l'examiner.
 - La possibilité de limiter le nombre de candidature est encadrée.

- Le [principe d'égalité de traitement des candidats](#) et le [principe de transparence des procédures](#),
 - les candidats à un marché passé selon une procédure adaptée doivent être informés, **dès le début de la procédure**, des conditions dans lesquelles le pouvoir adjudicateur procédera à la comparaison des offres des candidats et retiendra un candidat plutôt qu'un autre.
 - Le recours à la négociation doit être mentionné dans l'avis de publicité ou dans les documents de la consultation.

Tout manquement à l'un de ces principes de la commande publique pourra être sanctionné par le juge dans le cadre d'un recours déposé par un candidat à un marché.

Il convient donc de sécuriser l'achat public dans l'établissement, un règlement intérieur de la commande publique pourra fortement y contribuer (confer les [brefs de mars](#)).

La transposition de la directive recours

L'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 publiée au JO du 8 mai 2009 vient de transposer en droit français la directive « recours » n° 2007/66/CE du Parlement et du Conseil du 11 décembre 2007 (JOUE du 20/12/2007). Cette ordonnance a été prise dans le cadre d'une demande d'habilitation présentée par le gouvernement et conférée par l'article 51 de la loi 2008-735 du 28 juillet 2008 relative aux contrats de partenariat afin de transposer le texte par voie d'ordonnance.

Entrée en application :

- Date d'entrée en vigueur : **1^{er} décembre 2009**
- Conditions : publication d'un décret

Objet : Faciliter et améliorer les procédures de recours des entreprises dans l'attribution des marchés publics (concernent tous les contrats de la commande publique entrant dans le champ des directives 2004/18 et 2004/17 et les délégations de service public).

Conditions pour exercer un recours :

- Avoir un intérêt à conclure le contrat
- Etre lésé par le manquement invoqué

Principales caractéristiques :

- **Renforcement et amélioration du référé pré contractuel** de l'article L 551 du code justice administrative
 - o Sanctionner les manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence **avant la signature du contrat**
 - o Suspension de la signature du contrat jusqu'à la notification de la décision juridictionnelle
- **Création d'un référé contractuel** qui succède dans le temps sans se substituer au référé pré contractuel.
 - o Sanctionner
 - Les manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence **une fois le contrat signé**. La signature du contrat ne fera plus obstacle.
 - Le non-respect du délai de suspension,
 - Le non-respect de la suspension de la signature du contrat liée à la saisine du juge du référé précontractuel.
 - o Le juge peut ordonner :
 - Annuler le contrat ou le résilier
 - Réduire la durée du contrat
 - Infliger des pénalités financières
 - o Délais d'ouverture du recours : soit
 - Délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution
 - Délai de six mois à compter de la signature du contrat pour les marchés qui n'auraient pas fait l'objet de la publication d'un avis d'attribution

Remarques :

- La demande tendant à l'octroi de dommages et intérêts ne peut pas être présentée à l'occasion de ce référé.
- Le délai de 10 jours à respecter en procédure formalisée entre l'envoi du courrier au candidat évincé et la signature du contrat risque d'évoluer. À suivre
- Il convient d'attendre l'adoption et la publication du décret en Conseil d'Etat complétant cette ordonnance.

Voir :

- Le [rapport](#) au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique
- Au JORF n°0107 du 8 mai 2009 page 7796, l'[Ordonnance](#) n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique
- La fiche explicative [Ministère de l'Economie - L'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique a été publiée au Journal officiel du 8 mai 2009 - Fiche explicative - Mai 2009](#)

Les réponses aux questions écrites

Les réponses de Mme la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi à plusieurs questions écrites posées par M. Bernard Piras apportent des indications précieuses sur les marchés passés selon une procédure adaptée suite à la réforme de décembre 2008 du code des marchés publics (confer les brefs de janvier 2009) et l'arrêt du conseil d'Etat du 23 janvier 2009, n° 290239, Agence nationale pour l'emploi (les [brefs de mars](#) 2009).

- La liberté d'accès à la commande publique

- Voir la **question écrite n° 07292** sur les [Candidatures spontanées aux marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence](#)

M. Bernard Piras attire l'attention de Mme la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi sur le fait que désormais il est prévu à l'article 28 du code des marchés publics (CMP) qu'« un pouvoir adjudicateur peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables (...) si son montant estimé est inférieur à 20 000 € HT, (...) », au lieu de 4 000 € précédemment. Avec quelques nuances, l'article 144 du CMP prévoit la même disposition en ce qui concerne les entités adjudicatrices. En outre, il est précisé au II de l'article 1er du CMP que « les marchés publics (...) soumis au présent code respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, ... ». Dans nombre de cas, l'obtention par une entreprise d'un marché public d'un montant avoisinant 20 000 € HT peut représenter une part non négligeable de son chiffre d'affaires annuel. Dans ce contexte, la question se pose de savoir si, bien que n'ayant pas été consultée, une entreprise peut faire jouer le principe du libre accès à la commande publique en se présentant spontanément à ce marché, mettant le pouvoir adjudicateur dans l'obligation de la mettre en concurrence avec l'entreprise avec laquelle il avait été initialement prévu de traiter la commande. Il lui demande de préciser si, à son avis, un pouvoir adjudicateur a l'obligation de considérer une ou plusieurs candidatures spontanées à un marché public qu'il a initialement choisi de passer sans publicité ni mise en concurrence.

Réponse du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi

L'article 28 du code des marchés publics (CMP) dispose que : « Le pouvoir adjudicateur peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables si les circonstances le justifient, ou si son montant estimé est inférieur à 20 000 euros, ou dans les situations décrites au II de l'article 35 ».

Cependant, les marchés conclus sans formalités préalables restent soumis aux principes généraux de la commande publique qui ont valeur constitutionnelle et sont rappelés à l'article 1er du code des marchés publics. Toute dérogation pouvant y porter atteinte doit donc être interprétée strictement. **Il s'ensuit que le respect du principe de liberté d'accès à la commande publique impose au pouvoir adjudicateur d'examiner les candidatures spontanées à un marché.** Une telle obligation participe, d'ailleurs, tant à l'efficacité de la commande publique qu'au bon emploi des deniers publics. Il est également rappelé qu'afin de savoir si l'achat envisagé est inférieur à 20 000 euros, les acheteurs publics suivront les méthodes d'évaluation de la valeur estimée des marchés prévues par [l'article 27](#) du CMP.

- Voir la **question écrite n° 07297** sur la [Possibilité de limiter le nombre de candidats à un marché passé selon la procédure adaptée](#)

Le principe de transparence des procédures, fixé à l'article 1er du code des marchés publics, s'impose à l'ensemble des marchés publics, y compris aux marchés passés selon une procédure adaptée.

Le II de l'article 52 du code des marchés publics fixe les obligations qui s'imposent en matière d'information des opérateurs économiques pour le cas particulier où le pouvoir adjudicateur déciderait de limiter le nombre de candidats appelés à présenter une offre. Il précise que : « Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre, **il procède à la sélection de ces candidats en appliquant aux candidatures retenues conformément au I des critères de sélection non discriminatoires et liés à l'objet du marché relatifs à leurs capacités professionnelles, techniques et financières.**

Ces critères sont mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence, ou, s'il s'agit d'une procédure dispensée de l'envoi d'un tel avis, dans le règlement de la consultation ».

Pour les marchés à procédure adaptée **ces critères seront indiqués dans la publicité** ou, en cas d'absence d'envoi d'un avis de publicité, **dans le document tenant lieu de règlement de la consultation.**

Cette obligation d'information des candidats peut en effet être rapprochée de celle relative aux critères d'attribution du marché pour laquelle le Conseil d'État a jugé, s'agissant d'un marché passé en procédure adaptée, que « pour assurer le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, l'information appropriée des candidats sur les critères d'attribution d'un marché public est nécessaire, dès l'engagement de la procédure d'attribution du marché, dans l'avis d'appel public à concurrence ou le cahier des charges tenu à la disposition des candidats » (CE, Section, 23 janvier 2009, n° 290239, Agence nationale pour l'emploi).

- **Le principe de transparence des procédures**, notamment l'information sur les critères de sélection des offres : **question écrite n° 07295** sur [l'Énonciation des critères de choix pour les marchés passés dans le cadre d'une procédure adaptée](#)

Aux termes de l'article 53-II du code des marchés publics, « pour les marchés passés selon une procédure formalisée autre que le concours et lorsque plusieurs critères sont prévus, le pouvoir adjudicateur précise leur pondération. Le poids de chaque critère peut être exprimé par une fourchette dont l'écart maximal est approprié ».

L'article 42, 2e alinéa, précise que « pour les marchés passés selon une procédure adaptée, le règlement de la consultation peut se limiter aux caractéristiques principales de la procédure et du choix de l'offre ».

Il en résulte que, dans le souci de respecter les principes généraux de la commande publique rappelés à l'article 1er du code des marchés publics et notamment le **principe de transparence des procédures**, les candidats à un marché passé selon une procédure adaptée doivent être informés, **dès le début de la procédure**, des conditions dans lesquelles le pouvoir adjudicateur procédera à la comparaison des offres des candidats et retiendra un candidat plutôt qu'un autre.

Si le pouvoir adjudicateur prévoit plusieurs critères de sélection des offres, il ne pourra pas se contenter d'énoncer les critères sans indiquer leur ordre d'importance en les hiérarchisant ou leur affectant une pondération. En effet, le Conseil d'État a récemment jugé, s'agissant des marchés passés selon une procédure adaptée, que « [...] pour assurer le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, l'information appropriée des candidats sur les critères d'attribution d'un marché public est nécessaire, dès l'engagement de la procédure d'attribution du marché, dans l'avis d'appel public à concurrence ou le cahier des charges tenu à la disposition des candidats ; que dans le cas où le pouvoir adjudicateur souhaite retenir d'autres critères que celui du prix, **l'information appropriée des candidats doit alors porter également sur les conditions de mise en œuvre de ces critères** ; qu'il

appartient au pouvoir adjudicateur d'indiquer les critères d'attribution du marché et les conditions de leur mise en œuvre selon les modalités appropriées à l'objet, aux caractéristiques et au montant du marché concerné... » (CE, 30 janvier 2009, Agence nationale pour l'emploi, n° 290236).

- **La possibilité de négociation :**

- o **Question écrite n° 07293 Recours à la négociation pour les marchés passés selon la procédure adaptée**

L'article 28 du code des marchés publics modifié par le décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics dispose que, pour la passation d'un marché en procédure adaptée, « le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre ».

Cette disposition doit être combinée avec l'article 42 du code des marchés publics qui prévoit que « pour les marchés passés selon une procédure adaptée, le règlement de la consultation peut se limiter aux caractéristiques principales de la procédure et du choix de l'offre ».

Il n'est pas contestable que le recours à la négociation est une caractéristique principale de la procédure. En conséquence, et dans le souci de garantir la transparence des procédures, **le pouvoir adjudicateur doit mentionner le recours à la négociation dans l'avis de publicité ou dans les documents de la consultation.**

- **Question écrite n° 07294 sur l'Élimination des candidats à un marché passé selon la procédure adaptée avec négociation**

L'article 28 du code des marchés publics précise que pour les marchés passés en procédure adaptée : « Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre. »

Cette négociation sera menée selon les modalités annoncées par le pouvoir adjudicateur dans son dossier de consultation. Elle peut être définie par le pouvoir adjudicateur en s'inspirant des procédures formalisées, sans les mentionner expressément. **Sous cette condition**, il ne sera pas soumis au respect des règles formelles de ces procédures et ne sera soumis qu'aux seules règles qu'il aura fixées.

En revanche, s'il s'y réfère expressément, il sera alors tenu de respecter l'ensemble des règles prévues par le code des marchés publics pour la procédure formalisée qu'il aura choisie. Il s'ensuit que, si le pouvoir adjudicateur annonce vouloir recourir à la procédure négociée, il devra appliquer les dispositions prévues aux articles 65 et 66 du code des marchés publics et par conséquent éliminer les offres inappropriées conformément aux dispositions du V de l'article 66 du code précité.

On peut toutefois remarquer qu'au-delà de la règle de droit, il s'agit là d'une disposition de bon sens dans la mesure où une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et peut, de ce fait, être assimilée à une absence d'offre. Ainsi, dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur s'inspirerait de la procédure négociée sans s'y référer expressément, il serait naturellement conduit à prendre la même décision de rejet de l'offre avant d'engager la phase de négociation avec les offres admises par lui à la négociation.

L'arrêt de la Cour de cassation chambre criminelle du 17 décembre 2008 [pourvoi n°08-82319](#)

- ***L'absence de mise en concurrence en traitant de gré à gré au-delà des seuils réglementaires revient à procurer à autrui un avantage injustifié.***
- ***Le délai de prescription de l'action publique du délit d'atteinte à la liberté d'accès et à l'égalité des candidats dans les marchés publics, infraction instantanée, commence à courir à partir du jour où les actes irréguliers sont apparus et ont pu être constatés dans des conditions permettant l'exercice des poursuites.***

Tels sont les principaux enseignements de l'arrêt de la cour de cassation chambre criminelle du 17 décembre 2008 pourvoi n°08-82319 qui a confirmé l'arrêt de la cour d'appel condamnant le président de l'université, **en qualité d'ordonnateur principal** ; ce dernier élabore le budget de l'établissement qui intègre ceux des instituts et des unités de formation et de recherche ; il pouvait aisément et devait constater que le montant annuel des dépenses relatives aux services des traiteurs, lesquelles étaient en constante augmentation depuis plusieurs années, était supérieur au seuil légal de 90 000 euros ; que les juges en déduisent qu'il lui appartenait de mettre en œuvre, début 2002, au plus tard, la procédure de mise en concurrence des prestataires de service, alors qu'il a laissé, en connaissance de cause, se prolonger la pratique du traitement de gré à gré avec les prestataires des années précédentes qui se sont vu ainsi accorder un avantage injustifié.

Cette affaire est partie à la suite d'un contrôle de la chambre régionale des comptes et de la transmission, le 22 août 2005, des observations provisoires de cette juridiction, par une lettre adressée, par le procureur général au procureur de la République.

Cette jurisprudence, bien que relative au code des marchés publics issu de sa rédaction du décret du 7 mars 2001, est à méditer ; elle est facilement transposable aux marchés passés selon une procédure adaptée qui franchissent des seuils (20 000 € HT, 90 000 € HT, 206 000 € HT).

Extrait du rapport de la Cour des Comptes sur la certification des comptes de l'Etat

La réserve n°2 sur **Les dispositifs ministériels de contrôle interne et d'audit interne**

70. La Cour formule depuis l'examen des comptes de 2006 une réserve substantielle relative aux faiblesses des dispositifs ministériels de contrôle interne et d'audit interne.

71. La fonction comptable est une fonction partagée entre les gestionnaires qui initient les opérations et les comptables qui les valident et en assurent le dénouement. La nature de ce partage a justifié de confier aux ordonnateurs, avec l'appui des comptables, la mise en œuvre opérationnelle des dispositifs de contrôle interne en administration centrale et en services déconcentrés.

72. A terme, lorsque les dispositifs de maîtrise des risques comptables auront atteint la maturité requise et que les travaux de l'audit interne pourront leur en donner l'assurance, les secrétaires généraux des ministères devront être en mesure d'adresser à la Cour des lettres d'affirmation leur permettant de s'engager sur l'effectivité et l'efficacité de ces dispositifs au sein de leur ministère.

a) Le contrôle interne

73. Le contrôle interne peut être défini comme l'ensemble des dispositifs ou processus organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement et mis en œuvre par les responsables de tous niveaux pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités en vue de fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation de leurs objectifs. S'agissant des procédures comptables et financières, ces objectifs sont la régularité, la sincérité, la conformité des écritures aux faits à décrire (« image fidèle »).

74. La Cour note les progrès accomplis en 2008 par l'administration, dans la conception et le développement des dispositifs ministériels de contrôle interne comptable. L'approfondissement de cette démarche s'est poursuivi dans le cadre d'une méthodologie qui part d'une analyse préalable des risques comptables et identifie des actions concrètes rassemblées dans des plans ministériels.

75. La consolidation du pilotage du contrôle interne autour des secrétaires généraux a permis une articulation plus pertinente entre l'analyse des risques et la définition des actions. Elle s'est également traduite par une couverture plus étendue des processus comptables auxquels prennent part les gestionnaires:

- Les ministères « financiers » combinent ainsi un pilotage à haut niveau, conduit sous l'autorité directe du secrétaire général, une collaboration étroite du contrôleur budgétaire et comptable ministériel et une forte implication des responsables directionnels, disposant de structures de gouvernance dédiées dans leur sphère de compétence.
- Le plan d'action du ministère de la défense inclut désormais l'ensemble des entités organiques du ministère. L'amélioration du pilotage du dispositif et l'extension de son périmètre ont favorisé le rattrapage du retard qu'accusait ce ministère.

76. L'extension de cette démarche à un nombre croissant de services déconcentrés, dans l'ensemble des ministères, constitue une avancée significative. Le plan d'action du ministère de la justice est essentiellement consacré à ses services déconcentrés, qui engagent 80% des dépenses. Le niveau d'engagement des gestionnaires et des personnels en charge du contrôle interne comptable dans les directions régionales des affaires sanitaires et sociales s'est fortement accru.

77. L'identification et le traitement des risques comptables à l'échelon déconcentré demeurent toutefois un chantier inachevé. C'est le cas au MEEDDAT, où le déploiement du contrôle interne concerne encore essentiellement l'administration centrale. Dans un grand nombre de services du ministère de la culture, comme au sein des directions régionales, la démarche se limite à des actions de sensibilisation.

78. De manière générale, le déploiement du dispositif est resté partiel et son degré de maturité encore impropre à garantir une maîtrise effective des risques comptables. La consolidation des premiers acquis, leur généralisation et leur approfondissement constituent un enjeu majeur de l'exercice 2009.

79. La phase d'organisation et de documentation du contrôle interne ne constitue qu'une première étape. Elle a été franchie par un nombre important de ministères. La part des actions de contrôle, effectives et traçables demeure très insuffisante en 2008.

80. Dans les ministères dont la taille, l'organisation et le degré de maturité du dispositif le justifient, l'effectivité de ces actions de premier niveau doit être garantie par la désignation d'un second niveau de contrôle interne. Dans tous les cas de figure, le caractère opérationnel des dispositifs ministériels de maîtrise des risques comptables devra être renforcé et bien articulé avec le contrôle interne mis en œuvre au sein du réseau comptable de la direction générale des finances publiques. Les tests conduits sur le processus « rémunérations » illustrent la nécessité de renforcer l'articulation et la complémentarité des tâches relevant du gestionnaire et du comptable. Le même constat peut être fait pour la mise en place d'une comptabilité auxiliaire des fournisseurs.

c) Conclusion

87. L'incapacité des dispositifs ministériels de contrôle interne comptable et financier et d'audit interne à donner au certificateur une assurance sur la maîtrise, par l'ensemble des ministères, des opérations concourant à la production des états financiers conduit à reconduire la réserve substantielle. Les progrès attendus concernent la traçabilité des actions de contrôle interne et la structuration de la fonction d'audit interne dans tous les ministères.

Eléments d'une politique du recouvrement

L'absence d'une politique du recouvrement ou son insuffisance est fréquemment dénoncée dans les rapports d'audit des agences comptables : il est en effet possible de lire : « *la politique du recouvrement pourra être optimisée* » ou encore « *la mission de recouvrement pourra être utilement renforcée par l'instauration d'une politique concertée de seuils de poursuites, d'admission en non-valeur et de remises gracieuses* », à signaler « *l'absence d'une politique de délais de paiement formalisée, l'absence de fiche de procédure de recouvrement, l'absence d'instauration d'une politique de recouvrement contentieux en partenariat avec les ordonnateurs des différents établissements (définition de seuils de poursuites, autorisation générale ou individuelle des poursuites en fonction de la nature de la créance recouvrée, définition d'un seuil d'admission en non-valeur, etc.)* ».

Pourtant **l'existence d'une politique du recouvrement est l'un des "piliers" du contrôle interne comptable (CIC)** (Question de la [semaine 16](#) sur le site idaf pléiade)

Le contrôle interne comptable est, il faut le rappeler, 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.

Le contrôle interne comptable doit permettre de sécuriser de manière transverse les processus qui ont un impact sur les comptes, depuis le fait générateur jusqu'à leur inscription en comptabilité. La fonction comptable est désormais partagée ; elle n'est plus du domaine exclusif du comptable, le gestionnaire et l'ordonnateur interviennent. L'agent comptable doit veiller à la qualité comptable, dans son ensemble, et aux respects des procédures.

La définition d'une politique du recouvrement prend en compte ces considérations : elle s'inscrit dans une chaîne, la chaîne de la recette dont le point de départ est le fait générateur, fait qui donne naissance à la créance et le point d'arrivée l'extinction de la créance avec comme principaux intervenants, l'ordonnateur et le comptable.



- L'ordonnateur prend en compte ce fait générateur, constate et liquide la créance,
- L'agent comptable prend en charge l'ordre de recette et recouvre la créance.

Elle va intégrer les différentes dimensions pour assurer un recouvrement actif et efficace des recettes des établissements publics locaux d'enseignement, que ces dimensions soient juridiques, techniques, pratiques et organisationnelles. Elle sera le fruit d'une concertation entre l'ordonnateur et le comptable public en fonction du contexte et des spécificités locales. La définition des conditions préalables et des moyens de mise en œuvre de cette politique est un enjeu majeur pour une action efficace et offensive du recouvrement dans l'intérêt commun de l'établissement créancier et du comptable public responsable des opérations de recouvrement devant le juge des comptes.

La définition d'une politique du recouvrement ne doit pas aboutir sur une perte de chance pour recouvrer la créance ou à une absence de recouvrement, perte de chance ou absence de recouvrement qui seront reprochées au comptable ; en effet pour le juge des comptes, les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables du défaut de recouvrement des recettes qu'ils ont pris en charge dans leurs écritures. Leur responsabilité sera engagée si les diligences effectuées par le comptable sont insuffisantes, c'est à dire si elles ne sont pas adéquates, complètes et rapides, et si, du fait de l'insuffisance de ces diligences, les possibilités de recouvrement ont été compromises.

La définition d'une politique de recouvrement apparait donc non seulement souhaitable mais elle va dans le sens de l'augmentation des possibilités de recouvrement.

Après avoir rappelé les phases réglementaires du recouvrement seront examinés différents éléments qui s'articuleront ensemble pour former une politique du recouvrement.

Quelques rappels

Un préalable au recouvrement : l'émission d'un ordre de recette

L'existence d'un titre : Toute créance d'une collectivité ou d'un établissement public local fait l'objet d'un titre qui matérialise ses droits. La faculté pour une collectivité locale d'émettre un titre de recettes immédiatement exécutoire doit cependant trouver son **fondement dans les dispositions d'une loi, d'un règlement, d'une décision de justice ou dans les obligations contractuelles ou quasi-délictuelles du débiteur.**

A signaler le cas des **dégradations** : **seul le juge a la pouvoir de déterminer la responsabilité et de fixer le montant de la réparation.**

Voir ci-dessous la réponse dans la foire aux questions sur le site du ministère idaf pléiade

Question : Lorsqu'un élève boursier a causé des dégradations dans l'établissement et qu'il refuse de régler la facture, l'agent comptable peut-il faire une retenue sur la somme à verser à la famille au titre des bourses ?

Réponse du 06/06/2003

Si, dans la cadre d'une procédure amiable, la famille refuse de reconnaître la responsabilité de son enfant pour les dégradations causées à l'établissement, **seul le juge** a la pouvoir de déterminer la responsabilité et de fixer le montant de la réparation. Ainsi, c'est uniquement sur le terrain de la responsabilité civile voire pénale que l'EPL peut obtenir réparation des dégradations.

Encourt l'annulation une délibération qui décide, sans référence à un tel fondement, de mettre en Recouvrement une créance à l'encontre d'un tiers (Conseil d'Etat, 29 juin 2005). CE, 29-06-2005, commune Saint-Clément-de- Rivière

L'émission régulière des titres de recettes : *il ne peut y avoir de recouvrement si les ordres de recettes ne sont pas émis régulièrement* ; ceci influe sur la qualité comptable et est souvent à l'origine en comptabilité de soldes anormaux. Les ordres de recettes doivent être émis régulièrement sur l'année (au moins une fois par mois) afin de favoriser et de permettre une meilleure organisation des opérations de recouvrement au sein du poste comptable.

La compétence exclusive du comptable public

Le principe doit être réaffirmé : **Le recouvrement est de la compétence exclusive du comptable public.**

Les comptables des collectivités et établissements publics locaux sont seuls habilités à manier les fonds appartenant aux EPLE et à recouvrer leurs recettes ; Ce monopole explique l'importance de leur mission et sous-tend la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public.

L'agent comptable ne peut se décharger du recouvrement des créances sur une société privée, quand bien même il s'agirait de créances recouvrables suivant les formes et usages du commerce, (Cour des comptes 3 octobre 1985 Gamess).

Une seule exception : le [décret n°62-1587 du 29 décembre 1962](#) modifié portant règlement général sur la comptabilité publique autorise le recouvrement par l'intermédiaire des **régies de recettes** et d'avances qui peuvent être mises en place dans les conditions prévues par le décret du 29 décembre 1997.

Le non respect de cette règle est constitutive d'une situation de gestion de fait ; le comptable doit, afin de préserver sa responsabilité personnelle et pécuniaire, avertir conformément à l'article 11 du décret du 29 décembre 1962 le Trésorier payeur général.

Le cadre juridique de la gestion de fait est établi par l'article 60 de la loi du 23 février 1963.

La gestion de fait est constituée en cas d'ingérence dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public, d'extraction irrégulière de deniers publics, ou de maniement ou de détention de deniers publics, par une personne non habilitée.

L'agent comptable doit sans tarder mettre en œuvre les procédures de recouvrement que lui offre la réglementation (de la phase amiable à la phase contentieuse).

Voir ci-dessous la réponse dans la foire aux questions sur le site du ministère idaf pléiade

Question : Y a-t-il une jurisprudence concernant le point de départ du décompte du délai de prescription des créances de demi-pension ?

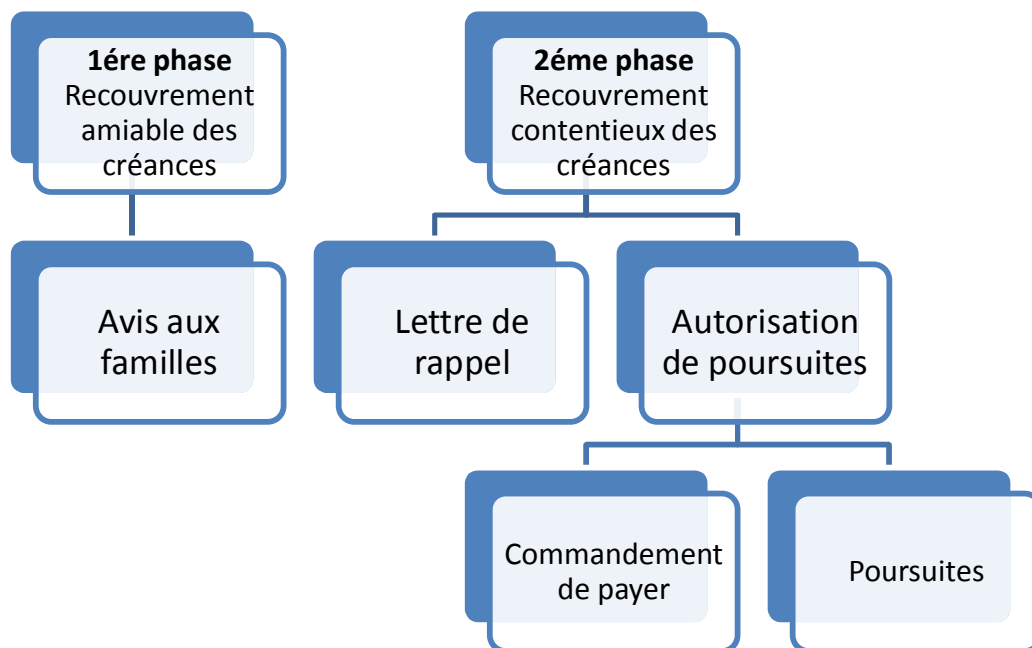
Réponse du 30/03/2007

Il n'existe pas de jurisprudence des tribunaux civils ou du juge des comptes, visant expressément les dates faisant courir les délais de prescription, en particulier sur les créances de demi-pension. Toutefois, l'attention des comptables doit être attirée sur le fait que le juge des comptes, lorsqu'il

est appelé à se prononcer sur le défaut de recouvrement de créances, vérifie que des "diligences, complètes, adéquates et rapides" ont été effectuées. **Ainsi, c'est dès qu'il est en possession des éléments et pièces permettant le recouvrement d'une créance, sans s'interroger sur la date à partir de laquelle commencent à courir les délais, que le comptable doit mettre en œuvre les procédures de recouvrement que lui offre la réglementation (de la phase amiable à la phase contentieuse).** Nous précisons que la reconnaissance par le débiteur de sa dette, quelle que soit la forme prise (courrier demandant des délais de paiement, contestation du montant,...), modifie la durée de prescription pour l'action en recouvrement du comptable, celle-ci devenant alors de 4 années (article [L. 1617-5 3°](#) du CGCT).

Les phases du recouvrement

La procédure de recouvrement des créances donne lieu dans un premier temps à une tentative de recouvrement amiable suivie, si elle n'aboutit pas, de recouvrement forcé.



Le recouvrement amiable des créances

Dès la prise en charge du titre de recette, l'agent comptable en avise le débiteur et l'invite à se libérer de sa dette. En cas d'échec de la tentative de recouvrement amiable, il doit poursuivre le recouvrement forcé de la créance par les voies de droit

Le recouvrement contentieux des créances

Le recouvrement forcé 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 (confer les brefs de [mai 2009](#))
 - 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](#).

Les voies d'exécution

Les agents comptables publics des établissements publics locaux d'enseignement peuvent avoir recours, en matière de recouvrement contentieux, à la plupart des voies civiles d'exécution que sont la saisie vente, la saisie attribution ou la saisie des rémunérations ; le recours à l'opposition et l'avis à tiers détenteur ouverts aux comptables directs du Trésor par le 5° de l'article 1617-5 du code général des collectivités territoriales ne leur sont pas ouverts.

Sur les voies de recours, se reporter à l'instruction codificatrice [n°06-014-A-M du 24 février 2006](#).

Pour l'exercice de ces voies de recours, à l'exception de la saisie des rémunérations qui peut être mise en œuvre directement devant le juge de l'exécution (tribunal d'instance), l'agent comptable mandatera un huissier de justice territorialement compétent ; la compétence des huissiers s'étend, depuis le 1^{er} janvier 2009, à toute la circonscription de ressort territorial du tribunal de grande instance dont l'huissier dépend (articles 5 et 6 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 modifié](#) par le [décret n°2007-813 du 11 mai 2007 - art. 1 JORF 12 mai 2007 en vigueur le 1er janvier 2009](#)).

La compensation

L'agent comptable a l'obligation, si les conditions sont réunies, d'avoir recours à la compensation pour recouvrer une créance ([articles 1289 et suivants](#) du code civil).

Voir ci-dessous la réponse dans la foire aux questions sur le site du ministère idaf pléiade

Question : Un agent comptable peut-il imputer d'office le versement d'une famille au titre d'un voyage scolaire à une dette de demi-pension ?

Réponse du 24/10/2007

La compensation est une procédure de recouvrement qui s'impose au comptable public et que le juge peut lui reprocher de ne pas avoir mise en œuvre. Si la créance de demi pension est liquide et exigible et en raison de la courte durée de la prescription qui s'attache à ce type de créance, le comptable public peut, à bon droit, imputer le versement reçu d'une famille à ce type de dette, quand bien même le versement initial concernerait un voyage scolaire. On observera d'ailleurs qu'objectivement le comptable public peut considérer qu'il n'est détenteur que d'une créance, puisque le titre de recettes pour le voyage scolaire n'est en général pas encore émis à ce stade de la procédure.

Quelques éléments qui s'articuleront pour constituer une politique de recouvrement

Une gestion concertée du recouvrement

La compétence exclusive du comptable public n'empêche pas et n'interdit pas une gestion concertée du recouvrement. L'ordonnateur est en effet étroitement associé par les textes à l'exercice du recouvrement des recettes (autoriser les poursuites notamment, définition de seuils, conférer articles [R421-68](#) et [R421-69](#) du code de l'éducation) et il a intérêt à ce que les créances soient recouvrées. Aussi est-il non seulement possible mais souhaitable qu'une politique de recouvrement contentieux en partenariat avec les ordonnateurs des différents établissements soient instaurée afin d'éviter autant que possible d'engager une phase contentieuse pour les créances de faible montant ou dont le débiteur est notoirement insolvable.

Selon les termes de l'[Instruction codificatrice n° 05-050-MO du 13 décembre 2005](#) Recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, une gestion locale efficace du recouvrement repose et sur une approche rationnelle, sélective et hiérarchisée du recouvrement et sur une définition concertée des critères de mise en œuvre des poursuites ou de dépôt des demandes d'admission en non-valeur.

La concertation avec l'ordonnateur

L'action en recouvrement du comptable doit en effet s'inscrire dans un souci permanent de concertation avec l'ordonnateur ; la concertation avec l'ordonnateur verra d'une part l'association du comptable à un certain nombre de décisions, d'autre part la mise en place d'échanges ordonnateur comptable.

- L'agent comptable a en effet **rôle de conseil** : ce dernier **doit être associé**, du fait de ses connaissances de la réglementation, pour éclairer les choix : par exemple en matière de voyages scolaires, l'association de l'agent comptable sera fort utile s'agissant de création de régie, de paiement d'avances ou de paiement à l'étranger ou d'aide à l'élaboration de documents, etc.
- Les échanges entre l'ordonnateur et le comptable peuvent être organisés pour **améliorer la qualité du renseignement concernant le débiteur et la créance concernés** ; l'ordonnateur peut délivrer un certain nombre de renseignements relatifs dès l'émission des titres de recettes (nom et adresse complète, état-civil, N°SIREN/SIRET, identité des codébiteurs ou débiteurs solidaires s'ils sont connus, nom de l'enfant et de ses représentants légaux, etc.). Il est notamment souligné que la connaissance de la date et du lieu de naissance du débiteur est souvent une condition à l'exercice optimal de son droit de communication par le comptable.
- **La communication rapide** au comptable par les services ordonnateurs **de toute nouvelle information utile au recouvrement relative soit au débiteur soit à la créance** :
 - o mises à jour des adresses des débiteurs,
 - o recours gracieux présenté par le redevable, article [R421-68](#) du code de l'éducation
 - o introduction d'une instance juridictionnelle en contestation du bien-fondé, article [R421-68](#) du code de l'éducation
 - o décisions d'instruire des dossiers pour bénéficier d'admission à l'aide sociale (fonds sociaux, caisse de solidarité),
 - o informations sur le suivi de la scolarisation : existence ou absence d'exeat, transmission d'exeat, etc.
- La **transmission** régulière (par quinzaine après la 1^{ère} lettre de rappel) de **listes des créances** à l'ordonnateur ; cette transmission permettra d'effectuer un repérage des cas individuels de l'établissement et d'activer un dispositif avec l'assistant de service social.
- Un point peut être fait avec l'ordonnateur à la fin de chaque mois ou de chaque trimestre sur les créances non recouvrées, les débiteurs ayant demandé des délais de paiement, les demandes de fonds social, les demandes de remises gracieuses. Des indicateurs de suivis peuvent être mis en place.

L'information sur les dispositifs d'aides existants

- La mise en place d'un dispositif d'information sur les aides
 - o Dossiers de bourses,
 - o Dossiers d'aide pour la collectivité territoriale de rattachement,
 - o Demande de fonds sociaux.
 - o Permanence de l'assistante sociale.

L'émission régulière des titres de recettes

Une politique du recouvrement optimisée suppose une émission régulière des titres de recettes ; la qualité du recouvrement en dépend : **il ne peut en effet y avoir de recouvrement si les ordres de recettes ne sont pas émis** ; ceci influe sur la qualité comptable et est souvent à l'origine en comptabilité de soldes anormaux (confer les nouveaux contrôles bloquants de GFC dans les brefs de [février 2009](#) et de [mars 2009](#)).

Ce sera un point très important à aborder dans la définition d'une politique de recouvrement : un rythme mensuel d'émission des titres de recettes est à préconiser, la facturation doit être faite **dès la survenance du fait générateur** (émission des droits constatés en début de trimestre, émission des ordres de recettes pour les voyages scolaires dès l'inscription au voyage sur présentation d'une liste arrêtée et certifiée par le chef d'établissement, émission des factures dès la signature des contrats ou conventions , dès l'ordre de service pour les objets confectionnés.

Ceci favorisera et permettra une meilleure organisation des opérations de recouvrement au sein du poste comptable. Il sera possible d'émettre des lettres de rappel supplémentaires.

Une émission tardive des titres de recettes pénalise par ailleurs les débiteurs qui ont des difficultés financières ; ils ne peuvent se voir octroyer les délais de paiement nécessaires ni formuler les demandes en temps utile pour solder rapidement leurs créances.

L'établissement d'un calendrier

Un autre point lors de la définition d'une politique locale du recouvrement à aborder sera la **mise au point de calendriers de recouvrement** selon la nature des créances : dès l'émission d'un ordre de recettes, le calendrier type doit se mettre en place.

Il est possible d'établir des calendriers type suivants :

Nature des créances

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

Les échéances fixées par la réglementation sont incontournables ; mais il est possible d'en rajouter certaines pour améliorer l'efficacité du recouvrement amiable ; c'est ainsi que pour les droits constatés, si les avis aux familles sont remis directement aux élèves et **non sous pli simple**, il est possible de faire une deuxième lettre de rappel par courrier ordinaire. Une dernière tentative des débiteurs avant poursuites peut être faite par appel téléphonique.

Exemple de calendrier pour les droits constatés

Nature des créances	Droits constatés : demi-pension	
	Opérations	Echéance
Avis aux familles	J	Aucune
Lettre de rappel		
- Première lettre de rappel	J + 15	Aucune
- Deuxième lettre de rappel	J + 30	Sous pli simple
Dernier avis avant poursuite	J + 45	Sous pli simple
Autorisations de poursuite	J + 65	
Etat exécutoire en R avec AR	J + 70	Notification en recommandé avec accusé de réception
Huissier	AR + 20	

Pour un voyage scolaire, si le calendrier est beaucoup plus restreint, une seule lettre de rappel sera jugée comme suffisante avant de passer à l'autorisation de poursuite de l'ordonnateur.

Pour les concessions de logement ou autres prestations, le calendrier sera établi en fonction des termes prévus dans le contrat ou la convention. Si aucun terme n'est fixé par ces derniers, il sera préférable de retenir un rythme mensuel.

Une politique d'encaissement rapide des chèques

L'encaissement rapide des chèques permettra d'avoir une image fidèle de la réalité et favorisera le recouvrement en évitant les chèques impayés. Pour les établissements ne disposant que de peu de trésorerie, cette disposition améliorera la trésorerie disponible et autorisera un paiement plus rapide des fournisseurs. **Une fiche de procédure sera mise en place.**

Une politique de délais de paiement formalisée

Seul l'agent comptable est compétent pour octroyer des délais de paiement. **Les ordonnateurs et les régisseurs ne peuvent pas accorder des délais de paiement.**

L'octroi de délai de paiement doit être **formalisé** :

- Le délai de paiement prend la forme d'un acte contractuel avec le débiteur.

- Cet acte est un document écrit
- Il est établi contradictoirement,
- Il doit être justifié par les difficultés financières du débiteur.

Un échéancier est établi correspondant au fractionnement du paiement.

Ce document formalisé constitue une [reconnaissance de dettes](#).

La reconnaissance par le débiteur de sa dette, quelle que soit la forme prise (courrier demandant des délais de paiement, contestation du montant,...), a comme conséquence la modification de la durée de prescription pour l'action en recouvrement du comptable, celle-ci passe alors à 4 années (article [L. 1617-5 3°](#) du CGCT).

Article [L. 1617-5 3°](#) du CGCT : L'action des comptables publics chargés de recouvrer les créances des régions, des départements, des communes et des établissements publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

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

Une fiche de procédure pourra reprendre ces différents éléments et précisera les justificatifs qui seront fournis à l'appui de sa demande par le débiteur.

Voir ci-dessous un exemple de fiche de procédure.

L'agent comptable est seul compétent pour octroyer des délais de paiement ; mais il a la possibilité de **mettre en place des délégations** de compétences et/ou de signatures auprès de ses collaborateurs. Ces délégations doivent être formalisées et diffusées auprès des intéressés.

Voir ci-dessous un exemple de fiche de procédure.

Attention à la pratique illégale qui consiste à accorder des paiements fractionnés avec pour seule condition l'émission simultanée des chèques correspondants aux fractionnements accordés par le comptable. Cette pratique rassurante pour l'agent comptable ne le protège pas d'un éventuel chèque impayé, dans la mesure où la provision est garantie huit jours par l'émetteur. Ce dispositif doit être prohibé, le chèque est un moyen de paiement et non pas un instrument de crédit.

Fiche de procédure : Octroi de délais de paiement

Personnes habilitées à accorder des délais de paiement :

- Agent comptable
-
- o Du Au
-
- o Du Au

Etablissement(s) concerné(s) :

-
-
-

Définition de seuil de créance : le mandataire est compétent pour :

- Créances inférieures à€
- Créances supérieures à€ Agent comptable exclusivement

Nombre d'échéances possibles :

- Inférieures ou égales à 3
- Supérieures à 3 Agent comptable exclusivement

Terme de l'échéancier (à ne pas dépasser):

- Inférieur au trimestre
- Supérieur à 3 mois Agent comptable exclusivement

Forme :

- Acte contractuel avec le débiteur.
- Document écrit
- Etabli contradictoirement (signature du débiteur)

Liste des pièces justificatives attestant des difficultés financières du débiteur à fournir à l'appui de cet acte

- Avis d'imposition
- Bulletin de salaire (2 derniers mois)
- Inscription au pôle emploi
- RSA
- Surendettement
- ETC.

Contenu du dossier

- Lettre du débiteur
- Justificatifs fournis
- Acte contractuel signé par l'agent comptable ou son mandataire et le débiteur
- L'échéancier
- L'enregistrement des dates de paiement
- Les incidents

Suivi des échéances et respect de l'échéancier

- Etablissement d'un tableau
- L'enregistrement des dates de paiement
- Information du comptable en cas de non-respect de l'échéancier

Fiche de procédure : Mise en place d'une délégation de compétences et/ou de signature

Nom de l'Agent bénéficiant de cette délégation :

Objet : Etablissement :

Durée de la délégation : Du Au

Définition de seuil de créance : le mandataire est compétent pour :

- Créances inférieures à€

Nombre d'échéances possibles :

- Inférieures ou égales à 3

(L'agent comptable reste compétent au delà de 3 échéances.)

Terme de l'échéancier (à ne pas dépasser):

- Inférieur au trimestre

Périodicité et forme du compte rendu à l'agent comptable :

Périodicité du compte rendu	Forme du compte rendu
- Quotidien	- Oralement ou envoi d'un fax ou d'un mail
- Hebdomadaire	- Liste des bénéficiaires
- Mensuel	- Copie du dossier

Liste des pièces justificatives attestant des difficultés financières du débiteur

- Avis d'imposition
- Bulletin de salaire (2 derniers mois)
- Inscription au pole emploi
- RSA
- ETC.

Suivi des échéances et respect de l'échéancier

- Etablissement d'un tableau
- Information du comptable en cas de non-respect de l'échéancier

A, le

L'Agent comptable,

.....

Le Mandataire, «vu pour acceptation »

.....

Favoriser les prélèvements automatiques

Le développement des **prélèvements automatiques** présente l'avantage de sécuriser les opérations financières et les conditions de conservation des fonds au sein de l'agence comptable, en raison de la diminution du nombre de chèques et du nombre d'encaissements en numéraire occasionnant par là même une moindre affluence des élèves au sein de l'agence comptable ; il permet d'accorder plus de souplesse aux familles en leur accordant plusieurs dates d'échéance.

Voir à ce sujet la réponse dans la foire aux questions sur le site du ministère idaf pléiade

Question : La mise en place d'une procédure de prélèvement automatique sur les comptes des familles relève-t-elle exclusivement d'une décision de l'agent comptable ?

Réponse du 11/10/2007

Comme il est indiqué dans l'annexe à la [lettre n° 07-105 du 26 septembre 2007](#) relative aux modifications et nouvelles fonctionnalités apportées aux logiciels de gestion, les établissements pourront proposer le prélèvement automatique pour le règlement des frais de restauration et d'internat dès l'exercice 2008.

En tant que comptable public et conformément à l'article 11 du [décret n°62-1587 du 29 décembre 1962](#) modifié portant règlement général sur la comptabilité publique et à l'article 60 de la loi 63-156 du 23 février 1963, l'agent comptable est chargé sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire notamment, de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes qui lui sont remis par l'ordonnateur.

Toutefois, l'action en recouvrement du comptable doit s'inscrire dans un souci permanent de concertation avec l'ordonnateur.

Les nouveaux moyens de paiement proposés aux débiteurs, dont le prélèvement automatique fait partie, doivent être analysés tant en terme d'amélioration des rapports avec les usagers qu'en terme de recouvrement et au regard des besoins en trésorerie de l'établissement.

Aussi, cette modalité de règlement peut elle ne pas être adaptée au montant des créances de certaines familles par exemple, et le comptable pourra ne pas la proposer à celles-ci.

La définition de seuil de poursuites

Depuis 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 (confer les brefs de [mai 2009](#)).

L'ordonnateur a désormais la possibilité de choisir :

- Soit délivrer dossier par dossier son autorisation,
- Soit formaliser une autorisation permanente ou temporaire à tous les actes de poursuite dans le cadre d'une définition de la politique de recouvrement.

Il revient à l'ordonnateur, dans le cadre de la définition de la politique du recouvrement, 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

Autorisation de poursuites générales et permanentes délivrées par l'ordonnateur				
Nature des créances	Commandement de payer		Poursuites ultérieures	
	Oui	Non	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 selon des seuils

Nature des créances		
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 définition d'un seuil d'admission en non-valeur

Un autre point à aborder dans le cadre d'une politique du recouvrement est celui de la définition d'un seuil d'admission en non-valeur pour *éviter autant que possible* d'engager une phase contentieuse pour les créances de faible montant ou dont le débiteur est notoirement insolvable.

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

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

1° 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.

2° 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.

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

L'admission en non-valeur relève de la compétence du conseil d'administration ou la commission permanente si cette dernière a reçu délégation selon les 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).

Dans la définition d'une politique du recouvrement, **il n'est pas possible de demander au conseil d'administration l'adoption d'un seuil en dessous duquel le chef d'établissement pourra admettre la créance en non-valeur** (confer la réponse dans la foire aux questions sur le site du ministère idaf pléiade)

Question : Un établissement peut-il fixer un seuil en deçà duquel il procède directement à l'admission en non-valeur sans passer par la procédure contentieuse étant donné le montant élevé des frais d'huissier ?

Réponse du 14/03/2003

En application de l'article 47 du décret n° 85- 924 du 30 août 1985, les créances de l'établissement peuvent faire l'objet:

- soit d'une admission en non-valeur en cas d'insolvabilité du débiteur: il est rappelé que cette décision ne décharge pas l'agent comptable de sa responsabilité, ce dernier devant reprendre les poursuites si l'intéressé revient à meilleure fortune.

L'admission en non-valeur fait l'objet d'une décision du conseil d'administration **mais les textes ne prévoient pas que cette décision soit prise par l'ordonnateur en-dessous d'un certain seuil fixé par le Conseil d'Administration.**

- soit d'une remise gracieuse en cas de gêne des débiteurs, cette mesure déchargeant le comptable de sa responsabilité; la décision de remise, à la différence de l'ANV, peut être prise par l'ordonnateur dans le cas où la créance est inférieure à un seuil préalablement fixé par le conseil d'administration.

Sur les notions d'admission en non-valeur et de remise gracieuse, se reporter aux brefs de [mai 2009](#).

Les créances de faible montant

Une procédure particulière sera mise en place pour essayer de recouvrer ces créances de faible montant : plusieurs lettres de rappel, appels téléphoniques, convocation des parents, etc. **Une fiche de procédure définira les différents moyens mis en œuvre.**

Un seuil de remise gracieuse autorisant l'ordonnateur à accorder une remise gracieuse pourra être défini par le conseil d'administration (confer les brefs de [mai 2009](#)).

Que faut-il entendre par créance de faible montant ?

- L'article R 421-67 du code de l'éducation (ancien article 45 du décret 85-924 du 30 août 1985) autorise l'ordonnateur à ne pas émettre les ordres de recettes correspondant aux créances dont le montant initial en principal est inférieur à 30 €. Il s'agit d'une faculté offerte à l'ordonnateur, et non d'une obligation, de renoncer au recouvrement, dont l'objectif est notamment de ne pas procéder à des actes (lettres de relance, voire poursuites) dont le coût serait disproportionné par rapport au produit attendu. Cette disposition ne s'applique qu'aux droits constatés et en aucun cas aux droits perçus au comptant (tickets de cantine, etc.).
- Le seuil de 40 € est prévu dans le cadre des mesures de simplification du comptable avec le juge des comptes ; en effet 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)

Voir à ce sujet la réponse dans la foire aux questions sur le site du ministère idaf pléiade

Question : Le CA d'un EPLE peut-il admettre en non valeur une créance de demi-pension et accepter de la financer sur la caisse de solidarité ?

Réponse du 20/04/2007

Une admission en non valeur consiste, pour un EPLE, à suspendre le recouvrement de la créance en raison de l'insolvabilité ou de l'absence du débiteur. En outre cette suspension peut être provisoire si le débiteur "revient à meilleure fortune". Elle n'a pas pour effet de faire disparaître le titre de recettes mais d'apurer la prise en charge par le comptable. L'ANV fait l'objet d'un mandat imputé au chapitre D-67188.

Les fonds de la caisse de solidarité ont pour objet, comme vous le précisez, "des actions à caractère social en faveur des élèves".

Ainsi financer l'ANV par les fonds de la caisse de solidarité reviendrait à donner à une aide sociale un caractère "provisoire" puisque tout comptable constatant le "retour à meilleure fortune du débiteur" pourrait reprendre les poursuites initialement entamées.

L'objet de la caisse de solidarité n'étant pas d'accorder des prêts aux familles ou des aides à caractère temporaire, la décision du CA de l'EPLE en question serait litigieuse et le recteur aurait de bonnes raisons d'en solliciter l'annulation, ou si une DBM a été adoptée, d'en proposer le règlement à la CT de rattachement.

On précisera enfin que si la volonté de l'établissement est d'aider une famille avec les fonds de la caisse de solidarité, il suffit que l'EPLE, subrogé dans les droits de la famille, solde sa dette par encaissement direct de l'aide accordée.

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

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 EPLE. **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'EPLE. On rappellera d'ailleurs que **l'existence d'une politique du recouvrement est l'un des "piliers" du contrôle interne comptable (CIC)**

Fiche de procédure de recouvrement des créances : Demi pension et pension (ODICé)

ACTIVITE	ECHEANCE	RESPONSABLE	SUPPLEANT
Envoi des avis aux familles	oct/janv/avril (J)		
Lettre de rappel	J + 30		
Envoi liste des créances aux gestionnaires rattachés pour :	J + 40		
- information sur attribution éventuelle de fonds social			
- information sur employeurs des parents et n° tel			
Repérage des cas individuels du lycée avec l'assistant de service social	J + 40		
Dernier avis avant poursuite	J + 60		
Enregistrement des chèques	mardi et vendredi		
si demande de délai, réponse écrite signé par l'AC	dès réception		
Basculement au c/416 des débiteurs à poursuivre	J + 80		
Dernière tentative d'appel téléphonique des débiteurs avant poursuites	J + 80		
Etablissement des fiches de suivi contentieux	J + 80		
Demande de renseignement mairie pour recherche employeur (pour les petites communes seulement)	J + 80		
Edition des états exécutoires et autorisations de poursuite et envoi aux ordonnateurs pour signature	J + 80		
si silence de l'ordonnateur, envoi d'une lettre de demande d'admission en non valeur	J + 110		
si refus de l'ordonnateur, envoi pour présentation en non valeur	dès réception du refus		
Notification de l'état exécutoire en R avec AR	J + 90		
si employeur connu : saisine du tribunal d'instance du lieu d'habitation du débiteur	AR + 8		
si employeur inconnu : saisine d'un huissier	AR + 8		
Lettres de relance des huissiers pour information	tous les 3 mois		
Enregistrement des chèques :			
- sur fiches de suivi contentieux	dès réception		
- en comptabilité	mardi et vendredi		
Examen périodique des créances	mensuel		

Gestion financière des PAPét 2009/2010

La gestion financière des PAPét 2009/2010 a fait l'objet d'un bulletin académique spécial, le [BA n° 215](#) du 8 juin 2009.

Les thèmes suivants sont abordés :

EPLÉ et LOLF

La nature et les caractéristiques des crédits globalisés

L'articulation subvention affectée budget établissement

Le suivi des crédits PAPET2009/2010

Les crédits PAPET2009/2010 non utilisés à la fin de l'année scolaire

Les reliquats de crédits globalisés ou affectés de l'Etat

La mise en place des crédits PAPET 2009/2010 dans l'établissement

La répartition des crédits globalisés PAPET 2009/2010

La budgétisation des crédits globalisés PAPET 2009/2010

Tableau des codes de gestion PAPET 2009/2010

L'utilisation des crédits PAPET 2009/2010

Le compte rendu et l'évaluation des crédits

Modalités comptables de fonctionnement des Crédits PAPET 2009/2010

Tableau des correspondances : codes de gestion académiques, dépenses, recettes et classe 4

L'utilisation de ces crédits globalisés sur d'autres services

Des fiches de suivi sont proposées :

Fiche récapitulative de suivi de l'utilisation des crédits

Fiches individuelles de suivi de l'utilisation des crédits

A signaler une erreur de frappe dans le document, le compte de classe 4 pour encaisser les crédits PAPét 2009/2010 est le compte 44118 Subvention Etat subdivisé:

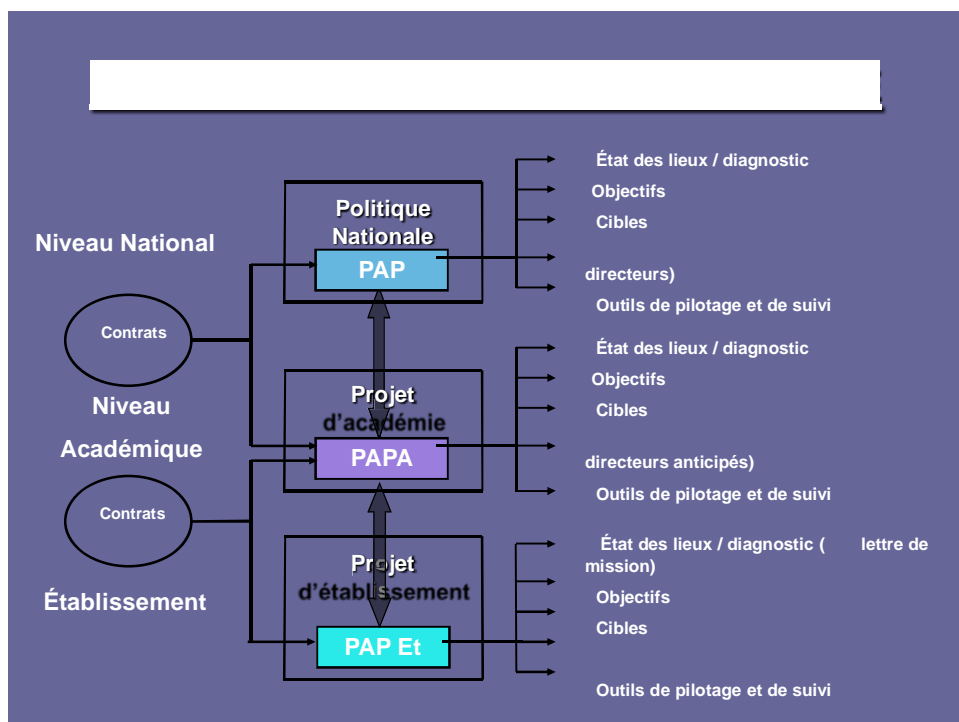
- **44118PAP09** : Subvention Etat PAPET 2009/2010

Et non le 44118PAPET09 : Subvention Etat PAPET 2009/2010. Il faut systématiquement lire 44118PAP09 au lieu de 44118PAPET09.

Quelques informations complémentaires

Pour mieux comprendre l'évolution relative à la budgétisation des crédits et à leur utilisation, un retour sur l'entrée en vigueur de la LOLF à l'éducation nationale et la mise en œuvre progressive des programmes annuels de performance des académies et de ceux des établissements (PAPét) s'impose : cette évolution, qui s'effectue à un rythme différent selon les académies, explique, avec l'absence d'un nouveau cadre budgétaire pour les EPLE, certaines controverses sur le niveau de la décision budgétaire modificative et sur le changement d'habitude induit par la LOLF avec la nécessité de prendre à la fois un acte de répartition et une décision modificative pour vote.

La première diapositive ci-dessous rappelle le schéma stratégique d'ensemble du dispositif : Les programmes annuels de performance sont présentés par le gouvernement au parlement lors du vote du budget de la Nation. Ils sont ensuite délégués par le ministère aux différentes académies qui définissent leur programme annuel de performance académique (PAPA) puis ces dernières délèguent les crédits aux établissements en passant par les collèges par les inspections académiques.



La seconde diapositive retrace la mise en place des PAPét au niveau académique : la LOLF est entrée en application en 2005-2006 à l'Education nationale et sa mise en place s'est déroulée de façon très progressive.

MISE EN PLACE DES PAPER

Rentrée 2006

objectifs prioritaires et indicateurs associés du PAPER

Juillet 2007

étude des PAPER 2007-2010 et signature du « contrat »

Rentrée 2007

publication du PAPER -2010 et révision des PAPER

Rentrée 2008

1^{ère} étape de la globalisation des moyens pour les projets -2009

Rentrée 2009

globalisation des moyens dotés a priori des PE 2009-2010
1^{ère} -2009

C'est cette même évolution que l'on retrouve au niveau de la mise en place de ces crédits :

Le [tableau ci-dessous](#) montre le passage de la notion de crédits spécifiques, c'est à dire des crédits fléchés attribués individuellement et successivement à l'établissement en ne lui laissant aucune possibilité de modifier leur affectation, à celle de dotation globalisée, c'est à dire une enveloppe qui regroupe l'ensemble des subventions et moyens alloués par l'Etat que l'établissement va répartir en fonction de son projet d'établissement et du contrat d'objectifs.

[Article R421-4 du code de l'éducation](#)

« Le contrat d'objectifs conclu avec l'autorité académique définit les objectifs à atteindre par l'établissement pour satisfaire aux orientations nationales et académiques et mentionne les indicateurs qui permettront d'apprécier la réalisation de ces objectifs. »

Les contrats d'objectifs conclus avec l'autorité académique sont pluriannuels.

Tableau : l'évolution des crédits avec la LOLF

	Crédits spécifiques	Crédits partiellement globalisés et crédits fléchés	Crédits totalement globalisés
Affectation et répartition des crédits	Rectorat	Conseil d'administration et Etat	Conseil d'administration
Autonomie de l'EPL	Aucune	Partielle (+ ou – grande selon le part des crédits fléchés)	Totale (dans le cadre du contrat d'objectifs et de l'enveloppe attribuée)
Niveau de DBM	Pour info si non ouvert au budget initial	Pour vote et pour info	Pour vote

Selon le **principe de sincérité du budget** rappelé par la note de service de la DAF du 25 juin 2007 [Elaboration et contrôle des budgets des EPLE](#) (toutes les dépenses et toutes les recettes de l'établissement), ***le budget de l'établissement doit refléter le projet d'établissement ainsi que le contrat d'objectifs*** : les crédits globalisés de deux années scolaires sont donc retracés au budget d'un même exercice ; la modification de ces crédits s'effectue par une décision modificative pour vote en application de [l'article R 421-60 du code de l'éducation](#).

Article R 421-60 du code de l'éducation :

Les modifications apportées au budget initial en cours d'exercice sont adoptées dans les mêmes conditions que le budget. Elles deviennent exécutoires dans le délai de quinze jours à compter de la dernière date de réception par les autorités de tutelle, sauf si l'une ou l'autre fait connaître son désaccord motivé.

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa, le chef d'établissement peut directement porter au budget les modifications suivantes :

1°

2° **Dans la mesure où elles n'ont pas pu faire l'objet d'une inscription au budget**

initial, les augmentations de crédits, suivies en ressources affectées, relatives à des recettes encaissées par l'établissement mais qui ne lui sont définitivement acquises qu'à concurrence du montant des dépenses constatées pour l'exécution des charges précisées lors du versement des fonds.

Le chef d'établissement informe la commission permanente de ces modifications et en rend compte au prochain conseil d'administration.

Il peut également, à charge d'en rendre compte au prochain conseil d'administration, procéder à tout virement de crédits à l'intérieur d'un chapitre.

Toutes les décisions budgétaires modificatives précitées donnent lieu à l'élaboration d'un document budgétaire actualisé.

La gestion de ces crédits avec des **codes de gestion par année scolaire** permettra de passer facilement de l'application GFC à l'application PAPét ; l'application PAPét exploitera les codes de gestion ; ces données serviront de base à l'évaluation, au début de l'automne 2010, des actions PAPét 2009/2010 des établissements.

La mise en place d'un contrôle interne PAPét

Les principaux risques qui peuvent être a priori identifiés sont :

- Le risque juridique : respect de la légalité
- Le risque financier : dépassement des crédits alloués

Le contrôle interne s'effectuera par la mise en place de fiches de suivis de ces crédits (confer les fiches de suivis du bulletin académique qui peuvent servir d'exemple) et par la mise en place d'un dossier de suivi financier des PAPét qui sera commun à l'ordonnateur, au gestionnaire et à l'agent comptable et qui contiendra les pièces justifiant les opérations (actes du CA notamment).

Voir ci-dessous un exemple de [Contenu du dossier de suivi financier PAPET](#)

Les écritures comptables

Un **compte 44118 Subvention Etat subdivisé 44118PAP09** : Subvention Etat PAPET 2009/2010 sera utilisé ; l'utilisation d'un compte unique de classe 4, au lieu de plusieurs comptes avec de petits reliquats, offre l'avantage d'offrir une meilleure lisibilité en permettant de suivre rapidement l'enveloppe des crédits globalisés ; ce compte unique donnera une image fidèle de la réalité.

Au cours de l'année scolaire, il faudra surveiller attentivement :

- Les versements des crédits globalisés

- Le crédit du compte retracera les versements ainsi que les transferts de reliquat d'anciens crédits affectés (confer dossier financier PAPét).

- L'utilisation des crédits globalisés
 - Le débit du compte comptabilisera la prise en charge des ordres de recettes (une émission régulière des ordres de recettes est préconisée)

Le solde en fin d'année civile reflétera :

- Soit le reste à recouvrer sur l'Etat, s'il est débiteur,
- Soit le reste à utiliser pour la fin de l'année scolaire, s'il est créditeur.

Le solde, en fin d'année scolaire retracera, le montant disponible pouvant être déspecialisé, puis ré affecté sur l'année scolaire suivante (un acte du CA sera nécessaire).

Les écritures comptables restent inchangées :

- Encaissement de la subvention globalisée

Compte 5151		Compte 44118PAP09	
D	C	D	C
X			X

- Les écritures des ordres de recettes

Exemple ordre de recettes des manuels scolaires

	Compte 441151		Compte 7441151		Compte 44118PAP09	
	D	C	D	C	D	C
1	X			X		
2		X			X	
3						

On retrouve ainsi les différentes égalités qui sont respectées.

La prise en charge de l'ordre de recettes directement au compte de classe 4 PAPét est possible, mais le contrôle périodique de GFC signalera une anomalie.

Contenu du dossier suivi financier PAPét par année scolaire

1° Décision d'attribution du PAPét

- Notification de la subvention PAPét

2° Actes de l'établissement

- Acte du CA relatif à la répartition
- Acte du CA relatif à la déspecialisation des reliquats
- Acte du CA modifiant la répartition
- DBM pour vote (modification du budget initial ou des crédits ouverts)

3° Fiche de suivi du PAPét 2009/2010

Sur les fiches de suivi, différents éléments sont à prendre en considération :

- Le suivi des crédits ouverts
 - o La répartition
 - o Les reliquats
- Le suivi des encaissements
 - o Référence des encaissements
 - 1^{er} versement
 - 2^{ème} versement
 - Solde
- Le suivi de l'utilisation
 - o Extraction GFC par chapitre
 - o Liste des mandats
 - o Liste des recettes
- Le rapprochement avec le compte de classe 4 PAPét chez le comptable
 - o Balance du compte 44118PAP..

4° Autres indicateurs par action à définir par l'établissement

- Indicateurs de performance