



Procédure

<http://idaf.pleiade.education.fr/fichiers/pageframe.htm?fichierId=9282>

LA RESPONSABILITÉ PERSONNELLE ET PÉCUNIAIRE DES AGENTS COMPTABLES ET DES RÉGISSEURS DES EPLE

La responsabilité personnelle et pécuniaire (**RPP**) de l'agent comptable d'un EPLE s'étend à toutes les opérations du poste comptable qu'il dirige depuis la date de son installation jusqu'à la date de sa cessation de fonctions. Sa responsabilité ne peut cependant être mise en jeu en raison de la gestion de ses prédécesseurs que pour des opérations prises en charge sans émission de réserves lors de sa prise de service.

Vous venez d'être nommé agent comptable ou régisseur

Vous devez **obligatoirement constituer un cautionnement** pour les régies supérieures aux seuils fixés à l'[arrêté du 27/12/2001](#) relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes. **La souscription d'une assurance personnelle est fortement recommandée (mais non obligatoire)**. Son montant est modique et elle vous permettra de gérer avec sérénité une éventuelle mise en jeu de votre responsabilité.

[Fiche « Le cautionnement et l'assurance » \(en cours d'actualisation\)](#)

Votre RPP peut être engagée

- ▶ **soit par une procédure administrative (mise en débit administratif)** : par l'émission d'un **ordre de versement (OV)** à l'encontre de l'agent comptable ou du régisseur. L'émission d'un OV constitue une simple invitation à payer.

La RPP d'un régisseur d'EPL ne peut être engagée que par la procédure administrative.

- ▶ **soit par une procédure juridictionnelle (mise en débit juridictionnel)** : par jugement ou arrêt devenu définitif de la CRC, de la Cour des comptes ou du Conseil d'État (si pourvoi en cassation).

Tous les débits juridictionnels relèvent de la compétence du ministre chargé de l'éducation (article 18-2 du décret n° 2008-228 du 5 mars 2008 modifié).

Tous les textes de référence sont accessibles en ligne dans le [Codex des EPLE](#) rubrique *Responsabilité du comptable*.

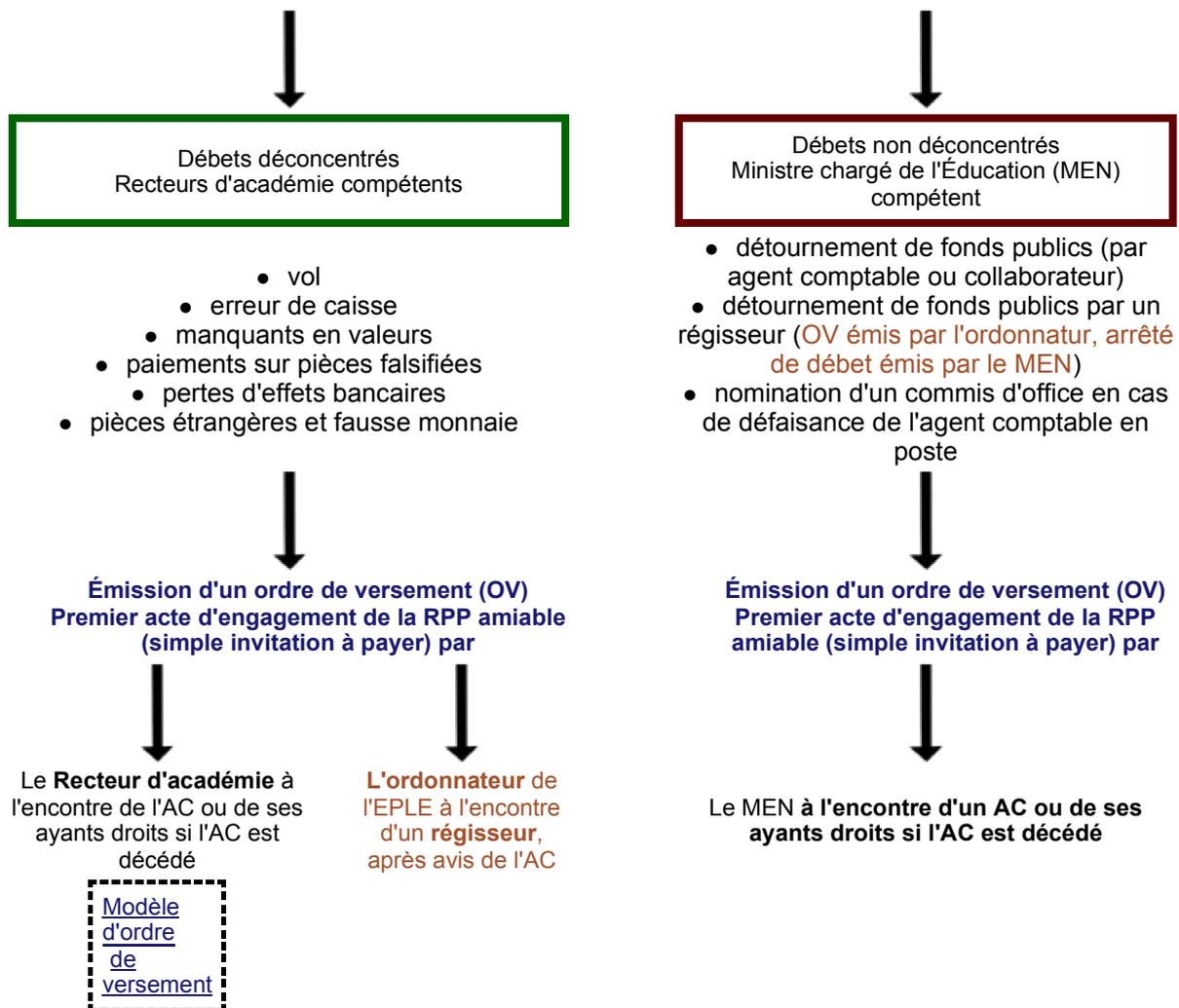
[Fiche « L'article 90 de la LFR 2011 modifiant l'article 60 de loi de finances pour 1963 »](#)

Sommaire

1. [Détermination de la procédure applicable en fonction de la nature de la mise en débit](#)
2. [Que doit faire l'agent comptable ou le régisseur suite à l'émission à son encontre d'un ordre de versement](#)
3. [La constitution du dossier de constatation de la force majeure et/ou de remise gracieuse](#)
4. [La décision de constatation de la force majeure et/ou de la remise gracieuse](#)

1. Détermination de la procédure applicable en fonction de la nature de la mise en débit

Procédure administrative applicable en cas de



2. L'ordre de versement (OV)

Dès la notification de l'ordre de versement (date figurant sur l'avis de réception de l'envoi en RAR), il vous incombe

Si vous êtes assuré : de déclarer le sinistre auprès de votre assureur

dans le délai de 15 jours à compter de la notification, vous avez la possibilité soit

de solliciter un sursis de versement par la voie hiérarchique auprès de l'autorité qui a émis l'ordre de versement

de ne pas solliciter de sursis de versement (si vous n'êtes pas assuré et si aucune remise gracieuse ne peut vous être consentie, en cas de détournement de fonds commis par l'AC par exemple)

vous devez alors vous acquitter auprès de l'EPL concerné du montant du débet mis à votre charge, selon un échéancier éventuel

L'autorité compétente (ministère chargé du budget, DRFIP ou DDFIP concernée, **ordonnateur pour régisseurs**) se prononce dans un délai d'un mois. Passé ce délai, le sursis est réputé accordé pour une année.

si le sursis de versement est accordé, vous disposez de 12 mois pour solliciter

► **une remise gracieuse et/ou une décision de constatation de la force majeure**

Depuis le 1^{er} juillet 2007, la RPP du comptable ou du régisseur d'EPLÉ, **ne peut plus être mise en jeu dès lors que les critères de la force majeure** (irrésistibilité, imprévisibilité et extériorité au sens de l'article 1148 du Code civil) **sont réunis**. La constatation de la force majeure s'effectue soit par le juge à l'occasion de l'examen des comptes de l'EPLÉ soit par l'autorité administrative.

[Fiche « La constatation de force majeure » \(en cours d'actualisation\)](#)

si le sursis de versement est refusé (en cas de détournement de fonds par exemple)

Vous pouvez encore vous acquitter auprès de l'EPLÉ concerné du montant du débet mis à votre charge, selon un échéancier éventuel

Si vous ne vous acquittez pas du montant du débet

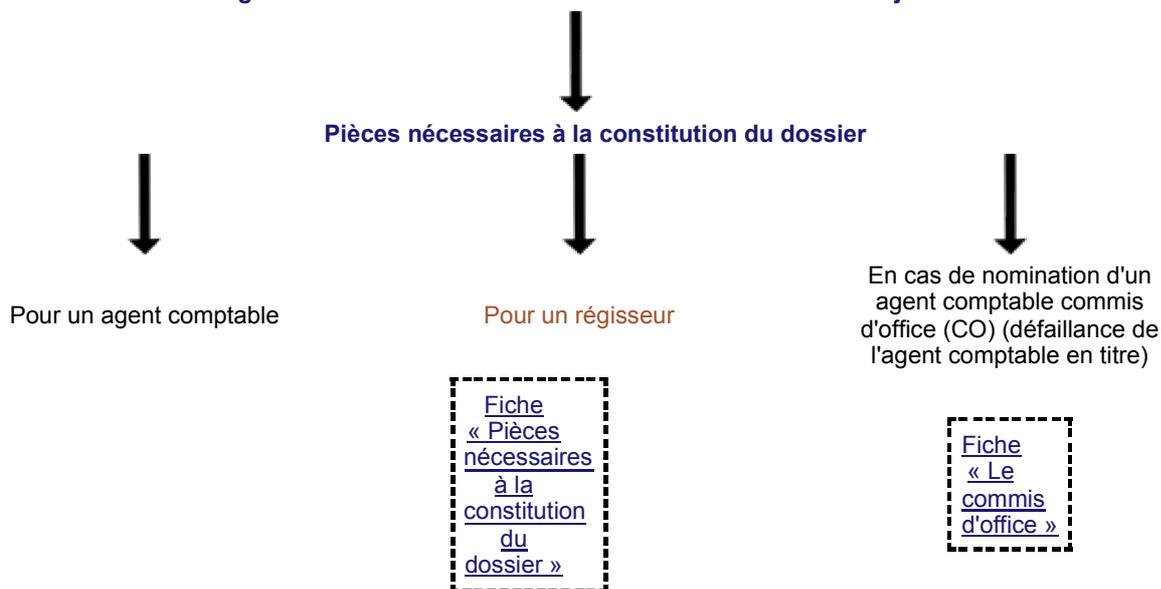
un arrêté de débet (titre exécutoire) est émis à votre encontre par l'autorité qui a émis l'OV (**sauf dans le cas de détournement de fonds concernant un régisseur où l'arrêté de débet est émis par le ministre chargé de l'Éducation**)

• [Modèle d'arrêté de débet déconcentré pour agent comptable](#)
• [Modèle d'arrêté de débet déconcentré pour régisseur](#)

l'arrêté de débet est aussitôt transmis, pour recouvrement forcé, à la Direction générale des créances spéciales du Trésor de Châtellerault qui prendra contact avec vous, à cette fin

3. Que doit faire l'agent comptable ou le régisseur ?

Même lorsque les circonstances de la force majeure paraissent réunies, il est fortement conseillé aux comptables et aux régisseurs d'EPLÉ d'établir simultanément une demande de remise gracieuse et une demande de constatation de la force majeure



Les dossiers de demandes de constatation de la force majeure et /ou de remise gracieuse doivent être présentés conformément aux dispositions de la circulaire n°2006-013 du 19 janvier 2006, relative à la déconcentration de la constatation et de l'apurement des débits des agents comptables et des régisseurs d'EPLÉ et de l'instruction DGCP n°01-043-M96 du 23 avril 2001.

Tous les textes de référence sont accessibles en ligne dans le [Codex des EPLÉ](#) rubrique *Responsabilité du comptable*.

Il faut aussi respecter la chronologie : l'acte engageant la responsabilité (jugement définitif ou OV), doit porter une date antérieure à la demande de constatation de la force majeure et/ou de remise gracieuse et aux avis requis.

Le dossier de demande de remise gracieuse complété et vérifié est transmis par le rectorat pour décision, soit directement au TPG, soit au MEN (bureau DAF A3) qui le transmet, avec l'avis du ministre, à la délégation à la gestion des cadres et personnels de centrale et à la responsabilité des comptables de la DGFIP (délégation générale des finances publiques).

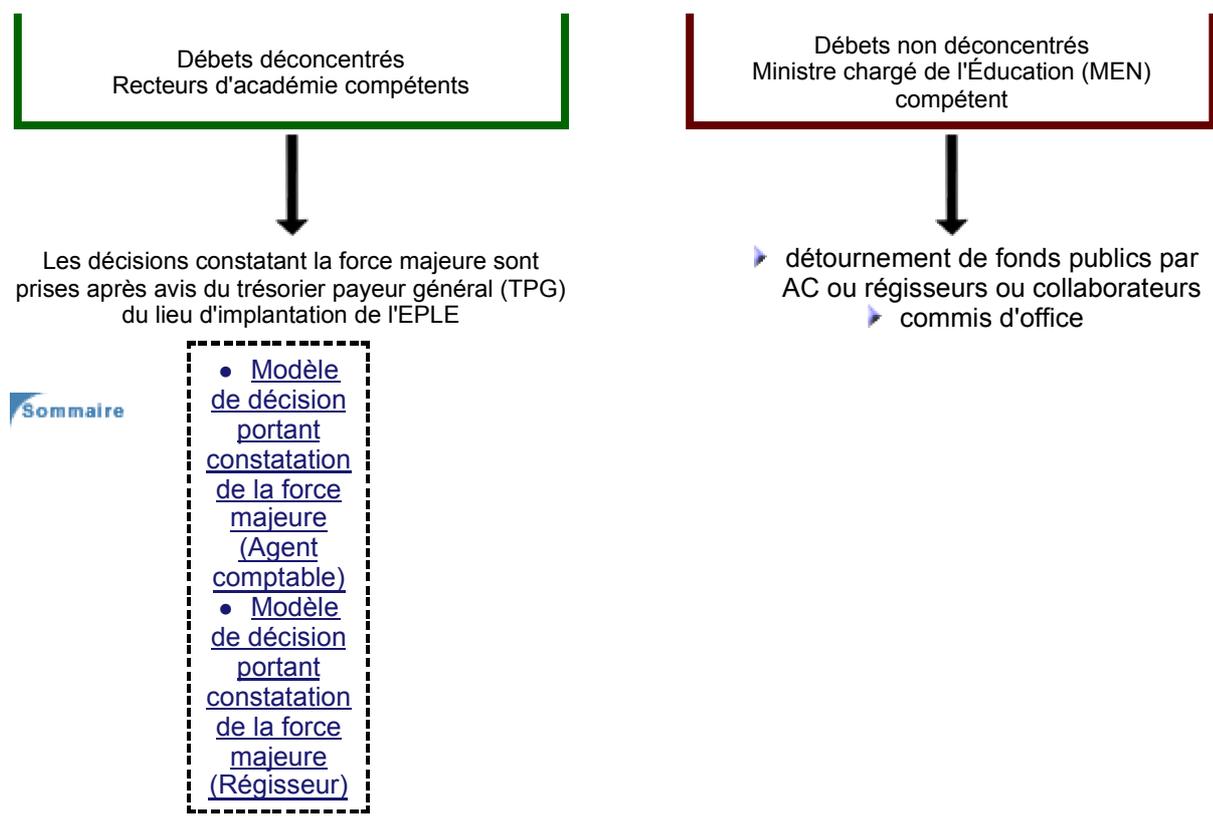
Le dossier de demande de constatation de la force majeure complété et vérifié est transmis par le rectorat pour avis au TPG compétent. Au vu de cet avis le recteur émet le cas échéant un arrêté de constatation de la force majeure.

4. La constatation de la force majeure et la remise gracieuse

Autorité ayant le pouvoir de statuer sur la constatation de la force majeure

Le ministre de l'Éducation nationale a délégué par arrêté du 22 octobre 2008 aux recteurs d'académie le pouvoir d'émettre les décisions de constatation de la force majeure.

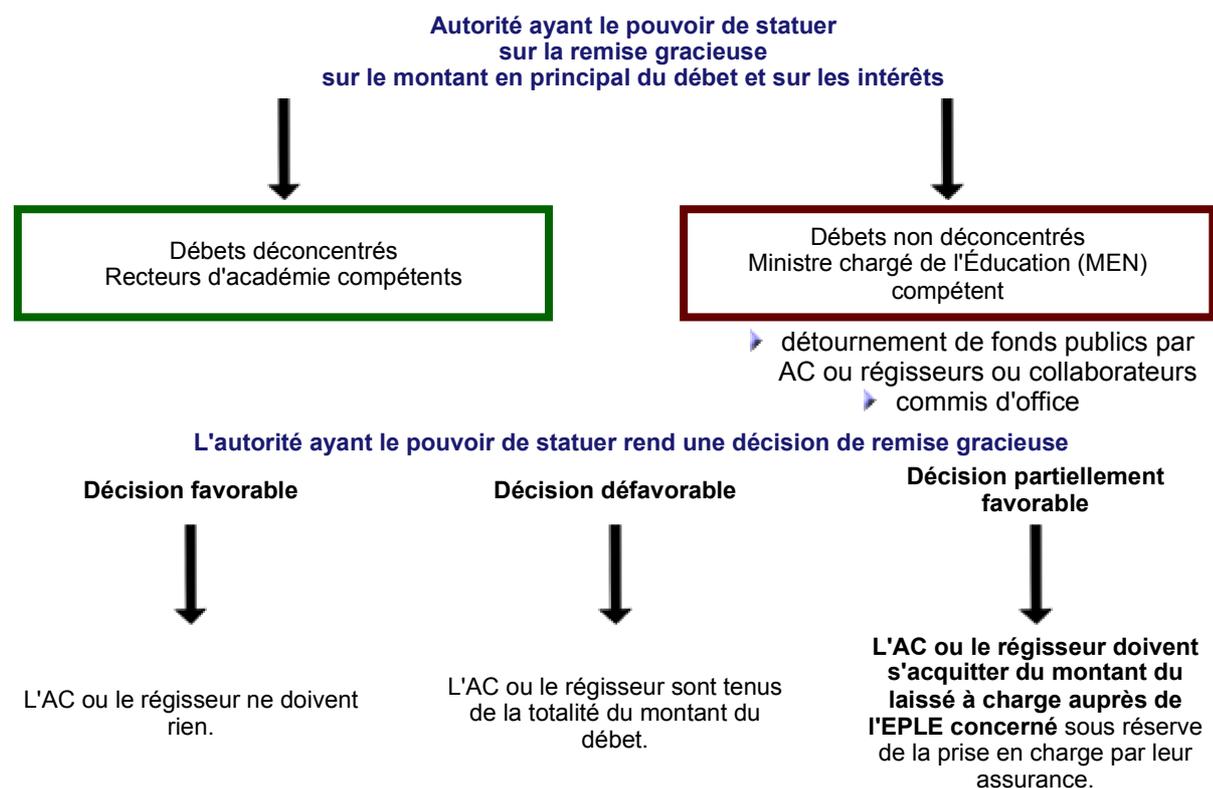




L'arrêté de constatation de la force majeure est notifié immédiatement à l'AC ou au régisseur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La notification peut également être effectuée dans la forme administrative. Il est donné récépissé de cette notification et, à défaut de récépissé, il est dressé procès-verbal de la notification par l'agent qui l'a faite.

La décision du TPG est adressée au recteur d'académie qui la notifie à l'AC ou au régisseur et en informe l'EPL concerné.

Si la décision émane du ministre chargé du budget, elle est adressée au ministre chargé de l'éducation aux mêmes fins.





Important : les décisions de remise gracieuse partielle ou de rejet revêtent un caractère strictement conditionnel ; en conséquence, si le régisseur ou le comptable ne s'acquitte pas de la somme laissée à charge, il reste redevable de la totalité du montant du débet initial. Faute de paiement dans un délai raisonnable un arrêté de débet est émis à son encontre par le recteur d'académie pour le montant du déficit.



 **plein écran**

Bureau DAF A3 - Conseil aux EPLE
[Nous contacter](#)



MEN - MESR - Intranet DAF
Dernière mise à jour : 19/03/2013

