



Les brefs d'octobre 2011

[Le site de la DIFIN](#)

Sommaire

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [septembre 2011](#) ; 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.

Informations

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - RENTREE SCOLAIRE

Retrouver sur le [site académique](#)

- [les nouveautés de la rentrée scolaire](#)
- [L'Etat de l'académie 2011-2012](#) : La publication présentant l'action de l'académie en 2010-2011 et des directions d'action en 2012 (complément du projet d'académie 2011-2014)
 - ✚ [Etat de l'académie 2011-2012 : préface](#)
 - ✚ [Etat de l'académie 2011-2012 : sommaire](#)
 - ✚ [Etat de l'académie 2011-2012 : nouveautés de la rentrée 2011](#)

ACTES ADMINISTRATIFS

Découvrir le projet de dématérialisation des actes des établissements publics locaux d'enseignement [Dem'act \(pdf\)](#) élaboré sous l'égide de la Direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME) présenté lors du Carrefour Adm'innov.

AGENT COMPTABLE

Au JORF n°0220 du 22 septembre 2011, deux textes aménagent la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics chargés du recouvrement des impôts et assimilés ; ils seront désormais, à compter du 1^{er} janvier 2012, placés sous l'autorité du seul directeur départemental des finances publiques, qui peut mettre en jeu leur responsabilité.

- ✚ Texte n° 28, le [décret n° 2011-1137 du 20 septembre 2011](#) modifiant le décret n° 2008-228 du 5 mars 2008 relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics et assimilés
- ✚ Texte n° 29, [décret n° 2011-1138 du 20 septembre 2011](#) relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics chargés du recouvrement des impôts et assimilés

ASSOCIATION

- Association et impôts : Consulter la réponse à la [question n° 82082](#) de M. Joël Giraud au sujet de l'inquiétude exprimée par certaines associations sportives quant à l'interprétation faite par l'administration fiscale du caractère lucratif de leurs activités.
- Consulter la fiche actualisée de l'ESEN sur les [Associations dans l'EPLE](#)

AVANTAGE EN NATURE

Consulter la réponse du Ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État aux questions posées par Mme Marie-Jo Zimmermann, « [Question écrite AN n°105636 - 23 août 2011 - Traitement par l'URSSAF des repas pris par nécessité de service par les surveillants de cantine](#) » et M. Jean Louis Masson, Question n° 18187 « Avantages en nature ».

« Lorsque l'employeur fournit le repas à ses salariés, cet avantage constitue un avantage en nature assimilable à un élément de rémunération pour l'application des règles de sécurité sociale. L'avantage en nature est en effet constitué par la fourniture d'un bien ou d'un service permettant au salarié de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter. Les modalités d'évaluation sont fixées dans l'arrêté du 10 décembre 2002. S'agissant de la situation particulière de personnel, en charge de la surveillance des enfants, la circulaire de la direction de la sécurité sociale (DSS) n° 2005/389 du 19 août 2005 prévoit que les repas pris par nécessité de service peuvent ne pas être considérés comme des avantages en nature. Cette situation de nécessité de service s'apprécie au regard de la charge éducative, sociale ou psychologique liée à l'obligation professionnelle du personnel de prendre les repas avec les enfants. Cette obligation doit figurer dans le projet éducatif de l'établissement ou dans un document contractuel. Ainsi la situation des agents communaux, dont la fonction est d'encadrer les enfants à la cantine, sera appréciée selon ces critères. »

CADA

Retrouver en ligne le guide réactualisé de la CADA : « [guide de l'accès aux documents administratifs et de la réutilisation](#) »

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Consulter la fiche actualisée de l'ESEN sur le [Conseil d'administration](#)

CONSEIL DE LA VIE LYCEENNE

Consulter la fiche actualisée de l'ESEN sur le [Conseil de la vie lycéenne](#)

DELEGATION DE SIGNATURE

Consulter la lettre n°11-117 du 8 août 2011 relative à la délégation de signature de l'ordonnateur au gestionnaire agent comptable : [Délégation de signature du chef d'établissement pour les fonctions d'ordonnateur](#)

DEVIS

Un établissement public local d'enseignement est un acheteur public et non un simple consommateur. Mais il demande souvent des devis. Certains éléments de la fiche de l'Institut national de la consommation sur [les devis](#) peuvent cependant être fort utiles. Pour tout savoir sur ce qu'est un devis, consulter la fiche de l'Institut national de la consommation sur [les devis](#) : but et forme d'un devis, dans quel cas faut-il établir un devis, le devis est-il payant, le contenu d'un devis, etc.

EDUCATION NATIONALE

Plusieurs documents à découvrir sur le système éducatif :

- ✚ [Conseil Economique Social et Environnemental \(CESE\) - Les inégalités à l'école - Avis adopté le 13 septembre 2011](#)
[Conseil Economique Social et Environnemental \(CESE\) - Les inégalités à l'école - Fiche synthétique - Septembre 2011](#)
- ✚ [Ministère de l'Education - Repères et références statistiques sur les enseignements, la formation et la recherche - Septembre 2011](#)
- ✚ **OCDE** : [Consulter Regards sur l'éducation 2011](#) ainsi que [la note concernant la France](#)

FONCTION PUBLIQUE

Cumul d'activités

[Question écrite AN n°108602 - 6 septembre 2011 - Réglementation du cumul d'activité des fonctionnaires et agents non titulaires de droit public](#)

Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État

Publication [sur le site](#) de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique du [dictionnaire](#) interministériel des compétences des métiers de l'État. C'est un nouvel outil destiné aux acteurs RH ainsi qu'aux agents. Il vient compléter le [Répertoire](#) interministériel des métiers de l'État (Rime). Son ambition est de mettre à disposition de tous, en interministériel, un vocabulaire commun permettant de caractériser des compétences afférentes aux métiers de l'État identifiés dans le Rime.

Il dresse ainsi la liste des compétences essentielles « cœur de métier » associées aux deux cent soixante et un métiers « emplois-référence » du Rime, en donnant une définition répondant à leur exercice dans l'univers professionnel de la fonction publique de l'État.

Le Dictionnaire interministériel des compétences contient 102 savoir-faire, 21 savoir-être et 40 rubriques de connaissances.

Chaque compétence comporte une définition générique, des exemples d'emplois-référence dans lesquels elle est nécessaire ainsi que les différentes façons dont elle est rédigée au sein

du Rime. Un outil destiné aux responsables du personnel et qui vise à faciliter la mobilité des fonctionnaires d'un ministère à l'autre.

- ➔ Consulter le [dictionnaire](#) interministériel des compétences des métiers de l'État
- ➔ Consulter le [Répertoire](#) interministériel des métiers de l'État (RIME)

Prime d'intéressement à la performance collective des services

Au JORF n°0202 du 1^{er} septembre 2011, publication d'un décret et d'une circulaire relatifs à la mise en place d'une prime d'intéressement à la performance collective des services dans les administrations de l'Etat et ses établissements publics

- ✚ Texte n° 49, [décret n° 2011-1038 du 29 août 2011](#) instituant une prime d'intéressement à la performance collective des services dans les administrations de l'Etat

Publics concernés : magistrats, fonctionnaires et agents non titulaires des administrations de l'Etat et de ses établissements publics.

Objet : conditions de création et modalités d'attribution d'une prime d'intéressement à la performance collective dont peuvent bénéficier les agents d'un même service dès lors que les objectifs qui lui ont été fixés ont été atteints.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication. Toutefois, la prime qu'il institue ne s'appliquera que dans les ministères et les établissements publics qui auront été inscrits à son annexe. L'application effective du décret est par conséquent conditionnée à la publication ultérieure, pour chaque ministère ainsi que pour les établissements publics qui lui sont rattachés, d'un décret inscrivant les administrations concernées dans une annexe au présent décret.

Notice : le décret permet d'instituer au sein des administrations de l'Etat et des établissements publics une prime d'intéressement à la performance collective. Pour chaque ministère ou établissement dans lequel il aura été décidé d'instituer la prime (et qui aura donc été inscrit à l'annexe susmentionnée), un arrêté ministériel fixera la liste des directions ou services pouvant bénéficier de la prime ainsi que les objectifs à atteindre et les modalités de certification des résultats obtenus. La prime a vocation à être versée à tout agent public exerçant ses fonctions dans les directions ou services mentionnés dans ces arrêtés, dès lors que les résultats fixés par ces arrêtés auront été atteints. Le décret précise les modalités d'attribution de la prime (condition de présence effective des agents, caractère forfaitaire de la prime, possibilité de cumul avec toute autre indemnité, à l'exception des indemnités rétribuant une performance collective). Il est accompagné d'une circulaire des ministres chargés de la fonction publique et du budget précisant ses modalités d'application.

Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>), de même que la circulaire des ministres chargés de la fonction publique et du budget précisant ses modalités d'application (NOR : MFPP1123574C).

- ✚ [Circulaire du 29 août 2011](#) relative à la mise en place d'une prime d'intéressement à la performance collective des services dans les administrations de l'Etat et ses établissements publics

INTERNAT D'EXCELLENCE

Publication d'un [vade-mecum](#) pour construire un projet pédagogique et éducatif en internat d'excellence pour construire un projet pédagogique et éducatif en internat d'excellence. Ce vade-mecum a pour ambition d'accompagner le chef d'établissement et son équipe dans la construction et la consolidation de leur projet pédagogique et éducatif spécifique. Il en pose les principes, les objectifs et les domaines d'action.

➔ Consulter le [Vade-mecum - Le projet pédagogique et éducatif en internat d'excellence](#)

HUISSIERS DE JUSTICE

AU JORF n°0223 du 25 septembre 2011, publication de deux décrets relatifs à la profession des huissiers de justice.

- Texte n° 7, [décret n° 2011-1172 du 23 septembre 2011 relatif à l'organisation professionnelle des huissiers de justice](#)
Publics concernés : huissiers de justice.
Objet : élection des délégués à la chambre nationale des huissiers de justice - chambres départementales et régionales des huissiers de justice.
Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.
Notice : le décret définit les conditions dans lesquelles les chambres régionales élisent les délégués appelés à faire partie de la chambre nationale des huissiers de justice.
Il renove les dispositions relatives à l'organisation professionnelle des huissiers de justice pour améliorer la gouvernance des organismes professionnels.
Références : ce texte est pris pour l'application de l'[article 18 de la loi n° 2011-331 du 28 mars 2011](#) de modernisation des professions judiciaires ou juridiques et certaines professions réglementées.
Le texte modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).
- Texte n° 8, [décret n° 2011-1173 du 23 septembre 2011 portant diverses dispositions relatives à certaines professions judiciaires et juridiques réglementées](#)
Publics concernés : huissiers de justice, notaires, avocats au Conseil d'Etat et à la Cour de cassation en formation, universitaires, experts, magistrats.
Objet : organisation de la profession d'huissier de justice ; organisation de la profession de notaire ; assistance au délibéré de la Cour de cassation ; inscription sur les listes d'experts.
Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication. Toutefois, l'article 14 n'est applicable qu'aux procédures disciplinaires introduites après cette date.
Notice : le décret définit les conditions dans lesquelles les chambres régionales des huissiers de justice siègent en chambre de discipline.
Il modifie le champ et le régime des activités accessoires dont l'exercice est autorisé aux huissiers de justice ainsi que les attributions respectives des chambres départementales et régionales d'huissiers de justice concernant notamment la vérification du respect par les huissiers de leurs obligations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Il prévoit, s'agissant du notariat, l'extension des équivalences pour l'obtention de l'honorariat et amende les modalités de désignation des délégués au Conseil supérieur du notariat.

Il adapte le statut du notaire salarié, notamment en s'inspirant des dispositions du [décret n° 2011-875 du 25 juillet 2011](#) relatif aux huissiers de justice salariés.

Il établit une liste de personnes autorisées à assister au délibéré de la Cour de cassation et il adapte les dispositions relatives à la procédure d'inscription des experts judiciaires sur les listes établies par les cours d'appel.

Références : le texte est pris pour l'application des [articles 18 et 19 de la loi n° 2010-1609 du 22 décembre 2010](#) relative à l'exécution des décisions de justice, aux conditions d'exercice de certaines professions réglementées et aux experts judiciaires.

Les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur version issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

HYGIENE – SECURITE

Comité d'hygiène et de sécurité : programme annuel de prévention 2011-2012 : au [BO n°32 du 8 septembre 2011](#), Programme annuel de prévention 2011-2012 (Éducation nationale) réunion du 16-6-2011 (NOR [MENH1100374X](#))

IGEN ET IGAENR

Consulter, au BO [n°35 du 29 septembre 2011](#), la lettre du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 27-9-2011- NOR [MENI1100439Y](#) relative au programme de travail pour l'année scolaire et universitaire 2011-2012

MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

Création d'un site [Extranet Adm'innov](#), le nouvel extranet participatif de l'administration française. Tout agent peut désormais y déposer ses idées d'amélioration de service, commenter les propositions des autres agents et voter pour celles qu'il juge utile.

PERSONNEL

Administrateur

Au JORF n°0210 du 10 septembre 2011 texte n° 20 [Arrêté du 1er juillet 2011](#) modifiant l'arrêté du 30 décembre 2008 fixant la liste des emplois d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Personnel de direction

Sur le site de l'ESEN, Conférence « Le droit dans le métier de personnel de direction - partie 2 »

Quatre outils (Légifrance, Circulaires.gouv, Adress'RLR, LIJ) qui permettent de consulter en ligne les textes officiels et la jurisprudence dans le domaine éducatif sont tout d'abord présentés par Nicole Siebert-Taabni, documentaliste à l'ESEN. Puis une mise en pratique de ces outils est illustrée par Yann Buttner, de la cellule juridique du rectorat de l'académie d'Aix-Marseille, à travers deux cas concrets qui font le quotidien d'un personnel de direction.

[Le droit dans le métier de personnel de direction - partie 2](#)

SAENES

- ➔ Au JORF n°0221 du 23 septembre 2011, [Arrêté du 25 août 2011](#) modifiant l'arrêté du 21 décembre 2010 fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

RCBC

- ➔ Lire l'actualité de la semaine 36

Le bureau DAF A3 vous souhaite une très bonne rentrée scolaire !

Cette nouvelle année scolaire sera marquée, sur les plans budgétaire et comptable, par l'accélération et l'approfondissement des actions d'accompagnement du changement en vue de la mise en œuvre de la Réforme du cadre budgétaire et comptable des EPLE pour l'exercice 2013.

Des actions académiques viendront rapidement compléter les informations, fiches techniques et outils mis en ligne sur l'intranet de la DAF. Plus que jamais, **nous vous invitons vivement à vous y abonner, et en particulier à la rubrique RCBC**. Par les réseaux d'aide et de conseil, nous restons à votre écoute et apporterons réponse à vos questions.

- ➔ Sur le [site de l'ESEN](#), la **page RCBC** avec de nombreux liens pour vous permettre d'obtenir des informations de base sur le contexte, les enjeux de cette réforme d'envergure et de suivre les modalités pratiques de sa mise en œuvre : [La réforme du cadre budgétaire et comptable de l'EPL \(RCBC\)](#)
[La réforme du cadre budgétaire et comptable de l'EPL \(RCBC\)](#)
- ➔ Voir [supra](#) la rubrique RCBC

REGIE D'AVANCES EST DE RECETTES

- ✚ Lire la réponse du Ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État question n° 19487 posée par M. Jean Louis Masson : [Régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales](#)
- ✚ L'[article R1617-8](#) du code général des collectivités locales prévoit que « les régisseurs versent et justifient les recettes encaissées par leurs soins au comptable public assignataire dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie et au minimum une fois par mois. Les chèques sont remis à l'encaissement ou au comptable public assignataire si le régisseur ne détient pas de compte de dépôts, selon une périodicité fixée par l'acte constitutif de la régie. Ils peuvent être envoyés par voie postale, en recommandé. »
- ➔ Consulter la réponse à la [question écrite AN n°11982 - 13 septembre 2011 - Réglementation relative aux ouvertures de compte pour les régies de recettes](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

RESTAURATION

✚ [Note de service NOR AGRG1122280N du 16 août 2011 sur les mesures d'accompagnement pour la restauration scolaire relatives à l'amélioration de la qualité des repas](#)

✚ **Application des normes de qualité dans la restauration scolaire**

Consulter a réponse du Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire à la question écrite n° 18558 de M. Jean Besson sur l'[application des normes de qualité dans la restauration scolaire](#)

L'alimentation est déterminante pour la santé, comme pour la socialisation des enfants et des adolescents : en France, six millions d'élèves mangent à la cantine, de la maternelle au lycée, et un milliard de repas sont servis chaque année dans les restaurants scolaires. Or, les recommandations formulées en matière d'équilibre nutritionnel des repas sont inégalement appliquées. Afin de remédier à cette situation, l'article 1er de la loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche instaure un programme national d'action en faveur de la qualité de l'alimentation et rend obligatoire le respect, par la restauration collective, d'exigences nutritionnelles. Il renvoie à des mesures réglementaires le soin de fixer des standards de qualité nutritionnelle et d'équilibre alimentaire. C'est l'objet des projets de décret et d'arrêté relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire, qui définissent ces standards en s'appuyant sur la fréquence des plats servis et la taille des portions. Ces nouvelles dispositions permettront d'améliorer la diversité des repas servis aux élèves des écoles, collèges et lycées, tout en garantissant des apports suffisants en fibres, en vitamines, en calcium et en fer, et en limitant les apports en matières grasses et en sucres simples. Il s'agit ainsi d'instaurer des exigences de variété des plats servis, complétées de règles sur le service de l'eau, du pain, du sel et des sauces, et d'exigences sur la mise à disposition de portions d'aliments de taille adaptée au type de plat et à l'âge des convives. Ces projets de texte ont été examinés, le 6 janvier dernier, par la Commission consultative d'évaluation des normes (CCEN), chargée d'émettre un avis sur l'impact des mesures réglementaires nouvelles créant ou modifiant des normes concernant les collectivités territoriales. La commission consultative a rendu un avis défavorable. L'avis de la commission souligne cependant la justesse des objectifs poursuivis, de santé publique et d'éducation à de bonnes habitudes alimentaires. Afin de tenir compte de cet avis, les projets de textes ont été simplifiés. Ils ont recueilli, le 31 mai dernier, un avis favorable de la CCEN. Les textes sont en cours de signature. L'entrée en vigueur du dispositif sera progressive, afin d'en faciliter la mise en œuvre par les petites structures. Une entrée en application différée, à compter du 1er septembre 2012, est ainsi prévue pour les services de restauration scolaire servant moins de quatre-vingt couverts par jour, en moyenne, sur l'année.

✚ [Question écrite AN n°113822 - 30 août 2011 - Application des recommandations formulées en matière d'équilibre nutritionnel des repas dans les cantines scolaires](#)

➔ Voir aussi les brefs de [septembre 2011](#)

✚ [Question écrite AN n°105513 - 23 août 2011 - Accueil des enfants souffrant d'allergies alimentaires dans les cantines scolaires](#)

Restauration bio et locale

Pour connaître les expériences de restauration bio et locale, un nouveau portail vient de voir le jour : consulter le [portail de la restauration collective bio](#)

SECURITE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Consulter la réponse du ministre de l'Intérieur, outre-mer, collectivités territoriales et immigration publiée au JOAN du 13/09/2011 à la [question n° 104778](#) de M. Jacques Remiller

« En 2010, la commission « sécurité bâtiments et risques incendie » de l'observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements scolaires a réalisé un guide afin d'apporter une aide concrète aux responsables des établissements offrant une possibilité d'internat. Ce guide apporte des éléments de réponse au regard des récents incendies survenus ces dernières années, mais surtout vis-à-vis des conclusions d'enquêtes de terrain. Ces enquêtes ont mis en lumière certaines lacunes concernant les exercices d'évacuation qui doivent être réglementairement réalisés, lacunes tant quantitatives que qualitatives. Il est ainsi apparu que la moitié des établissements ne réalisent pas les deux exercices de nuit imposés. En outre, lorsque ceux-ci sont réalisés, c'est le plus souvent en tout début de soirée, dans des conditions ne correspondant pas à l'exigence de réalisme demandé par la réglementation. Le guide a donc rappelé aux chefs de ces établissements leurs responsabilités dans l'organisation de ces exercices, et préconisé plusieurs recommandations. Il a notamment suggéré que soit « prévu de mettre en place un de ces exercices avec la participation des sapeurs-pompiers locaux ». La réglementation incendie impose des exercices d'évacuation dans les internats, et précise les modalités de leurs réalisations. Si la proposition de les organiser en concertation avec les sapeurs-pompiers locaux est judicieuse et pertinente, et les initiatives locales de ce genre sont pleinement encouragées ; il ne saurait pour autant être question de réglementer sur cette concertation. Ces actions doivent, en effet, rester des prérogatives locales, dont les modalités doivent être traitées au cas par cas en fonction des besoins et des connaissances des chefs d'établissement, mais aussi en fonction des possibilités et des disponibilités des sapeurs-pompiers locaux. En outre, dans le cadre des visites périodiques des commissions de sécurité, les sapeurs-pompiers préventionnistes, tout en s'assurant de l'application du règlement de sécurité, agissent dans le sens de la concertation en contrôlant les comptes-rendus d'exercices d'évacuation, et en donnant au besoin des conseils sur leur organisation. »

SITE DU MINISTERE IDAF PLEIADE

Pour naviguer sur le site du ministère et découvrir l'intranet de la DAF, cliquez sur le lien suivant : « [A la découverte de l'Intranet de la Daf - idaf.pleiade](#) »

SURENDETTEMENT

- ❖ AU JORF n°0149 du 29 juin 2011, texte n° 11, [décret n° 2011-741 du 28 juin 2011 relatif au transfert du contentieux du surendettement du juge de l'exécution au juge du tribunal d'instance](#)
Publics concernés : juge de l'exécution, tribunal d'instance, commission de surendettement, justiciable.

Objet : transfert du contentieux du surendettement du juge de l'exécution au juge du tribunal d'instance.

Entrée en vigueur : 1er septembre 2011 avec transfert progressif des affaires en cours jusqu'au 1er mars 2012.

Notice : le décret organise le transfert de contentieux opéré par la [loi n° 2010-1609 du 22 décembre 2010](#) relative à l'exécution des décisions de justice, aux conditions d'exercice de certaines professions réglementées et aux experts judiciaires. La procédure devant le juge du tribunal d'instance sera la même que celle qui était jusqu'alors suivie devant le juge de l'exécution, ce qui a nécessité des adaptations rédactionnelles. En revanche, les conditions du sursis à l'exécution provisoire ont été calquées sur celles de droit commun, et non plus sur celles spécifiques aux procédures civiles d'exécution. Le décret s'applique à compter du 1er septembre 2011. Toutefois, afin de permettre aux juridictions de résorber au maximum leur stock avant d'opérer le transfert, il est prévu une période transitoire de six mois pendant laquelle les juges de l'exécution continueront de traiter leurs dossiers en cours, à l'issue de laquelle le transfert sera total. Par ailleurs, le décret apporte une précision quant aux effets d'une décision de recevabilité en cas de recours contre celle-ci : ceux-ci sont maintenus le temps que le juge statue.

Références : la loi du 22 décembre 2010 précitée et le titre III du livre III de la partie réglementaire du code de la consommation modifié par le présent décret peuvent être consultés sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

❖ **Liste des juridictions**

Au JORF n°0195 du 24 août 2011, texte n° 6, [décret n° 2011-981 du 23 août 2011](#) relatif à la spécialisation de tribunaux d'instance dans le ressort de certains tribunaux de grande instance pour connaître des mesures de traitement des situations de surendettement des particuliers et des procédures de rétablissement personnel

Publics concernés : juridictions judiciaires, avocats, justiciables.

Objet : liste des tribunaux d'instance spécialisés pour connaître des mesures de traitement des situations de surendettement des particuliers et des procédures de rétablissement personnel.

Entrée en vigueur : 1er septembre 2011.

Notice : l'[article 11 de la loi n° 2010-1609 du 22 décembre 2010](#) relative à l'exécution des décisions de justice, aux conditions d'exercice de certaines professions réglementées et aux experts judiciaires dispose que « le juge du tribunal d'instance connaît des mesures de traitement des situations de surendettement des particuliers et de la procédure de rétablissement personnel » et prévoit la possibilité de spécialiser un ou plusieurs tribunaux d'instance, dans le ressort de chaque tribunal de grande instance, pour connaître de ces mesures et de cette procédure.

La liste des tribunaux d'instance spécialisés est arrêtée par le présent décret qui crée le tableau IX-I, annexé à l'article D. 221-1 du code de l'organisation judiciaire. Le transfert du contentieux opéré par la loi du 22 décembre 2010 est prévu par le [décret n° 2011-741 du 28 juin 2011](#) relatif au transfert du contentieux du surendettement du juge de l'exécution au juge du tribunal d'instance.

Références : les dispositions du code de l'organisation judiciaire modifiées par le présent décret, pris pour l'application de l'article 11 de la loi du 22 décembre 2010 précitée, sont consultables sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

TAXE APPRENTISSAGE

Consulter la fiche actualisée de l'ESEN sur la [Collecte de la taxe d'apprentissage](#)

TRANSPORT

Dans le « Guide juridique du chef d'établissement », le ministère vient de mettre en ligne l'actualisation de la fiche n°39 consacrée aux transports scolaires. [Consulter la fiche n°39 - Les transports scolaires](#) (mise à jour : juillet 2011)

TRIBUNAL DES CONFLITS

Création du site internet du Tribunal des conflits : les décisions du Tribunal des conflits, juridiction qui a pour mission de régler les conflits de compétence qui peuvent apparaître entre l'ordre administratif et l'ordre judiciaire, sont consultables à l'adresse tribunal-conflits.fr

VADEMECUM DU GESTIONNAIRE

Autre information de l'actualité de la semaine 36 : le **Vadémécum du gestionnaire nouvellement nommé**, version 2011, est publié ! Document réalisé sous l'égide de l'Ecole supérieure de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, écrit par des professionnels, ce vade-mecum accompagnera votre prise de fonction si vous découvrez ces missions, mais il pourra aussi vous être utile en tant que document de synthèse et de référence au quotidien si vous êtes plus expérimenté. Il est disponible en téléchargement à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/cid4214/publications.html>.

Le vadémécum est également disponible sur le site de la DAF <http://idaf.pleiade.education.fr> - rubrique " Documentation".

VIDEO PROTECTION

- ❖ Au JORF n°0172 du 27 juillet 2011 page, texte n° 20, [décret n° 2011-877 du 25 juillet 2011](#) relatif à la Commission nationale de la vidéoprotection

Publics concernés : pouvoirs publics, personnes publiques et privées utilisatrices de systèmes de vidéoprotection, usagers.

Objet : composition et fonctionnement de la Commission nationale de la vidéoprotection.

Entrée en vigueur : le lendemain de la publication du décret.

Notice : le présent décret précise la composition et les modalités de désignation des membres de la commission chargée d'une mission de conseil et d'évaluation de l'efficacité de la vidéoprotection. Il détermine les règles de désignation de ses président et vice-président. Le décret prévoit également les modalités de fonctionnement de la commission.

Il détaille par ailleurs les missions de la commission et rappelle en particulier l'obligation faite au Gouvernement de soumettre à son avis les textes relatifs aux modalités d'application de l'[article 10 de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995](#) modifiée d'orientation et de programmation

relative à la sécurité et les arrêtés portant sur des normes techniques.

Références : le décret est pris pour l'application de l'[article 24 de la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011](#) d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure, qui insère dans la [loi n° 95-73 du 21 janvier 1995](#) modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité un nouvel article 10-2. Ces textes peuvent être consultés sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

- ❖ Au JORF n°0214 du 15 septembre 2011, texte n° 3, [circulaire du 14 septembre 2011](#) relative au cadre juridique applicable à l'installation de caméras de vidéo protection sur la voie publique et dans des lieux ou établissements ouverts au public, d'une part, et dans des lieux non ouverts au public, d'autre part.

[Le site de la DIFIN](#)

Retrouvez les toutes dernières informations et actualités à l'adresse suivante sur le [Site académique](#) Rubrique toutes les Actualités.

Actualisation sur le site de l'académie académique de la rubrique « Aide et conseil aux EPLE » [DIFIN488-497 \[PDF 214.57 Ko\]](#)

[À signaler sur le site la création d'une rubrique RCBC à la rentrée scolaire : RCBC ou LA REFORME DU CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE](#)

A signaler sur le site intranet académique l'arrivée du nouveau portail : page accueil établissement <http://reseau.agr.ac-aix-marseille.fr> ; la possibilité existe maintenant de consulter directement toutes les informations que la cellule « AIDE et conseil aux EPLE » de la DIFIN porte à votre connaissance via le web académique. Dans la rubrique « SERVICES », un pictogramme « Information Gestionnaires » est à votre disposition ; ce lien direct vise à faciliter votre recherche d'informations.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Achat public

ALLOTISSEMENT

Consulter la fiche technique de la DAJ sur l'attribution de marchés allotis : [un lot = un marché \(article 10 du code\)](#)

CODE DES MARCHES PUBLICS

➔ Décret n° 2011-1000 du 25 août 2011

Actualité de la semaine 38 sur le site IDAF PLEIADE : [EPLÉ > Publications > Actualité et question de la semaine](#)

Le [décret n° 2011-1000 du 25 août 2011](#), modifiant certaines dispositions applicables aux marchés et contrats de la commande publique est paru au JO du 26 août 2011. Vous trouverez ci-dessous les principales modifications apportées par ce texte au code des marchés publics et concernant plus spécifiquement les EPLE.

Les innovations et modifications

Elles concernent notamment :

- les modalités d'attribution des marchés, ainsi l'article 53 s'enrichit d'un nouveau critère d'attribution : "*les performances en matière de développement des approvisionnements directs des produits de l'agriculture*";
- la mise en conformité de l'article 80 avec le droit européen (Directive recours) relatif aux cas de dispense du délai de suspension de signature. Désormais, le pouvoir adjudicateur doit respecter ce délai dit de "standstill", sauf si le marché a été attribué à l'unique candidat qui a participé à la consultation dans le cas d'un accord cadre ou d'un système d'acquisition dynamique ;
- la reconduction du marché - art.16, qui devient tacite, un titulaire ne pouvant s'y opposer sauf stipulation contraire.

Les précisions et mises à jour :

- la réduction des délais de paiement est actualisée à 30 jours pour les EPLE (art.98)
- les dispositions relatives à la publicité sont réécrites afin d'en assurer une meilleure lisibilité : le seuil de dispense est ramené à 4000€ (art.28), par ailleurs pour les marchés de services relevant de l'article 30, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de publier les avis de marchés sur leur profil d'acheteur. Ils sont également dispensés de cette obligation pour les documents de consultation (art.10)
- les modalités d'actualisation et de révision des prix sont clarifiées : le décret précise que l'actualisation des prix des marchés à tranches conditionnelle (art. 72) est calculée dans les conditions fixées au III de l'article 18, en prenant en compte la date de début d'exécution des prestations de chaque tranche et non du marché (art. 6-1°).
- les cas de dispense des procédures : en application de la jurisprudence Pérez (CE 10 février 2010 – n° 329100), l'article 28 dispose que le pouvoir adjudicateur « peut décider que le

marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables si son montant estimé est inférieur à 4 000 euros HT ou dans les situations décrites au II de l'article 35. "*L'absence de publicité et de mise en concurrence peut en outre être justifiée si ces formalités sont impossibles ou sont manifestement inutiles en raison notamment de l'objet du marché, de son montant ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.*"

- Les obligations en matière de dématérialisation restent inchangées mais l'architecture de l'article 56 a été modifiée.

- Voir également les brefs de [septembre 2011](#) rubrique marchés publics

➔ **Décret n° 2011-1104 du 14 septembre 2011**

Au JORF n°0214 du 15 septembre 2011, texte n° 12, [décret n° 2011-1104 du 14 septembre 2011](#) relatif à la passation et à l'exécution des marchés publics de défense ou de sécurité

Publics concernés : acheteurs publics, entreprises intervenant dans les domaines de la défense ou de la sécurité.

Objet : transposition de la directive 2009/81/CE du 13 juillet 2009 relative à la coordination des procédures de passation de certains marchés de travaux, de fournitures et de services par des pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices dans les domaines de la défense et de la sécurité et modifiant les directives 2004/17/CE et 2004/18/CE.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication. Des dispositions transitoires sont prévues pour les marchés passés sur le fondement du [code des marchés publics](#) et du [décret n° 2004-16 du 7 janvier 2004](#) pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication antérieurement à la date d'entrée en vigueur du décret.

Notice : le décret transpose la directive 2009/81/CE, qui harmonise les règles de passation des marchés publics de défense ou de sécurité et précise les modalités d'application de la loi n° 2011-702 du 22 juin 2002. Il modifie la [troisième partie du code des marchés publics](#) qui réglemente désormais les modalités de passation et d'exécution de ces marchés. Relèvent de cette partie les marchés passés par l'Etat et ses établissements publics, ayant un caractère autre qu'industriel et commercial ainsi que ceux passés par les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices soumis à l'ordonnance du 6 juin 2005 qui choisissent d'appliquer volontairement la [troisième partie code des marchés publics](#) pour leurs marchés de défense ou de sécurité.

Le texte prévoit des conditions de publicité et de mise en concurrence adaptées à la spécificité de ces marchés. Le seuil en deçà duquel l'acheteur fixe librement, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence, les conditions de publicité et de mise en concurrence est fixé pour les fournitures et les services à 387 000 euros HT et pour les travaux à 4 845 000 euros HT. Au-dessus de ces seuils, la procédure négociée après publicité et mise en concurrence est la procédure de droit commun. Des exigences particulières garantissant la sécurité des informations et des approvisionnements peuvent être imposées tout au long de la procédure de passation et en cours d'exécution. Le dispositif législatif d'effectivité des engagements internationaux est mis en œuvre. Ainsi, sauf s'il en est décidé autrement par l'acheteur public, les marchés de défense ou de sécurité sont passés avec des opérateurs économiques d'Etats membres de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'Espace économique européen. Enfin, l'acheteur public peut imposer au titulaire du marché de mettre en concurrence les opérateurs économiques auxquels il envisage de confier la réalisation d'une partie du marché.

Le [décret n° 2004-16 du 7 janvier 2004](#) pris en application de l'article 4 du code des marchés publics et concernant certains marchés publics passés pour les besoins de la défense est abrogé.

Références : le décret a pour objet de transposer la directive 2009/81/CE du 13 juillet 2009. Les

articles 179, 194 (5°), 215, 218, 220, 232, 233, 275 (I), 276, 277, 278, 279, 280 et [283 du code des marchés publics](#) portent application de la [loi n° 2011-702 du 22 juin 2011](#). Le texte modifié par le présent décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

- Consulter la [fiche de la DAJ](#) relative au "Décret n° 2011-1104 du 14 septembre 2011 relatif à la passation et à l'exécution des marchés publics de défense ou de sécurité".

CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

✚ L'article 53 du code des marchés publics vient de s'enrichir, lors des deux dernières modifications du code, décret n° 2011-1000 du 25 août 2011 et décret n° 2011-1104 du 14 septembre 2011 de nouveaux critères :

- ➔ Les acheteurs publics ont désormais la possibilité de retenir, parmi les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, « les performances en matière de les performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ».

Voir sur ce critère la [fiche de la DAJ](#).

- ➔ Les coûts tout au long du cycle de vie, critère qui complète le critère existant « coût global d'utilisation » ; ce coût comprend l'ensemble des coûts à supporter pendant la durée de vie du produit ou du service tel que celui de son acquisition, de son fonctionnement (maintenance...) mais aussi celui lié à sa fin de vie (mise hors fonction, enlèvement, destruction...).

- ➔ La sécurité d'approvisionnement, l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles.

✚ **Prise en compte du critère de l'expérience des candidats dans un MAPA**

Un arrêt récent du Conseil d'État, CE, 2 août 2011, [n° 348254](#), illustre le recours possible au critère de l'expérience des candidats pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse dans un MAPA.

« Considérant qu'aux termes du I de l'article 53 du code des marchés publics : Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fonde : / 1° Soit sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché, notamment la qualité, le prix, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les performances en matière de protection de l'environnement, les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, le coût global d'utilisation, la rentabilité, le caractère innovant, le service après-vente et l'assistance technique, la date de livraison, le délai de livraison ou d'exécution. D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ; / 2° Soit, compte tenu de l'objet du marché, sur un seul critère, qui est celui du prix ; que ces dispositions permettent au pouvoir adjudicateur de retenir, en procédure adaptée, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, un critère reposant sur l'expérience des candidats, et donc sur leurs références portant sur l'exécution d'autres marchés, lorsque sa prise en compte est rendue objectivement nécessaire par l'objet du marché et la nature des prestations à réaliser et n'a pas d'effet discriminatoire ; que, par suite, le juge des référés du tribunal administratif de

Toulouse a commis une erreur de droit en jugeant que la prise en compte des références des candidats n'était pas au nombre des critères susceptibles d'être retenus pour sélectionner les offres ; que dès lors, l'ordonnance attaquée doit être annulée ; »

...

« Considérant qu'il résulte de l'instruction que le marché litigieux est relatif à soixante-dix pré-diagnostic énergétique sur des bâtiments publics, écoles, mairies, logements communaux, salles des fêtes ainsi que sur des établissements de santé, des campings, gîtes ruraux, centres de vacances et hôtels ; qu'il prévoit la réalisation d'un bilan énergétique sur chaque bâtiment ainsi qu'une évaluation des gisements d'économie d'énergie et une orientation vers des interventions simples à mettre en œuvre ou des études approfondies ; qu'en égard à la technicité de ces prestations, l'objet du marché justifie objectivement le recours au critère, pondéré à hauteur de 20%, tenant aux références des candidats afin de prendre en considération leur expérience ; que la prise en compte de ce critère n'a pas eu d'effet discriminatoire ; »

GROUPEMENT DE COMMANDES

Un groupement de commandes n'a pas de personnalité morale. Consulter la réponse du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie à la [question N° : 107947](#) n° du Le député Pascal Terrasse :

« Les marchés de services juridiques, parmi lesquels les marchés de représentation en justice, sont soumis au code des marchés publics. Rien ne s'oppose à ce que des collectivités territoriales constituent un groupement de commandes sur le fondement de l'article 8 de ce code, afin de passer un marché de représentation en justice. Toutefois, si ces collectivités peuvent être représentées par un avocat commun, titulaire d'un marché unique, chacune d'elles devra mandater individuellement l'avocat pour défendre ses intérêts propres. En effet, sauf exception législative, l'action en justice en défense des intérêts d'autrui est incompatible avec le caractère direct et personnel de l'intérêt à agir tel qu'il est décrit à l'article 31 du code de procédure civile. Ainsi, l'avocat commun devra être mandaté par chacun des membres du groupement pour représenter à l'instance chaque collectivité, et non le groupement, qui, en l'absence de personnalité morale, n'a pas de droit à agir en justice. Aux termes de l'article 30 du code des marchés publics, les marchés de services juridiques peuvent être passés selon une procédure adaptée. Si le marché est supérieur à 193 000 euros HT, il sera attribué par la commission d'appel d'offres du groupement composée conformément au III de l'article 8. »

JURISPRUDENCE

Sur le site intranet du ministère IDAF PLEIADE, retrouvez la jurisprudence récente et importante en matière de commande publique mise à jour de la rubrique jurisprudence en cliquant sur [EPLÉ > Commande publique > Jurisprudence > Jurisprudence marchés publics](#)

[Conseil d'État - 07/10/2005 - n° 278732](#) - Région Nord-Pas-de-Calais - jurisprudence Louvre 2 : modalités de publicité et de mise en concurrence adaptées au montant et à la nature du marché.

[Cour administrative d'appel de Nancy](#), 5 août 2010 n° 09NC00016 -1ère chambre formation à 3 : les "références professionnelles" ne peuvent pas constituer un critère d'attribution

[Conseil d'Etat - 16 juillet 2007 - n° 291545](#) - « Société Tropic travaux signalisation » : tout concurrent évincé est recevable à former un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses.

[Conseil d'Etat - 30 janvier 2009, n° 290236](#) : tous les contrats entrant dans le champ d'application du code des marchés publics doivent respecter les grands principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique.

[Conseil d'Etat - 9 décembre 2009 - n° 328803](#) - département de l'Eure : le recours au marché unique est justifié s'il permet au pouvoir adjudicateur de réaliser une économie budgétaire.

[Conseil d'Etat - 1er juin 2011, n° 346405](#) - "Société Koné" - Mise en conformité de l'article 80 avec le droit européen (Directive recours) relatif aux cas de dispense du délai de suspension de signature. Désormais, le pouvoir adjudicateur doit respecter ce délai dit de « standstill », sauf si le marché a été attribué à l'unique candidat qui a participé à la consultation dans le cas d'un accord cadre ou d'un système d'acquisition dynamique.

[Conseil d'Etat, 3 octobre 2008, n° 305420](#), - SMIRGEOMES (Syndicat Mixte Intercommunal de Réalisation et de Gestion pour l'Elimination des Ordures Ménagères du secteur Est de la Sarthe) évolution du référé précontractuel : le requérant doit avoir un intérêt à agir.

[Conseil d'État, 10 février 2010, N° 329100](#) - Annulation du seuil de 20 000 €. à compter du 1^{er} mai 2010

OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES DES CANDIDATS

Pour garantir l'égalité entre les candidats à un marché public, ces derniers doivent avoir satisfait à leurs obligations fiscales et sociales. Lire la réponse du ministre du Travail, emploi et santé à la question n° [101805](#) de M. Louis-Joseph Manscour.

*« Le code des marchés publics, issu du décret n° 2006-975 du 1er août 2006, impose aux entreprises candidates à un marché public d'apporter la preuve de la régularité de leur situation au regard de leurs obligations en matière fiscale et sociale. Ainsi, [l'article 46 du code des marchés publics](#) dispose que **le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales**. Cette règle, destinée à garantir l'égalité entre les opérateurs économiques, favorise une saine concurrence. Toute dérogation serait de nature à permettre à des fournisseurs débiteurs de l'État, ou des régimes de protection sociale, d'obtenir des marchés publics en présentant des offres de prix artificiellement minorées. C'est pour favoriser les conditions d'une concurrence objective que le Gouvernement a décidé d'introduire, en 1994, un système d'attestation préalable pour la plupart des impôts et les cotisations sociales. Le plan de relance de l'économie a d'ores et déjà conduit à une adaptation des règles de la commande publique afin, notamment, de faciliter l'accès des petites et moyennes entreprises et des très petites entreprises aux marchés publics. Si le Gouvernement demeure très attentif au sort de ces entreprises, il n'est pas envisageable de permettre à ces dernières de déroger à leurs obligations fiscales et sociales. »*

Article 46 du code des marchés publics

I. - Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

1° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

II. - Afin de satisfaire aux obligations fixées au 2° du I, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

III. - Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus au I et au II. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

IV. - Le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

PUBLICITE DES AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Formulaires européens

Publication au JOUE du 27 août du règlement d'exécution (UE) n°842/2011 de la Commission européenne du 19 août 2011, établissant les formulaires standard pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés publics et abrogeant le règlement (CE) n°1564/2005. Ce règlement, entré en vigueur le 16 septembre, modifie les formulaires établis par le règlement (CE) n°1564/2005 désormais abrogé. Pour en savoir plus, cliquer sur [Ministère de l'Economie - DAJ - Règlement d'exécution \(UE\) n°842/2011 de la Commission du 19 août 2011 établissant les formulaires standard pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés publics - Fiche technique - Septembre 2011](#)

Publicité des avis d'appel public à la concurrence

Au JORF n°0199 du 28 août 2011, texte n° 19, [arrêté du 27 août 2011](#) pris en application des articles 40 et 150 du code des marchés publics et fixant le modèle d'avis pour la passation des marchés publics et des accords-cadres

Publics concernés : acheteurs publics soumis au [code des marchés publics](#).

Objet : détermination des règles de publicité des marchés publics et accords-cadres.

Entrée en vigueur : le lendemain de sa publication.

Notice : pour les achats compris entre 90 000 € HT et les seuils communautaires, les [articles 40 et 150 du code des marchés publics](#) disposent que les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices doivent publier un avis d'appel public à la concurrence soit au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP), soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales. Le présent arrêté, qui remplace l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du [code des marchés publics](#) et fixant les modèles d'avis pour la passation et l'attribution des marchés publics et des accords-cadres, ne modifie pas le modèle national d'avis d'appel public à la concurrence (même format, mêmes zones obligatoires). En revanche, les acheteurs publics ne sont plus tenus d'utiliser ce modèle pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT. Ils en sont également dispensés pour la publicité complémentaire obligatoire faite dans un journal spécialisé, ainsi que pour la publication facultative effectuée dans tout support. Les avis complémentaires peuvent comporter moins de renseignements que l'avis publié au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales s'ils indiquent expressément les références de cet avis.

Pour les achats d'un montant égal ou supérieur aux seuils communautaires, les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices doivent publier un avis de marché et un avis d'attribution au BOAMP et au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE). Compte tenu de l'expiration, depuis le 1er décembre 2006, de la période durant laquelle les acheteurs étaient tenus d'utiliser les modèles nationaux pour les publications au BOAMP, le [code des marchés publics](#) prévoit désormais expressément que la publication au BOAMP et au JOUE s'effectue selon les seuls modèles européens d'avis de marché et d'avis d'attribution fixés par le règlement (CE) n° 1564/2005. Le présent arrêté n'impose donc plus l'utilisation du modèle national d'avis d'appel public à la concurrence pour les marchés d'un montant supérieur aux seuils communautaires et ne traite pas de l'avis d'attribution.

Références : le présent arrêté est pris pour l'application des [articles 40 et 150 du code des marchés publics](#). Il peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

RESTAURATION BIO ET LOCALE

Pour connaître les expériences de restauration bio et locale, un nouveau portail vient de voir le jour : le [portail de la restauration collective bio](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Le point sur

[Le projet RCBC](#)

[L'exécution des recettes dans l'instruction M9-6](#)

[Dégradation et émission d'un titre de recettes](#)

Fiches de procédure pour du contrôle interne

- ❖ Ordres de recettes
 - [Fiche des contrôles au stade de la liquidation d'un ordre de recettes](#)
 - [Fiche des contrôles après édition d'un ordre de recettes](#)
 - [Fiche navette accompagnant le bordereau ordres de recettes](#)

- ❖ Ordres de réduction ou d'annulation de recettes
 - [Fiche des contrôles au stade de la liquidation d'une annulation d'un ordre de recettes](#)
 - [Fiche des contrôles après édition d'un ordre d'annulation de recettes](#)
 - [Fiche navette accompagnant le bordereau d'annulation des ordres de recettes](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Le projet RCBC

Avertissement aux lecteurs

Les textes reproduits ci-après sont des documents de travail issus du projet RCBC et sont donc susceptibles d'évoluer. Ils ne sont donc en aucun cas opposables en l'état.

Sommaire

Plan de la rubrique [RCBC](#) du site du ministère au 01/09/2011

Les textes réglementaires

- [Le projet de décret](#)
- [L'instruction codificatrice M9-6](#)

Le calendrier prévisionnel RCBC

- [2011](#)
- [2012](#)
- [2013](#)
- [2014](#)
- [2015](#)

➔ Sur le [site de l'ESEN](#), la page **RCBC** avec de nombreux liens pour vous permettre d'obtenir des informations de base sur le contexte, les enjeux de cette réforme d'envergure et de suivre les modalités pratiques de sa mise en œuvre : [La réforme du cadre budgétaire et comptable de l'EPL \(RCBC\)](#)
[La réforme du cadre budgétaire et comptable de l'EPL \(RCBC\)](#)

➔ Retrouvez les toutes dernières informations et actualités à l'adresse suivante sur le [Site académique : RCBC ou LA REFORME DU CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE](#).

Le projet RCBC

PLAN DE LA RUBRIQUE RCBC SUR LE SITE DU MINISTERE

<u>Pourquoi changer ?</u>	
Fiche n°1 : les objectifs de la réforme	
Fiche n°2 : les avantages de la réforme	
<u>Ce qui va changer et pour qui ?</u>	
Les textes	
	Le Projet de décret
	L'Instruction Codificatrice M 9.6 (projet)
L'application informatique	
	Comité de pilotage GFC-RCBC du 25 mai 2011
	Compte rendu du comité de pilotage du 25 mai 20011
<u>Planning de déploiement de la RCBC</u>	
Etapas consultations instances officielles, décret RCBC	
Planning de déploiement de la RCBC	
<u>Les moyens mis à disposition</u>	
Divers	Fil rouge RCBC Réunion de lancement GFC- RCBC-6 mai 2011 Projet RCBC présentation aux académies juin 2011 Article d'Objectif établissement n° 34 > Une réforme ambitieuse
Fiches techniques	Fiche n°4 > la nouvelle structure budgétaire Fiche n°5 > l'équilibre budgétaire Fiche n°6 > relation Résultat-CAF-FdR
Outils de simulation	Outil de présentation CAF FdR Outil de présentation exécution bud et FdR
<u>La foire aux questions</u>	
vous propose des réponses aux questions les plus fréquemment posées	

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Le projet RCBC

LES TEXTES REGLEMENTAIRES

LE PROJET DE DECRET

<u>THEMES</u>	<u>ARTICLES DU CODE DE L'EDUCATION</u>	<u>INSTRUCTION M9-6</u>	<u>OUTILS DU SITE DAF</u>	<u>COMMENTAIRES</u>
AGENT COMPTABLE	Article R421-63	CARNET 4		L'AGENT COMPTABLE PEUT DESIGNER UN MANDATAIRE POUR SE FAIRE REPRESENTER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
AUTORISATION DE POURSUIVRE	Article R421-68	CARNET 8		DECRET N°2009-125 DU 3 FEVRIER 2009 RELATIF A L'AUTORISATION DES POURSUITES POUR LE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX
CADRE BUDGETAIRE	Article R421-58	CARNET 14	Fiche n°1 et 2 Fiche n°4	NOUVEAU CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE POUR LE BUDGET
COMPTE FINANCIER	Article R421-77	CARNET 15 CARNET 4		NOUVEAU CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE POUR LE COMPTE FINANCIER L'AGENT COMPTABLE PEUT DESIGNER UN MANDATAIRE POUR SE FAIRE REPRESENTER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DBM	Article R421-60	CARNET 14		NOUVEAU CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE POUR LE BUDGET
DELEGATION EPCP	Article R421-20			SUPPRESSION EPCP DELEGATION DU CA AU CE

Le projet RCBC

GROUPEMENT COMPTABLE	Article R421-62	CARNET 39		CARACTERE OBLIGATOIRE DES CONVENTIONS DE GROUPEMENT COMPTABLE CAS DES AGENCES COMPTABLES SUR PLUSIEURS DEPARTEMENTS
QUORUM	Article R421-25			PRECISIONS SUR LE QUORUM DU CA
TARIF SAH	Article R421-20			
TRANSACTION	Article R.421-9 Article R421-20	CARNET 9		

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Le projet RCBC

L'INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6 (DOCUMENT DE TRAVAIL SUSCEPTIBLE D'EVOLUER)

Principaux thèmes	Compilation Nouveau	B : Budgétaire C : Comptable R : Réglementaire	Fiches techniques	Outils	Observations
Le conseil d'administration	Compilation				
Le chef d'établissement	Compilation				
Le gestionnaire	Compilation				
L'agent comptable dans l'instruction codificatrice M9-6	Compilation				
Le régisseur dans l'instruction codificatrice M9-6	Compilation				
L'émission des ordres de recettes	Compilation				
Les moyens de règlement	Compilation				
Le recouvrement contentieux	Compilation				
La transaction	Compilation Nouveau	R			Autorisation de la transaction pour les EPLE
L'admission en non valeur et la remise	Compilation				

Le projet RCBC

gracieuse					
La notion jurisprudentielle de diligences et les conditions de mise en œuvre de la responsabilité du comptable	Compilation				
L'exécution des dépenses par l'ordonnateur	Compilation				
L'exécution des dépenses par l'agent comptable	Compilation				
Le budget	Compilation Nouveau	B – C – R	Fiche n°4		
Le compte financier	Compilation Nouveau	B – C – R		Outil de présentation exécution budget et FdR	
Les principes de la comptabilité	Compilation				
La nomenclature comptable	Compilation Nouveau	C			
Les comptes de capitaux	Compilation Nouveau	C			
Les comptes d'immobilisations	Compilation Nouveau	C			
Les comptes de stocks et d'en cours	Compilation Nouveau	C			

Le projet RCBC

Les comptes de tiers	Compilation Nouveau	C			
Les comptes financiers	Compilation Nouveau	C			
Les comptes de charges	Compilation Nouveau	C			
Les comptes de produits	Compilation Nouveau	C			
Les comptes spéciaux	Compilation Nouveau	C			
Table de concordance nomenclature	Compilation				
Les indicateurs financiers	Compilation Nouveau	C	Fiche n°5 Fiche n°6	Outil de présentation CAF FdR Outil de présentation exécution budget et FdR	
Les règles et les méthodes d'évaluation des passifs et des actifs	Compilation Nouveau	C		Opérations préalables à la mise en œuvre de la RCBC	
Les opérations de trésorerie	Compilation				

Le projet RCBC

La gestion des voyages et sorties scolaires	Compilation				
Les objets confectionnés	Compilation				
Les valeurs inactives	Compilation				
La période d'inventaire	Compilation				
Les opérations de régularisation des charges et des produits	Compilation Nouveau	C			
Les opérations relatives aux immobilisations	Compilation Nouveau	C		Opérations préalables à la mise en œuvre de la RCBC	
Les opérations relatives aux stocks	Compilation Nouveau	C			
Les opérations relatives aux provisions et aux dépréciations	Compilation Nouveau	C			
Les contrôles administratifs et financiers	Compilation				
La coopération entre établissements	Compilation				
Les associations	Compilation				

Le projet RCBC

Le calendrier RCBC

2011

2011	Réglementation -Textes	Système d'information		Conduite du changement		
	Décret - Code de l'Education	IC M9.6	Scénario Evolution	Scénario Refonte	Formation à la réglementation	Formation à l'outil
Janvier - mars 2011	Lancement RCBC (janvier) Avis CSEN (17 mars)		Choix du Scénario			
Avril – juin 2011	Avis CCEN (31 mai)	Envoi à la DGCL pour validation	Réunion de lancement 6 mai Plan projet Comité de pilotage 25 mai 2011			
Juillet - septembre 2011	Consultation du Conseil d'Etat					
Octobre - décembre 2011					Formation Nationale Formateurs	Formation académiques des utilisateurs

Le projet RCBC

Le calendrier RCBC

2012

2012	Réglementation -Textes	Système d'information		Conduite du changement		
	Décret - Code de l'Education	IC M9.6	Scénario Evolution	Scénario Refonte	Formation à la réglementation	Formation à l'outil
Janvier - mars 2012	Entrée en vigueur (sauf dispositions relatives au cadre budgétaire)	Envoi DGFIP pour validation			Formation académiques des utilisateurs	
Avril - juin 2012					Formation académiques des utilisateurs (jusqu'à mai)	Juin 2012 Formation Nationale Formateurs
Juillet - septembre 2012			Comité Pilotage Diffusion Outil Evolution 1			Septembre Formations Académiques Utilisateurs
Octobre – décembre 2012		Diffusion	Diffusion Evolution 1 Budget initial			Formations Académiques Utilisateurs

Le projet RCBC

Le calendrier RCBC

2013

2013	Réglementation -Textes	Système d'information	Conduite du changement			
	Décret - Code de l'Education	IC M9.6	Scénario Evolution	Scénario Refonte	Formation à la réglementation	Formation à l'outil
Janvier - mars 2013	Entrée en vigueur complète des dispositions du décret (Nouveau cadre budgétaire compris)	Date entrée en vigueur 1 ^{er} janvier	Diffusion Evolution 1 Comptabilité			
Avril - juin 2013						Juin 2013 Formation Nationale Formateurs
Juillet - septembre 2013			Comité Pilotage Diffusion Outil Evolution 2			Septembre Formations Académiques Utilisateurs
Octobre – décembre 2013			Diffusion Evolution 2 Budget initial			Formations Académiques Utilisateurs

Le projet RCBC

Le calendrier RCBC

2014

2014	Réglementation -Textes	IC M9.6	Système d'information	Scénario Evolution	Scénario Refonte	Conduite du changement	Formation à la réglementation	Formation à l'outil
Janvier - mars 2014								
Avril - juin 2014								
Juillet - septembre 2014								
Octobre – décembre 2014								

Le projet RCBC

Le calendrier RCBC

2015

2015 et 2016	Réglementation -Textes	Système d'information		Conduite du changement		
	Décret - Code de l'Education	IC M9.6	Scénario Evolution	Scénario Refonte	Formation à la réglementation	Formation à l'outil
Janvier - mars 2015				Diffusion Refonte 1 Comptabilité WEB		
Avril - juin 2015						Juin 2015 Formation Nationale Formateurs
Juillet- septembre 2015				Comité Pilotage Diffusion Outil Refonte 2		Septembre Formations Académiques Utilisateurs
Octobre – décembre 2015				Diffusion Refonte 2 Immobilisations WEB		Formations Académiques Utilisateurs

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

L'exécution des recettes dans l'instruction M9-6

L'instruction codificatrice M9.6 compile les règles budgétaires et comptables applicables aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL), contenues notamment dans la [circulaire 88-079 du 28 mars 1988](#) portant sur l'organisation économique et financière des EPLE et de son annexe technique ([circulaire 91-132 du 10 juin 1991](#)), en les adaptant au nouveau cadre budgétaire défini dans le projet de décret. Elle s'inscrit dans la lignée des M9 assurant ainsi une convergence avec le plan comptable général.

Le projet d'instruction codificatrice est articulé en 3 tomes consacrés respectivement au budget, au cadre comptable et au compte financier.

L'Instruction comptable M9-6 s'attache notamment à rappeler les principes généraux de l'exécution des recettes ainsi qu'à préciser les différentes phases de leur exécution.

Sommaire

[Extraits de la M9-6](#)

[13. Titre 3 : L'exécution Des Recettes](#)

[131. Les principes de l'exécution des recettes](#)

[1311. La liquidation](#)

[13111. La constatation des droits](#)

[13112. La liquidation proprement dite](#)

[1312. Les recettes d'un montant inférieur à 30 euros](#)

[1313. Les recettes perçues avant émission des titres de recettes](#)

[1314. Les dons et legs : cas particulier des dons et legs faits à l'établissement \(art. R 421-66 du code de l'éducation\).](#)

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

[13141. Les effets de la délivrance ou de l'envoi en possession](#)

[13142. Les recettes provenant des dons et legs](#)

[13143. Cas d'un excédent de revenu restant disponible au 31 décembre](#)

[13144. Cas où le montant des revenus de libéralité ne correspond plus aux charges imposées](#)

[13145. Modification de la périodicité des attributions prévues par le disposant ou groupement en une seule attribution des revenus provenant de libéralités assorties de charges analogues](#)

[132. Les titres de recettes](#)

[1321. Les délais d'émission](#)

[1322. La prescription](#)

[1323. Le contenu et la présentation des titres](#)

[13231. La formule exécutoire des titres de recettes](#)

[13232. La présentation formelle des titres de recettes](#)

[13233. Contenu du titre exécutoire](#)

[133. Rectification, réduction et annulation de recettes](#)

[1331. Régularisation au cours de l'exercice : les ordres de réduction ou d'annulation de recettes](#)

[1332. Régularisation au titre des exercices antérieurs](#)

[134. Prise en charge et recouvrement des produits](#)

[1341. Les contrôles incombant à l'agent comptable](#)

[13411. Les contrôles de l'agent comptable](#)

[134111. Le contrôle de l'autorisation de percevoir des recettes](#)

[134112. Le contrôle de la mise en recouvrement des créances](#)

[134113. Le contrôle de la régularité des réductions et des annulations](#)

[13412. Les suites des contrôles effectués par l'agent comptable](#)

[134121. Le rejet des titres de recettes](#)

[134122. La prise en charge des titres de recettes](#)

Titre 3 : L'exécution Des Recettes

LES PRINCIPES DE L'EXECUTION DES RECETTES

Les recettes des établissements publics locaux d'enseignement sont réparties en trois groupes : les subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, les contributions d'autres collectivités publiques et les ressources propres de l'établissement. Elles sont prévues à l'[article R421-58](#) du code de l'éducation.

La liquidation des droits relève de la compétence de l'ordonnateur ([article 5](#) du [décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique](#) (RGCP), [article R421-66](#) du code de l'éducation).

En vertu des articles [11](#) et [23](#) du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique lorsque l'agent comptable a connaissance de l'existence d'une créance au profit de l'établissement, il doit en aviser l'ordonnateur afin que ce dernier constate les droits de l'établissement et émette le titre de recettes correspondant.

L'agent comptable peut être amené à encaisser des recettes avant émission de titres de recettes. Il s'agit des produits variables et/ou accidentels qui ne peuvent résulter d'un titre préexistant : perception au comptant par l'agent comptable ou un régisseur de recettes, restitutions anonymes, versements de comptables de fait, ...

L'agent comptable doit aviser immédiatement l'ordonnateur afin qu'il émette un titre qui permettra l'imputation définitive de la recette, inscrite lors de l'encaissement à un compte de recettes à classer.

Outre les titres de recettes rendus exécutoires par l'ordonnateur, constituent également des titres exécutoires ([article 3 de la loi n° 91-650 du 9 juillet 1991](#) portant réforme des procédures civiles d'exécution) :

- les décisions de justice ayant force exécutoire ;
- les actes et les jugements étrangers ainsi que les sentences arbitrales rendues exécutoires par une décision d'exequatur ;
- les extraits de procès verbaux de conciliation signés par le juge et les parties ;
- les actes notariés revêtus de la formule exécutoire ;
- le titre délivré par l'huissier de justice en cas de non-paiement d'un chèque.

La liquidation

La liquidation comprend deux phases ([article 5](#) du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique) : la constatation des droits et la liquidation proprement dite.

La constatation des droits

La constatation des droits a pour objet de vérifier la réalité de la créance détenue par l'établissement. Cette vérification peut notamment s'appuyer sur des documents tels que : les

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

délibérations du conseil d'administration, les contrats et conventions, les décisions de justice, les arrêtés attributifs de subvention...

La seule existence d'un tel document ne suffit toutefois pas à faire naître une créance au profit de l'établissement. En effet, l'acte juridique peut conditionner la naissance de la créance à la réalisation d'obligations. Ainsi, une convention ou un contrat passant commande d'une prestation à l'établissement ne crée pas en eux-mêmes la créance ; pour que naisse la créance, l'établissement doit satisfaire aux obligations conventionnelles ou contractuelles, et notamment, avoir réalisé la prestation. Aussi, la constatation des droits passe-t-elle par la vérification de la réalisation effective des obligations incombant à l'établissement. Il est donc essentiel, lors de la rédaction d'un contrat, de préciser clairement les droits et obligations de l'établissement et de son cocontractant.

La constatation des droits nés au profit de l'établissement doit être effectuée pour son montant intégral. Cette règle est l'application des principes d'universalité budgétaire et de non-contraction des recettes et des dépenses. La constatation des droits doit également respecter le principe de l'annualité.

La liquidation proprement dite

La liquidation proprement dite a pour objet de déterminer le montant de la dette des débiteurs de l'établissement ([article 23](#) du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962).

Elle est effectuée sur les bases fixées par la loi, les règlements y compris les délibérations exécutoires du conseil d'administration, les décisions de justice ou les conventions ([article R421-66](#) du code de l'éducation). Les calculs de liquidation doivent donc être conformes à l'acte juridique à l'origine de la créance.

En principe, la constatation des droits et la liquidation sont simultanées. Cependant, ces opérations ne sont pas toujours concomitantes ; c'est le cas, par exemple, des produits à recevoir qui sont des droits acquis à l'établissement au 31 décembre de l'année en cours mais pour lesquels, à cette date, l'établissement créancier n'a pas pu procéder à la liquidation définitive.

Au moment de la liquidation l'ordonnateur déterminera le service d'imputation de la recette, le compte du PCG et éventuellement le domaine et l'activité.

Les recettes d'un montant inférieur à 30 euros

La mise en recouvrement donne lieu à l'émission d'un titre de recettes par l'ordonnateur ([article R421-67](#) du code de l'éducation). En application des dispositions [l'article 82 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962](#) et du [décret n° 97-775 du 31 juillet 1997](#) relatif à l'émission des ordres de recettes, l'ordonnateur est autorisé à ne pas mettre en recouvrement les créances dont le montant initial en principal, tel qu'il résulte de la liquidation, est inférieur à 30 euros. Cette mesure est une faculté offerte aux ordonnateurs et non une obligation. La mise en œuvre de ces dispositions est soumise à l'appréciation des ordonnateurs en fonction des créances concernées.

Deux précisions doivent être apportées pour l'appréciation de ce seuil (instruction DGCP n° 97-114-M9 du 13 novembre 1997) :

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

- s'agissant de créances résultant d'un tarif unitaire, la limite de 30€ s'applique au montant total déterminé par la liquidation ;
- s'il s'agit du reversement de sommes perçues à tort, cette limite s'applique à la somme totale due par le débiteur, même si le trop-perçu provient de dépenses imputées sur plusieurs services ou comptes.

Dans le cas des droits perçus au comptant (par exemple, les recettes encaissées par un régisseur), ces dispositions ne sont pas applicables. En effet, l'émission d'un titre de recettes est nécessaire pour permettre l'imputation définitive des recettes comptabilisées à un compte d'attente.

Les recettes perçues avant émission des titres de recettes

Dans le cas des recettes encaissées au comptant, le titre est émis après l'encaissement. Les agents comptables peuvent ainsi percevoir certaines recettes au comptant (dons manuels, restitutions anonymes, versements de comptables de fait, recettes encaissées par un régisseur de recettes, etc.).

L'ordonnateur émet les titres de recettes correspondants après vérification des pièces transmises par l'agent comptable, à savoir le bordereau retraçant les produits encaissés sans émission préalable de titre et les pièces justifiant des encaissements. L'ordonnateur renvoie à l'appui des titres de recettes définitifs, les documents communiqués par l'agent comptable revêtus de son visa et éventuellement complétés par les pièces justificatives.

Les dons et legs : cas particulier des dons et legs faits à l'établissement (art. R 421-66 du code de l'éducation).

Les conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement peuvent accepter ou refuser les dons et legs qui leur sont faits sans charge, condition ni affectation immobilière, à moins de réclamation de la part de la famille du donataire ([art. L1121-5](#) et [L1121-6](#) du code général de la propriété des personnes publiques).

Cependant, l'ordonnateur peut, sans autorisation préalable, accepter provisoirement ou à titre conservatoire, les dons et legs qui sont faits à l'établissement.

Cette procédure vise à sauvegarder les intérêts de l'établissement attributaire, en lui permettant d'adopter des mesures conservatoires.

Le but de l'acceptation provisoire est d'empêcher que les délais et formalités imposés aux établissements publics locaux d'enseignement pour obtenir la délivrance des legs ne puissent leur être préjudiciables.

L'acceptation provisoire est notifiée à l'agent comptable.

Les effets de la délivrance ou de l'envoi en possession

A partir de la délivrance ou de l'envoi en possession, les opérations de recettes ou de dépenses affectant les biens donnés ou légués à l'établissement public sont effectuées sous le contrôle de l'agent comptable et reprises dans ses écritures.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Toute personne chargée de l'administration ou de la liquidation des dits biens doit, à la fin de chaque année, adresser à l'agent comptable un relevé des opérations de l'année appuyé des pièces justificatives pour être joint au compte financier.

Les relevés annuels et les pièces justificatives, ainsi que le compte final de liquidation soumis à l'approbation de l'autorité budgétaire, sont transmis au juge des comptes.

Les recettes provenant des dons et legs

La gestion des recettes provenant des dons et legs peut faire apparaître :

- soit un excédent de revenus disponibles ;
- soit une insuffisance de ressources, ne permettant plus au bénéficiaire de satisfaire aux charges imposées ;
- soit encore la nécessité de procéder à la modification de la périodicité des attributions prévues par le disposant, ou au groupement en une seule attribution des revenus provenant de libéralités assorties de charges analogues.

Cas d'un excédent de revenu restant disponible au 31 décembre

Les sommes restant disponibles sont reportées à l'exercice suivant sur simple certificat de l'ordonnateur.

Les crédits ainsi reportés sont inclus dans la prochaine décision budgétaire modificative avec inscription de leur origine.

Toutefois l'excédent n'étant pas nécessaire à l'exécution des charges, il appartient au conseil d'administration de l'établissement de prendre une décision d'affectation, conforme à l'esprit des dispositions arrêtées par le donateur.

Cas où le montant des revenus de libéralité ne correspond plus aux charges imposées

La révision des conditions et charges grevant les dons et legs consentis au profit des collectivités territoriales et de leurs établissements publics est régie par les dispositions de l'article [L. 1311-17](#) du code général des collectivités territoriales.

Modification de la périodicité des attributions prévues par le disposant ou groupement en une seule attribution des revenus provenant de libéralités assorties de charges analogues

Ces modifications et regroupements doivent avoir pour objet d'assurer une meilleure exécution des volontés du disposant. Elles nécessitent une délibération du conseil d'administration de l'établissement.

Les dossiers en cas d'opposition du disposant ou de ses ayants droit sont instruits à la diligence du préfet. Ils comprennent l'indication des modifications de périodicité ou de regroupements envisagés et la délibération du conseil d'administration de l'établissement.

Si après modification ou après regroupement, l'exécution totale ou partielle des obligations initialement imposées redevient possible, elle peut être demandée par l'auteur de la libéralité ou ses ayants droit.

LES TITRES DE RECETTES

Les délais d'émission

L'émission d'un titre de recettes doit respecter le principe des droits constatés. Tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent impérativement faire l'objet, au titre de cet exercice, d'un titre de recettes, qu'ils aient donné lieu à encaissement ou non (article [R421-67](#) du code de l'éducation).

Les titres de recettes doivent donc être émis par l'ordonnateur au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle la créance est née.

Pour les droits acquis par l'établissement avant le 31 décembre de l'année intéressée, mais pour lesquels à cette même date l'établissement ne pouvait pas procéder à la liquidation définitive des titres, la procédure dite « des produits à recevoir » permet le rattachement à l'exercice des recettes acquises par l'établissement avant le 31 décembre. Elle concerne les seules recettes de fonctionnement à l'exclusion des recettes d'investissement.

Il est rappelé qu'une gestion budgétaire correcte se traduit par une émission régulière des titres de recettes sur l'exercice concerné, et donc par une action en recouvrement continue de nature à améliorer la trésorerie de l'établissement et à en sécuriser les droits.

La prescription

La prescription est un concept général de droit qui désigne la durée au delà de laquelle une action n'est plus recevable.

En application des dispositions de l'article [2224](#) du code civil, l'ordonnateur d'un EPLE dispose de 5 ans, à partir de la naissance de la dette, pour émettre le titre exécutoire. Cet [article 2224](#) dispose en effet que « Les actions personnelles ou mobilières se prescrivent par cinq ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer ».

Le contenu et la présentation des titres

La formule exécutoire des titres de recettes

Le caractère exécutoire des titres de recettes dispense l'établissement de requérir l'autorisation du juge pour procéder au recouvrement forcé des créances. Il s'agit donc d'un pouvoir exorbitant du droit commun accordé notamment aux établissements publics par rapport aux créanciers privés.

Constituent des titres exécutoires, les titres délivrés par les personnes morales de droit public qualifiés comme tels par la loi, ou les décisions auxquelles la loi attache les effets d'un jugement ([article 3 de la loi n° 91-650 du 9 juillet 1991](#)). L'[article L252A du livre des procédures fiscales](#) précise « constituent des titres exécutoires les arrêtés, états, rôles, avis de mise en recouvrement, titres de perception ou de recettes que l'Etat, les collectivités territoriales ou les

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

établissements publics dotés d'un comptable public délivrent pour le recouvrement des recettes de toute nature qu'ils sont habilités à recevoir ».

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

Ce libellé doit être strictement respecté quel que soit le modèle de bordereau journal récapitulatif utilisé. L'expression "(sauf n°....)" vise les titres, portés au bordereau journal, qui sont exécutoires par eux-mêmes (contrats, jugements).

Par ailleurs, afin d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de ne pas fragiliser les intérêts de la collectivité ou de l'établissement public local lors de l'exécution forcée du titre, il est recommandé de faire figurer sur tous les volets du titre en caractères très apparents la formule suivante :

« TITRE EXECUTOIRE en application de l'article L252A du livre des procédures fiscales, pris, émis et rendu exécutoire conformément aux dispositions des articles R2342-4 et D3342-11 du code général des collectivités territoriales ».

Si l'ordonnateur a émis un titre sans apposer immédiatement la formule exécutoire, il pourra toujours l'apposer en cas d'échec du recouvrement amiable, sur proposition de l'agent comptable afin de disposer d'un titre exécutoire. Cependant, dans un souci d'efficacité, il est recommandé de revêtir le titre de la formule exécutoire dès son émission.

La présentation formelle des titres de recettes

Les titres sont individuels ou collectifs :

- un titre de recettes est dit individuel quand il est établi au nom d'un seul redevable, éventuellement pour plusieurs prestations.
- un titre de recettes est dit collectif quand il est établi à l'encontre de divers redevables pour une prestation de même nature rattachée au même exercice d'origine. Il correspond à une situation où un établissement est amené à faire du recouvrement de masse de recettes de même nature.

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

Les bordereaux des ordres ou titres de recettes et les ordres ou titres de recettes, que ces derniers soient individuels ou collectifs, portent un numéro d'ordre dans une série unique ininterrompue par exercice, ouverte au niveau de l'établissement et de chaque budget annexe.

Les ordres de recettes, classés dans l'ordre croissant des numéros de comptes sont inscrits sur des bordereaux journaux des ordres de recettes, et accompagnés des pièces justificatives.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Lors des procédures contentieuses relatives aux titres de recettes, un extrait du bordereau des titres, exécutoire, sera produit au juge ou aux auxiliaires de justice et officiers ministériels. Ce document est établi par l'agent comptable, et attesté par ses soins, et par l'ordonnateur.

Une attention particulière doit être portée sur l'exhaustivité des indications mentionnant les références des débiteurs, indications qui ne figurent pas sur le titre collectif lui-même, mais sur une pièce annexée.

Contenu du titre exécutoire

Le titre exécutoire n'est pas formalisé, cependant il doit préciser :

- la nature de la créance,
- la référence aux textes ou au fait générateur,
- la base de la liquidation,
- l'imputation budgétaire et comptable,
- le montant de la somme à recouvrer,
- la désignation précise du débiteur (lorsque celui-ci est une personne morale de droit privé, il convient d'indiquer avec précision sa nature juridique),
- si des intérêts sont exigibles,
- la date à laquelle le titre est exécutoire,
- les délais de voies et de recours,
- les services compétents pour instruire une demande de renseignement ou de réclamation,
- les modalités de règlement.

Conformément à l'article [L1617-5](#) du code général des collectivités territoriales (CGCT) et en application de [l'article 4 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000](#) relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le titre de recettes individuel ou l'extrait du titre de recettes collectif mentionne les nom, prénoms et qualité de la personne qui l'a émis ainsi que les voies et délais de recours.

Seul le bordereau de titres de recettes est signé pour être produit en cas de contestation.

[Retour sommaire](#)

RECTIFICATION, REDUCTION ET ANNULATION DE RECETTES

L'annulation ou la réduction d'un titre de recettes *ne peut avoir pour seul objet que de rectifier une erreur matérielle* commise par les services liquidateurs lors de la constatation de la créance (désignation inexacte du débiteur, décompte de la créance erroné par exemple) ou de constater la décharge de l'obligation de payer prononcée par décision de justice ayant force de chose jugée.

Il y a lieu à réduction du titre de recettes lorsqu'une partie seulement du titre est affectée par l'erreur de liquidation, l'annulation étant opérée lorsque la créance constatée doit entièrement disparaître (titre établi à l'encontre d'une personne qui n'est pas le redevable ou titre faisant double emploi).

Les agents comptables sont tenus, dans la limite des éléments dont ils disposent, notamment :

- de s'assurer que la réduction ou l'annulation d'un titre de recettes n'est opérée qu'aux fins de rectifier une erreur de liquidation ou d'exécuter un jugement ;
- de veiller à solliciter de l'ordonnateur l'émission d'un titre de réduction lorsque l'agent comptable a connaissance d'une telle erreur ou décision de justice.

Régularisation au cours de l'exercice : les ordres de réduction ou d'annulation de recettes

L'ordre de réduction ou d'annulation de recettes est une décision de l'ordonnateur, qui, en constatant qu'un ordre de recettes antérieur a été surévalué à la suite d'une erreur de liquidation rétablit le montant régulier de la créance.

L'émission d'un ordre de réduction ou d'annulation de recettes est assimilée par, l'annexe 1 du code général des collectivités territoriales (liste des pièces justificatives), à une dépense, ainsi le point [142. Annulation ou réduction de recettes](#) de cet article prévoit qu'à l'appui d'un ordre de réduction de recettes le comptable doit exiger "un état précisant, pour chaque titre, l'erreur commise".

L'absence des pièces exigées listées dans la nomenclature pourrait entraîner la mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable.

La procédure de la réduction ou de l'annulation de recettes ne doit pas permettre d'apurer une créance réelle et correctement liquidée. Ce type de décision est en effet de la compétence du conseil d'administration au travers de l'admission en non-valeur ou de la remise gracieuse.

Régularisation au titre des exercices antérieurs

Dans le cas d'excédents de recettes constatés sur des exercices antérieurs, les régularisations donnent lieu à l'émission d'un mandat, dont le montant est inscrit en dépenses au budget de l'exercice courant [au compte de charges relatif à la nature de la dépense](#).

Ce mandat est émis et pris en charge suivant les mêmes procédures que les autres mandats. Il comporte la référence au titre de recette initial et les motifs de la régularisation.

[Retour sommaire](#)

PRISE EN CHARGE ET RECOUVREMENT DES PRODUITS

Les contrôles incombant à l'agent comptable

L'agent comptable est seul chargé de la prise en charge des titres de recettes émis par l'ordonnateur ([article 11](#) du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962).

Les contrôles de l'agent comptable

Préalablement à la prise en charge du titre de recettes, l'agent comptable doit effectuer les contrôles prévus à l'[article 12](#) du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962.

L'agent comptable ne saurait se faire juge de la légalité interne des actes fondant les créances dont le recouvrement lui est confié.

Le contrôle de l'autorisation de percevoir des recettes

L'agent comptable est tenu de s'assurer que la perception de la créance a été autorisée par l'autorité compétente dans les formes requises, sachant que les prévisions budgétaires en matière de recettes ont toutes un caractère évaluatif.

Le contrôle de l'autorisation de percevoir la recette porte sur la base juridique de la créance (lois, textes réglementaires, y compris délibération du conseil d'administration fixant les tarifs applicables aux usagers, contrats et conventions, décisions de justice), et sur le respect des formes prescrites.

L'alinéa 2 de l'[article 6](#) du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 dispose que « les ordonnateurs ainsi que leurs délégués et suppléants doivent être accrédités auprès des comptables assignataires des recettes et des dépenses dont ils prescrivent l'exécution ». L'agent comptable doit donc être destinataire des décisions et actes portant nominations et cessations de fonctions des ordonnateurs, des délégations de pouvoir et de signature, des décisions mettant fin à ces délégations, et d'un spécimen des signatures.

Le contrôle de la mise en recouvrement des créances

L'agent comptable est tenu d'exercer, dans la limite des éléments dont il dispose, le contrôle de la mise en recouvrement des créances de l'établissement.

Il doit inviter l'ordonnateur, en cas d'omission de ce dernier, à émettre un titre de recettes. Cette obligation vaut pour toutes les créances de l'établissement dont il aurait connaissance (exemple : pénalités de retard dues par une entreprise,...). A cet effet, l'agent comptable doit recevoir une expédition en forme de tous les baux, contrats, jugements, titres de propriété nouveaux et autres actes concernant les produits dont la perception lui est confiée.

L'agent comptable doit vérifier les calculs de liquidation sur la base des pièces justificatives qui lui sont produites.

Il n'existe pas de nomenclature des pièces justificatives devant être produites à l'agent comptable à l'appui des titres de recettes.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Aussi, l'agent comptable est-il fondé à exiger toutes les pièces qu'il considère nécessaires pour exercer ses contrôles. *A titre d'exemple la notification de subvention, de remboursement de trop-perçu, un bordereau de droits constatés, les délibérations sur des tarifs de prestation peuvent constituer des pièces justificatives pertinentes.*

Les documents qui paraîtraient irréguliers, incomplets ou comportant des incohérences seront renvoyés à l'ordonnateur accompagnés d'une note explicative de l'agent comptable.

Le contrôle de la régularité des réductions et des annulations

L'agent comptable doit s'assurer de la régularité des réductions et annulations des créances déjà constatées.

À cet égard, l'attention de l'agent comptable est spécialement appelée sur la nécessité de vérifier que les réductions ou annulations de créances déjà constatées résultent bien d'erreurs de liquidation commises au préjudice du débiteur et ne dissimulent pas en fait des opérations de remise gracieuse ou d'admission en non-valeur.

Les suites des contrôles effectués par l'agent comptable

Deux hypothèses sont envisageables.

Le rejet des titres de recettes

Les titres irréguliers ne sont pas pris en charge mais renvoyés à l'ordonnateur accompagnés d'une note motivée.

Avant de renvoyer les titres, l'agent comptable invite de manière amiable l'ordonnateur à rectifier ou à compléter rapidement les dossiers qui lui paraîtraient irréguliers ou incomplets.

Il n'existe pas, en matière de recettes, de procédure de réquisition permettant à l'ordonnateur de contraindre l'agent comptable à prendre en charge un titre qu'il aurait initialement « rejeté ».

La prise en charge des titres de recettes

Les titres réguliers sont pris en charge par l'agent comptable. La prise en charge constitue le point de départ de la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable dans le recouvrement de la créance.

Cette opération se traduit par la comptabilisation des titres et, en principe, l'envoi de l'avis de paiement au débiteur.

Elle se traduit par :

- un débit à un compte de tiers ;
- un crédit au compte de produit ou compte de classe 1 par nature intéressé.

La prise en charge s'effectue par service et au niveau le plus détaillé de la nomenclature comptable.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

À compter de la prise en charge du titre de recettes, l'action en recouvrement du comptable public est soumise à une prescription de quatre ans, conformément aux dispositions de l'article [L1617-5.3° du CGCT](#).

Ce délai de quatre ans est interrompu par tous actes comportant reconnaissance de la part des débiteurs et par tous actes interruptifs de la prescription.

[Retour sommaire](#)

Instructions de 2011 relatives aux recettes

Le respect, par les ordonnateurs locaux, de certaines règles de formalisation des ordres de recouvrer adressés aux comptables publics et des avis de sommes à payer adressés aux débiteurs conditionne l'efficacité et la sécurité juridique du recouvrement des produits locaux.

- [L'instruction n°11-008-MO du 21 mars 2011](#) et la [circulaire du 21 mars 2011](#) (NOR BCRE1107021C) des ministères chargés de l'intérieur et du budget relative à la forme et au contenu des pièces de recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics a pour objet de rappeler les règles de présentation des documents adressés aux débiteurs des titres exécutoires émis par les collectivités territoriales et leurs établissements publics. Un certain nombre de points intéresseront plus particulièrement les établissements publics locaux d'enseignement.
- [L'Instruction n°11-009-MO du 25 mars 2011](#) « Partenariat entre ordonnateurs et comptables pour l'amélioration du recouvrement des produits locaux » constitue la charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ; elle redessine et réorganise la chaîne de la recette entre l'ordonnateur et le comptable en l'optimisant. Après avoir rappelé des conseils organisationnels, elle reprend les meilleures pratiques constatées sur le terrain en formulant des recommandations. Elle préconise le contrôle interne pour maîtriser les risques de la chaîne de traitement des recettes : « *L'encadrement s'appuie notamment sur le contrôle interne pour maîtriser les risques dans l'exécution des diverses tâches de gestion des recettes par leurs collaborateurs.* »

Avertissement aux lecteurs

Les textes reproduits ci-dessus sont des documents de travail issus du projet RCBC et sont donc susceptibles d'évoluer. Ils ne sont donc en aucun cas opposables en l'état.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Dégradation et émission d'un titre de recettes

Sur l'émission d'un titre de recette exécutoire à l'encontre de l'auteur d'une dégradation, lire la réponse du Ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire publiée dans le JO Sénat du 16/02/2006 - page 436 à la [question écrite n° 20619](#) de M. Jean Louis Masson sur le cas d'une commune qui émet un titre de recettes à l'encontre des parents d'un enfant qui a détérioré un Atribus municipal. Il souhaiterait qu'il lui indique, d'une part, si ce titre est exécutoire en dehors de toute décision judiciaire et, d'autre part, quels sont les moyens de contestation ou d'opposition des parents. Cette position du Ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire est transposable pour les établissements publics locaux d'enseignement.

« Les créances qui naissent au profit d'une collectivité locale, d'un établissement public ou d'un établissement public de coopération intercommunale sont constatées par un titre qui matérialise ses droits. Ce titre peut prendre la forme, outre celle d'un jugement exécutoire ou d'un contrat, d'un acte pris, émis et rendu exécutoire par l'ordonnateur de la collectivité en vertu d'arrêtés, d'états ou de rôles. Le décret n° 66-624 du 19 août 1966 (modifié par le décret n° 91-362 du 13 avril 1981) relatif au recouvrement des produits des collectivités locales et des établissements publics locaux a conféré un privilège exorbitant du droit commun aux personnes publiques pour le recouvrement de leurs créances. Selon ce décret, codifié aux articles R. 2342-4 et R. 3342-23 du code général des collectivités locales (CGCT), les titres des collectivités publiques sont exécutoires de plein droit. Le caractère exécutoire de plein droit des titres de recette émis par les collectivités territoriales pour le recouvrement de recettes de toutes natures qu'elles sont habilitées à recevoir, a été consacré par l'article 98 de la loi de finances pour 1992, codifié à l'article L. 252 A du Livre des procédures fiscales. Il exclut les produits assis et liquidés par les services fiscaux de l'Etat et ne concerne pas les créances qui résultent de jugements ou de contrats exécutoires. La créance ainsi recouvrée doit avoir un caractère exigible, certain et liquide (CAA Marseille, 30 avril 2003, Compagnie générale de stationnement).

*En revanche, une commune n'est pas en droit d'émettre un titre de recette exécutoire du montant des réparations à l'encontre de l'auteur, clairement identifié, de dégradations de son domaine public. En effet, il s'agit au cas d'espèce décrit par l'honorable parlementaire d'obtenir réparation pour le préjudice causé à la commune par la dégradation de son mobilier urbain. **La réparation d'un préjudice mettant en jeu la responsabilité du fait personnel de l'auteur du dommage, de même que la sanction ne sauraient intervenir sans recourir au juge.** Si elle émettait néanmoins un tel titre, celui-ci pourrait être immédiatement contesté, dans sa régularité formelle, devant le juge judiciaire, ou dans sa régularité matérielle, devant le juge de l'excès de pouvoir. La contestation suspendrait l'exécution du recouvrement, en vertu de l'article L. 1617-5 du CGCT. En effet, le titre de recettes cesse d'être exécutoire dès*

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

L'introduction de la demande en justice tendant à son annulation ([CE, n°61917, 19 juin 1985, Commune des Angles c/société Arény Frères](#)).

S'il ne peut légalement émettre un titre de recettes exécutoire en dehors de toute décision judiciaire, le maire dispose toutefois, pour obtenir réparation de la détérioration du domaine public communal, d'autres moyens d'action et de poursuite. En vertu de l'article L. 2122-24 du CGCT, le maire est chargé, sous le contrôle du représentant de l'Etat dans le département, des pouvoirs de police, dans les conditions prévues aux articles L. 2212-1 et suivants du code précité. Dès lors, afin d'assurer la conservation du domaine public communal, le maire dispose d'une police spéciale, lui permettant d'édicter toutes mesures, réglementaires ou individuelles, pour préserver l'intégrité de l'ensemble des biens faisant partie du domaine public de la commune. Les infractions à la police de la conservation sont réprimées, par les contraventions de voirie routière, d'une part, qui sanctionnent les atteintes à l'intégrité du domaine public routier, et par les contraventions de grande voirie, d'autre part, qui sanctionnent les atteintes portées aux dépendances du domaine public autres que les voies publiques terrestres. En matière de contraventions de voirie routière, l'article L. 116-2 du code de la voirie routière prévoit que les officiers et agents de police judiciaire, mais aussi les gardes champêtres et les gardes particuliers, peuvent constater ces infractions en établissant un procès-verbal, qui sera transmis au procureur de la République et, pour information, au maire. En application des articles L. 116-1 et L. 116-4 du code de la voirie routière, ces contraventions sont poursuivies, à la requête du chef de service intéressé, devant les tribunaux judiciaires. Le tribunal de police peut infliger à l'auteur de l'infraction et aux personnes civilement responsables une amende de la cinquième classe ainsi qu'une peine d'emprisonnement en cas de récidive. En matière de contraventions de grande voirie, l'infraction est constatée par un procès-verbal, établi par des officiers de police judiciaire ou par des agents habilités à constater les contraventions sur certaines dépendances du domaine public. Le procès-verbal est transmis au maire. En application des articles L. 774-2 et suivants du code de justice administrative, le préfet est seul compétent pour notifier ce procès-verbal au contrevenant, en l'accompagnant d'une citation à comparaître devant le tribunal administratif. L'auteur de l'infraction encourt le paiement d'une amende de la cinquième classe et des frais du procès-verbal, ainsi que la réparation des dommages causés au domaine public. Par ailleurs, la commune peut engager une action civile en responsabilité du fait personnel devant le juge judiciaire, en application des articles 1382 et suivants du code civil, afin d'obtenir une indemnité compensatrice de la dégradation. Enfin, en vertu des articles 322-1 et suivants du code pénal relatifs à la destruction, la dégradation et la détérioration des biens d'autrui, la commune est également fondée à intenter une action pénale par un dépôt de plainte assorti, le cas échéant, d'une constitution de partie civile. »

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Fiche des contrôles au stade de la liquidation d'un ordre de recettes

Rappel : L'ordonnateur ne dispose, pour les ordres de recettes, d'aucun pouvoir discrétionnaire ; il a l'obligation de constater tous les droits nés au profit de l'établissement vis à vis des tiers et de procéder à la mise en recouvrement des recettes.

[Article R421-66](#) du code de l'éducation

« Les recettes de l'établissement sont liquidées par l'ordonnateur sur les bases fixées par la loi, les règlements, les décisions de justice et les conventions.

Les produits attribués à l'établissement avec une destination déterminée, les subventions des organismes publics et privés, les dons et legs doivent conserver leur affectation. »

Déroulement de la procédure

➔ Avant l'édition de l'ordre de recettes et du bordereau journal des ordres de recettes :

- Dans GFC **Comptabilité Budgétaire**,
 - Menu **Recettes**
 - Sélectionner l'option **Liquidation recettes internes**
- Dans le cadre d'un contrôle interne comptable (auto contrôle et contrôle de supervision selon la nature de la recette)
 - Vérifier l'établissement des éléments de constatation
 - L'indication de la nature de la créance
 - La référence à la décision de justice ou aux textes sur lesquels est fondée l'existence de la créance
 - Contrôler l'identité du débiteur
 - Vérifier les bases de liquidation
 - Le montant de la somme à recouvrer
 - Contrôler l'imputation
 - Vérifier la compétence de l'ordonnateur
 - Vérifier la conformité de la pièce justificative
 - Pièce(s) adéquate(s) (confer annexes)
 - Vérifier les mentions figurant sur le titre de recettes pour une facture émise par l'établissement
 - Le nom et l'adresse de l'établissement
 - Le numéro SIRET de l'établissement
 - La nature de la créance
 - La référence aux textes ou au fait générateur sur lesquels est fondée l'existence de la créance
 - Le montant de la somme à recouvrer ; de préférence arrêtée en toutes lettres.
 - La désignation précise du débiteur et son adresse
 - La date d'émission du titre
 - L'exercice d'imputation
 - La désignation et adresse du comptable chargé du recouvrement ainsi que son adresse
 - Les moyens de règlement

- La date limite de paiement
- Les délais et voies de recours
- La mention exécutoire en application des dispositions de [l'article R421-68 du code de l'éducation](#) (46 du décret n°85-924 du 30 août 1985) et de l'article 98 de la loi n°92-1476 du 31 décembre 1992 (article L252A du livre des procédures fiscales)
- La qualité, le nom et le prénom de l'ordonnateur qui signe ; ou celles de la personne ayant délégation*
- Contrôler le nombre de pièces jointes
- Procéder à une sauvegarde

Constatation d'une erreur avant l'édition des ordres de recettes et du bordereau journal

- ➔ Constatation d'une erreur au stade de la liquidation de l'ordre de recettes
 - Selon le type d'erreur :
 - Au niveau de l'établissement du titre
 - Modifier ou supprimer la liquidation
 - Au niveau de l'identité du débiteur
 - Modifier ou supprimer
 - Au niveau des bases de liquidation
 - Rectifier le montant de la liquidation
 - Au niveau de l'imputation
 - Modifier l'imputation
 - Au niveau de la pièce justificative
 - Mettre la pièce adéquate ou compléter
 - Refaire une facture avec les mentions obligatoires
 - Corriger le nombre de pièces jointes
 - Supprimer la liquidation

Aucune erreur n'est détectée

- ➔ Edition de l'ordre de recettes et du bordereau journal des ordres de recettes :
 - Dans GFC **Comptabilité Budgétaire**,
 - Menu **Recettes**
 - Sélectionner l'option **Documents**
 - **Ordres de recettes**
 - **En attente d'édition**
 - **Éditer**
- ➔ Après l'édition de l'ordre de recettes et du bordereau journal des ordres de recettes
 - Mettre en forme les ordres de recettes
 - Signature de l'ordonnateur
 - Transférer les écritures à l'agent comptable

() Conformément à [l'article 96 de la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009](#), si l'obligation de mentionner le nom, le prénom et la qualité de l'ordonnateur sur chaque titre est maintenue, il est possible pour l'ordonnateur de ne signer que le seul bordereau des recettes pour être produit, en cas de contestation, au juge de l'exécution, à la juridiction administrative ou à l'intéressé.*

Fiche des contrôles après édition d'un ordre de recettes

Rappel : Un bordereau journal d'ordre de recettes émis doit obligatoirement être transféré à l'agent comptable.

Déroulement de la procédure

- ➔ L'agent comptable réceptionne et prend en charge les ordres de recettes :
 - Réception des écritures (écritures automatiques)
 - Ecritures en attente : Dans le cadre d'un contrôle interne comptable (auto contrôle, contrôle mutuel et contrôle de supervision)
 - Contrôle de la signature de l'ordonnateur sur le bordereau
 - Contrôle de la qualité de l'ordonnateur
 - Contrôle de la base légale de l'ordre de recettes
 - Décision de justice
 - Actes du conseil d'administration exécutoire
 - Contrôle de l'identification ou de la désignation du débiteur
 - Contrôle des bases de liquidation
 - Contrôle de l'exacte imputation du titre
 - Contrôle des pièces justificatives
 - Existence
 - nombre
 - Conformité
 - Pièce adéquate
 - Présence des mentions réglementaires

Constatation d'une erreur avant validation des écritures automatiques

- ➔ **Absence de signature sur le bordereau ou les titres**
 - Attendre la signature de l'ordonnateur
- ➔ **Constatation d'une erreur portant sur la qualité de l'ordonnateur**
 - Demande de justification (compétence, délégation)
 - Rejet du comptable
- ➔ **Erreur portant sur la base légale**
 - Demande de justifications, de précisions à l'ordonnateur
 - Attendre la production d'une nouvelle pièce justificative
 - Existence d'une reconnaissance de dettes
 - Rejet du comptable de l'ordre de recettes
- ➔ **Erreur sur l'identité ou la désignation du débiteur**
 - Attendre des renseignements précisant l'identité, les coordonnées, l'adresse du débiteur

- Rejet du comptable de l'ordre de recettes
- ➔ **Erreur d'imputation** (erreur volontaire ou involontaire, rattachement à l'exercice)
 - Demande à l'ordonnateur d'une ré imputation
 - Rejet du comptable

- ➔ **Erreur portant sur l'exactitude des calculs de liquidation**
 - Exactitude des calculs de liquidation
 - Montant supérieur à la créance
 - Demander une annulation partielle de l'ordre de recettes
 - Rejet de l'ordre de recettes
 - Montant inférieur à la créance
 - Demander un ordre de recettes complémentaire
 - Rejet de l'ordre de recettes
- ➔ **Erreur portant sur la pièce justificative**
 - Demander la pièce justificative adéquate
 - Faire refaire la pièce justificative
 - Faire corriger le nombre de pièces justificatives

Rappel : *Un ordre de recettes rejeté doit obligatoirement être transféré et réceptionné chez l'ordonnateur.*

Aucune erreur n'est détectée

- ➔ Procéder à une sauvegarde
- ➔ Validation des écritures automatiques

Fiche navette accompagnant le bordereau ordres de recettes

L'objet de cette fiche jointe au bordereau des ordres de recettes en double exemplaire est d'en assurer la traçabilité : un exemplaire sera remis à l'établissement rattaché.

Etablissement	
Date du bordereau	Le jj/mm/aa
Bordereau n°	
Date de réception du bordereau à l'agence comptable	Le jj/mm/aa
Agent chargé de la réception	

Contrôle de la liquidation	Contrôle effectué		Observations
	Oui	Non	
Liste des contrôles			
Vérifier l'établissement des éléments de constatation <ul style="list-style-type: none">  Indication de la nature de la créance  Référence à la décision de justice ou aux textes sur lesquels est fondée l'existence de la créance 			
Contrôler l'identité du débiteur			
Vérifier les bases de liquidation <ul style="list-style-type: none">  Le montant de la somme à recouvrer 			
Contrôler l'imputation			
Vérifier la compétence de l'ordonnateur			
Vérifier la conformité de la pièce justificative <ul style="list-style-type: none">  Pièce(s) adéquate(s)  Vérifier les mentions figurant sur le titre de recettes pour une facture émise par l'établissement (confer annexes) 			
Contrôle du nombre de pièces jointes			
Date			
Signature de l'agent chargé de la liquidation			

Contrôle de l'édition du bordereau journal des ordres de recettes	Contrôle effectué		Observations
	Oui	Non	
Liste des contrôles			
Contrôle de la mise en forme des ordres de recettes			
Contrôle de la signature de l'ordonnateur			
Contrôle de la présence du support de transfert et de la situation des recettes			
Date			
Signature du gestionnaire			

Agence comptable

Contrôle préalable avant validation des écritures automatiques	Contrôle effectué		Observations formulées
	Oui	Non	
Liste des contrôles			
Contrôle de la signature de l'ordonnateur sur le bordereau			
Contrôle de la qualité de l'ordonnateur			
Contrôle de la base légale de l'ordre de recettes <ul style="list-style-type: none">+ Décision de justice+ Actes du conseil d'administration exécutoire			
Contrôle de l'identification ou de la désignation du débiteur			
Contrôle des bases de liquidation			
Contrôle de l'exacte imputation du titre			
Contrôle des pièces justificatives <ul style="list-style-type: none">+ Existence+ nombre+ Conformité<ul style="list-style-type: none">○ Pièce adéquate○ Présence des mentions réglementaires			
Date			
Signature de l'agent chargé du contrôle préalable			

Validation des écritures automatiques	Oui	Non	Date
Prise en charge du bordereau journal des ordres de recettes n°			Le jj/mm/aa
Rejet du comptable et transfert du rejet			Le jj/mm/aa
Contrôle de supervision de l'agent comptable			
Observations :			
Signature de l'agent comptable			

Exemplaire remis à l'établissement rattaché : le jj/mm/aa

Signature du gestionnaire de l'établissement rattaché

Fiche des contrôles au stade de la liquidation d'une annulation d'un ordre de recettes

Rappel : Après leur émission, les ordres de recettes ne peuvent plus être modifiés. Ils constituent des titres exécutoires dont le recouvrement est assuré par le comptable. Leurs annulations ou leurs réductions doivent être accompagnées d'un état précisant, pour chaque titre, l'erreur commise : identité du débiteur, liquidation de créance erronée, remise d'ordre, double émission du titre, convention prise en charge avec réalisation partielle ou annulée, etc.

Une annulation ou une réduction de recette peut être saisie **avec** ou **sans** ordre de recette préalable :

- ◆ *Lorsqu'un ordre de recette a été émis pour un montant supérieur à la recette réellement constatée, par exemple, pour les produits scolaires, l'ordre peut être réduit.*
- ◆ *La saisie de réductions de recettes **sans** ordre de recette préalable n'est possible que pour les opérations sur stocks et objets confectionnés (racine 713). Dans ce cas, une DBM de variation de stocks doit avoir été, au préalable, saisie et validée.*

Déroulement de la procédure

- ➔ Avant l'édition de l'ordre d'annulation de recettes et du bordereau journal des ordres d'annulation de recettes :

Dans GFC **Comptabilité Budgétaire**,

Menu **Recettes**

Sélectionner l'option **Liquidation recettes internes...**

Annulation-réduction de recette

- Dans le cadre d'un contrôle interne comptable (auto contrôle et contrôle de supervision)
 - Contrôler l'identité du débiteur
 - Contrôler l'ordre de recettes et le bordereau journal des ordres de recettes
 - Vérifier l'exercice d'imputation (**exercice courant**)
 - Vérifier la conformité de la pièce justificative
 - Motifs de la réduction ou de l'annulation (erreur de débiteur, double émission du titre, erreur d'ordonnancement sur le montant, marchandise non conforme)
 - Contrôler le montant de l'annulation ou de la réduction
 - Contrôler le nombre de pièces jointes
- Procéder à une sauvegarde

Constatation d'une erreur avant l'édition des ordres d'annulation de recettes et du bordereau journal

- ➔ Constatation d'une erreur au stade de la liquidation de l'annulation de l'ordre de recettes

- Selon l'erreur :
 - Modifier l'identité du débiteur
 - Modifier le montant de la liquidation
 - Corriger le nombre de pièces jointes
 - Supprimer la liquidation

Aucune erreur n'est détectée

- ➔ Après l'édition de l'ordre d'annulation de recettes et du bordereau journal des ordres d'annulation de recettes
- Mise en forme des ordres d'annulation de recettes
 - Signature de l'ordonnateur
 - Transférer les écritures à l'agent comptable

Fiche des contrôles après édition d'un ordre d'annulation de recettes

Rappel : Un bordereau journal d'annulation d'ordre de recettes émis doit obligatoirement être transféré à l'agent comptable.

Déroulement de la procédure

- ➔ L'agent comptable réceptionne et prend en charge les annulations des ordres de recettes :
 - Réception des écritures (écritures automatiques)
 - Ecritures en attente : Dans le cadre d'un contrôle interne comptable (auto contrôle, contrôle mutuel et contrôle de supervision)
 - Contrôle de la signature de l'ordonnateur sur le bordereau
 - Contrôle de la qualité de l'ordonnateur
 - Contrôle du fondement de l'annulation ou de la réduction de l'ordre de recettes
 - Contrôle de l'identification ou de la désignation du débiteur
 - Contrôle de l'exercice d'imputation (**exercice courant**)
 - Contrôle des bases de liquidation
 - Contrôle des pièces justificatives
 - Existence
 - Nombre
 - Conformité
 - Pièce adéquate

Constatation d'une erreur avant validation des écritures automatiques

- ➔ **Absence de signature sur le bordereau ou les titres**
 - Attendre la signature de l'ordonnateur
- ➔ **Constatation d'une erreur portant sur la qualité de l'ordonnateur**
 - Demande de justification (compétence, délégation)
 - Rejet du comptable
- ➔ **Erreur portant sur le fondement**
 - Demande de justifications, de précisions à l'ordonnateur
 - Attendre la production d'une nouvelle pièce justificative
 - Rejet du comptable de l'annulation de l'ordre de recettes
- ➔ **Erreur sur l'identité ou la désignation du débiteur**
 - Attendre des renseignements précisant l'identité, les coordonnées, l'adresse du débiteur
 - Rejet du comptable de l'annulation de l'ordre de recettes

- ➔ **Erreur d'exercice d'imputation** (erreur, volontaire ou involontaire, de rattachement à l'exercice)
 - Rejet du comptable

- ➔ **Erreur portant sur l'exactitude des calculs de liquidation**
 - Exactitude des calculs de liquidation
 - Montant supérieur
 - Rejet du mandat
 - Montant inférieur
 - Demander un ordre d'annulation de recettes complémentaire
 - Rejet de l'annulation de l'ordre de recettes

- ➔ **Erreur portant sur la pièce justificative**
 - Demander la pièce justificative adéquate
 - Faire refaire la pièce justificative
 - Faire corriger le nombre de pièces justificatives

Rappel : *Un ordre d'annulation de recettes rejeté doit obligatoirement être transféré et réceptionné chez l'ordonnateur.*

Aucune erreur n'est détectée

- ➔ Procéder à une sauvegarde
- ➔ Validation des écritures automatiques

Fiche navette accompagnant le bordereau d'annulation des ordres de recettes

L'objet de cette fiche jointe au bordereau des annulations des ordres de recettes en double exemplaire est d'en assurer la traçabilité : un exemplaire sera remis à l'établissement rattaché.

Etablissement	
Date du bordereau	Le jj/mm/aa
Bordereau n°	
Date de réception du bordereau à l'agence comptable	Le jj/mm/aa
Agent chargé de la réception	

Contrôle de la liquidation	Contrôle effectué		Observations
	Oui	Non	
Liste des contrôles			
Vérifier l'établissement des éléments de constatation <ul style="list-style-type: none"> Indication de la nature de la créance Motifs de la réduction ou de l'annulation (erreur de débiteur, double émission du titre, erreur d'ordonnancement sur le montant) 			
Contrôler l'identité du débiteur			
Vérifier les bases de liquidation <ul style="list-style-type: none"> Le montant de la réduction ou de l'annulation 			
Contrôler l'exercice d'imputation			
Vérifier la compétence de l'ordonnateur			
Vérifier la conformité de la pièce justificative <ul style="list-style-type: none"> Pièce(s) adéquate(s) 			
Contrôle du nombre de pièces jointes			
Date			
Signature de l'agent chargé de la liquidation			

Contrôle de l'édition du bordereau journal des ordres d'annulation de recettes	Contrôle effectué		Observations
	Oui	Non	
Liste des contrôles			
Contrôle de la mise en forme des annulations des ordres de recettes			
Contrôle de la signature de l'ordonnateur			
Contrôle de la présence du support de transfert et de la situation des recettes			
Date			
Signature du gestionnaire			

Agence comptable

Contrôle préalable avant validation des écritures automatiques	Contrôle effectué		Observations formulées
	Oui	Non	
Liste des contrôles			
Contrôle de la signature de l'ordonnateur sur le bordereau			
Contrôle de la qualité de l'ordonnateur			
Contrôle du fondement de l'annulation ou de la réduction de l'ordre de recettes			
Contrôle de l'identification ou de la désignation du débiteur			
Contrôle des bases de liquidation			
Contrôle de l'exercice d'imputation du titre			
Contrôle des pièces justificatives <ul style="list-style-type: none"> Existence nombre Conformité<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Pièce adéquate			
Date			
Signature de l'agent chargé du contrôle préalable			

Validation des écritures automatiques	Oui	Non	Date
Prise en charge du bordereau journal des annulations des ordres de recettes n°			Le jj/mm/aa
Demande de justifications, de précisions à l'ordonnateur			Le jj/mm/aa
Rejet du comptable et transfert du rejet			Le jj/mm/aa
Contrôle de supervision de l'agent comptable			
Observations :			
Signature de l'agent comptable			

Exemplaire remis à l'établissement rattaché : le jj/mm/aa

Signature du gestionnaire de l'établissement rattaché

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)