

INSTRUCTION

N° 01-032-M9 du 21 mars 2001

NOR : BUD R 01 00032 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE DEMANDES EN DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ
ET/OU EN REMISE GRACIEUSE PAR LES AGENTS COMPTABLES PRINCIPAUX OU
SECONDAIRES D'ÉTABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL

ANALYSE

Modalités de présentation et contenu des dossiers de demandes en décharge de responsabilité et/ou
en remise gracieuse

Date d'application : 21/03/2001

MOTS-CLÉS

ETABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL ; AGENT COMPTABLE ; RESPONSABILITÉ ; DÉBET ;
REMISE GRACIEUSE ; DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

EPN												

DIFFUSION

GT 18

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

1^{ère} Sous-direction - Bureau 1C

INTRODUCTION	3
1. DISPOSITIONS GENERALES.	3
1.1. La notion de décharge de responsabilité.....	3
1.2. La notion de remise gracieuse	4
2. PRÉSENTATION DES DEMANDES EN DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ ET/OU EN REMISE GRACIEUSE.	4
2.1. Qualité du demandeur	4
2.2. Agents comptables en activité	4
2.3. Agents comptables retraités ou décédés.....	5
2.4. Information du Trésorier-payeur général chargé du recouvrement des débet.....	5
3. AVIS REQUIS ET TRANSMISSION DES DEMANDES.....	5
3.1. Avis requis pour les demandes en décharge de responsabilité et/ou en remise gracieuse.....	5
3.2. La teneur des avis.....	5
3.3. Constitution des dossiers	6
3.4. Transmission au ministre chargé des finances.....	6

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Définition du débet.....	7
ANNEXE N° 2 : Renseignements généraux relatifs à l'agent comptable principal ou secondaire.....	8
ANNEXE N° 3 : Etat des ressources et charges	10
ANNEXE N° 4 : Modèle de lettre destinée à accompagner un dossier de débet notifié aux ayants- droit d'un comptable décédé.....	11

INTRODUCTION

La responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics est l'un des principes fondamentaux qui régissent le droit de la comptabilité publique.

Cette responsabilité spécifique s'exerce dans le temps, de la date de prise de fonction du comptable à celle de la remise de service et s'étend à toutes les opérations prises en charge à l'occasion des formalités d'installation dans le poste comptable.

Elle s'étend aux opérations des comptables publics placés sous leur autorité et à celle des régisseurs.

Elle s'étend également aux opérations des comptables publics et des correspondants centralisés dans leur comptabilité ainsi qu'aux actes des comptables de fait, s'ils ont eu connaissance de ces actes et ne les ont pas signalés à leur supérieurs hiérarchiques (art. 60-III de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963).

Toutefois, en atténuation de ce principe, les comptables publics dont la responsabilité a été mise en jeu peuvent, en cas de force majeure, obtenir décharge de leur responsabilité ou, à défaut, remise gracieuse des débits mis à leur charge.

La présente instruction a pour objet de préciser les conditions d'instruction des demandes en décharge de responsabilité et en remise gracieuse présentées par les agents comptables publics principaux et secondaires d'établissements publics nationaux en définissant des règles de présentation, de contenu et de transmission desdites demandes.

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. LA NOTION DE DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ

Conformément à l'article 5 du décret n° 64-1022 du 29 septembre 1964, la décharge de responsabilité est fondée exclusivement sur les circonstances de la force majeure qui se définit comme un événement extérieur, imprévisible et irrésistible (art. 1148 du Code civil).

- l'extériorité de l'événement implique que ce dernier est étranger à la personne de l'agent comptable ou à son activité.
- l'imprévisibilité est fondée notamment sur la rareté, la soudaineté ou le caractère anormal de l'événement. La mauvaise organisation d'un service, le non respect de la réglementation ou l'absence de surveillance sont des causes prévisibles, même si les locaux se prêtent mal à l'activité de l'agent comptable.
- l'irrésistibilité s'analyse comme le caractère inévitable d'un événement que la volonté de l'agent comptable n'aurait pu empêcher.

1.2. LA NOTION DE REMISE GRACIEUSE

Si les conditions précitées ne sont pas réunies, il ne peut être accordé à l'agent comptable, le cas échéant, qu'une remise gracieuse, partielle ou totale, au vu des éléments que le comptable fait valoir à l'appui de sa demande.

Ces éléments portent notamment sur les circonstances ayant conduit au prononcé du débet et sur les conditions dans lesquelles l'agent comptable a géré son poste.

2. PRÉSENTATION DES DEMANDES EN DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ ET EN REMISE GRACIEUSE.

Les modalités nouvelles de présentation des dossiers, décrites ci-après, sont applicables aux demandes en décharge de responsabilité et en remise gracieuse présentées par les agents comptables principaux et secondaires d'établissements publics nationaux.

2.1. QUALITÉ DU DEMANDEUR

En application des dispositions des articles 5 et 7 du décret n°64-1022 du 29 septembre 1964 relatif à la constatation et à l'apurement des débet des comptables publics et assimilés, l'auteur de la demande ne peut être que le comptable qui a vu sa responsabilité personnelle mise en jeu soit par le juge des comptes, soit par l'autorité administrative compétente suite à l'émission d'un ordre de versement.

Dans cette dernière hypothèse, l'ordre de versement est émis par le ministre de tutelle en ce qui concerne les agents comptables principaux ou secondaires nommés par cette autorité avec l'agrément du ministre chargé des finances (art. 1^{er}, c, du décret précité).

En revanche, l'ordre de versement est émis par le ministre chargé des finances lorsque ces agents comptables sont nommés directement par lui ou conjointement avec le ministre de tutelle (art. 1^{er}, a, du décret précité).

2.2. AGENTS COMPTABLES EN ACTIVITÉ

Les demandes en décharge de responsabilité et/ou en remise gracieuse sont à présenter accompagnées des formulaires figurant en annexes.

Ces annexes apportent d'une part, des précisions relatives à la nature du débet et d'autre part, des renseignements généraux sur l'agent comptable et l'organisme dans lequel sa responsabilité a été mise en jeu.

Le dossier devra donc être composé :

- d'une demande écrite et motivée du comptable ;
- de la fiche relative à la définition du débet (annexe 1) ;
- des pièces demandées en fonction de la nature du débet (annexe 1) ;
- de la fiche relative aux renseignements généraux (annexe 2) ;

Ce dossier devra être complété par un état des ressources et charges pour les seules demandes en remise gracieuse d'un montant supérieur à 150 000 F (annexe 3) pour lesquelles l'avis du Conseil d'Etat est nécessaire.

2.3. AGENTS COMPTABLES RETRAITÉS OU DÉCÉDÉS.

Afin de simplifier les démarches relatives à la formulation des demandes en décharge de responsabilité et en remise gracieuse que les agents comptables principaux ou secondaires retraités ou les ayants-droit des agents comptables décédés auraient à accomplir, l'agent comptable principal en fonction au sein de l'organisme où la responsabilité des intéressés a été mise en jeu peut se charger de constituer le dossier de demande en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse en leurs lieu et place.

Seule la demande en tant que telle reste devoir être formulée par le comptable intéressé ou les ayants-droit.

La notification du dossier de débet aux ayants-droit s'effectuera en utilisant le modèle de lettre présenté en annexe 4.

2.4. INFORMATION DU TRÉSORIER-PAYEUR GÉNÉRAL CHARGE DU RECOUVREMENT DES DÉBETS.

Le Trésorier-payeur général des créances spéciales du Trésor (TGCST) est compétent pour recouvrer les débits qu'ils résultent d'un arrêté ministériel ou d'une décision des juridictions financières (arrêté du 30 décembre 1992 complété par arrêté du 29 décembre 2000, J.O. du 31 décembre 2000, p. 21311).

Ce comptable supérieur devra par conséquent être destinataire d'une copie de la demande en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse formulée dès lors qu'elle concerne l'un ou l'autre des actes exécutoires suscités.

L'adresse de la TGCST est la suivante :

22, boulevard Blossac – B.P. 649,
86106 CHATELLERAULT CEDEX.

3. AVIS REQUIS ET TRANSMISSION DES DEMANDES.

3.1. AVIS REQUIS POUR LES DEMANDES EN DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ ET/OU EN REMISE GRACIEUSE

Avant transmission pour instruction et décision au ministre chargé des finances, les demandes originales doivent impérativement être revêtues des avis des autorités administratives suivantes :

- ordonnateur principal de l'organisme public ;
- assemblée délibérante de l'organisme public ;
- ministre chargé de la tutelle financière de l'organisme public.

S'agissant des agents comptables secondaires, les avis de l'ordonnateur secondaire et de l'agent comptable principal sont également requis.

3.2. LA TENEUR DES AVIS

Ces avis doivent être empreints de cohérence quel que soit leur sens.

En outre, ils sont motivés et contiennent entre autres appréciations les éléments suivants :

- les circonstances d'apparition du débet ;
- les manquements éventuels à la réglementation applicable au cas d'espèce ;
- la façon de servir du comptable intéressé dans ses activités.

Dans le cas où un laissé à charge est proposé, celui-ci sera chiffré.

3.3. CONSTITUTION DES DOSSIERS.

L'agent comptable principal en fonction s'assurera que le dossier est correctement constitué et comprend outre la demande du comptable l'ensemble des documents qui lui sont annexés.

S'agissant des demandes émanant des agents comptables secondaires, il s'assurera de la présence de l'avis de l'ordonnateur secondaire sur la requête de l'intéressé et la revêtira de son propre avis.

Pour l'ensemble des demandes, il sollicitera alors l'avis de l'ordonnateur principal de l'organisme public à qui il appartiendra de recueillir l'avis de l'assemblée délibérante.

Le dossier ainsi revêtu des avis requis sera alors transmis par l'agent comptable principal à son ministre de tutelle pour avis ultime et transmission au ministre chargé des finances.

3.4. TRANSMISSION AU MINISTRE CHARGÉ DES FINANCES

Les services centraux du ministère de tutelle transmettront le dossier complet revêtu de leur avis pour instruction et décision au ministre chargé des finances / Direction Générale de la Comptabilité Publique - Bureau 1C, Immeuble « Le Vendôme », 12, rue du Centre, 93196 Noisy-le-Grand Cédex.

Tout dossier incomplet sera renvoyé par l'intermédiaire du ministère de tutelle pour régularisation.

A réception du dossier complet, un accusé de réception est envoyé à l'agent comptable demandeur sous couvert du ministère de tutelle.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE DIRECTEUR ADJOINT

CHARGE DE LA 1^{ère} SOUS-DIRECTION

Jean-Baptiste GILLET

ANNEXE N° 1 : Définition du débet

TYPE DE LA DEMANDE :

- décharge de responsabilité •
- remise gracieuse •
- décharge de responsabilité et remise gracieuse •

NATURE DU DEBET :

- administratif •
- juridictionnel •

Pour les débet de nature administrative, joindre impérativement une copie de l'ordre de versement, et le cas échéant du sursis, du refus de sursis de versement ou de l'arrêté de débet.

En cas de vol ou destruction criminelle, joindre copie de la plainte déposée auprès des services de police ou de gendarmerie.

En cas de malversations, joindre copie du rapport de vérification décrivant les opérations frauduleuses et fixant le déficit et copie de la plainte déposée auprès du Procureur de la République.

Pour les débet de nature juridictionnelle, joindre impérativement copie des jugements ou arrêts provisoires et définitifs, et le cas échéant, les jugements ou arrêts en révision, les arrêts d'appel ou/et de cassation.

CATEGORIE DU DEBET :

- comptabilité •
- dépenses •
- recettes •
- autre •

MONTANT DU DEBET :**DATE DE SURVENANCE DU DEFICIT ou DU JUGEMENT DEFINITIF :****REFERENCES DE L'ORGANISME PUBLIC CONCERNE (libellé et coordonnées) :****REFERENCE DU MINISTERE DE TUTELLE (libellé et coordonnées) :**

ANNEXE N° 2 : Renseignements généraux relatifs à l'agent comptable principal ou secondaire

M. • Mlle • Mme •

NOM - PRENOM :**SITUATION ACTUELLE :**

Agent comptable principal •
 Agent comptable secondaire •
 En activité • Retraité • Décédé •

SITUATION AU MOMENT DU FAIT GENERATEUR DU DEBET :

Titulaire •
 Intérimaire •

PERIODE DE GESTION DANS L'AGENCE COMPTABLE :**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'AGENCE COMPTABLE PRINCIPALE OU SECONDAIRE :**Effectifs :

- théoriques :
- réels implantés :

Indemnité annuelle de responsabilité :Montant du cautionnement :Autres observations éventuelles :

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

RÉSERVES :

- Formulation de réserves sur les opérations à l'origine de la mise en jeu de la responsabilité du demandeur :

OUI •

NON •

Si OUI joindre une copie des réserves expresses portant sur les seules opérations à l'origine de la mise en jeu de la responsabilité du demandeur.

ASSURANCE :

Le comptable a-t-il souscrit une assurance personnelle

OUI •

NON •

ANNEXE N° 3 : Etat des ressources et charges

Cette rubrique ne doit être servie que pour les demandes à transmettre pour avis au Conseil d'Etat (montant du débet supérieur à 150.000 F)

- NOM-PRENOM DU COMPTABLE :

- DERNIERS REVENUS IMPOSABLES DU FOYER FISCAL :

- NOMBRE DE PERSONNES A CHARGE :

- OBSERVATIONS EVENTUELLES :

ANNEXE N° 4 : Modèle de lettre destinée à accompagner un dossier de débet notifié aux ayants-droit d'un comptable décédé.

Timbre de l'organisme public

Madame, Monsieur,

Le statut particulier des comptables publics comporte la possibilité de mettre en jeu leur responsabilité personnelle et pécuniaire à raison des opérations irrégulières retracées dans leur comptabilité même en l'absence de faute de leur part.

La dette qui en résulte à l'égard de l'organisme public devient, à leur décès, une dette de la succession. C'est pourquoi le dossier de débet fixant le montant mis à la charge de M. ou Mme vous est transmis.

Vous avez la possibilité au cas présent de formuler une demande en décharge de responsabilité et/ou en remise gracieuse pour les sommes mises à la charge de M. ou Mme.

Je vous saurais gré de me faire parvenir le dossier complété par vos soins.

Je vous informe que mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je suis désolé des circonstances qui vous ont rendu destinataire de cet envoi et vous prie de croire en toute ma sympathie.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.