

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE COMPTABLE DE L'ÉTAT / SERVICE DES
COLLECTIVITÉS LOCALES

Mission responsabilité, doctrine et contrôle interne comptables
Bureau RH-1B

Balf : mission.rdcic-responsabilite@dgfip.finances.gouv.fr

Affaire suivie par Claudine Clerget et Véronique Jeffery

Mél. : claudine.clerget@dgfip.finances.gouv.fr

veronique.jeffery@dgfip.finances.gouv.fr

Tél. : 01 57.33.92.40 ou 38

Référence : 2018/03/4282

Paris, le 11 avril 2018

Le Directeur général des Finances publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général

Mmes et MM. les contrôleurs budgétaires
et comptables ministériels

Mmes et MM. les Directeurs régionaux,
départementaux et locaux des Finances publiques

Mmes et MM. les Directeurs des directions
et services à compétence nationale ou spécialisés

Mmes et MM. les comptables

Mmes et MM. les agents comptables

Circulaire ☐
Instruction ☐
Note de service ☒

Objet : Modalités de prestation de serment, d'installation, de remise de service des comptables publics et de constitution d'intérim d'un poste comptable.

Calendrier :

Application immédiate.

Résumé :

La présente note a pour objectif de présenter les modalités d'application aux comptables publics des nouvelles dispositions prévues par l'arrêté du 11 avril 2018 relatif à l'organisation du service des comptables publics.

Cet arrêté vise à simplifier la procédure d'installation et de remise de service en dissociant les deux opérations et en la recentrant sur les seuls comptables entrants et sortants.

Ainsi, la présence du Préfet n'est plus exigée lors de la remise de service des DR/DD/DLFIP. De la même façon, la représentation du directeur régional, départemental ou local des Finances publiques (DR/DD/DLFIP) n'est plus requise lors de la remise de service des autres comptables. Désormais, le procès-verbal de remise de service est signé par les seuls comptables entrants et sortants.

Cet arrêté abroge l'instruction du 16 août 1966 sur l'organisation des services comptables.

1. Comptables concernés par la présente note de service :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels, les directeurs régionaux, départementaux, locaux ou spécialisés des finances publiques, les directeurs des services à compétence nationale et les comptables des budgets annexes et comptes spéciaux ;
- les comptables principaux et les agents comptables des collectivités territoriales et de leurs établissements ;
- les comptables des établissements publics de santé ;
- les agents comptables des groupements d'intérêt public et des groupements de coopération sanitaire soumis aux règles de la comptabilité publique ainsi que les agents comptables des groupements de coopération médico-sociaux dont la comptabilité n'est pas intégrée au sein d'un poste comptable de la DGFIP (aux termes de l'article L.312-1 du CASF) ;
- les agents comptables des organismes publics, autorités publiques indépendantes, chambres d'agriculture, conseils de la formation et établissements publics locaux d'enseignement agricoles ou maritimes, à l'exception des agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- les comptables secondaires de la direction générale des finances publiques ;
- les agents comptables secondaires et les comptables secondaires des budgets annexes et comptes spéciaux.

Titre 1 : Nomination, l'installation et la remise de service

La nouvelle procédure, clarifiée, se déroule en trois étapes bien distinctes :

1.1. Nomination du comptable

Un comptable public ne peut pas exercer ses fonctions sans avoir été nommé. L'acte de nomination doit être publié au Journal Officiel de la République française, au Bulletin Officiel des Finances Publiques (BOFIP-RH) ou au Recueil des actes administratifs¹.

Conformément à l'article 14 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), la publication de l'acte de nomination du comptable emporte accréditation de ce dernier auprès des ordonnateurs.

1.2. Installation du comptable

La date d'installation du comptable public est fixée, dans la plupart des cas, par l'acte de nomination.

A défaut, lorsque l'acte de nomination ne fixe pas la date d'installation, une décision *ad hoc* fixe cette date (cf.annexe 1). Cette décision est transmise aux comptables entrant et sortant par courriel (avec demande d'accusé de réception électronique) à l'adresse professionnelle des comptables ou, à défaut, à leur adresse personnelle.

Pour les agents comptables, lorsque l'acte de nomination ne peut pas être signé à la date d'installation, une décision de nomination provisoire² peut être établie. Celle-ci fixe la date d'installation. Cette hypothèse concerne notamment les agents comptables dont la nomination est effectuée par arrêté nécessitant le contreseing ou l'intervention de plusieurs autorités, ce qui peut demander un certain délai.

Le comptable doit produire avant son installation :

- le procès-verbal de sa prestation de serment ;
- la justification de constitution de son cautionnement.

¹ Pour les agents comptables secondaires, la publication de l'acte de nomination est assurée par l'établissement d'accueil dans des recueils spécifiques.

² Cette décision de nomination sera établie par les DRDLFIP en ce qui concerne les agents comptables des chambres départementales et régionales d'agriculture, des établissements publics fonciers, d'aménagement, des conseils de la formation et des lycées maritimes et agricoles.

A défaut, il doit apporter la preuve des démarches effectuées en vue de la réalisation de l'une et l'autre de ces formalités.

Au vu de ces documents, l'autorité ayant fixé la date d'installation constate le respect des obligations de prestation de serment et de cautionnement pour les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels, les directeurs régionaux, départementaux, locaux ou spécialisés des finances publiques, les directeurs des services à compétence nationale et les comptables des budgets annexes et comptes spéciaux.

Pour les autres comptables, ce contrôle est assuré selon les cas par le directeur régional, départemental, local ou spécialisé des finances publiques, le directeur du service à compétence nationale, l'agent comptable principal ou le comptable principal des budgets annexes.

Il n'y a pas d'installation lorsque le comptable en poste se voit confier la responsabilité d'opérations issues d'un autre poste comptable (transfert d'assignation, réorganisation de services par fusion ou création de nouvelles compétences).

Tant qu'un nouveau comptable n'est pas nommé et installé, le prédécesseur reste responsable des opérations du poste comptable.

1.3. Remise de service

La remise de service acte le transfert de responsabilité entre le comptable sortant et le comptable entrant.

Une remise de service n'est pas nécessaire lors de la création d'un nouveau poste comptable sans reprise d'opération ou lorsque le comptable intérimaire du poste devient titulaire.

Une remise de service est nécessaire lors du transfert de la comptabilité d'un ou plusieurs postes comptables, en totalité ou en partie, vers un ou plusieurs autres postes comptables. C'est le cas, par exemple, lors de modifications institutionnelles (modification de la nature juridique, fusion ou dissolution) d'une ou plusieurs collectivités, établissements publics locaux ou organismes publics nationaux et assimilés.

En cas de fusion ou réorganisation de postes comptables, une remise de service doit avoir lieu entre le comptable dont le poste disparaît ou dont les opérations sont transférées et le ou les comptables qui reprennent les opérations.

Elle intervient, en principe, dans les locaux du poste comptable.

Dans le cas particulier où la fusion d'organismes se traduit par la dissolution des anciens établissements, la réglementation prévoit traditionnellement que le compte de l'établissement supprimé est établi par l'agent comptable en fonction au moment de la dissolution. Or, certaines opérations, dans le cadre de cette dissolution, peuvent se poursuivre après le 1^{er} janvier (opérations d'inventaire : charges à payer, provisions, amortissements etc.). Dans cette hypothèse, une remise de service partielle (ou incomplète) doit être prévue, dans les premiers jours qui suivent la dissolution, sur la base d'une balance des comptes provisoire. La transmission définitive avec toutes les pièces justificatives aura lieu une fois le compte financier de l'établissement dissous définitivement arrêté et approuvé.

1.3.1. Date de la remise de service

La remise de service doit avoir lieu au matin de la date fixée pour l'installation du comptable ou à la date de transfert effectif de la comptabilité en cas de modification institutionnelle de l'organisme public ou au soir du dernier jour ouvré précédent.

Lorsque la date d'installation correspond à un jour non ouvré, la remise de service est fixée au matin du premier jour ouvré suivant ou au soir du dernier jour ouvré précédant cette date.

1.3.2. Procès-verbal de remise de service

La remise de service a lieu en présence des comptables entrant et sortant ou de leurs représentants éventuels. Ces représentants sont désignés par mandat au sens de l'article 14 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la GBCP. Le mandat, passé sous seing privé, est signé par le comptable et par son mandataire. Il donne qualité au mandataire pour signer au nom du comptable et sous sa responsabilité le procès-verbal de remise de service (cf. annexe 3).

En cas de décès du comptable, l'autorité qui a fixé la date d'installation désigne un représentant des ayants-droit.

La présence du Préfet est désormais facultative à la remise de service des DRDLFiP.

S'agissant des autres comptables visés par la présente note, le DRDLFiP territorialement compétent ou l'agent comptable principal ou le comptable principal du budget annexe peut, en fonction des circonstances, décider de se faire représenter à la remise de service, par exemple dans les cas suivants :

- premier poste du comptable entrant ;
- décès du comptable sortant ou absence de représentant d'un des deux comptables ;
- difficultés particulières dans le poste (détournement de fonds par exemple).

La remise de service donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal contradictoire, constatant la remise du service et de la comptabilité au comptable entrant, signé par les comptables entrant et sortant (ou leurs représentants). Un modèle de procès-verbal de remise de service est joint en annexe 2.

Le procès-verbal est signé en trois exemplaires originaux par les comptables secondaires (un pour le comptable sortant, un pour le comptable entrant et un exemplaire transmis à l'autorité ayant constaté le respect des obligations de prestation de serment et de cautionnement) et en quatre exemplaires originaux par les comptables principaux (le quatrième exemplaire étant destiné à être transmis au juge des comptes avec le premier compte du comptable entrant).

Les énonciations du procès-verbal font foi.

Le procès-verbal constate contradictoirement la remise au comptable entrant du numéraire et des valeurs diverses. Leurs justifications sont annexées au procès-verbal ainsi que le ou les mandats sous seing privé dans le cas où l'un ou l'autre des comptables, ou les deux, sont représentés, le tout pouvant être dématérialisé (cf. annexe 2).

A l'occasion de la remise de service, le comptable sortant donne généralement procuration à son successeur pour signer les comptes à la clôture de l'exercice en cours et répondre aux injonctions du juge des comptes lors des contrôles ultérieurs³. Cette procuration est annexée au procès-verbal de remise de service (cf. modèle de procuration en annexe 4).

Le procès-verbal de remise de service doit, en cas de cession définitive de fonctions du comptable sortant⁴, indiquer l'adresse à laquelle il se retire.

1.3.2.1. Refus de signer par le comptable entrant

L'absence de signature du comptable entrant équivaut à un refus d'installation dans le poste et donne lieu à la constitution d'un intérim.

1.3.2.2. Absence de signature par le comptable sortant ou désaccord sur les constatations effectuées

L'absence de signature du comptable sortant, son empêchement à signer ou son absence de représentation lors de la remise de service, doit faire l'objet d'une mention sur le procès-verbal par le comptable entrant ou son représentant.

³ Décret n°79-124 du 5 février 1979 relatif à la signature des comptes de gestion des comptables publics

⁴Voir article D.142-124 du code des juridictions financières

En cas de désaccord sur la constatation des valeurs et du numéraire se trouvant dans le poste comptable, les comptables font appel à un agent du poste ou à un représentant de l'autorité hiérarchique afin de régler le désaccord. Mention en est faite dans le procès-verbal de remise de service.

Dans ces hypothèses, le comptable entrant transmet, par courriel, le procès-verbal à l'autorité ayant constaté le respect des obligations de prestation de serment et de cautionnement, qui indique le motif de l'absence de signature du comptable sortant ou du désaccord et signe le procès-verbal.

1.3.2.3. Transmission du procès-verbal

Le procès-verbal de remise de service et ses annexes sont transmis, de préférence sous forme dématérialisée, à l'autorité ayant constaté le respect des obligations de prestation de serment et de cautionnement, qui les conserve.

Ils sont joints au premier compte du comptable principal entrant lors de sa transmission au juge des comptes.

1.4. Prise de fonctions

Lors de sa prise de fonctions, le comptable a la faculté d'émettre des réserves sur les opérations initiées lors de la gestion du comptable sortant. Les réserves doivent être écrites, motivées et précises⁵. L'arrêté du 11 avril 2018 ne modifie pas le dispositif existant.

Il est préconisé aux comptables principaux de prendre contact dans les meilleurs délais avec les services des diverses collectivités et établissements relevant du poste comptable, notamment les ordonnateurs accrédités, ainsi qu'avec les chefs de service de la direction régionale ou départementale des finances publiques.

Bien que facultative, une couverture (assurance) adaptée à la responsabilité spécifique des comptables est recommandée.

Titre 2 : Intérim du poste comptable

Il y a lieu à nomination d'un intérimaire lorsque l'intérêt du service exige qu'une fonction non pourvue d'un titulaire responsable continue d'être exercée.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable que les modalités de remplacement des comptables à l'occasion d'une cessation de fonction soudaine ou imprévue (décès ; longue maladie) puissent être anticipées et que des intérimaires potentiels soient identifiés.

Lorsque le comptable titulaire est absent ou susceptible de l'être, notamment pour une durée qui pourrait être supérieure à deux mois (maladie, congés, etc), un intérim doit être mis en place dans les meilleurs délais dans l'intérêt du service.

L'intérimaire peut être désigné, quelle que soit la durée prévisible de l'absence du comptable titulaire, dans des limites toutefois raisonnables qui ne devraient pas excéder une année.

L'intérimaire est de préférence choisi parmi les agents exerçant leurs fonctions dans le poste comptable concerné.

La décision de nomination doit être publiée dans les mêmes conditions que celle d'un comptable titulaire. L'installation et la remise de service de l'intérimaire sont établies dans les mêmes conditions que pour le comptable titulaire.

Le comptable intérimaire, responsable personnellement et pécuniairement de ses opérations, dispose des mêmes droits et a les mêmes obligations que le comptable titulaire. Toutefois, les comptables intérimaires sont dispensés de la prestation de serment et de la constitution d'un cautionnement.

Si l'intérimaire a par ailleurs la qualité de comptable public, les garanties constituées couvrent également sa gestion en tant qu'intérimaire.

⁵ Décret n° 2008-228 du 5 mars 2008 relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics – article 21

Bien qu'une assurance soit facultative, une couverture adaptée à la responsabilité spécifique des comptables est fortement recommandée au comptable intérimaire.

En fin d'intérim, un procès-verbal de remise de service est dressé entre le nouveau comptable titulaire et l'intérimaire, sauf lorsque l'intérimaire devient titulaire.

Titre 3 : Prestation de serment

3.1. Conditions générales

L'arrêté du 11 avril 2018 ne modifie pas les conditions de la prestation de serment, qui sont rappelées ci-dessous.

L'article 14 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable (GBCP) dispose qu' *« à l'occasion de leur première installation, les comptables publics prêtent serment, selon les cas, devant la juridiction financière ou l'autorité compétente désignée par la loi ou le règlement »*.

Les comptables principaux⁶ prêtent serment, lors de leur première installation en cette qualité, devant le juge des comptes (Cour ou chambre régionale des comptes) auquel ils rendent leurs comptes.

Les comptables placés à la tête d'une trésorerie mixte (étant à la fois comptables principaux et secondaires) prêtent uniquement serment devant la chambre régionale des comptes dont ils relèvent.

L'arrêté du 11 avril 2018 (article 2) confirme que les comptables secondaires, lors de leur première installation en cette qualité, doivent prêter serment devant le comptable principal dont ils relèvent.

Les comptables secondaires ne prêtent serment qu'une fois devant l'autorité administrative. En cas de nomination en qualité de comptable principal, ils seront conduits à renouveler cette prestation de serment devant le juge des comptes dont ils relèveront (Cour des comptes ou CRC).

Les comptables ayant déjà prêté serment devant le juge des comptes en tant que comptable principal n'ont pas à prêter serment devant l'autorité administrative lors de leur installation en tant que comptable secondaire.⁷

Les agents assurant les fonctions de comptable (principal ou secondaire) par intérim n'ont pas à prêter serment.

Un agent qui cesse d'exercer des fonctions comptables et recommence à en exercer n'a pas à prêter à nouveau serment. Il justifie de sa prestation de serment antérieure en faisant état du procès-verbal de celle-ci.

3.2. Contenu du serment

L'article 1^{er} du décret n° 2004-208 du 3 mars 2004 relatif aux modalités de prestation de serment des comptables publics précise le contenu de ce serment :

« Je jure de remplir mes fonctions avec exactitude, diligence, probité et fidélité, de me conformer aux lois et règlements qui ont pour objet d'assurer l'inviolabilité des fonds et valeurs, l'emploi régulier des fonds publics et la sauvegarde des droits des organismes publics dans le cadre des gestions et contrôles qui me sont confiés. »

La prestation de serment donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal (cf. annexe 5), signé par le comptable et l'autorité ayant reçu la prestation, dont un exemplaire est remis à l'intéressé qui le conserve pour en justifier ultérieurement.

⁶ L'article 15 du même GBCP indique que « les comptables principaux sont ceux qui rendent directement leurs comptes au juge des comptes ; les comptables secondaires sont ceux dont les opérations sont centralisées par un comptable principal. »

⁷ Note du 15 avril 2014 sur l'harmonisation des modalités de prestations de serment des comptables secondaires de la DGFIP

Une copie du procès-verbal de prestation de serment est conservée dans le dossier personnel du comptable.

Titre 4 : Constitution et libération du cautionnement

L'arrêté du 11 avril 2018 ne modifie pas les conditions de constitution et de libération du cautionnement, qui sont rappelées ci-dessous.

Aux termes de l'article 60 de la loi de finances du 23 février 1963, « *avant d'être installés dans leur poste, les comptables publics sont tenus de constituer des garanties* ».

La réglementation sur le cautionnement exigé des comptables publics est fixée par le décret n° 64 -685 du 2 juillet 1964 modifié relatif à la constitution et à la libération du cautionnement exigé des comptables publics.

Les frais de constitution et de conservation des garanties sont une charge personnelle des comptables publics.

Les garanties exigées des comptables publics doivent être constituées pour le montant fixé par l'arrêté du ministre de l'économie et des finances du 2 février 2018 portant fixation des cautionnements à constituer par les comptables de la direction générale des finances publiques et la note de service du 2 février 2018 .

Les garanties exigées des agents comptables publics doivent être constituées pour le montant fixé par l'arrêté du ministre de l'économie et des finances du 7 mars 2014 relatif au cautionnement des comptables publics de l'État dont les opérations sont décrites dans un budget annexe ou un compte spécial et des comptables publics ayant qualité d'agent comptable et la note de service du 10 mars 2014 ou, lorsqu'un texte particulier le prévoit, par arrêté conjoint du ministre de l'économie et des finances et du ministre intéressé.

La Cheffe du service des collectivités locales

Le Chef du service comptable de l'État

signé

signé

Nathalie BIQUARD

François TANGUY

Services à contacter :

- Mission responsabilité, doctrine et contrôle interne comptable

BALF: mission.rdcic-responsabilite@dgif.finances.gouv.fr

Téléphone : 01.57. 33.92.36

Claudine Clerget – Rédactrice : 01.57.33.92.40

Véronique Jeffery – Rédactrice : 01.57.33.92.38

Pièces jointes à la note :

Annexe 1 : Modèle de décision d'installation

- Annexe 2 : Modèle de procès-verbal de remise de service
- Annexe 3 : Modèle de mandat
- Annexe 4 : Modèle de procuration
- Annexe 5 : Modèle de procès-verbal de prestation de serment