

Ministère de l'éducation nationale  
Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie

**Concours interne de recrutement  
de secrétaires d'administration scolaire et universitaire  
Session 2007**

**SECONDE EPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ**

EPREUVE N°1 : REPONSES A CINQ A DIX QUESTIONS

DURÉE : 3H00

DATE : MERCREDI 25 JUILLET 2007 À 13H00

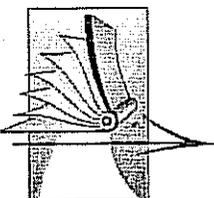
Ce document comporte **36 pages** (dont celle-ci) ; assurez vous que cet exemplaire est complet. Dans le cas contraire, demandez-en un autre aux surveillants.

**ATTENTION**

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition.

Toute mention d'identité portée sur toute autre partie de la copie (ou des copies) mènera à l'annulation de votre épreuve.

Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle avant une heure de composition.



## SUJET

**A partir des documents ci-joints ou de vos connaissances, il vous est demandé de répondre aux questions suivantes (neuf questions numérotées de 1 à 9):**

1. Que signifie le terme E.P.L.E. ? Citez des exemples
2. Qu'est ce qu'un ordre de mission ?
3. Quelle peut être l'origine des fonds permettant l'organisation de voyages scolaires ? Quels sont les acteurs de la mise en œuvre des voyages et sorties ?
4. Que désigne t-on par collectivité de rattachement ? Quelles sont leurs compétences dans le domaine éducatif ?
5. Mme Thomas, gestionnaire / agent comptable peut-elle être nommée dans l'établissement que dirige son époux ? Justifier votre réponse.
6. Quelle est la durée des mandats d'un président de la République, d'un sénateur, d'un député, d'un ministre et d'un maire ?
7. L'administration de l'Etat :
  - Le rôle du préfet
  - Le rôle du recteur
8. Qu'est ce qu'un budget ? Qu'est ce qu'un compte financier ?
9. Quelle est l'organisation de la juridiction administrative ?

---

**Documents joints** (neuf documents numérotés de A à I):

- A. Rapport d'information du Sénat (extrait) réf. 97-520
- B. Classe de terrain (extrait page internet) : Financement
- C. Circulaire n°76-260 du 20 août 1976
- D. Compte-rendu de séance du Sénat du 9 février 1999
- E. Loi n°63-156 du 23 février 1963
- F. Académie de Nancy-Metz (extrait de documents référencés sur le site académique): circulaire n°76-260 du 20 août 1976, circulaire n° 86-317 du 22 octobre 1986, circulaire 88-254 du 6 octobre 1988
- G. Circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986
- H. Circulaire n°88-254 du 6 octobre 1988
- I. Séparation des ordonnateurs et des comptables

[Retour à l'accueil du site](#) | [Re](#)Vous êtes ici : [Rapports](#) > [Rapports d'information](#)

## IV. LES INSUFFISANCES DU RÉGIME DE LA GESTION DE FAIT

### A. LA DÉFINITION DE LA GESTION DE FAIT

En application du principe traditionnel de la séparation des ordonnateurs et des comptables, le comptable est seul chargé de l'encaissement des recettes, du paiement des dépenses et de la conservation des fonds et valeurs (*article 11* du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique).

Les régies d'avances ou de recettes, par lesquelles un ordonnateur peut procéder à paiement ou à encaissement d'une somme sans faire appel au comptable, constituent une exception classique à cette règle.

Mais, en dehors de ces cas, les personnes qui s'immiscent sans titre dans la procédure comptable publique sont considérées comme *comptables de fait*. Cette qualification vise non seulement les ordonnateurs qui n'ont pas respecté le principe de séparation mais aussi toute personne privée, physique ou morale, qui détient ou manie sans titre des fonds publics.

#### La gestion de fait : des origines anciennes

La notion de gestion de fait est ancienne. L'ordonnance royale sur la Chambre des comptes de 1319 interdisait à tous autres qu'aux " *receveurs à ce établis* " de recevoir les deniers royaux.

L'Edit de Saint-Germain de 1663 faisait " *défense à toutes sortes de personnes de s'immiscer en la recette et maniement de nos deniers sans nos lettres de provision ou commissions registrées en nos chambres de comptes* ".

Une déclaration du 18 mars 1738 soumettait à la même responsabilité que les comptables " *tous ceux qui auraient effectué le maniement des deniers royaux à quelque titre que ce soit* ".

La théorie a été précisée par plusieurs arrêts rendus par la Cour des comptes au cours du XIX<sup>e</sup> siècle et ratifiée par le Conseil d'Etat. L'arrêt le plus ancien de la Cour des comptes sur cette question semble remonter au 23 août 1834 (Ville de Roubaix).

La juridiction financière s'appuyait alors sur le code civil : l'article 1372 (obligations du gérant d'affaires), l'article 1993 (obligations du mandataire) et sur l'ordonnance royale du 23 avril 1823.

Cette théorie de la gestion de fait a par la suite été consacrée par le décret du 31 mai 1862 (article 25) portant règlement général sur la comptabilité publique, aujourd'hui abrogé, qui précisait que " *toute*

*personne autre que le comptable qui, sans autorisation légale, se serait ingérée dans le maniement des deniers publics, est, par ce seul fait, constituée comptable (...) comme s'étant immiscée, sans titre, dans des fonctions publiques. "*

Cette théorie a enfin été reprise et précisée par l'article 60-XI de la loi du 23 février 1963.

L'article 60-XI de la loi de finances n° 63-156 du 23 février 1963 dispose que :

*" Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste doit, nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au juge financier de l'emploi des fonds ou des valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés.*

*" Il en est de même pour toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou des valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public, et pour toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations portant sur des fonds ou des valeurs n'appartenant pas aux organismes publics mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.*

*" Les gestions de fait sont soumises aux mêmes juridictions et entraînent les mêmes obligations et responsabilités que les gestions régulières "*

Ainsi définie, la gestion de fait vise des **opérations** et les **personnes** qui les ont effectuées.

L'article L. 231-3 du code des juridictions financières attribue compétence à la chambre régionale des comptes pour juger *" dans les mêmes formes et sous les mêmes sanctions (que les comptabilités régulières) les comptes que lui rendent les personnes qu'elle a déclarées comptables de fait d'une collectivité ou d'un établissement public relevant de sa compétence "*.

En outre, l'article L. 231-5 spécifie que *" la chambre régionale des comptes n'a pas juridiction sur les ordonnateurs, sauf sur ceux qu'elle a déclarés comptables de fait "*.

La procédure de gestion de fait a pour objet essentiel d'une part de **rétablir les formes comptables**, en assujettissant le comptable de fait aux mêmes obligations qu'un comptable patent, d'autre part, de **rétablir les formes budgétaires**, en faisant délibérer l'organe ayant le pouvoir d'autoriser les dépenses.



[Haut de page](#)

[Actualités](#) | [Travaux Parlementaires](#) | [Vos Sénateurs](#) | [Europe et International](#) | [Connaître le Sénat](#)  
[Recherche](#) | [Liste de diffusion](#) | [Contacts](#) | [Recrutement](#) | [Plan](#) | [Librairie](#) | [FAQ](#) | [Liens](#) | [Ameli](#)

## Financement

### ⇒ Différentes sources possibles

. Aides attribuées par les **collectivités territoriales** (communes, conseils généraux, conseils régionaux). Ce type de financement reste encore trop largement ignoré en dépit des possibilités.

. Subvention du **foyer socio-éducatif (FSE)**, ou d'autres associations de type loi 1901. Les subventions accordées par le FSE sont votées par l'assemblée générale des adhérents de cette association, puis versées à l'établissement sous forme de dons préalablement approuvés par le conseil d'administration de l'EPLÉ.

. Subventions d'**entreprises privées** : celles-ci peuvent être autorisées à subventionner un voyage dans la mesure où cette subvention n'est pas assortie d'une obligation publicitaire.

. **Participation des familles** : elle ne peut être demandée que pour des sorties facultatives, et pour un montant raisonnable.

En effet, la circulaire n°76-620 du 20 août 1976 relative aux sorties et voyages collectifs d'élèves précise que "le projet de voyage ou de sortie doit toujours être retenu au niveau de l'établissement, en tenant compte du coût qui ne doit en aucun cas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leurs familles".

...

## ⇒ *Règlement de voyages scolaires facultatifs par chèques vacances*

La possibilité de régler aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL) le coût des sorties et voyages scolaires facultatifs avec un chèque vacances est maintenant admise à la suite d'un accord de l'Agence nationale des chèques vacances (ANCV) autorisant l'agrément individuel des EPL auprès de l'Agence. Modalités d'agrément, de gestion et de comptabilisation des chèques vacances sont précisées dans la note de service n°2005-205 du 30 novembre 2005 portant agrément des EPL auprès de l'ANCV.

 Texte



## ⇒ *Accompagnateurs: modalités de financement*

Les enseignants accompagnateurs, exerçant une mission au service de l'établissement, sont considérés comme étant en activité de service, tout comme les accompagnateurs bénévoles qui contribuent occasionnellement au fonctionnement du service public.

Plusieurs Chambres régionales des comptes ont rappelé que le coût du voyage des accompagnateurs ne devait pas être supporté par les familles des élèves.

Le financement des voyages pour les accompagnateurs doit donc être recherché parmi les modalités mentionnées précédemment (à l'exception de la participation des familles) ou dans l'établissement pour

les sorties obligatoires.

*Cela ne remet pas en cause la gratuité de sorties et des voyages pour les accompagnateurs, qu'ils soient enseignants ou bénévoles.*

## Textes officiels

Texte de référence sur l'organisation des sorties et voyages collectifs: circulaire n° 76.260 du 20 août 1976.

*BO n°31 du 2 septembre 1976 ou RLR - Titre 55, Article 554-1, Intitulé: sorties scolaires*

 Sorties et voyages collectifs

d'élèves 

Circulaire n° 9.186 du 12 juin 1979, complète la circulaire du 20/08/76

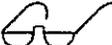
*BO n°25 du 21 juin 1979 ou RLR - Titre 55, Article 554-1, Intitulé: sorties scolaires*

 Sorties et voyages collectifs

d'élèves à caractère facultatif 

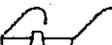
Circulaire n° 86.317 du 22 octobre 1986

*BO n°38 du 30 octobre 1986 ou RLR - Titre 55, Article 554-1, Intitulé: sorties scolaires*

 Déconcentration de la  
délivrance des autorisations de sorties  
et voyages collectifs d'élèves 

Circulaire n° 88.254 du 6 octobre 1988,  
complète la circulaire du 22/10/86  
concernant les voyages à l'étranger

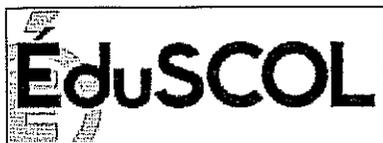
*BO n°34 du 13 octobre 1988 ou RLR -  
Titre 55, Article 554-1, Intitulé: sorties  
scolaires*

 Déconcentration de la  
délivrance des autorisations de sorties  
et voyages collectifs d'élèves du second  
degré" 

Pour aller plus loin, cédérom: "Les  
sorties pédagogiques en sciences de la  
vie et de la Terre - Responsabilité des  
enseignants"

 *Sommaire du cédérom "Programmes,  
accompagnement et autres ressources -  
Sciences de la vie et de la Terre".*

*SCEREN /CNDP. Juin 2005 "*   
dans "Programmes, accompagnement  
et autres ressources - Sciences de la vie  
et de la Terre". Cédérom.  
SCEREN /CNDP. Juin 2005



## SORTIES SCOLAIRES

### Circulaire n°76-260 du 20 août 1976

(Sous-direction de la Coordination : bureau DGPC 6)

Texte adressé aux recteurs, aux inspecteurs d'académie, aux chefs d'établissement et aux directeurs d'école

### Sorties et voyages collectifs d'élèves

L'évolution des méthodes éducatives dans le sens d'une ouverture plus grande des établissements scolaires sur les réalités extérieures tant françaises qu'étrangères conduit légitimement les enseignants à multiplier sorties et voyages collectifs d'élèves. C'est pourquoi il apparaît nécessaire tout en essayant de simplifier la procédure, de rappeler les conditions dans lesquelles doivent s'opérer ces activités. Tel est l'objet de la présente circulaire.

Elle concerne tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Elle s'applique également aux voyages situés en totalité pendant la période des vacances dès lors qu'ils sont organisés dans les mêmes conditions que les sorties ou les voyages visés ci-dessus.

N'entrent pas dans le champ d'application de la circulaire les voyages qui font l'objet d'une réglementation particulière :

Les classes de nature (classes de neige, classes de mer, classes vertes...);

Les échanges pédagogiques internationaux s'effectuant dans le cadre d'appariements.

Les autres types de sorties ou de voyages relèvent de l'initiative privée.

## I. ORGANISATION GÉNÉRALE

### 1. Les conditions

Le voyage n'est pas une fin en soi. Il est un moyen pour atteindre un objectif éducatif. Il doit être considéré à ce titre comme l'un des types d'activités qui s'inscrivent dans le cadre d'une pédagogie renouvelée. Il importe donc qu'il réponde à des critères pédagogiques et éducatifs.

Pour donner au voyage un véritable intérêt pédagogique, faciliter sa préparation et son exploitation, il est souhaitable que les élèves des collèges et des lycées qui y participent ne soient pas issus de niveaux de classes différents, mais que le voyage concerne de préférence une division entière accompagnée par un ou plusieurs professeurs de la classe, ou, à tout le moins, que le groupe présente une certaine homogénéité, qu'elle soit réalisée à partir des critères ci-dessus énoncés ou fondée sur le choix de thèmes d'intérêt. Dans les écoles, la classe restera groupée sous la conduite pédagogique du maître qui en a la charge.

Le projet de voyage ou de sortie doit toujours être retenu au niveau de l'établissement, en tenant compte du coût qui ne doit en aucun cas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leurs familles.

La nécessité absolue de ne causer à l'élève aucune fatigue excessive ne sera jamais perdue de vue.

Le voyage ne doit pas avoir pour conséquence de priver les élèves demeurant dans l'établissement de l'enseignement qui doit leur être normalement dispensé.

### 2. Les objectifs du projet de voyage et de sortie...

seront nettement définis. Cette réflexion sur les finalités de cette activité fera notamment apparaître la nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif. On devra se garder dans tous les cas d'envisager des déplacements lointains lorsque les ressources des régions proches permettent l'illustration d'un thème identique ou semblable.

**3. L'élaboration du projet...**

devra être aussi précise et complète que possible. Elle portera sur :

Les dispositions générales : type de sortie, période, lieu, composition du groupe, fonctionnaires responsables ;

Les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour... ;

Les dispositions financières : notamment les divers modes de financement (participation des parents, de groupes socio-éducatifs, des communes...);

Les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'événements graves, adresses utiles, personnes à joindre... ;

Les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation...

Tout projet de voyages suppose une concertation aussi large que possible avec les parents, les élèves et les maîtres.

Si la préparation et l'organisation pratiques de la sortie ou du voyage peuvent être le fait des enseignants, le chef d'établissement, outre l'accord qu'il lui appartient de donner au projet, conserve la responsabilité entière de l'opération et des engagements avec l'extérieur qu'elle exige (collectivités locales, sociétés de transports, organismes proposant des circuits et voyages, etc.).

**4. La préparation pédagogique...**

sera aussi approfondie que possible ; elle pourra comporter notamment l'établissement d'un schéma d'enquête, une recherche de documents, une répartition des tâches entre participants...

**5. L'exploitation ultérieure...**

sera systématiquement recherchée au moyen d'un contrôle oral ou écrit, de comptes rendus, d'exposés, de constitution de dossiers documentaires, d'expositions photographiques, de projections commentées, etc.

**6. Tous les voyages feront l'objet d'un compte rendu du responsable au chef d'établissement.****II. MODALITÉS DIVERSES****1° AUTORISATIONS**

Voir circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986, ci-après

**2° L'ENCADREMENT**

Pour les petites sorties effectuées dans ou hors agglomérations, les modalités de la surveillance et les précautions à prendre sont celles qui ont été précisées dans la circulaire n°I-68-527 du 31 décembre 1968.

Pour les voyages collectifs d'élèves, il appartient au chef d'établissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaires compte tenu de l'importance du groupe, de la durée du déplacement, des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours suivi par les élèves.

**a) Personnel relevant du ministère de l'Éducation**

Aux termes de la circulaire n°74-328 du 16 septembre 1974 (RLR 261-9), la notion d'activité de service s'applique aux sorties et aux voyages éducatifs organisés en France ou à l'étranger par l'établissement scolaire même pendant les jours de congé ou les vacances dans la mesure où l'enseignant s'y trouve en service. La preuve de cette situation ne peut résulter dans ce cas que d'un ordre de service écrit. En cas d'accident, le personnel sera couvert par l'Etat dans les conditions précisées par la circulaire visée ci-dessus.

En France, la responsabilité de l'Etat est également engagée en cas de dommages causés ou subis par les élèves et imputables à une faute de surveillance, en application de la loi du 5 avril 1937 ; l'Etat pouvant toutefois, s'il y a faute détachable du service, exercer une action récursoire à l'encontre de ce personnel.

En cas de dommages causés en France à des tiers, dans le cadre du service, la responsabilité de l'Etat est engagée, celui-ci pouvant éventuellement exercer une action récursoire. S'agissant de dommages causés à l'étranger, dans le cadre du service, et sans qu'une faute personnelle détachable du service puisse être reprochée aux maîtres, ceux-ci seront couverts par l'Etat en vertu de l'article 11 de l'ordonnance du 4 février 1959.

En outre, il pourra être recommandé à ce personnel de souscrire une assurance personnelle pour les accidents subis ou causés hors service.

#### *b) Collaborateurs bénévoles*

Il est rappelé que les directeurs d'école et les chefs d'établissement d'enseignement secondaire ont la possibilité d'autoriser des personnes étrangères à l'Éducation, notamment des parents d'élèves, à prêter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage collectif d'élèves.

Les personnes qui proposeraient ainsi leur collaboration bénévole et qui participeraient, avec l'accord des chefs d'établissement et directeurs d'école, à l'encadrement d'une sortie ou d'un voyage en France et à l'étranger, seraient, aux termes de la jurisprudence administrative, considérées comme collaborateurs occasionnels du service public d'enseignement et pourraient obtenir de l'Etat des dommages et intérêts pour les dommages subis par eux à l'occasion de ces activités.

En ce qui concerne les dommages causés ou subis par les élèves, la jurisprudence assimile les collaborateurs bénévoles aux membres de l'enseignement public, les faisant ainsi bénéficier au même titre que ces derniers de la substitution de la responsabilité, telle qu'elle est prévue par la loi du 5 avril 1937 (RLR 560-1). L'action récursoire de l'Etat peut s'exercer à leur encontre dans le cas de faute lourde sans aucun rapport avec l'activité éducative.

En France, en cas de dommages causés à des tiers, la responsabilité de l'Etat est également engagée, l'Etat pouvant toutefois exercer une action récursoire dans les conditions fixées à l'alinéa précédent. Dans le cas de dommages causés à l'étranger,

les collaborateurs bénévoles sont couverts dans les mêmes conditions que celles prévues pour le personnel relevant de l'Etat, en application de la jurisprudence administrative relative à la responsabilité des collectivités publiques.

Il pourra être recommandé également à ces personnes de souscrire une assurance personnelle pour les accidents qu'elles pourraient avoir ou causer en dehors des activités d'encadrement.

#### *c) Les élèves*

Il est rappelé qu'une autorisation parentale est obligatoire pour les voyages d'enfants mineurs.

L'assurance des élèves contre les accidents subis ou causés au cours des sorties ou des voyages est obligatoire, la participation aux activités en cours revêtant pour les élèves un caractère facultatif. Il convient de préciser que l'assurance ne saurait être exigée, que le déplacement ait lieu en France ou à l'étranger, pour les dommages survenus aux élèves bénéficiant du régime des accidents du travail si le déplacement s'inscrit dans le cadre de l'enseignement professionnel qui leur est dispensé.

Le présent texte abroge les circulaires du 15 mars 1963 et n°65-174 du 15 avril 1965 et n°IV-67-403 du 10 octobre 1967 et n°68-442 du 7 novembre 1988.

(BO n°31 du 2 septembre 1976.)

*Direction générale de l'Enseignement scolaire - Publié le 02 février 2006  
© Ministère de l'Éducation nationale*



Vous êtes ici : [Travaux parlementaires](#) > [Comptes rendus des débats](#)

Séance du 9 février 1999



**M. le président.** La parole est à Mme Printz, auteur de la question n° 403, adressée à Mme la ministre délégué à l'enseignement scolaire.

**Mme Gisèle Printz.** Madame la ministre, la circulaire du 27 septembre 1997 distingue deux grands types de sorties scolaires : d'une part, les sorties obligatoires ou régulières inscrites à l'emploi du temps, pour lesquelles le principe de gratuité de l'école publique doit s'appliquer ; d'autre part, les sorties scolaires facultatives ou occasionnelles, dans le cadre desquelles entrent les voyages scolaires avec nuitées et pour lesquelles il est prévu de demander une participation aux familles après délibération en conseil d'administration scolaire.

Or, la plupart des enseignants ne font pas la différence entre les deux types de sorties. Une note de rappel est par ailleurs venue jeter le trouble en début d'année scolaire. Ainsi, les enseignants déduisent de ces instructions que les sorties scolaires doivent être gratuites et, donc, que l'on ne peut plus organiser de voyages scolaires.

Concernant le financement de ces activités, les opérations du type vente sur la voie publique ou empaquetage dans les supermarchés sont désormais assimilées à du travail clandestin et par conséquent interdites. Cela prive les élèves d'une source de financement non négligeable.

Par ailleurs, seul l'établissement scolaire en tant qu'entité juridique est maintenant habilité à organiser des voyages scolaires, ce qui oblige les enseignants à passer par l'administration pour les encaissements. Ils ne peuvent plus ouvrir de compte « voyages » ou passer par la coopérative de l'établissement. Cette mesure alourdit considérablement les démarches du fait de l'obligation d'appliquer les règles de la comptabilité publique.

Concernant enfin le remplacement des enseignants en voyage, ceux-ci doivent veiller à ce que leurs cours soient assurés en leur absence pour les autres classes dont ils ont la charge. Ils doivent donc trouver des collègues pour les remplacer.

Madame la ministre, le travail que vous avez accompli depuis un an et demi nous donne satisfaction, et nous sommes tout à fait conscients que l'école ne doit pas se transformer en un tour-opérateur. De plus, il convenait de mettre de l'ordre face à des pratiques condamnables, du type voyages trop nombreux ou trop chers, destinations exotiques ou ventes abusives sur la voie publique. Il semble cependant que les mesures que vous avez prises dans ce sens soient quelque peu contraignantes, voire décourageantes.

Un voyage scolaire bien préparé et bien géré demeure tout de même une superbe opportunité d'éveil et de découverte pour les élèves.

L'ouverture des établissements scolaires sur le monde extérieur permet aussi d'ouvrir aux élèves des horizons nouveaux.

Aussi, madame la ministre, ma question est la suivante : entendez-vous assouplir prochainement ces mesures contraignantes, qui vont à l'encontre des échanges et de la découverte des régions françaises et des pays frontaliers ? N'y aurait-il pas d'autres voies à explorer ?

**M. le président.** La parole est à Mme le ministre.

**Mme Ségolène Royal, ministre délégué chargé de l'enseignement scolaire.** Madame Printz, je tiens d'abord à vous rappeler mon profond attachement au maintien, voire au développement des sorties scolaires, en particulier pour les enfants qui n'ont accès à ces ouvertures sur d'autres horizons que grâce à l'école.

Tout ne s'apprend pas en classe, et ce principe justifie à lui seul que les enseignants suscitent constamment l'intérêt des élèves par l'organisation d'activités à l'extérieur de l'école.

Je répondrai avec beaucoup de précision aux questions que vous me posez.

En effet, dans un certain nombre de départements, en raison d'instructions locales, une certaine confusion semble régner dans l'esprit des enseignants.

Il convient de distinguer deux catégories de sorties.

Il y a d'abord les sorties scolaires proprement dites, qui correspondent aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps. Ces sorties sont obligatoires et elles doivent donc être gratuites. A défaut, elles remettraient en cause le principe de la gratuité de l'école.

Quant aux sorties scolaires occasionnelles, elles s'effectuent hors des horaires habituels de la classe et peuvent inclure, par exemple, un hébergement. Ces sorties sont facultatives et une participation financière peut donc être demandée aux familles, à condition, bien entendu, de mettre aussi en place un dispositif qui permette à tous les enfants d'y participer, afin de ne pas créer des inégalités et des perturbations dans le fonctionnement de la classe.

Par conséquent, les choses sont assez simples dans le premier degré. En effet, les sorties obligatoires doivent être gratuites, et leur organisation suppose donc un financement public. En revanche, pour ce qui concerne les sorties occasionnelles facultatives, et afin de permettre à tous les élèves d'y participer dans le cas où les familles ne peuvent acquitter la contribution envisagée, des financements complémentaires peuvent fort bien être recherchés auprès des collectivités territoriales, des caisses des écoles, de la coopérative scolaire ou d'autres grandes associations complémentaires de l'école. Des associations de parents d'élèves peuvent même organiser des activités en vue de financer la sortie.

S'agissant des coopératives scolaires, il convient de préciser qu'elles ont notamment pour objet, sous l'autorité permanente de l'enseignant, d'organiser des fêtes, des expositions, des voyages d'étude, des séjours en colonie de vacances et des échanges. Elle peuvent donc parfaitement apporter leur aide à la préparation matérielle d'une sortie ou allouer une subvention.

Mais les écoles n'ayant pas, comme vous le savez, d'autonomie financière, elles ne peuvent assurer cette gestion, qui relève de la compétence de la commune.

Le même principe prévaut dans le second degré.

Les sorties obligatoires doivent être gratuites pour les familles, et il est donc possible d'envisager un financement public.

En ce qui concerne les sorties occasionnelles facultatives, au-delà d'une contribution éventuelle des familles, le financement peut avoir plusieurs origines. Une aide peut ainsi être apportée à l'échelon académique, grâce aux crédits pédagogiques que je délègue à l'ensemble des académies ; une aide peut également être apportée par les collectivités territoriales ou par un versement provenant des différents fonds de l'établissement public local d'enseignement. En effet, dans le second degré, les établissements scolaires ont la personnalité juridique. Ces fonds peuvent provenir de la caisse de solidarité, du fonds social collégien, du fonds social lycéen, des réserves disponibles de l'établissement ou même de la contribution de certaines associations, par exemple, là encore, des associations de parents d'élèves au regard des activités auxquelles vous faites allusion.

La gestion financière qui englobe toutes les opérations de recettes et de dépenses doit être assurée par l'établissement et donc par son agent comptable.

Cette disposition est beaucoup moins contraignante qu'il n'y paraît et, au regard d'un certain nombre de questions de parlementaires, je vais sans doute diffuser un texte de clarification qui permettra de faire comprendre qu'en raison de la modification que j'ai apportée à l'arrêté du 11 octobre 1993 relatif aux régies d'avances et de recettes des établissements publics locaux d'enseignement, par un arrêté du 10 décembre 1998, j'ai autorisé les régisseurs à encaisser les participations des familles aux voyages ainsi qu'à payer les frais liés au déroulement d'un voyage ou d'une sortie. En fait, j'ai assoupli, simplifié les procédures de gestion pour les établissements publics d'enseignement secondaire.

Enfin, vous évoquez le problème des remplacements dans les classes.

En ce qui concerne les sorties scolaires, une note de service relative aux dispositifs académiques de remplacement a eu pour objectif de réduire les difficultés dues aux absences non remplacées des enseignants afin d'assurer l'égalité d'accueil de tous les élèves dans les classes. Il ne faudrait pas, en effet, que les sorties scolaires, qui constituent, comme je l'ai dit, un « plus » indéniable pour les élèves aboutissent à un « moins d'école » pour les autres élèves.

Pour ce qui concerne le premier degré, les sorties scolaires étant organisées avec l'enseignant de la classe, cette note de service entre dans le processus habituel de la gestion des remplacements du premier degré, qui, en principe, ne posent guère de problème.

En ce qui concerne le second degré, il est vrai qu'il a été indiqué aux établissements scolaires que les enseignants en voyage devaient veiller à ce que leurs cours soient assurés en leur absence pour les autres classes dont ils ont la charge et devaient donc essayer de trouver des collègues pour les remplacer ou rattraper ultérieurement leurs cours.

Je crois que personne ne peut contester ce principe de bonne organisation de l'enseignement, qui permet, dans le cadre de la souplesse nécessaire de règle dans les établissements scolaires, de faire en sorte que tous les élèves aient des enseignants en face d'eux afin que, je le répète, un « plus » pour certains d'entre eux ne se transforment pas en un « moins » pour les autres.

**Mme Gisèle Printz.** Je demande la parole.

**M. le président.** La parole est à Mme Printz.

**Mme Gisèle Printz.** Madame la ministre, je vous remercie des explications et des précisions que vous venez de me donner. Elles vont certainement permettre une meilleure compréhension de votre circulaire.

Mon département faisait sans doute partie des départements qui n'avaient pas bien compris ou bien analysé vos textes. Si vous nous envoyez un texte de clarification, il sera le bienvenu !

#### LÉGISLATION RELATIVE À LA PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊTS



[Haut de page](#)

[Actualités](#) | [Travaux Parlementaires](#) | [Vos Sénateurs](#) | [Europe et International](#) | [Connaître le Sénat](#)  
[Recherche](#) | [Liste de diffusion](#) | [Contacts](#) | [Recrutement](#) | [Plan](#) | [Librairie](#) | [FAQ](#) | [Liens](#) | [Ameli](#)

Publication au JORF du 24 FEVRIER 1963

LOI n°63-156 du 23 février 1963

Loi de finances pour 1963 (2e partie - Moyens des services et dispositions spéciales).

version consolidée au 31 décembre 2006 - version JO initiale

Article 60

*Modifié par Loi n°2004-1485 du 30 décembre 2004 art. 125 I, II Finances rectificative pour 2004 (JORF 31 décembre 2004).*

I - Quel que soit le lieu où ils exercent leurs fonctions, les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés à l'Etat, aux collectivités locales et aux établissements publics nationaux ou locaux, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et documents de comptabilité ainsi que de la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'ils dirigent.

Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des contrôles qu'ils sont tenus d'assurer en matière de recettes, de dépenses et de patrimoine dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique.

Hors le cas de mauvaise foi, les comptables publics ne sont pas personnellement et pécuniairement responsables des erreurs commises dans l'assiette et la liquidation des droits qu'ils recouvrent.

Les comptables publics ne sont pas personnellement et pécuniairement responsables des opérations qu'ils ont effectuées sur réquisition régulière des ordonnateurs.

II - Avant d'être installés dans leur poste, les comptables publics sont tenus de constituer des garanties.

III - La responsabilité pécuniaire des comptables publics s'étend à toutes les opérations du poste comptable qu'ils dirigent depuis la date de leur installation jusqu'à la date de cessation des fonctions.

Cette responsabilité s'étend aux opérations des comptables publics placés sous leur autorité et à celles des régisseurs et dans la limite des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer, 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 leurs supérieurs hiérarchiques.

Elle ne peut être mise en jeu à raison de la gestion de leurs prédécesseurs que pour les opérations prises en charge sans réserve lors de la remise de service ou qui n'auraient pas été contestées par le comptable entrant, dans un délai fixé par l'un des décrets prévus au paragraphe XII ci-après \*Décret 64-1022 du 29 septembre 1964 Article 17 : délai fixé à 6 mois\*.

IV - La responsabilité pécuniaire prévue ci-dessus se trouve engagée dès lors qu'un déficit ou un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté, qu'une recette n'a pas été recouvrée, qu'une dépense a été irrégulièrement payée ou que, par la faute du comptable public, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers.

15/36

V - La responsabilité pécuniaire d'un comptable public ne peut être mise en jeu que par le ministre dont il relève, le ministre de l'économie et des finances ou le juge des comptes.

Le premier acte de la mise en jeu de la responsabilité ne peut plus intervenir au-delà du 31 décembre de la sixième année suivant celle au cours de laquelle le comptable a produit ses comptes au juge des comptes ou, lorsqu'il n'est pas tenu à cette obligation, celle au cours de laquelle il a produit les justifications de ses opérations.

Dès lors qu'aucune charge provisoire ou définitive n'a été notifiée dans ce délai à son encontre, le comptable est déchargé de sa gestion au titre de l'exercice concerné. Dans le cas où le comptable est sorti de fonction au cours dudit exercice et si aucune charge définitive n'existe ou ne subsiste à son encontre dans le même délai pour l'ensemble de sa gestion, il est réputé quitte de cette gestion.

VI - Le comptable public dont la responsabilité pécuniaire est engagée ou mise en jeu a l'obligation de verser immédiatement de ses deniers personnels une somme égale, soit au montant de la perte de recette subie, de la dépense payée à tort ou de l'indemnité mise, de son fait, à la charge de l'organisme public intéressé, soit, dans le cas où il en tient la comptabilité matière, à la valeur du bien manquant.

Toutefois, le comptable public peut obtenir le sursis de versement de la somme fixée à l'alinéa précédent.

VII - Le comptable public dont la responsabilité pécuniaire est engagée ou mise en jeu et qui n'a pas versé la somme prévue au paragraphe VI ci-dessus peut être constitué en débet soit par l'émission à son encontre d'un titre ayant force exécutoire, soit par arrêt du juge des comptes.

VIII - Les débits portent intérêt au taux légal à compter de la date du fait générateur ou, si cette date ne peut être fixée avec précision, à compter de celle de leur découverte.

IX - Dans les conditions fixées par l'un des décrets prévus au paragraphe XII ci-après, les comptables publics dont la responsabilité a été engagée ou est mise en jeu peuvent, en cas de force majeure, obtenir décharge totale ou partielle de leur responsabilité.

Dans les conditions prévues par ce même décret, les comptables publics peuvent obtenir la remise gracieuse des sommes laissées à leur charge.

En cas de décharge ou de remise gracieuse les débits comptables sont couverts par l'organisme intéressé. Toutefois, ils peuvent être couverts par l'Etat dans les conditions fixées par l'un des décrets prévus au paragraphe XII ci-après.

X - Les régisseurs, chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement et de paiement, sont soumis aux règles, obligations et responsabilité des comptables publics dans les conditions et limites fixées par l'un des décrets prévus au paragraphe XII ci-après.

Il en est de même des agents chargés de tenir les comptabilités spéciales de matières, valeurs et titres.

XI - Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste doit, nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au juge financier de l'emploi des fonds ou valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés.

Il en est de même pour toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement des

fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public et pour toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations portant sur des fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.

Les gestions irrégulières entraînent, pour leurs auteurs, déclarés comptables de fait par la Cour des comptes, les mêmes obligations et responsabilités que les gestions patentes pour les comptables publics. Néanmoins, le juge des comptes peut, hors le cas de mauvaise foi ou d'infidélité du comptable de fait, suppléer par des considérations d'équité à l'insuffisance des justifications produites.

Les comptables de fait pourront, dans le cas où ils n'ont pas fait l'objet des poursuites au titre du délit prévu et réprimé par l'article 433-12 du Code pénal, être condamnés aux amendes prévues par la loi.

XII - Les modalités d'application du présent article sont fixées soit par le décret portant règlement général sur la comptabilité publique, soit par décrets contresignés par le ministre de l'économie et des finances.

XIII - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent article, et notamment les textes mentionnés à l'état G annexé à la présente loi.

NOTA : Loi 2004-1485 2004-12-30 art. 125 III : Pour les comptes et les justifications des opérations qui ont été produits avant l'entrée en vigueur de la présente loi, le délai résultant du I (sixième année) est décompté à partir de la production de ces comptes ou de ces justifications.

#### Article 60

*Modifié par Loi n°2006-1771 du 30 décembre 2006 art. 146 Finances rectificative pour 2006 (JORF 31 décembre 2006 en vigueur le 1er juillet 2007).*

I - Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux différentes personnes morales de droit public dotées d'un comptable public, désignées ci-après par le terme d'organismes publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et documents de comptabilité ainsi que de la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'ils dirigent.

Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des contrôles qu'ils sont tenus d'assurer en matière de recettes, de dépenses et de patrimoine dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique.

La responsabilité personnelle et pécuniaire prévue ci-dessus se trouve engagée dès lors qu'un déficit ou un manquant en monnaie ou en valeurs a été constaté, qu'une recette n'a pas été recouvrée, qu'une dépense a été irrégulièrement payée ou que, par le fait du comptable public, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers ou a dû rétribuer un commis d'office pour produire les comptes.

Les conditions et modalités de nomination des agents commis d'office pour la reddition des comptes en lieu et place des comptables publics ainsi que de leur rétribution sont fixées par l'un des décrets prévus au XII.

Hors le cas de mauvaise foi, les comptables publics ne sont pas personnellement et

pécuniairement responsables des erreurs commises dans l'assiette et la liquidation des droits qu'ils recouvrent.

Les comptables publics ne sont pas personnellement et pécuniairement responsables des opérations qu'ils ont effectuées sur réquisition régulière des ordonnateurs.

II - Avant d'être installés dans leur poste, les comptables publics sont tenus de constituer des garanties.

III - La responsabilité pécuniaire des comptables publics s'étend à toutes les opérations du poste comptable qu'ils dirigent depuis la date de leur installation jusqu'à la date de cessation des fonctions.

Cette responsabilité s'étend aux opérations des comptables publics placés sous leur autorité et à celles des régisseurs et dans la limite des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer, 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 leurs supérieurs hiérarchiques.

Elle ne peut être mise en jeu à raison de la gestion de leurs prédécesseurs que pour les opérations prises en charge sans réserve lors de la remise de service ou qui n'auraient pas été contestées par le comptable entrant, dans un délai fixé par l'un des décrets prévus au paragraphe XII ci-après.

Les sommes allouées en remise gracieuse aux régisseurs ou cel les dont ceux-ci ont été déclarés responsables mais qui ne pourraient pas être recouvrées ne peuvent être mises à la charge du comptable assignataire par le juge des comptes ou le ministre, sauf si le débet est lié à une faute ou une négligence caractérisée commise par le comptable public à l'occasion de son contrôle sur pièces ou sur place.

IV - La responsabilité pécuniaire d'un comptable public ne peut être mise en jeu que par le ministre dont il relève, le ministre de l'économie et des finances ou le juge des comptes. Les ministres concernés peuvent déléguer cette compétence.

Le premier acte de la mise en jeu de la responsabilité ne peut plus intervenir au-delà du 31 décembre de la sixième année suivant celle au cours de laquelle le comptable a produit ses comptes au juge des comptes ou, lorsqu'il n'est pas tenu à cette obligation, celle au cours de laquelle il a produit les justifications de ses opérations.

Pour les comptes et les justifications des opérations qui ont été produits au plus tard le 31 décembre 2004, le délai prévu à l'alinéa précédent est décompté à partir de la production de ces comptes ou justifications.

Dès lors qu'aucune charge provisoire n'a été notifiée dans ce délai à son encontre, le comptable est déchargé de sa gestion au titre de l'exercice concerné. Dans le cas où le comptable est sorti de fonction au cours de cet exercice et si aucune charge définitive n'existe ou ne subsiste à son encontre pour l'ensemble de sa gestion, il est réputé quitte de cette gestion.

V. - Lorsque le ministre dont relève le comptable public, le ministre chargé du budget ou le juge des comptes constate l'existence de circonstances constitutives de la force majeure, il ne met pas en jeu la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public.

Pour les ministres concernés, les modalités de constatation de la force majeure sont fixées par l'un des décrets prévus au XII.

Les déficits résultant de circonstances de force majeure sont supportés par le budget de l'organisme intéressé. Toutefois, ils font l'objet d'une prise en charge par le budget de l'Etat

dans les cas et conditions fixés par l'un des décrets prévus au XII. L'Etat est subrogé dans tous les droits des organismes publics à concurrence des sommes qu'il a prises en charge.

VI - Le comptable public dont la responsabilité pécuniaire est mise en jeu a l'obligation de verser immédiatement de ses deniers personnels une somme égale, soit au montant de la perte de recette subie, de la dépense irrégulièrement payée, de l'indemnité versée, de son fait, à un autre organisme public ou à un tiers, de la rétribution d'un commis d'office par l'organisme public intéressé, soit, dans le cas où il en tient la comptabilité matière, à la valeur du bien manquant.

Toutefois, le comptable public peut obtenir le sursis de versement de la somme fixée à l'alinéa précédent.

VII - Le comptable public dont la responsabilité pécuniaire est mise en jeu et qui n'a pas versé la somme prévue au paragraphe VI ci-dessus peut être constitué en débet soit par l'émission à son encontre d'un titre ayant force exécutoire, soit par arrêt ou jugement du juge des comptes.

Le comptable public qui a couvert sur ses deniers personnels le montant d'un déficit est en droit de poursuivre à titre personnel le recouvrement de la somme correspondante.

VIII - Les débits portent intérêt au taux légal à compter du premier acte de la mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics.

IX - Dans les conditions fixées par l'un des décrets prévus au XII, les comptables publics dont la responsabilité personnelle et pécuniaire a été mise en jeu peuvent obtenir la remise gracieuse des sommes laissées à leur charge.

En cas de remise gracieuse, les débits des comptables publics sont supportés par le budget de l'organisme intéressé. Toutefois, ils font l'objet d'une prise en charge par le budget de l'Etat dans les cas et conditions fixés par l'un des décrets prévus au XII. L'Etat est subrogé dans tous les droits des organismes publics à concurrence des sommes qu'il a prises en charge. ;

X - Les régisseurs, chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement et de paiement, sont soumis aux règles, obligations et responsabilité des comptables publics dans les conditions et limites fixées par l'un des décrets prévus au paragraphe XII ci-après.

Il en est de même des agents chargés de tenir les comptabilités spéciales de matières, valeurs et titres.

XI - Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste doit, nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au juge financier de l'emploi des fonds ou valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés.

Il en est de même pour toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public et pour toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations portant sur des fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.

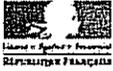
Les gestions irrégulières entraînent, pour leurs auteurs, déclarés comptables de fait par la Cour des comptes, les mêmes obligations et responsabilités que les gestions patentées pour les comptables publics. Néanmoins, le juge des comptes peut, hors le cas de mauvaise foi ou

d'infidélité du comptable de fait, suppléer par des considérations d'équité à l'insuffisance des justifications produites.

Les comptables de fait pourront, dans le cas où ils n'ont pas fait l'objet des poursuites au titre du délit prévu et réprimé par l'article 433-12 du Code pénal, être condamnés aux amendes prévues par la loi.

XII - Les modalités d'application du présent article sont fixées soit par le décret portant règlement général sur la comptabilité publique, soit par décrets contresignés par le ministre de l'économie et des finances.

XIII - Le présent article est applicable aux comptables publics et assimilés et aux régisseurs en Nouvelle-Calédonie, dans les Terres australes et antarctiques françaises et dans les collectivités d'outre-mer régies par l'article 74 de la Constitution.



Ressources documentaires



Personnels d'encadrement

## Références des textes relatifs aux sorties scolaires dans le second degré :

- Circulaire n°76-260 du 20 août 1976 relative aux sorties et voyages collectifs d'élèves,
- Circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986 et circulaire n° 88-254 du 6 octobre 1988 relatives à la déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves du second degré.

### Circulaire n°76-260 du 20 août 1976

(Sous-direction de la Coordination : bureau DGPC 6)

Texte adressé aux recteurs, aux inspecteurs d'académie, aux chefs d'établissement et aux directeurs d'école

#### Sorties et voyages collectifs d'élèves

L'évolution des méthodes éducatives dans le sens d'une ouverture plus grande des établissements scolaires sur les réalités extérieures tant françaises qu'étrangères conduit légitimement les enseignants à multiplier sorties et voyages collectifs d'élèves. C'est pourquoi il apparaît nécessaire tout en essayant de simplifier la procédure, de rappeler les conditions dans lesquelles doivent s'opérer ces activités. Tel est l'objet de la présente circulaire.

Elle concerne tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Elle s'applique également aux voyages situés en totalité pendant la période des vacances dès lors qu'ils sont organisés dans les mêmes conditions que les sorties ou les voyages visés ci-dessus.

N'entrent pas dans le champ d'application de la circulaire les voyages qui font l'objet d'une réglementation particulière :

Les classes de nature (classes de neige, classes de mer, classes vertes...);

Les échanges pédagogiques internationaux s'effectuant dans le cadre d'appariements.

Les autres types de sorties ou de voyages relèvent de l'initiative privée.

### I. ORGANISATION GÉNÉRALE

#### 1. Les conditions

Le voyage n'est pas une fin en soi. Il est un moyen pour atteindre un objectif éducatif. Il doit être considéré à ce titre comme l'un des types d'activités qui s'inscrivent dans le cadre d'une pédagogie renouvelée. Il importe donc qu'il réponde à des critères pédagogiques et éducatifs.

Pour donner au voyage un véritable intérêt pédagogique, faciliter sa préparation et son exploitation, il est souhaitable que les élèves des collèges et des lycées qui y participent ne soient pas issus de niveaux de classes différents, mais que le voyage concerne de préférence une division entière accompagnée par un ou plusieurs professeurs de la classe, ou, à tout le moins, que le groupe présente une certaine homogénéité, qu'elle soit

réalisée à partir des critères ci-dessus énoncés ou fondée sur le choix de thèmes d'intérêt. Dans les écoles, la classe restera groupée sous la conduite pédagogique du maître qui en a la charge.

Le projet de voyage ou de sortie doit toujours être retenu au niveau de l'établissement, en tenant compte du coût qui ne doit en aucun cas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leurs familles.

La nécessité absolue de ne causer à l'élève aucune fatigue excessive ne sera jamais perdue de vue.

Le voyage ne doit pas avoir pour conséquence de priver les élèves demeurant dans l'établissement de l'enseignement qui doit leur être normalement dispensé.

### **2. Les objectifs du projet de voyage et de sortie...**

seront nettement définis. Cette réflexion sur les finalités de cette activité fera notamment apparaître la nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif. On devra se garder dans tous les cas d'envisager des déplacements lointains lorsque les ressources des régions proches permettent l'illustration d'un thème identique ou semblable.

### **3. L'élaboration du projet...**

devra être aussi précise et complète que possible. Elle portera sur :

Les dispositions générales : type de sortie, période, lieu, composition du groupe, fonctionnaires responsables ;

Les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour... ;

Les dispositions financières : notamment les divers modes de financement (participation des parents, de groupes socio-éducatifs, des communes...);

Les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'événements graves, adresses utiles, personnes à joindre... ;

Les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation...

Tout projet de voyages suppose une concertation aussi large que possible avec les parents, les élèves et les maîtres.

Si la préparation et l'organisation pratiques de la sortie ou du voyage peuvent être le fait des enseignants, le chef d'établissement, outre l'accord qu'il lui appartient de donner au projet, conserve la responsabilité entière de l'opération et des engagements avec l'extérieur qu'elle exige (collectivités locales, sociétés de transports, organismes proposant des circuits et voyages, etc.).

### **4. La préparation pédagogique...**

sera aussi approfondie que possible ; elle pourra comporter notamment l'établissement d'un schéma d'enquête, une recherche de documents, une répartition des tâches entre participants...

### **5. L'exploitation ultérieure...**

sera systématiquement recherchée au moyen d'un contrôle oral ou écrit, de comptes rendus, d'exposés, de constitution de dossiers documentaires, d'expositions photographiques, de projections commentées, etc.

**6. Tous les voyages feront l'objet d'un compte rendu du responsable au chef d'établissement.**

## **II. MODALITÉS DIVERSES**

### **1° AUTORISATIONS**

Voir circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986, ci-après

## 2° L'ENCADREMENT

Pour les petites sorties effectuées dans ou hors agglomérations, les modalités de la surveillance et les précautions à prendre sont celles qui ont été précisées dans la circulaire n°I-68-527 du 31 décembre 1968.

Pour les voyages collectifs d'élèves, il appartient au chef d'établissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaires compte tenu de l'importance du groupe, de la durée du déplacement, des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours suivi par les élèves.

### a) Personnel relevant du ministère de l'Éducation

Aux termes de la circulaire n°74-328 du 16 septembre 1974 (RLR 261-9), la notion d'activité de service s'applique aux sorties et aux voyages éducatifs organisés en France ou à l'étranger par l'établissement scolaire même pendant les jours de congé ou les vacances dans la mesure où l'enseignant s'y trouve en service. La preuve de cette situation ne peut résulter dans ce cas que d'un ordre de service écrit. En cas d'accident, le personnel sera couvert par l'Etat dans les conditions précisées par la circulaire visée ci-dessus.

En France, la responsabilité de l'Etat est également engagée en cas de dommages causés ou subis par les élèves et imputables à une faute de surveillance, en application de la loi du 5 avril 1937 ; l'Etat pouvant toutefois, s'il y a faute détachable du service, exercer une action récursoire à l'encontre de ce personnel.

En cas de dommages causés en France à des tiers, dans le cadre du service, la responsabilité de l'Etat est engagée, celui-ci pouvant éventuellement exercer une action récursoire. S'agissant de dommages causés à l'étranger, dans le cadre du service, et sans qu'une faute personnelle détachable du service puisse être reprochée aux maîtres, ceux-ci seront couverts par l'Etat en vertu de l'article 11 de l'ordonnance du 4 février 1959.

En outre, il pourra être recommandé à ce personnel de souscrire une assurance personnelle pour les accidents subis ou causés hors service.

### b) Collaborateurs bénévoles

Il est rappelé que les directeurs d'école et les chefs d'établissement d'enseignement secondaire ont la possibilité d'autoriser des personnes étrangères à l'Éducation, notamment des parents d'élèves, à prêter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage collectif d'élèves.

Les personnes qui proposeraient ainsi leur collaboration bénévole et qui participeraient, avec l'accord des chefs d'établissement et directeurs d'école, à l'encadrement d'une sortie ou d'un voyage en France et à l'étranger, seraient, aux termes de la jurisprudence administrative, considérées comme collaborateurs occasionnels du service public d'enseignement et pourraient obtenir de l'Etat des dommages et intérêts pour les dommages subis par eux à l'occasion de ces activités.

En ce qui concerne les dommages causés ou subis par les élèves, la jurisprudence assimile les collaborateurs bénévoles aux membres de l'enseignement public, les faisant ainsi bénéficier au même titre que ces derniers de la substitution de la responsabilité, telle qu'elle est prévue par la loi du 5 avril 1937 (RLR 560-1). L'action récursoire de l'Etat peut s'exercer à leur encontre dans le cas de faute lourde sans aucun rapport avec l'activité éducative.

En France, en cas de dommages causés à des tiers, la responsabilité de l'Etat est également engagée, l'Etat pouvant toutefois exercer une action récursoire dans les conditions fixées

à l'alinéa précédent. Dans le cas de dommages causés à l'étranger,

les collaborateurs bénévoles sont couverts dans les mêmes conditions que celles prévues pour le personnel relevant de l'Etat, en application de la jurisprudence administrative relative à la responsabilité des collectivités publiques.

Il pourra être recommandé également à ces personnes de souscrire une assurance personnelle pour les accidents qu'elles pourraient avoir ou causer en dehors des activités d'encadrement.

#### c) Les élèves

Il est rappelé qu'une autorisation parentale est obligatoire pour les voyages d'enfants mineurs.

L'assurance des élèves contre les accidents subis ou causés au cours des sorties ou des voyages est obligatoire, la participation aux activités en cours revêtant pour les élèves un caractère facultatif. Il convient de préciser que l'assurance ne saurait être exigée, que le déplacement ait lieu en France ou à l'étranger, pour les dommages survenus aux élèves bénéficiant du régime des accidents du travail si le déplacement s'inscrit dans le cadre de l'enseignement professionnel qui leur est dispensé.

Le présent texte abroge les circulaires du 15 mars 1963 et n°65-174 du 15 avril 1965 et n°IV-67-403 du 10 octobre 1967 et n°68-442 du 7 novembre 1988.

(BO n°31 du 2 septembre 1976.)



#### Circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986

(Éducation nationale : DLC, DE, DCRI)

Texte adressé aux recteurs, aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation, aux IDEN, aux chefs d'établissement et aux directeurs d'école

#### **Déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves**

En application des mesures de déconcentration, les circulaires n°76-260 du 20 août 1976 et n o 79-186 du 12 juin 1979 sont modifiées en leur partie relative aux procédures d'autorisation (§ II.1 de la circulaire de 1976 et points a à d de la circulaire de 1979).

Cette simplification des procédures concerne tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef d'établissement ou le directeur d'école ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Elle s'applique également aux voyages situés en totalité pendant la période des vacances dès lors qu'ils sont organisés dans les mêmes conditions que les sorties ou les voyages visés ci-dessus.

Afin de limiter la gêne qui pourrait être éventuellement apportée au cursus scolaire des élèves par des déplacements de durée trop longue, il est rappelé que toute sortie ne pourra excéder une durée de cinq jours prise sur le temps scolaire.

Cette déconcentration s'effectuera dans les conditions suivantes pour les sorties et voyages collectifs d'élèves du second degré :

Pour l'ensemble de l'enseignement secondaire, quelles que soient la durée et la destination de la sortie ou du voyage, le chef d'établissement se voit confier la délivrance des autorisations. Le conseil d'administration doit être consulté.

(Alinéa remplacé par la circulaire n°88-254 du 6 octobre 1988, voir ci-après.)

Pour les voyages dans les pays dont l'entrée est soumise à visa, l'autorité compétente (inspecteur d'académie ou chef d'établissement) devra informer la DCRI trente jours au moins avant la date prévue pour le voyage afin que celle-ci puisse faire connaître ses observations, plus particulièrement sur la situation générale du pays concerné et sur les éventuels problèmes que risquerait de rencontrer l'organisation du voyage.

Toutes les autres dispositions des circulaires citées en référence restent en vigueur. Ainsi n'entrent pas dans le champ d'application de cette circulaire les voyages qui font l'objet d'une réglementation particulière :

Les classes de découverte ;

Les échanges pédagogiques internationaux s'effectuant dans le cadre d'appariements ;

Les autres types de sorties ou de voyages qui relèvent de l'initiative privée.

Ces dispositions prendront effet le 1er novembre 1986.

(BO n°38 du 30 octobre 1986.)



#### **Circulaire n°88-254 du 6 octobre 1988**

(Éducation nationale, Jeunesse et Sports : Lycées et Collèges ; Affaires générales, internationales et de la Coopération)

Texte adressé aux recteurs, aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation et aux chefs d'établissement.

#### **Déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves du second degré.**

La circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986, relative à la déconcentration des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves, a confié aux chefs d'établissement du second degré la délivrance des autorisations portant sur l'organisation générale de la sortie ou du voyage. Ce texte a néanmoins rappelé la réglementation antérieure en précisant que, pour les voyages à l'étranger, les demandes d'ordre de service des personnels d'encadrement continueront à être adressées au recteur pour autorisation.

Ce dispositif de procédures d'autorisation fait donc intervenir deux échelons hiérarchiques pour permettre la réalisation de voyages scolaires à l'étranger. A l'expérience, il apparaît difficile de dissocier la responsabilité de l'organisation générale de la sortie ou du voyage et la délivrance de l'ordre de service. En effet, soit l'examen des demandes d'ordre de service à l'échelon rectoral est purement formel et n'en constitue pas moins une gêne pour l'établissement scolaire dans la préparation du voyage, soit ce contrôle est réel et déplace en ce cas le véritable centre de décision d'autorisation du projet formé par l'établissement.

Aussi, afin de permettre une simplification administrative allant dans le sens de la constitution d'un « bloc de compétence », l'ordre de service pour les voyages à l'étranger, quelles que soient la durée et la destination de ceux-ci, sera à présent établi par le chef d'établissement qui devra toutefois transmettre pour information à l'autorité académique une note sur les conditions d'organisation du voyage accompagnée des ordres de service délivrés.

Pour ne pas gêner les préparatifs du voyage, les observations éventuelles des services rectoraux devront intervenir dans le

délai de quinze jours qui suit la transmission.

Cette mesure de déconcentration s'inspire également des principes mis en oeuvre pour les autorisations d'absence des personnels enseignants préconisant la nécessité d'adapter le niveau d'autorisation au niveau de gestion des moyens de remplacement [ note de service n°86-302 du 14 octobre 1986 ].

La présente circulaire prendra effet à compter de la rentrée scolaire 1988.

(BO n°34 du 13 octobre 1988)



**Circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986****Déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves.**

(Education nationale : DLC, DE, DCRI) Texte adressé aux recteurs, aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Education, aux I. D. E. N., aux chefs d'établissement et aux directeurs d'école.

(B. O. n° 38 du 30 octobre 1986.)

En application des mesures de déconcentration, les circulaires no 76-260 du 20 août 1976 et no 79-186 du 12 juin 1979 sont modifiées en leur partie relative aux procédures d'autorisation (§ III de la circulaire de 1976 et points a à d de la circulaire de 1979).

Cette simplification des procédures concerne tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef d'établissement ou le directeur d'école ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Elle s'applique également aux voyages situés en totalité pendant la période des vacances dès lors qu'ils sont organisés dans les mêmes conditions que les sorties ou les voyages visés ci-dessus.

Afin de limiter la gêne qui pourrait être éventuellement apportée au cursus scolaire des élèves par des déplacements de durée trop longue, il est rappelé que toute sortie ne pourra excéder une durée de cinq jours prise sur le temps scolaire.

Cette déconcentration s'effectuera dans les conditions suivantes : I. [...]

**II. Les sorties et voyages collectifs d'élèves du second degré**

Pour l'ensemble de l'enseignement secondaire, quelles que soient la durée et la destination de la sortie ou du voyage, le chef d'établissement se voit confier la délivrance des autorisations. Le conseil d'administration doit être consulté.

(Alinéa remplacé par la circulaire n° 88-254 du 6 octobre 1988)

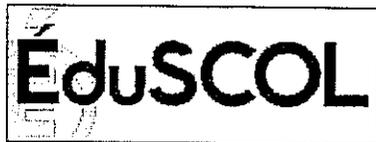
Pour les voyages dans les pays dont l'entrée est soumise à visa, l'autorité compétente (inspecteur d'académie ou chef d'établissement) devra informer la D. C. R. I. trente jours au moins avant la date prévue pour le voyage afin 'que celle-ci puisse faire connaître ses observations, plus particulièrement sur la situation générale du pays concerné et sur les éventuels problèmes que risquerait de rencontrer l'organisation du voyage.

Toutes les autres dispositions des circulaires citées en référence restent en vigueur. Ainsi n'entrent pas dans le champ d'application de cette circulaire les voyages qui font l'objet d'une réglementation particulière:

- Les classes de découverte ;
- Les échanges pédagogiques internationaux s'effectuant dans le cadre d'appariements ;
- Les autres types de sorties ou de voyages qui relèvent de l'initiative privée.

Ces dispositions prendront effet le 11, novembre 1986.

27/36



## SORTIES SCOLAIRES

DOCUMENT H

### Circulaire n°88-254 du 6 octobre 1988

(Éducation nationale, Jeunesse et Sports : Lycées et Collèges ; Affaires générales, internationales et de la Coopération)

Texte adressé aux recteurs, aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation et aux chefs d'établissement.

#### Déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves du second degré.

La circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986, relative à la déconcentration des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves, a confié aux chefs d'établissement du second degré la délivrance des autorisations portant sur l'organisation générale de la sortie ou du voyage. Ce texte a néanmoins rappelé la réglementation antérieure en précisant que, pour les voyages à l'étranger, les demandes d'ordre de service des personnels d'encadrement continueront à être adressées au recteur pour autorisation.

Ce dispositif de procédures d'autorisation fait donc intervenir deux échelons hiérarchiques pour permettre la réalisation de voyages scolaires à l'étranger. A l'expérience, il apparaît difficile de dissocier la responsabilité de l'organisation générale de la sortie ou du voyage et la délivrance de l'ordre de service. En effet, soit l'examen des demandes d'ordre de service à l'échelon rectoral est purement formel et n'en constitue pas moins une gêne pour l'établissement scolaire dans la préparation du voyage, soit ce contrôle est réel et déplace en ce cas le véritable centre de décision d'autorisation du projet formé par l'établissement.

Aussi, afin de permettre une simplification administrative allant dans le sens de la constitution d'un « bloc de compétence », l'ordre de service pour les voyages à l'étranger, quelles que soient la durée et la destination de ceux-ci, sera à présent établi par le chef d'établissement qui devra toutefois transmettre pour information à l'autorité académique une note sur les conditions d'organisation du voyage accompagnée des ordres de service délivrés.

Pour ne pas gêner les préparatifs du voyage, les observations éventuelles des services rectoraux devront intervenir dans le délai de quinze jours qui suit la transmission.

Cette mesure de déconcentration s'inspire également des principes mis en oeuvre pour les autorisations d'absence des personnels enseignants préconisant la nécessité d'adapter le niveau d'autorisation au niveau de gestion des moyens de remplacement [ note de service n°86-302 du 14 octobre 1986 ].

La présente circulaire prendra effet à compter de la rentrée scolaire 1988.

(BO n°34 du 13 octobre 1988)

## LA SEPARATION DES ORDONNATEURS ET DES COMPTABLES

Grand principe du droit de la comptabilité publique, la séparation des ordonnateurs et des comptables remonte, comme les principes de droit budgétaire, à la Restauration. Il a pour but de permettre un contrôle de l'exécution du budget. Le principe est aménagé aujourd'hui comme par le passé, mais son maintien de nos jours implique un certain nombre de tempéraments.

### I - L'aménagement du principe

Non seulement les organes sont distincts et indépendants, mais de plus les fonctions exercées par eux sont distinctes. Le principe se traduit par une double séparation.

#### A - LA SEPARATION DES ORGANES

Deux types d'organes interviennent dans l'exécution des opérations budgétaires publiques : les ordonnateurs d'une part, les comptables d'autre part.

##### *1° Les ordonnateurs*

##### a) Les ordonnateurs du budget de l'Etat

###### *Les ordonnateurs principaux*

L'article 63 du Décret du 29 décembre 1962, précise que les ministres ont la qualité d'ordonnateur principal du budget général, des budgets annexes, des comptes spéciaux du Trésor. Un ministre peut donc exercer la fonction d'ordonnateur principal à plusieurs titres.

###### *Les ordonnateurs secondaires*

Selon les décrets du 10 mai 1982, le préfet est « l'unique ordonnateur secondaire des services extérieurs des administrations civiles de l'Etat dans le département (dans la région) ». Cependant, il existe des exceptions.

###### *Les ordonnateurs délégués ou suppléants*

Ils exercent leurs fonctions par délégation de signature et non de compétence comme les précédents. Elle émane, soit d'un ordonnateur principal, soit d'un ordonnateur secondaire. Ainsi, le directeur de cabinet du ministre dispose-t-il d'une telle délégation, de même que les directeurs départementaux ou régionaux.

## **b) Les ordonnateurs des budgets locaux**

Ce sont les exécutifs des collectivités territoriales. Le Maire pour la commune, le président du Conseil général pour le Département, le président du Conseil régional pour la Région. Ils peuvent déléguer leur signature.

Les ordonnateurs tiennent une comptabilité de leurs engagements, ils établissent le compte administratif.

### **2° Les comptables**

#### **a) Les comptables du budget de l'Etat**

##### ***Les comptables directs du Trésor***

C'est le réseau le plus important, il intervient pour l'exécution des dépenses et des recettes du budget général de l'Etat ainsi que des budgets des collectivités territoriales. Ces comptables dépendent du directeur de la comptabilité publique.

Ils se répartissent en deux catégories :

- les comptables principaux : ils centralisent les opérations effectuées pour le compte du Trésor par d'autres comptables et rendent leurs comptes à la Cour des comptes. Ce sont les Trésoriers-payeurs généraux (TPG) des régions et des départements.
- les comptables secondaires : les receveurs des finances dans certains arrondissements, les trésoriers principaux, les receveurs-percepteurs et les percepteurs.

##### ***Les comptables des administrations financières***

Ils dépendent de deux autres directions du ministère des finances :

- les comptables de la Direction générale des impôts (DGI). Ils sont chargés du recouvrement de certains impôts indirects : la TVA, les droits d'enregistrement.
- les comptables de la Direction générale des douanes qui procèdent au recouvrement des droits de douanes et de certains impôts indirects.

##### ***Les autres comptables***

- les comptables des budgets annexes, les comptables des comptes spéciaux du Trésor.
- les agents comptables dans les établissements publics

#### **b) Les comptables des budgets locaux**

Ce sont des fonctionnaires d'Etat nommés par le Ministre des finances après information de l'ordonnateur. Plus précisément le comptable de la commune, du département ou de la région est un comptable direct du Trésor ayant la qualité de comptable principal.

Il s'agit pour la commune du Receveur municipal qui est le trésorier, l'ancien percepteur. Pour le département, le comptable est le payeur départemental, pour la région enfin, c'est le payeur régional.

Selon l'article L. 1617-1 du CGCT, le comptable de la région et du département ne peut être chargé des fonctions de comptable de l'Etat

## B - LA SEPARATION DES FONCTIONS

### *1° La séparation des fonctions en matière de dépenses*

Les opérations de dépenses sont exécutées en deux phases, l'une relevant de l'ordonnateur, la phase administrative, l'autre du comptable, la phase comptable.

#### **a) La phase administrative**

Elle se décompose en trois temps :

##### *L'engagement*

L'article 29 du décret du 29 décembre 1962 en donne la définition suivante : « *L'engagement est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.* »

Concrètement il peut s'agir d'une commande, d'un contrat. La dépense est engagée dans la limite du crédit ouvert au budget correspondant à la nature des dépenses à engager.

##### *La liquidation*

L'article 30 du décret du 29 décembre 1962 la définit dans ces termes : « *La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.* ». Elle est réalisée au vu des titres et des pièces justificatives qui permettent d'attester « le service fait » et de calculer très précisément le montant de la dépense.

##### *L'ordonnancement ou le mandatement*

« *L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de l'organisme public.* » (Article 31 Décret du 29 décembre 1962). Il se traduit par une ordonnance de paiement quand l'ordonnateur est un ministre et par un mandat de paiement dans tous les autres cas.

#### **b) La phase comptable**

Lors de cette phase le comptable exerce successivement deux fonctions :

##### *La fonction de payeur*

Elle se traduit par l'exercice de contrôles. Comme le rappelle l'article L1617-2 du CGCT, « *Le comptable d'une commune, d'un département ou d'une région ne peut subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'ordonnateur.* »

Mais, en application de la jurisprudence « Marillier et Balme », le comptable ne peut se faire juge de la légalité des décisions administratives ( C. comptes, 28 mai 1952, Marillier, receveur Commune de Valentigney.

Plus précisément le comptable vérifie la présence des pièces justificatives prévues dans les nomenclatures établies par le ministre des finances conformément à l'article 47 du décret du 29 décembre 1962.

D'autre part, il vérifie le caractère exécutoire des actes locaux. Cela signifie qu'il s'assure non seulement que les actes sous-tendant les dépenses ont bien fait l'objet de transmission au représentant de l'État, mais que de plus ces mêmes actes n'ont pas fait l'objet d'une annulation contentieuse.

Enfin, il exerce les contrôles énoncés par l'article 12 du décret du 29 décembre 1962 : qualité de l'ordonnateur, exacte imputation des dépenses aux chapitres qu'elles concernent, disponibilité des crédits, validité de la créance, c'est à dire vérification du service fait et des calculs de liquidation.

Le comptable vérifie également l'application des règles de la prescription quadriennale selon laquelle « *sont prescrites au profit de l'Etat, des départements et des communes ... toutes créances qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis* » (art 1 de la loi du 31 décembre 1968)

S'il apparaît une irrégularité par rapport à l'un ou l'autre de ces points, le comptable suspend le paiement et en informe l'ordonnateur.

### *La fonction de caissier*

Le comptable procède au règlement de la dette en payant le bénéficiaire, c'est à dire le créancier lui-même, sinon le paiement n'aura pas de caractère libératoire, de plus le comptable s'assure qu'il n'existe pas d'opposition au paiement.

## **2° La séparation des fonctions en matière de recettes**

Là encore la procédure d'exécution se décompose en deux phases.

### **a) La phase administrative**

#### *L'établissement des recettes*

Le décret du 29 décembre 1962 prévoit deux temps :

- La constatation des droits : elle permet de vérifier la réalité des faits générateurs de la recette.
- La liquidation, permet de calculer le montant de la recette

#### *La mise en recouvrement*

Elle se traduit par l'établissement d'un titre de recettes et par l'inscription sur un bordereau récapitulatif aux fins d'enregistrement dans la comptabilité administrative. Pour finir, le bordereau est envoyé au comptable avec les pièces justificatives.

S'agissant des créances de la collectivité émanant d'une décision de justice l'ordonnateur est tenu d'intervenir dans les eux mois. En cas de défaillance le représentant de l'État dispose d'un pouvoir de mise en recouvrement d'office.

### **b) La phase comptable**

#### *Les contrôles*

Le comptable après avoir réceptionné le titre de recette, contrôle l'identification du débiteur, examine les pièces justificatives, vérifie la régularité de la recette. Il doit notamment vérifier la régularité des réductions et des annulations des ordres de recettes (art. 12 du décret du 29 déc. 1962). Enfin, il prend en charge la recette, c'est à dire qu'il procède à son enregistrement comptable.

Il envoie alors au débiteur l'avis des sommes à payer et encaisse le règlement du débiteur par remise d'espèces, d'un chèque bancaire ou postal ou encore par virement.

### *Le recouvrement*

En cas de difficultés, le comptable a la possibilité de procéder à l'exécution forcée d'office contre le débiteur, sauf contestation du bien-fondé de la créance devant la juridiction compétente.

Dans un délai de deux mois le débiteur peut contester le bien-fondé de la créance ou la régularité formelle de l'acte de poursuite devant les juridictions compétentes.

Au bout de quatre ans l'action en recouvrement est prescrite.

Le comptable est tenu de faire, toutes les diligences nécessaires (CGCT, art. L. 3342-1) pour faire entrer les fonds dans la caisse publique. Il engage en effet sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Si la recette se révèle irrécouvrable à la suite par exemple, de la disparition ou de l'insolvabilité des débiteurs l'admission en non-valeur de la créance peut être demandée. C'est l'assemblée délibérante qui se prononce.

## **II - Les atteintes au principe**

Certaines sont admises par les textes en vigueur, d'autres au contraire sont interdites.

### **A - LES ATTEINTES ADMISES**

Elles sont plus importantes au niveau de l'Etat qu'au niveau local

#### *1° Dans les collectivités territoriales*

##### **a) La réquisition des comptables**

L'article 8 du décret du 29 décembre 1962 prévoit ce droit de réquisition pour tous les ordonnateurs. L'article L. 1617-3 du CGCT le précise pour les comptables locaux.

#### *Les conditions de la réquisition*

- Elle est possible dès lors que la suspension du paiement n'est pas motivée par l'insuffisance des fonds disponibles, l'ordonnancement sur des crédits irrégulièrement ouverts ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels la dépense devrait être imputée, l'absence totale de justification du service fait et le défaut de caractère libératoire du règlement ainsi qu'en cas d'absence de caractère exécutoire des actes pris selon les cas par les autorités communales, les autorités départementales ou les autorités régionales l'indisponibilité des crédits, l'absence de service fait, l'absence de visa du contrôleur financier ou encore le caractère non libératoire du paiement.

- Sur le plan formel, l'ordre de réquisition doit être écrit et signé par l'ordonnateur. De plus il doit être incontestable c'est à dire « ne laisser aucune ambiguïté sur l'intention de l'ordonnateur » (Instruction 84-40 MO du 8 mars 1984). De plus, il doit se présenter comme une pièce justificative s'ajoutant aux autres. Enfin, il est transmis à la Chambre régionale des comptes ainsi qu'au préfet. (CGCT, art. L. 2131-2, L. 3131-2 et L. 4141-2).

### *Les effets de la réquisition*

Le comptable doit payer, toutefois, sa responsabilité est alors dérogée. C'est l'ordonnateur qui engage sa propre responsabilité.

## **b) Les régies**

Dans certaines hypothèses, une seule et même personne cumule les fonctions des ordonnateurs et des comptables. Cette personne est un administrateur, c'est à dire qu'il dépend d'un ordonnateur. Le régisseur, puisque tel est son nom peut intervenir dans des opérations de dépense, on parlera alors de régie d'avances ou dans des opérations de recettes et il s'agira naturellement de régie de recettes. L'organisation et le fonctionnement de ces deux types de régie sont prévus par le décret 97-1259 du 29 décembre 1997.

### *L'organisation des régies*

Le régisseur est nommé par arrêté de l'ordonnateur de l'organisme auprès duquel la régie est instituée, sur avis conforme du comptable public assignataire.

Avant d'entrer en fonctions, le régisseur est tenu de constituer un cautionnement Il est constitué par un dépôt en numéraire, de rentes sur l'Etat ou d'autres valeurs du Trésor.

Il peut être remplacé par l'engagement d'une caution solidaire constituée par l'affiliation du régisseur à une association de cautionnement mutuel agréée par le ministre chargé du budget.

Ils sont responsables personnellement et pécuniairement pour les opérations dont ils ont la charge.

L'ordonnateur et le comptable exercent un contrôle sur les régisseurs.

### *Le fonctionnement des régies*

#### *La régie d'avances*

Le comptable remet au régisseur une avance de trésorerie pour lui permettre de procéder au paiement de dépenses qu'il aura lui-même engagé et liquidé.

Seules certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une régie d'avances :

- Les dépenses de matériel et de fonctionnement dans la limite d'un montant fixé par arrêté du ministre chargé du budget
- La rémunération des personnels payés sur une base horaire ou à la vacation ainsi que les charges sociales y afférentes
- Les secours
- Les avances sur frais de mission ou les frais de mission lorsqu'il n'a pas été consenti d'avance
- Les traitements ou les salaires au titre du mois au cours duquel les agents entrent au service des collectivités locales et des établissements publics locaux ou le quittent

Le montant de l'avance est fixé par l'acte constitutif qui précise également les conditions dans lesquelles, à titre exceptionnel et sur avis conforme du comptable public assignataire, l'avance peut dépasser ce maximum. L'avance est versée par le comptable public assignataire sur demande du régisseur, visée par l'ordonnateur.

Le régisseur remet les pièces justificatives des dépenses payées par ses soins, dans les conditions fixées par l'acte constitutif et au minimum à la fin de chaque mois, à l'ordonnateur qui émet, pour le montant des dépenses reconnues régulières, un mandat de régularisation.

#### *La régie de recettes*

Dans la régie de recettes le régisseur constate les droits de la collectivité territoriale, liquide la recette et procède au recouvrement de celle-ci. Seules des recettes non-fiscales peuvent faire l'objet d'une régie.

Les régisseurs versent et justifient les recettes encaissées 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, au plus tard le lendemain de leur réception.

## ***2° Au niveau de l'Etat***

En plus de la réquisition et des régies que l'on retrouve à ce niveau il faut mentionner trois hypothèses propres à l'Etat.

### **a) Les dépenses payables avant liquidation**

Il s'agit des avances et des acomptes.

- les avances sont des versements intervenants avant exécution d'un marché, ils dérogent à la règle du service fait.

- les acomptes correspondent à des versements en cours d'exécution d'un marché

### **b) Les dépenses payables sans ordonnancement**

En vertu de l'article 31 du décret du 29 décembre 1962, le Ministre des Finances dresse la liste des dépenses qui peuvent être payées sans ordonnancement. Il s'agit des dépenses relatives à la dette publique, des pensions et de la rémunération des fonctionnaires.

### **c) Les recettes fiscales perçues au comptant**

Certains impôts sont payés spontanément par les contribuables après qu'ils aient opéré eux-mêmes la constatation des droits et la liquidation. Ce système s'applique notamment à la TVA.

## **B - LES ATTEINTES INTERDITES : LA GESTION DE FAIT**

C'est une théorie d'origine jurisprudentielle (Cour des comptes, Ville de Roubaix 23 août 1834). Mais le Législateur va la reprendre à son compte. Le dernier texte étant la loi du 23 février 1963 art 60- XI. Il précise la définition et la sanction de la théorie de la gestion de fait.

### ***1° La définition de la gestion de fait***

C'est le fait pour une personne non habilitée de s'immiscer dans la gestion d'un poste comptable. Pour un ordonnateur plusieurs situations peuvent constituer une gestion de fait.

#### **a) L'extraction irrégulière de fonds ou valeurs**

Il s'agit de « mandats fictifs » c'est à dire de mandaterments au vu de fausses pièces ou encore des subventions fallacieuses destinées à des associations dirigées par le Maire.

### **b) L'ingérence dans le recouvrement des recettes**

Ces hypothèses sont relativement fréquentes. Il s'agit des cas dans lesquels l'élu encaisse lui-même le produit de la vente d'une coupe de bois ou de tout autre produit.

## ***2° La sanction de la gestion de fait***

### **a) La réparation**

Le comptable de fait doit rendre ses comptes à la Chambre régionale des comptes qui déclare ou non la personne, comptable de fait. Celui-ci encourt la même responsabilité que le comptable régulier : il est responsable personnellement et pécuniairement. Il peut donc être mis en débet.

### **b) La répression**

Le comptable de fait peut être condamné par le juge pénal pour immixtion dans les fonctions publiques. En l'absence d'une telle condamnation le juge des comptes peut le condamner à payer une amende qui est plafonnée à la valeur des sommes irrégulièrement maniées. La loi n° 2001-1248 du 21 décembre 2001 relative aux chambres régionales des comptes et à la Cour des comptes a supprimé le caractère automatique de l'inéligibilité du Maire, du Président du Conseil général et du Président du Conseil régional en cas de déclaration de gestion de fait. Simplement, entre cette déclaration et jusqu'à ce que le quitus de sa gestion lui ait été donné, il est suspendu de sa qualité d'ordonnateur. Enfin, le même texte précise que l'action en déclaration de gestion de fait est prescrite pour les actes constitutifs de gestion de fait commis plus de dix ans avant la date à laquelle la Cour des comptes en est saisie ou s'en saisit d'office.