

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/08-432-450 du 8/09/08

INFORMATIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES EPLE

Destinataires : Chefs d'établissement et gestionnaires en EPLE

Affaire suivie par : Mme PARE - Tel : 04 42 91 72 88

Je vous signale la parution de deux textes importants pour le fonctionnement des EPLE :

1/ l'arrêté du 7 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 23 juillet 1991 relatif au règlement par virement de compte et par chèque barré et au règlement d'office des dépenses des organismes publics (JO du 22 juillet 2008).

Cet arrêté, qui vise expressément les EPLE, permet désormais le paiement des dépenses par carte bancaire jusqu'à 5000 € par opération (auparavant, le seuil était de 750 €).

2/ l'instruction DGFIP n° 08-021 M9 du 23/7/2008 relative à la modernisation des procédures de dépenses.

Cette instruction assouplit le régime des dépenses payables avant service fait et / ou avant ordonnancement préalable.

Ces deux documents seront prochainement mis en ligne sur l'intranet de la DAF, rubrique EPLE/références/Codex des EPLE.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Arrêté du 7 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 23 juillet 1991 relatif au règlement par virement de compte et par chèque barré et au règlement d'office des dépenses des organismes publics

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Arrêté du 7 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 23 juillet 1991 relatif au règlement par virement de compte et par chèque barré et au règlement d'office des dépenses des organismes publics

NOR : BCFR0817144A

Le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment son article 34 ;

Vu le décret n° 65-97 du 4 février 1965 modifié relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics, notamment son article 2 ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 1991 modifié relatif au règlement par virement de compte et par chèque barré et au règlement d'office des dépenses des organismes publics,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Il est ajouté à l'article 1^{er} de l'arrêté du 23 juillet 1991 susvisé un dernier alinéa ainsi rédigé :

« Le montant net visé au premier alinéa ne s'applique pas au règlement des dépenses payées par carte bancaire des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement. Pour ces dépenses, le montant est fixé à 5 000 € par opération. »

Art. 2. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 7 juillet 2008.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des finances publiques,
P. PARINI



INSTRUCTION

N° 08-021-M9 du 23 juillet 2008

NOR : BUD R 08 00021 J

Texte publié au Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique

MODERNISATION DES PROCÉDURES DE DÉPENSES

ANALYSE

Paiement avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable

Date d'application : 23/07/2008

MOTS-CLÉS

ÉTABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL ; ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ; SERVICE FAIT ;
PAIEMENT ; DEROGATION ; DÉPENSE ; MOYEN DE PAIEMENT ; DÉPENSE SANS ORDONNANCEMENT PRÉALABLE

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

EP													

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Sous-direction des dépenses de l'État et opérateurs

Bureau CE - 2B



SOMMAIRE

1. RAPPEL SUR LES PHASES D'EXÉCUTION DE LA DÉPENSE.....	3
2. LA CONSTATATION DU SERVICE FAIT	4
2.1. Le principe.....	4
2.2. Les dérogations en vertu d'un texte réglementaire	4
2.3. Les assouplissements au principe de paiement après service fait	4
3. L'ORDONNANCEMENT PRÉALABLE	4
3.1. Le principe.....	4
3.2. les dépenses payables sans ordonnancement préalable.....	5
3.2.1. Certaines dépenses <i>urgentes</i>	5
3.2.2. Certaines dépenses qui s'engagent automatiquement, qui découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur	5
3.3. Le cas particulier des EPSCP.....	5
4. LES DIFFÉRENTS MODES ET PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES	6
4.1. Le virement	6
4.2. Le paiement par prélèvement	6
4.3. Le paiement par carte bancaire.....	6
4.3.1. Le paiement par carte bancaire.....	6
4.3.2. Le paiement par carte bancaire à distance.....	6
4.3.3. Cas d'une commande passée par Internet.....	7

Dans un souci de simplification des relations avec les fournisseurs et afin de permettre aux établissements publics nationaux (EPN) et aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL) de se conformer aux usages du commerce, la présente instruction étend et uniformise les domaines pour lesquels sont autorisés les paiements de dépenses avant service fait et/ou avant ordonnancement préalable. Cette instruction ouvre également à ces différentes dépenses les possibilités de paiement par carte bancaire à distance et par prélèvement.

Quelle que soit l'instruction M9 applicable, le paiement des dépenses avant service fait et/ou avant ordonnancement préalable énumérées dans la présente instruction n'est plus soumis à autorisation du bureau CE-2B de la DGFIP. Toute procédure de paiement avant service fait et/ou avant ordonnancement préalable portant sur un domaine autre que ceux énumérés ci-dessous devra faire l'objet d'une demande de dérogation circonstanciée auprès du bureau CE-2B.

Les dépenses sans ordonnancement préalable (DSOP) des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) n'entrent pas dans le champ de la présente instruction.

1. RAPPEL SUR LES PHASES D'EXÉCUTION DE LA DÉPENSE

L'article 28 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique indique que « Avant d'être payées, les dépenses sont engagées, liquidées et le cas échéant, ordonnancées. ».

Les quatre phases de la procédure normale sont donc l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement.

L'engagement de la dépense est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une charge.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux volets :

- la constatation du service fait ;
- le calcul du montant exact de la dette.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de l'organisme public.

Le paiement est l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette. Avant de procéder au paiement, le comptable est tenu d'effectuer un certain nombre de contrôles.

Cependant, des procédures particulières de dépenses peuvent amener l'agent comptable à payer avant ordonnancement et/ou avant service fait. Si ces procédures particulières ne sont pas prévues par un texte, il doit obtenir une ou deux autorisations de dérogation par le ministre chargé du budget.

	Avant service fait	Après service fait
Avant ordonnancement	2 autorisations : - paiement sans ordonnancement préalable - paiement avant service fait <i>exemples</i> : abonnement eau, EDF	1 autorisation : - paiement sans ordonnancement préalable <i>exemples</i> : dépenses urgentes, salaires
Après ordonnancement	1 autorisation : - paiement avant service fait <i>exemple</i> : achat d'un voyage en ligne	Procédure normale

2. LA CONSTATATION DU SERVICE FAIT

2.1. LE PRINCIPE

Le principe est que le paiement intervient après service fait (article 33 du décret du 29 décembre 1962 précité). L'ordonnateur doit donc certifier le service fait à l'attention de l'agent comptable.

2.2. LES DÉROGATIONS EN VERTU D'UN TEXTE RÉGLEMENTAIRE

Des textes de portée générale permettent toutefois, dans certains cas, le paiement avant service fait. Il s'agit notamment :

- des articles L. 211-1 et suivants et des articles R. 211-1 et suivants du Code du tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et de séjours ;
- du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- du Code des marchés publics ;
- des articles D.129-8 et D.129-11 du Code du travail relatifs à l'acquisition de chèques emplois services universels.

2.3. LES ASSOULISSEMENTS AU PRINCIPE DE PAIEMENT APRÈS SERVICE FAIT

Les dépenses listées ci-après peuvent être payées avant service fait :

- locations immobilières (paiement d'avance de loyer, location de salle) ;
- fournitures d'eau, de gaz, d'électricité (abonnements et avances sur consommations) ;
- achats d'ouvrages et de publications ([instruction n° 90-122-B1-M0-M9 modifiée du 7 novembre 1990](#)) ;
- achats de logiciels ;
- achats de chèques-vacances ;
- fourniture d'accès à internet ;
- droits d'inscription à des colloques ;
- prestations de voyage ;
- fournitures auprès de certains prestataires étrangers ;
- contrat de maintenance de matériel (redevances de locations trimestrielles, semestrielles ou annuelles à terme à échoir – forfait correspondant à l'acquisition d'un droit d'usage auquel s'ajoutent des redevances à terme à échoir rémunérant la maintenance du matériel), dans la mesure où ces contrats ouvrent à l'établissement un droit à prestation de la part du cocontractant ;
- achat de tickets-route d'essence pour les véhicules de service.

3. L'ORDONNANCEMENT PRÉALABLE

3.1. LE PRINCIPE

Le paiement des dépenses sans ordonnancement préalable est possible dans les conditions fixées par le décret du 29 décembre 1962 précité (articles 171 et 208).

Cependant, certains règlements urgents ne peuvent, en pratique, faire l'objet d'un ordonnancement préalable. Par ailleurs, certaines catégories de dépenses, qui résultent d'actes de gestion déjà autorisés ou de l'application de lois et règlements appellent un traitement dérogatoire au principe de l'ordonnancement préalable.

3.2. LES DÉPENSES PAYABLES SANS ORDONNANCEMENT PRÉALABLE

En principe, l'autorisation de dérogation à la règle de l'ordonnancement préalable porte sur des dépenses payables directement à la caisse du comptable.

Deux catégories de dépenses doivent être distinguées :

3.2.1. Certaines dépenses *urgentes*

notamment :

- les dépenses payables au comptant telles que droits d'enregistrement, frais de poste ;
- les avances sur frais de mission ou les frais de mission lorsqu'il n'a pas été consenti d'avance ;
- les salaires à la journée, à l'heure ou à la vacation ;
- certaines dépenses de matériel de faible montant (dans une limite unitaire fixée par la décision d'autorisation), dont le règlement ne peut supporter les délais d'ordonnancement, compte tenu de la nature de l'établissement ou des conditions particulières de son fonctionnement.

3.2.2. Certaines dépenses qui s'engagent automatiquement, qui découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur :

- factures d'électricité, de gaz, d'eau ;
- redevances de crédit bail ;
- loyers et charges locatives ;
- dépenses liées aux contrats de services après vente, d'entretien du matériel et des installations lorsque ceux-ci ont été souscrits antérieurement au paiement, pour une période supérieure à un an, à condition que les prestations soient réalisées régulièrement ;
- frais postaux, de télécommunications et internet ;
- services bancaires ;
- impôts et taxes ;
- traitements et indemnités des personnels ;
- contribution de solidarité ;
- remboursement d'emprunts.

3.3. LE CAS PARTICULIER DES EPSCP

Les catégories de dépenses payables sans ordonnancement préalable sont déterminées conjointement par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et le ministre chargé du budget (article 31 du décret n° 94-39 du 14 janvier 1994 relatif au budget et au régime financier des EPSCP).

4. LES DIFFÉRENTS MODES ET PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES

Les différents modes et procédures de règlement des dépenses publiques sont fixées par l'article 34 du décret du 29 décembre 1962 précité et par le décret n° 65-97 du 4 février 1965 modifié par le décret n° 90-1071 du 30 novembre 1990.

4.1. LE VIREMENT

En principe, le paiement des dépenses s'effectue par virement.

Cela étant, d'autres modes de règlement introduits par le décret du 30 novembre 1990 précité peuvent être utilisés dès lors que le montant des dépenses concernées n'excède pas le seuil de 750 euros par opération au-delà duquel le virement est obligatoire¹.

4.2. LE PAIEMENT PAR PRÉLÈVEMENT

Le paiement par prélèvement n'est pas un mode de règlement de la dépense publique prévu par le décret du 30 novembre 1990 précité. Toutefois, dans un souci de modernisation des procédures de paiement des dépenses des EPN et des EPLE, le prélèvement peut être mis en place pour le paiement des dépenses suivantes :

- des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable dont le montant n'excède pas 750 euros ;
- des dépenses payables sans ordonnancement préalable listées au paragraphe 3.2.2. de la présente instruction quel que soit leur montant.

4.3. LE PAIEMENT PAR CARTE BANCAIRE

4.3.1. Le paiement par carte bancaire

Le décret du 30 novembre 1990 précité a introduit la carte bancaire parmi les moyens de paiement des organismes publics.

Le montant par opération des paiements par carte bancaire ne doit toutefois pas excéder le seuil de 5000 euros pour les EPN et les EPLE en application de l'arrêté du 23 juillet 1991 modifié.

4.3.2. Le paiement par carte bancaire à distance

La modernisation des usages du commerce a engendré un développement des paiements par carte bancaire à distance.

Le paiement par carte bancaire à distance repose sur la communication par le porteur CB (régisseur ou agent comptable) des seules coordonnées de sa carte (numéro, date de validité et les trois derniers chiffres figurant sur le panneau signature au verso de la carte), par correspondance, téléphone ou Internet.

¹ Arrêté interministériel du 23 juillet 1991 relatif au règlement par virement de compte et par chèque barré et au règlement d'office des dépenses des organismes publics modifié par arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs (dispositions réglementaires issues d'arrêtés : ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie) et par arrêté du 7 juillet 2008.

Il peut être mis en œuvre pour le paiement :

- des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable inférieures à 5000 euros ;
- des dépenses payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans la présente instruction et inférieures à 5000 euros.

4.3.3. Cas d'une commande passée par Internet

Une édition de l'accusé de réception de cette commande ou une copie d'écran, sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant constitue la pièce justificative de la dépense.

LE SOUS-DIRECTEUR
CHARGÉ DE LA SOUS-DIRECTION
DES DÉPENSES DE L'ÉTAT ET DES OPÉRATEURS

FRANÇOIS TANGUY