

La prise en charge de la dépense : l'essentiel

L'essentiel.

La demande de paiement, accompagnée de ses pièces justificatives, émise par l'ordonnateur est adressée dans OP@LE sous forme dématérialisée à l'agent comptable, qui est seul chargé du paiement des dépenses de l'EPL. L'on rentre dans la phase comptable de la dépense. Après avoir effectué les contrôles mentionnés aux articles [19 2°](#) et [20](#) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, l'agent comptable procède au paiement des dépenses sur ordre émanant de l'ordonnateur.

Les demandes de paiement émises par l'ordonnateur sont adressées au comptable public, qui est seul chargé du paiement des dépenses. De par ses fonctions, l'agent comptable a une responsabilité particulière pour assurer la régularité de la dépense. Toute méconnaissance par le comptable des obligations, qui lui échoient en application du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, doit être regardée comme un manquement au sens de l'infraction générique de l'[article L131-9](#) du code des juridictions financières. En cas de méconnaissance de ses obligations, le comptable engage sa responsabilité devant le juge financier sur la base de cette infraction générique. Il y a violation de règles. L'agent comptable ne sera toutefois sanctionné qu'en présence d'une faute grave ayant entraîné un préjudice financier significatif.



Avant de régler les dépenses, l'agent comptable est tenu d'exercer les contrôles prévus à l'[article 19 2°](#) et à l'[article 20](#) du règlement général sur la comptabilité publique (décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Le contrôle de l'[article 19 2°](#) porte sur 5 points :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué,
- la disponibilité des crédits,
- l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits,
- la validité de la créance dans les conditions prévues à l'[article 20](#),
- le caractère libératoire du règlement.

La méconnaissance de ces contrôles est une violation de règles, qui engage la responsabilité du comptable sur la base de l'infraction générique de l'[article L131-9](#) du code des juridictions financières. Cependant, il n'y aura que rarement un préjudice financier significatif. L'infraction ne sera alors pas qualifiable et l'agent comptable ne sera pas sanctionné, en raison notamment de l'absence d'un préjudice financier significatif.

I- Le délai d'exécution du comptable

La transmission de la demande de paiement et de ses pièces justificatives fait courir le délai du comptable. Dès leur réception, le comptable doit opérer un premier examen.

Des modalités particulières de délai, qui sont intégrées dans le [code de la commande publique](#), existent pour le paiement des factures des marchés publics. Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer les factures sur le portail public de facturation Chorus pro et de respecter le circuit dématérialisé via Chorus Pro. Un message électronique est notifié à l'acheteur, qui dispose, pour les EPL, d'un délai de trente jours pour procéder au paiement. Le non-respect de l'obligation ouvre droit à des intérêts moratoires, à une indemnité forfaitaire et, le cas échéant, à une indemnisation complémentaire versés au créancier par le pouvoir adjudicateur (Confer l'essentiel « Le délai global de paiement »).

II- Le contrôle de la qualité de l'ordonnateur

Ce contrôle de l'agent comptable prévu à l'[article 19](#) du décret n°[2012-1246](#) porte sur la vérification de l'habilitation de l'ordonnateur ou de ses délégués. Le comptable doit veiller à ce que la demande de paiement soit émise par des personnes dûment habilitées à cette fin.

Il consiste donc à s'assurer que la personne, qui a validé une demande de paiement dans OP@LE, a bien été accréditée en qualité d'ordonnateur, et non pas à vérifier que les conditions d'exercice de la qualité d'ordonnateur sont remplies (confer L'essentiel "La phase engagement de la dépense").


III- La disponibilité des crédits

Ce contrôle de l'agent comptable porte sur le respect de l'autorisation budgétaire, qui est un principe fondamental des finances publiques. Les crédits sont ouverts dans la limite de l'autorisation budgétaire. Il s'agit de vérifier la disponibilité des crédits et d'éviter un paiement en dépassement de crédits ouverts. Au moment où il paie, le comptable doit contrôler que les crédits du service budgétaire correspondant sont suffisants pour le paiement de la dépense. Si ces derniers s'avèrent insuffisants, l'agent comptable doit solliciter l'ordonnateur pour que ce dernier procède, avant le paiement, à l'ouverture des crédits.

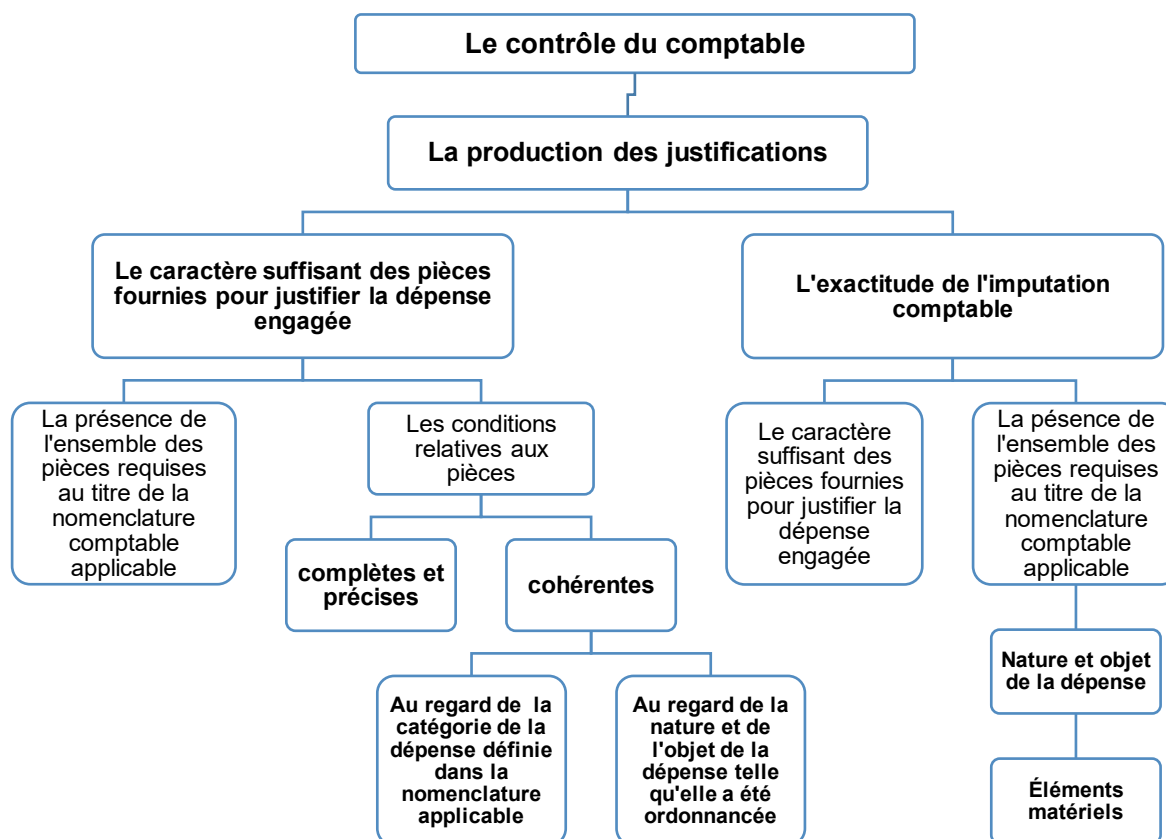
Ce contrôle porte aussi sur le respect du principe de spécialité des crédits, qui doivent être utilisés conformément à l'objet de leurs délégations.

IV- Le contrôle de l'imputation budgétaire

Le contrôle porte sur le respect de l'exercice d'imputation, les crédits ouverts pour un exercice budgétaire ne peuvent être utilisés pour les dépenses d'un autre exercice (annualité budgétaire en début et fin d'exercice), sur le respect du principe de spécialité des crédits, qui doivent être utilisés conformément à l'objet de leurs délégations, et sur l'exacte imputation des dépenses aux services qu'elles concernent selon leur nature et leur objet.

 *Le respect de l'exercice d'imputation ou celui de la spécialité des crédits peut constituer, en absence de tout préjudice, à l'infraction de l'article L131-13 1° du code des juridictions financières de défaut de production de compte.*

La nature de la dépense conditionne à la fois l'exactitude de l'imputation comptable et la production des justifications prévues par la réglementation. Imputation des dépenses et justification des dépenses sont fortement liées par leur déterminant commun qu'est la nature de la dépense.



L'agent comptable doit vérifier, en premier lieu, si l'ensemble des pièces requises au titre de la nomenclature comptable applicable leur ont été fournies et, en deuxième lieu, si ces pièces sont, d'une part, complètes et précises, d'autre part, cohérentes au regard de la catégorie de la dépense définie dans la nomenclature applicable et de la nature et de l'objet de la dépense telle qu'elle a été ordonnancée.

Le comptable public est ainsi tenu de contrôler la qualification de la dépense telle qu'elle résulte de la demande de paiement transmise par l'ordonnateur et il est fondé à requalifier la dépense au regard des éléments concrets que sont **la nature et l'objet de la dépense**.

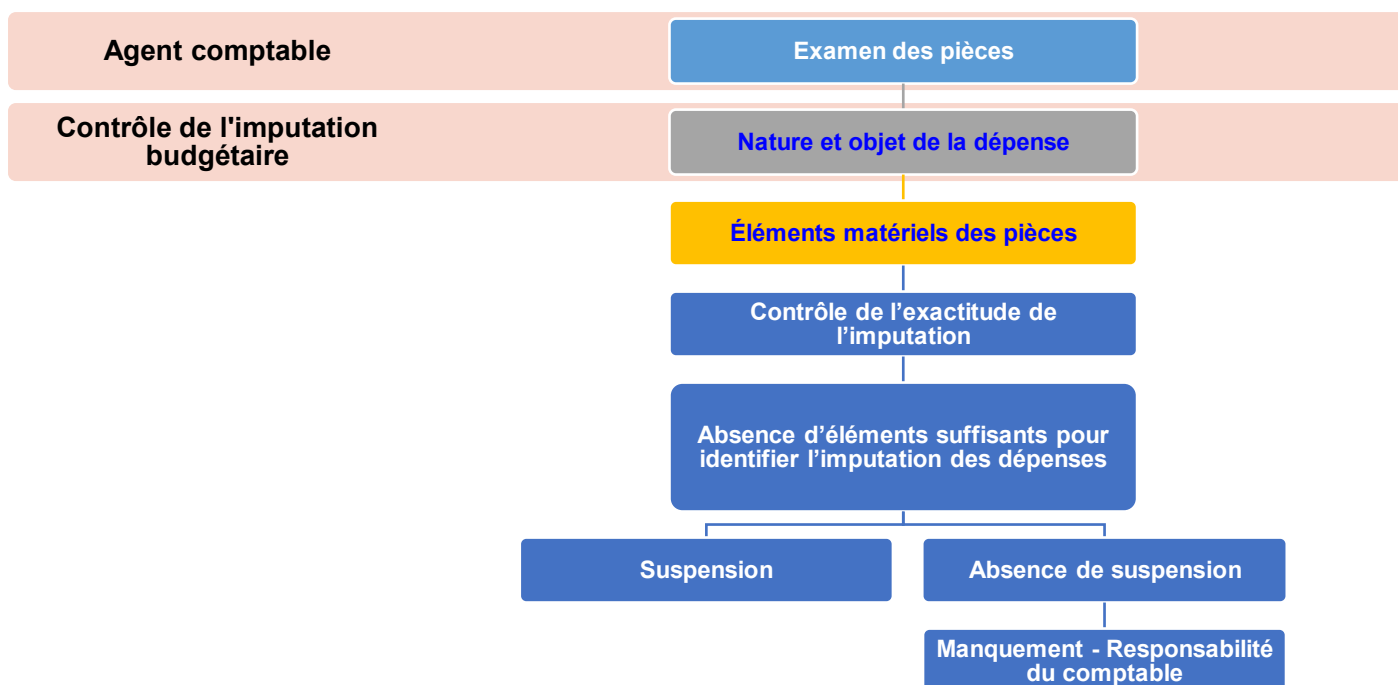
De la nature de la dépense dépend en effet la liste des pièces justificatives devant, en application de la nomenclature, être fournies par l'ordonnateur pour justifier le paiement.

Il n'est pas demandé à l'agent comptable de vérifier les motifs, mais la nature de la dépense, laquelle conditionne à la fois l'exactitude de l'imputation comptable et la production des justifications prévues par la réglementation.

L'exercice de ce contrôle repose, non sur des présomptions ou des intentions, mais sur des **éléments matériels** (par exemple mention relative à l'identité des convives, à la manifestation à l'origine de la dépense s'agissant de frais de représentation ou de mission du maire) et, dans le cas où les éléments apportés par l'ordonnateur à l'appui de la demande de paiement ne permettent pas d'apprécier la nature de la dépense correspondante, il appartient au comptable de surseoir au paiement dudit mandat.

La volonté exprimée par l'ordonnateur ne suffit pas pour rendre l'imputation incontestable et paralyser les contrôles des comptables. L'agent comptable exerce un contrôle actif ; il doit surseoir au paiement lorsque les éléments accompagnant le mandat ne permettent pas d'apprécier la nature de la dépense correspondante.

Schéma du contrôle de l'imputation comptable




La dépense doit, à partir de la nature de la dépense, être imputée au compte dont l'intitulé est le plus proche de la dépense, dans le cadre d'une analyse globale du plan de comptes. Il faut tenir compte et de la liste des imputations (plan comptable de l'instruction M9-6) et de la liste des pièces justificatives ([article D.1617-19](#) du code général des collectivités territoriales et [décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé, qui a modifié l'annexe I) avec les discordances et imprécisions possibles s'expliquant par l'objectif différent des 2 documents :

- Le plan des comptes et ses subdivisions constituent la liste des imputations ; il vise avant tout une vision ordonnée des opérations financières permettant, en application du principe de sincérité, la comparabilité des exercices et une lecture économique des résultats de la collectivité,
- La nomenclature et ses rubriques constituent la liste des pièces justificatives ; elle est plus directement conçue dans l'optique de la bonne gestion et de la probité des opérations financières.

Le PGI OP@LE comporte une nomenclature des articles achetés qui détermine le compte en fonction de la nature de la dépense. Le compte ne peut pas être changé.


En cas d'incertitude sur la nature de la dépense, l'agent comptable doit suspendre le paiement jusqu'à ce que l'ordonnateur lui produise les justifications nécessaires.

La responsabilité de l'agent comptable peut être mise en jeu par le juge à double titre : il n'est en mesure d'exercer ni le contrôle de l'exacte imputation ni le contrôle de la production des justifications, comme l'a rappelé la chambre du contentieux dans son [arrêt du 03/05/2024 - Département de l'Eure - Affaire n° 907 - n° S-2024-0715](#) points 66, 67 et 68, en soulignant les incohérences entre pièces justificatives s'agissant d'opérations d'affacturage et en condamnant le comptable à une amende.


 *Ce contrôle s'impose également à l'ordonnateur et appelle la même vigilance de sa part.*

V- Le contrôle du caractère libératoire

En procédant à ce contrôle, l'agent comptable doit s'assurer de payer le bon créancier. Le paiement de la dépense ne peut être fait qu'au créancier lui-même ou à son représentant légal ou conventionnel ([article 36](#) du décret [n° 2012-1246](#)). L'agent comptable doit s'assurer que le bénéficiaire désigné par l'ordonnateur est qualifié pour le recevoir.

 *Un paiement effectué au profit d'une personne autre que le véritable créancier, suite à une méprise, engage en effet la responsabilité du comptable.*

De même, l'agent comptable doit s'assurer au titre du contrôle du caractère libératoire du paiement qu'il n'existe pas d'opposition au paiement des dépenses. La chambre du contentieux a relevé dans son [arrêt du 03/05/2024 - Département de l'Eure - Affaire n° 907 - n° S-2024-0715](#), point 63, les incohérences entre pièces justificatives s'agissant d'opérations d'affacturage et condamné le comptable à une amende.

 *Ce contrôle du caractère libératoire du paiement s'impose également à l'ordonnateur, qui est soumis à un devoir de vigilance (voir infra).*

VI- La validité de la créance dans les conditions prévues à l'[article 20](#)

Ce contrôle de l'agent comptable sur la validité de la dette porte sur

- La certification du service fait,
- L'exactitude de la liquidation ;
- La production des pièces justificatives ;
- L'application des règles de prescription et de déchéance.

Le service fait doit être certifié par l'ordonnateur, les calculs de la liquidation doivent être exacts, les pièces justificatives demandées par la réglementation doivent être produites, la créance non prescrite ou non frappée d'opposition.

VI A- La certification du service fait

La certification du service fait s'effectue, en procédure dématérialisée dans OP@LE, par un flux de demande de paiement garantissant la fiabilité de l'identification de l'ordonnateur émetteur, auquel, responsable de ses certifications, il revient d'attester le service fait. Le paiement ne peut, sauf exceptions réglementaires, intervenir avant service fait. En générant le flux de demande de paiement, l'ordonnateur atteste le service fait pour l'ensemble des pièces jointes, le caractère exécutoire de la demande et donne ordre à l'agent comptable de payer.

Il résulte de la certification du service fait que :


- L'agent comptable n'est pas juge de l'opportunité de la dépense ; il ne doit pas effectuer le contrôle de l'intérêt public de la dépense.
- La date d'exécution des prestations doit être précisée pour que l'agent comptable puisse vérifier la validité de la créance et puisse en particulier opposer la prescription quadriennale.
- La facture doit concerner l'établissement ; il ne peut pas y avoir service fait lorsque les factures ne concernent pas la personne publique.
- L'agent comptable a l'obligation de refuser la prise en charge d'une demande de paiement lorsqu'il sait que la certification du service faite par l'ordonnateur est inexacte.
- L'agent comptable ne prend pas en charge le paiement lorsque la date d'attestation du service fait est antérieure à la fin de période au cours de laquelle le service est réputé avoir été effectué.

VI B- L'exactitude de la liquidation

L'agent comptable s'assure de l'exactitude des calculs de liquidation, c'est-à-dire il vérifie arithmétiquement le montant de la facture en s'appuyant sur les textes législatifs ou réglementaires en vigueur, sur les pièces justificatives présentées ainsi que sur les clauses du contrat (clauses de fixation et de révision de prix).

VI C- La production des pièces justificatives

L'agent comptable s'assure de la production des justifications prévues à l'[annexe I](#) du code général des collectivités territoriales. Les opérations de dépenses doivent être justifiées par des pièces justificatives prévues à l'[article 50](#) du décret du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 (confer fiche "Les pièces justificatives des dépenses").

 Pour les EPLE, il s'agit du [décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé (codifié à l'[Annexe I](#) du code général des collectivités territoriales).

Il résulte de la production des justifications que :

- La pièce justificative doit exister et être produite.
- La pièce produite est normalement un original ; le recours à la production d'une copie des pièces justificatives est cependant admis.
- Les pièces produites doivent être celles prévues par la nomenclature pour la nature de la dépense correspondante. La simple déclaration de destruction de pièces, même attestée par l'ordonnateur, ne suffit pas à dégager la responsabilité du comptable. Le juge ne saurait se satisfaire de simples certificats administratifs, lesquels n'ont pas pour vocation de se substituer aux pièces justificatives originales, sauf s'ils ont pour objet d'exposer les motifs de force majeure qui s'opposent à la production de ces dernières.
- Les pièces produites doivent être suffisantes et adéquates.

Les comptables publics ne sont pas autorisés à vérifier la légalité des pièces justificatives. Le contrôle opéré est un contrôle de la régularité en la forme des pièces transmises. La pièce justificative est régulière en la forme lorsqu'elle émane de l'organe compétent, c'est-à-dire de l'autorité régulièrement habilitée à l'édicter et lorsqu'elle est exécutoire.

En présence de pièces irrégulières, l'agent comptable doit, dans ce cas, exercer son devoir d'alerte. Le fait de ne pas avoir alerté l'ordonnateur est constitutif de l'infraction générique.

VI D- L'application des règles de prescription et de déchéance

L'agent comptable contrôle enfin l'application des règles de prescription et de déchéance (les créances prescrites ne peuvent être payées, sauf relèvement de forclusion). La responsabilité d'un comptable se trouve engagée s'il paie une créance atteinte par la prescription quadriennale prévue par la [loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968](#).

Sont prescrites, au profit des organismes publics, sans préjudice des déchéances particulières édictées par la loi, et sous réserve des dispositions de la présente loi, 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.

Si l'obligation de contrôle s'impose au comptable, le respect de ces règles s'impose également à l'ordonnateur, qui peut, sur la base de cette même infraction, également être sanctionné (confer infra). L'inobservation de ces règles peut, de plus, constituer les éléments permettant de qualifier d'autres infractions financières comme par exemple l'octroi d'avantages à autrui ou la gestion de fait.

Références réglementaires et documentations.

Textes.

- [Code de l'éducation](#)
- [Code des juridictions financières](#)
- Décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012
- [Décret n° 2022-505 du 23 mars 2022](#) fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé
- Instruction M9-6

Documentations et liens internet.

- Tribu [MF² - Espace documentaire OP@LE et OPER@](#) les PowerPoint du [Processus nominal](#) : [DEP_02_10_01](#)
[Prise en charge des demandes de paiement V3.pdf](#)
- jurisprudence : Cour des comptes, chambre du contentieux a relevé dans son [arrêt du 03/05/2024 - Département de l'Eure - Affaire n° 907 - n° S-2024-0715](#)