



**MINISTÈRES  
ÉDUCATION  
JEUNESSE  
SPORTS  
ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général

Sous-direction du budget des missions  
« enseignement scolaire » et  
« sport, jeunesse et vie associative »

Bureau de la réglementation comptable  
et du conseil aux EPLE

DAF A3

Tél : 01 55 55 33 19

Mél : [reglementation.dafa3@education.gouv.fr](mailto:reglementation.dafa3@education.gouv.fr)

**Direction des affaires  
financières**

Paris, le **- 5 AVR. 2023**

Le ministre de l'éducation nationale et de  
la jeunesse

à

Mesdames les rectrices et messieurs les  
recteurs de région académique  
Mesdames les rectrices et messieurs les  
recteurs d'académie  
Mesdames et messieurs les chefs  
d'établissement public local  
d'enseignement  
Mesdames et messieurs les agents  
comptables d'établissement public local  
d'enseignement

**Objet :** organisation du service des agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) - modalités de prestation de serment, d'installation, de remise de service et de constitution d'intérim d'un poste comptable d'EPL.

**Réf. :** arrêté du 29 décembre 2022 relatif à l'organisation du service des comptables publics.

**NOTICE**

L'arrêté du 29 décembre 2022 relatif à l'organisation du service des comptables publics prévoit les modalités de prestation de serment, d'installation, de remise de service et de constitution d'intérim d'un poste comptable. Ce texte abroge l'arrêté du 11 avril 2018 relatif à l'organisation du service des comptables publics, qui encadrait jusqu'alors ces procédures. Celui-ci demeure toutefois applicable dans les collectivités d'outre-mer.

Le nouveau texte tient compte de la simplification des procédures liée à la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics (cf. ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics). Désormais, les agents comptables d'EPL prêtent serment devant le recteur d'académie. Ils ne sont plus soumis à l'obligation de cautionnement ; ils ne forment plus de réserves ; ils ne donnent plus procuration au comptable suivant pour signer le compte de gestion et pour répondre aux injonctions du juge des comptes. En outre, la remise de service est limitée au décompte du numéraire et des valeurs. Un tableau comparatif des mesures entrées en vigueur en 2018 avec les nouvelles règles est joint en annexe 1.

La présente note a pour objet d'expliquer et d'appliquer les nouvelles mesures portées par l'arrêté susmentionné, à la situation de l'agent comptable d'EPL, en établissant ses modalités de nomination, d'installation et de prestation de serment (I), les conditions de la passation de service (II) ainsi que la constitution d'un intérim comptable (III).

## I- La nomination, l'installation et la prestation de serment de l'agent comptable d'EPL

### a) La nomination du comptable

L'agent comptable est nommé par le recteur d'académie, par délégation du ministre chargé de l'Éducation nationale<sup>1</sup>. La publication de l'acte de nomination emporte accréditation du comptable auprès des ordonnateurs<sup>2</sup>. L'affichage peut être physique, c'est-à-dire réalisé sur les panneaux dédiés à cet effet, ou encore être effectué sur le site internet public de l'académie.

### b) L'installation du comptable

La date d'installation est fixée par le recteur d'académie, soit sur l'arrêté de nomination, soit sur un document *ad hoc*.

Avant son installation, l'agent comptable doit avoir prêté serment auprès de l'autorité habilitée : le recteur d'académie ou son représentant (cf. article 14-1 c du décret n° 2012-1246 précité)<sup>3</sup>. A défaut, il doit avoir demandé à réaliser cette obligation.

Un modèle de décision d'installation se trouve en annexe 2.

### c) La prestation de serment

Lors de leur première installation, les agents comptables d'EPL prêtent serment auprès du recteur d'académie ou de son représentant. Les prestations de serment effectuées dans le cadre du régime de responsabilité personnelle et pécuniaire restent valables pour toute nouvelle installation de comptable à compter du 1er janvier 2023. Les comptables qui ont effectué les formalités pour prêter serment devant les juridictions financières, mais qui n'ont pas pu prêter ce serment avant le 1er janvier 2023, le font dans les conditions fixées à l'article 14-1 du décret du 7 novembre 2012 précité.

Le représentant doit être désigné dans l'acte de délégation de signature rectoral. La mention à y inclure est la suivante : « *M/Mme (Nom-prénom + fonction) représente le recteur d'académie pour recevoir le serment des agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement<sup>4</sup>, en application de l'article 14-1 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et de l'arrêté du 29 décembre 2022 relatif à l'organisation du service des comptables public. Il est habilité à signer les documents afférents à cette prestation de serment* ».

Le recteur d'académie ou son représentant peut recevoir le serment des nouveaux agents comptables de manière groupée. Il est recommandé aux autorités habilitées de ne pas excéder le délai raisonnable de trois mois à six mois pour organiser ces cérémonies.

Le texte de la prestation de serment reste fixé par l'article 1er du décret n° 2004-208 du 3 mars 2004 relatif aux modalités de prestation des comptables publics. Avant de recevoir lecture de la prestation de serment par le comptable, le recteur ou son représentant peut par exemple rappeler le cadre, la responsabilité et les enjeux de la fonction de comptable public.

La prestation de serment donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal (PV) par le recteur ou son représentant. Le document est signé par l'autorité ayant reçu la prestation. Un exemplaire est remis à l'intéressé qui le conserve.

Une copie du PV est conservée dans le dossier personnel du comptable.

Un modèle de PV de prestation de serment se trouve en annexe 3.

<sup>1</sup> Cf. Article R421-65 du code de l'éducation et arrêté du 29 juin 1987 portant délégation de pouvoir aux recteurs d'académie en matière de nomination d'agents comptables.

<sup>2</sup> Cf. Article 14 du décret n° 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable (GBCP).

<sup>3</sup> Le recteur peut désigner un ou plusieurs représentants : secrétaire général d'académie, secrétaire général adjoint, par exemple.

<sup>4</sup> Le recteur d'académie reçoit également le serment des agents comptables des collèges et lycées d'Etat relevant de l'article D211-12 du code de l'éducation. Le cas échéant, cette catégorie d'établissements doit être incluse dans l'arrêté de délégation de signature.

## II- La remise de service

La remise de service constate le transfert de la direction de l'agence comptable du comptable sortant vers le comptable entrant (a). Elle se tient dans un calendrier déterminé (b) et donne lieu à la rédaction d'un PV contradictoire (c).

### a) Le transfert de direction du poste comptable

La remise de service constate le transfert de la direction de l'agence comptable du comptable sortant vers le comptable entrant<sup>5</sup>.

Une remise de service doit également être effectuée lors du transfert de la comptabilité d'un ou plusieurs postes comptables, en totalité ou en partie, vers un ou plusieurs autres postes comptables, dans les cas suivants :

- à l'occasion de modifications organisationnelles emportant un transfert d'assignation : en cas de fusion ou d'absorption d'un ou de plusieurs EPLE et/ou transfert de budget(s) annexe(s).
- en cas de fermeture d'établissement, avec reprise de son patrimoine par un autre établissement, sur demande de la collectivité de rattachement propriétaire, seule juridiquement compétente pour se prononcer.

La remise de service a lieu en la présence seulement du comptable entrant et du comptable sortant. A titre facultatif, le recteur d'académie, le chef d'établissement et le directeur départemental des finances publiques peuvent y être associés. La présence de ces autorités (ou de leurs représentants) est possible dans tous les cas de figure. En fonction des circonstances (*première nomination dans les fonctions de comptable, détournement de fonds, décès, par exemple*), l'agent comptable peut de sa propre initiative solliciter leur accompagnement. Mais sa demande ne lie pas lesdites autorités. La remise intervient, en principe, dans les locaux du poste du comptable sortant.

En cas d'empêchement, les agents comptables entrant et sortant peuvent se faire représenter. Ces représentants sont désignés par mandat au sens de l'article 16 du décret du 7 novembre 2012 susmentionné. Le mandat, passé sous seing privé, est signé par le comptable et par son mandataire. Il donne qualité au mandataire pour signer au nom du comptable et sous sa responsabilité le PV de remise de service. En cas de décès ou d'empêchement du comptable, l'autorité qui a fixé la date d'installation désigne un représentant.

### b) Le calendrier

La remise de service est fixée :

- soit au matin de la date de l'installation du comptable entrant ;
- soit à la date du transfert effectif de la comptabilité (en cas de fermeture ou de fusion d'établissements, si cela entraîne un changement d'agence comptable) ;
- soit à la date du rattachement d'un EPLE à une nouvelle agence comptable<sup>6</sup>.

La date de la remise de service peut être communiquée aux agents comptables entrant et sortant par courriel (avec demande d'accusé de réception électronique) à l'adresse professionnelle des comptables ou, à défaut, à leur adresse personnelle.

### c) Le procès-verbal

La remise de service donne lieu à la rédaction d'un PV contradictoire, qui atteste le transfert de la comptabilité pour le numéraire et les valeurs diverses. En cas de désaccord sur le numéraire ou les valeurs diverses, les comptables demandent l'intervention d'un agent du poste ou d'un représentant de l'autorité hiérarchique pour régler le désaccord. Les pièces justificatives<sup>7</sup> sont annexées au PV<sup>8</sup>. Les éventuels écarts constatés en numéraire ou en valeurs pourront être régularisés selon des modalités qui seront précisées dans une prochaine note de

<sup>5</sup> Elle réunit ces deux agents ou leurs représentants éventuels (au sens de l'article 12 du décret relatif à la GBCP).

<sup>6</sup> La remise de service peut également être faite le soir du dernier jour ouvré précédant l'une de ces dates. Si la date d'installation correspond à un jour non ouvré, la remise de service a lieu le matin du premier jour ouvré suivant ou le soir du dernier jour ouvré précédant cette date.

<sup>7</sup> Ces pièces sont issues de l'application de gestion budgétaire et comptable (GFC) ou du nouveau système d'information financière OP@LE. Se reporter à l'annexe 1 à la présente note. Par ailleurs, en cas de cessation définitive de fonction du comptable sortant, le procès-verbal précise l'adresse à laquelle il se retire.

<sup>8</sup> Si l'un ou l'autre des agents comptables, ou les deux, n'étaient pas présents et se sont fait représenter : joindre les mandats sous seing privé (procurations).

service.

Le PV est signé par les agents comptables entrant et sortant (ou leurs représentants, le cas échéant). Il est signé en quatre exemplaires : un exemplaire pour le comptable sortant, un exemplaire pour le comptable entrant, un exemplaire transmis au rectorat et un exemplaire pour archivage dans le service. Le procès-verbal de remise de service et ses annexes peuvent être transmis au rectorat sous forme dématérialisée.

L'un ou l'autre des comptables qui refuse de signer le PV communique le motif de l'absence de signature et du désaccord à l'autorité académique, par courrier électronique. Celle-ci précise, sur le PV, le motif du refus de signature.

- Le refus de signer le PV par le comptable entrant (ou son représentant) équivaut à un refus d'installation dans le poste ; ce qui donne lieu à la mise en place d'un intérim organisé par l'autorité académique.
- L'absence de signature du comptable sortant, son empêchement à signer ou son absence de représentation à la remise de service fait l'objet d'une mention sur le PV par le comptable entrant, qui lui (ou son représentant) signe le document.

Un modèle de mandat du comptable, établi par ce dernier pour son représentant, est proposé en annexe 4. Un modèle de PV de remise de service est présenté en annexe 5.

### **III- L'intérim du poste comptable**

La nomination d'un comptable intérimaire intervient lorsque l'intérêt du service exige qu'une fonction non pourvue continue d'être exercée.

L'intérim peut notamment résulter :

- d'un poste vacant suite à la cessation de fonction du titulaire (mouvement, décès) ;
- de l'absence du titulaire, ou s'il est susceptible d'être absent, pour une durée qui pourrait être supérieure à deux mois (longue maladie...) ;
- d'absences du titulaire inférieures à deux mois mais dont la répétition est susceptible de porter atteinte à la continuité du service public.

L'intérim doit, dans la mesure du possible, être anticipé dans toutes ses modalités et intervenir dans les meilleurs délais. Pour ce faire et à titre prévisionnel, l'autorité académique doit identifier un vivier de comptables intérimaires, qui peut notamment être constitué au sein du réseau des agents chargés de la tenue de la comptabilité (fondés de pouvoir...)<sup>9</sup>. L'intérimaire peut être de préférence choisi parmi les agents exerçant leurs fonctions dans le poste comptable concerné.

L'intérim s'applique au poste comptable dans son intégralité, à savoir au siège de l'agence comptable et aux EPLE rattachés (budgets principaux et budgets annexes, le cas échéant)<sup>10</sup>.

L'agent comptable intérimaire peut être désigné pour une durée laissée à la libre appréciation de l'autorité académique, dans la limite d'un temps raisonnable, qui ne devrait pas excéder une année. Il est dispensé de prestation de serment.

La nomination (y compris sa publicité), l'installation, la remise de service et la rédaction du PV de fin d'intérim sont réalisées dans les mêmes conditions que pour le comptable titulaire (cf. §I et II). L'intérimaire est dispensé de prestation de serment.

L'intérim prend fin soit à l'occasion du retour du titulaire dont l'intérim était assuré, soit du fait de la nomination et de l'installation d'un nouveau titulaire. Un procès-verbal de remise de service est dressé entre l'intérimaire sortant et le titulaire entrant, sauf lorsque l'intérimaire devient titulaire.

Le comptable titulaire demeure celui qui dirige le poste tant qu'il n'est pas remplacé.

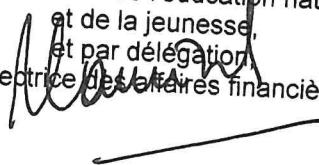
<sup>9</sup> L'intérimaire est nommé dans les mêmes conditions que le titulaire. Il s'agit ainsi d'un agent de l'Etat (cf. article L421-15 du code de l'éducation) nommé parmi les personnels de l'administration scolaire et universitaire (cf. article R421-65 du code de l'éducation). Il appartient à un corps de catégorie A (cf. décret n° 2011-1317 (AAE) et décret n° 83-1033 (AENSR)).

<sup>10</sup> Cf. article 14 du décret n° 2012-1246 relatif à la GBCP.

\*\*\*

La note de service du 5 juillet 2018 relative à l'organisation du service des comptables publics est abrogée. Toutefois, elle demeure applicable dans les territoires de Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française, Wallis et Futuna, Saint-Martin, Saint-Barthélemy et Saint-Pierre-et-Miquelon où l'arrêté du 11 avril 2018 relatif à l'organisation du service des comptables publics reste en vigueur.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et de la jeunesse,  
et par délégation,  
la directrice des affaires financières,



Marine CAMIADE