



REMBOURSEMENT D'UN TROP PERCU DE REMUNERATION

Si l'administration verse à tort (ou *indûment*) une rémunération à laquelle un agent n'avait en fait pas droit, elle peut demander le remboursement dans un certain délai.

Le versement indu d'une rémunération peut résulter d'une erreur matérielle de calcul (ou *erreur de liquidation*) de la rémunération.

Cela peut par exemple se produire en cas d'erreur de codification informatique d'échelon et de l'indice majoré correspondant, qui sert de base au calcul du traitement indiciaire.

Le versement indû peut aussi résulter d'une décision irrégulière accordant une rémunération à laquelle vous n'avez en fait pas droit. Cela peut par exemple se produire en cas de versement du supplément familial de traitement (SFT) pour des enfants qui ne sont plus à votre charge.

Éléments de rémunération remboursables

Tous les éléments de rémunération versés à tort peuvent donner lieu à demande de remboursement :

- Traitement indiciaire,
- Indemnité de résidence,
- Supplément familial de traitement (SFT)
- Nouvelle bonification indiciaire (NBI)
- Primes et indemnités
- Frais de déplacement, etc.

Conditions de remboursement

Émission d'un titre de recette

L'administration émet un *titre de recette* qui comporte notamment les informations suivantes :

- Nature de la rémunération versée à tort
- Référence du texte (loi, décret, etc.) et/ou fait générateur qui justifie la demande de remboursement
- Montant de la somme due

L'émission de ce titre de recette doit intervenir dans un délai précis. Si ce délai n'est pas respecté, l'administration ne peut plus réclamer la rémunération induue. Ce délai est appelé *délai de prescription d'assiette*.

Une fois le titre de recette émis, l'administration a 4 ans pour effectivement récupérer les sommes dues.

Au-delà de 4 ans, l'administration ne peut plus réclamer la rémunération induue. Ce délai de 4 ans est appelé *délai de prescription de recouvrement*.

Délai d'émission du titre de recette

Les rémunérations versées à tort peuvent donner lieu à demande de remboursement dans le délai de 2 ans à partir du 1^{er} jour du mois suivant le paiement erroné.

Il est d'usage de considérer que le paiement erroné est fixé au 30 de chaque mois et non pas à la date de mise en paiement de la rémunération figurant sur le bulletin de paye.

Aussi, le délai de prescription d'assiette commence à courir le 1^{er} du mois suivant.

Passé ce délai de 2 ans, l'administration ne peut plus émettre de titre de recette.

Exemple :

Pour une somme versée à tort en septembre 2020, le point de départ du délai de prescription est le 1^{er} octobre 2020. Il prend fin le 30 septembre 2022. L'administration ne peut plus émettre de titre de recette à partir du 1^{er} octobre 2022.

Lorsque l'erreur de paiement se poursuit sur plusieurs mois, chaque paiement erroné constitue un nouveau point de départ du délai de prescription.

Exemple :

Un agent a perçu de mai à juillet 2020 un SFT pour 3 enfants alors qu'il n'a plus que 2 enfants à charge. Le paiement erroné de mai 2020 peut donner lieu à demande de remboursement jusqu'au 31 mai 2022, le paiement erroné de juin 2020 jusqu'au 30 juin 2022, etc.

Exceptions au délai de 2 ans

- Le délai d'émission du titre de recette est de **5 ans** si l'agent n'a pas informé l'administration d'un changement de situation personnelle ou familiale ayant un effet sur la rémunération.
Ce délai de 5 ans débute le jour où l'administration a connaissance des faits justifiant la demande de remboursement de la rémunération induite.
- Si l'agent transmet une information inexacte, l'administration peut demander le remboursement de la rémunération induite correspondante **à tout moment**.
- L'administration ne peut pas demander le remboursement de rémunérations versées à tort sur la base d'une **disposition réglementaire ayant fait l'objet d'une annulation** par le Conseil d'État.
- L'administration ne peut pas non plus demander le remboursement de rémunérations versées à tort sur la base d'une **décision irrégulière devenue définitive de nomination dans un grade**.
C'est le cas d'une décision devenue définitive d'avancement de grade, de promotion interne ou de titularisation d'un agent qui ne remplit pas les conditions. Une telle décision *créatrice de droits* devient définitive si l'administration ne la retire pas dans le délai de 4 mois.
Une demande de reversement conduirait alors à demander de reverser un trop perçu alors que l'agent exerce effectivement les fonctions pour lesquelles il a été nommé irrégulièrement.

Avis des sommes à payer

Une fois le titre de recette émis, un *avis des sommes à payer* est adressé par courrier pour inviter l'agent à payer.

La récupération des sommes dues peut se faire par prélèvement direct sur la rémunération. Dans ce cas, le comptable public effectue une retenue sur la paye sur 1 ou plusieurs mois selon la somme à récupérer. La retenue ne peut pas dépasser la portion saisissable.

La récupération des sommes dues peut aussi se faire par l'émission d'un *titre exécutoire*.

On peut demander un report ou un échelonnement de la dette au comptable public.

Recours

Remise gracieuse

L'agent peut adresser à l'administration employeur une demande de remise gracieuse en invoquant tout motif plaidant en sa faveur (situation de ressources, charges de famille, ...). L'administration peut décider de rejeter ou d'admettre dans sa totalité ou partiellement la demande de remise gracieuse.

En cas d'acceptation, l'agent est ainsi dispensé de rembourser totalement ou partiellement les sommes indûment perçues.

Recours contentieux

Si on conteste l'existence du paiement indu ou son montant, on peut saisir le tribunal administratif.

Mais avant de saisir le tribunal administratif, il faut adresser une contestation au comptable public dont les coordonnées figurent sur l'avis des sommes à payer.

Le courrier de contestation doit être accompagné des pièces ou justifications utiles. Ce courrier doit être adressé au comptable public dans les 2 mois suivant la réception de l'avis des sommes à payer.

Le comptable public accuse réception de la contestation. Il la transmet à l'administration employeur qui dispose d'un délai pour répondre de 6 mois à partir de la date de réception de la contestation par le comptable.

En l'absence de réponse de l'administration employeur à la fin de ce délai de 6 mois, la contestation est considérée comme rejetée. En cas de rejet de l'administration employeur, il est possible de saisir le tribunal administratif dans les 2 mois.

Ce délai de 2 mois débute à partir de la date de *notification* de la décision de rejet ou à partir de la date de fin du délai de 6 mois. Tant que le jugement du tribunal administratif n'est pas intervenu, l'administration ne peut pas exiger le remboursement de la somme qu'elle réclame.

Si l'administration a commis une faute par négligence, on peut demander une indemnité en réparation du préjudice. Cela est, par exemple, le cas si elle a continué à verser, sur une longue période, une somme alors que l'agent était de bonne foi ou l'avait informée qu'il n'y avait plus droit.

CéGéTez vous et mêlez vous de votre hosto !