



INSTITUT NATIONAL  
DE RECHERCHE  
EN INFORMATIQUE  
ET EN AUTOMATIQUE



**CONCOURS EXTERNE DE TECHNICIEN DE LA RECHERCHE**  
**Ouvert au titre de l'année 2008**

**AF 1**

**BAP H – Gestion scientifique et technique des EPST**

**Type de métier : gestionnaire**  
**Intitulé du poste : profil 1 : gestionnaire comptabilité générale**  
**profil 2 : gestionnaire administratif et financier**

**Affectation : Siège - INRIA Paris - Rocquencourt**  
**Lieu de travail : Rocquencourt**

-----  
**EPREUVE ECRITE D'ADMISSION DU 20 JUIN 2008**

**13 H 30 – 15 H 00**

-----  
L'ensemble de cette épreuve est noté sur 20 points et affecté du coefficient 4

Durée : 1 heures 30

- 
- *N'omettez pas de noter votre numéro d'ordre sur les copies.*
  - *La notation prendra en compte la qualité des réponses mais aussi la présentation, le style et l'orthographe.*
  - *Veillez à respecter l'anonymat dans les réponses.*

*Calculatrice autorisée*



## 1 - Rédaction d'un courrier et d'un bon de commande (épreuve sur 10 points)

*Documents joints : facture de la société ETAGO, masque vierge d'un bon de commande INRIA, conditions générales d'achat de l'INRIA, décret n° 2008-407 du 28 avril 2008, extrait du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics « fournitures courantes et services ».*

La facture ci-jointe, adressée à l'INRIA par la société ETAGO, société au capital social de 1 676 939 €, ne peut être payée en l'état, en l'absence de mentions obligatoires, notamment :

- certaines références légales
- le montant hors taxe ayant servi au calcul du montant toutes taxes
- le taux de TVA ayant servi au calcul de la TVA
- le prix unitaire des matériels

1/ Vous rédigez un courrier afin d'informer le fournisseur des raisons de la suspension du traitement de sa facture. Vous l'informez également des conséquences sur le délai de paiement.

2/ Vous établissez le bon de commande, qui sera joint à votre courrier, afin de lui rappeler l'ensemble des montants qui doivent figurer sur la facture.

## 2 – Questions fichier tiers (épreuve sur 4 points)

*Document joint : extrait de l'instruction comptable M9-1 applicable aux établissements publics nationaux*

Lors de la mise en place d'un nouveau système d'information financière, tout organisme doit définir une organisation et répondre à la question « qui fait quoi » afin d'établir le paramétrage « outil » correspondant.

L'INRIA a choisi que les fichiers tiers soient du ressort exclusif de l'agence comptable (un seul agent comptable pour l'ensemble des centres de recherche et du siège).

Quelles sont à votre avis les raisons de ce choix ? Citez 3 informations qui vous paraissent indispensables pour la tenue du fichier fournisseurs.

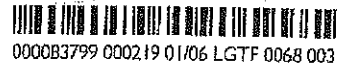


### 3 – Questions (*épreuve sur 6 points*)

- Expliquer ce qu'est la « TVA collectée » (1 point)
- En comptabilité, qu'est-ce qu'un amortissement ? qu'est-ce qu'une provision ? (*2 points*)
- Hiérarchiser par ordre décroissant les textes suivants : décret, loi, constitution française, circulaire, loi organique, arrêté. (*1 point*)
- Expliquer le principe de la partie double en comptabilité générale (*2 points*)

Société Toutinformatique  
 département de la société ETAGO  
 38 rue des alliés  
 34900 Montpellier

Facture



Adresse de livraison

INRIA RENNES  
 CAMPUS DE BEAULIEU  
 BATIMENT 12  
 35042 RENNES  
 France



INRIA RENNES

SERV ADMIN  
 CAMPUS UNIVERSITAIRE DE BEAULIEU  
 35042 RENNES CDX

Facture N° : 1401954174      Code client : FR0013756      N° commande 77042205      Page 1 sur 2

Votre référence      42248 MyFinancials PIN / Mon compte MyFinancials      5803 Référence de l'offre      21050042 Bordereau d'expédition      0 Date d'expédition      27/05/2008	Conditions de paiement      Delai de mandatement 35 jours Date d'échéance      26/07/2008 Date de facture      27/05/2008 Transporteur      UPS/DIR SHIP ROAD Accusé de réception      285326315
--	--

Description	Quantité	Total HT
T3400 525W Intel Core 2 Duo E6850 (3.00GHz, 4MB,1333MHz) (France) System Documentation with European Power cord Precision Vista Resource DVD Vertical Chassis Orientation (Minitower, W: 170,2 x H: 447.3 x D: 488.4 mm) with IEEE1394 Front Connector 4GB DDR2 800MHZ ECC Dual Channel Memory dual channel Memory (2x2GB) Info no Floppy Drive Disque dur 160 Go SATA2 (7200 rpm) 16X DVD+-RW +16x DVD -ROM Optical Drive : Power DVD 8.0 Roxio Creator 9.0 with Media Optical Media : Power DVD 8.0 Media Disc included SATA,No Raid 1 Hard Drive Option sans moniteur 512MB PCIe x16 nVidia Quadro FX 1700 (MRGA14L), Dual Monitor DVI or VGA Graphics Card 1394 Firewire Controller Card Option sans enceinte interne Dell Black 2 Button USB Scroll Optical Mouse French (AZERTY) - Dell Quietkey USB Black Keyboard no palm rest Français Windows Vista Professionnel authentique (32Bit OS) Français CD de réinstallation pour Windows Vista Professionnel authentique 32bit Pas d'anti-virus CFI G3HT03 INRIA Precision,MS Windows Vista Business OS French, CFI EMEA SERVICE Precision, SW,IMAGE DIREC CFI EMEA Precision Imaging Generics 32 Bit, Commande Precision- France Base Warranty 3Yr Basic Warranty - Next Business Day 3Yr ProSupport for your Enterprise and Next Business Day on-site Service	4	4.018,08

EUR

Total T.T.C.      4.805,62

Números de série    BMJWP3J CMJWP3J DMJWP3J FMJWP3J





**PREAMBULE :**

Les conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre l'INRIA et le titulaire du bon de commande, passé selon une procédure adaptée, conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics (CMP).

L'acceptation du présent bon de commande implique de plein droit l'acceptation des présentes conditions générales d'achat (CGA). Les dispositions générales de vente du titulaire ne prévalent jamais sur les présentes CGA. Toutes les dispositions figurant dans les documents du titulaire (conditions générales de vente ou correspondances) qui seraient contraires aux clauses des présentes CGA sont réputées non écrites, sauf conditions générales de vente du titulaire plus favorables à l'INRIA.

En acceptant le présent bon de commande, le titulaire atteste sur l'honneur de sa régularité au regard des dispositions de l'article 43 et produit les documents visés à l'article 46 du CMP.

**Article 1 - Objet, contenu, spécifications techniques et délais d'exécution de la commande**

L'objet de la commande, son contenu, ses spécifications techniques et les modalités particulières d'exécution sont définis sur le bon de commande et ses documents annexés. Les produits sont livrés et les prestations exécutées à l'adresse figurant sur le bon de commande. Ils doivent être conformes à ceux définis contractuellement.

Les produits sont livrés et les prestations sont exécutées dans les délais contractuellement définis sur le bon de commande ou documents annexés. Ce délai court à compter de la date de réception du bon de commande. Dans l'hypothèse où le titulaire se trouverait dans l'impossibilité de satisfaire aux conditions fixées, il doit en aviser immédiatement l'INRIA par écrit (télécopie, courrier électronique, etc.). A défaut, ces indications sont réputées acceptées. En cas de non-respect des délais, l'INRIA se réserve la possibilité de résilier la commande sans mise en demeure préalable, ni indemnité et/ou d'appliquer, après mise en demeure restée sans effet, une pénalité forfaitaire égale à 10% du montant des produits non livrés ou de la prestation non exécutée.

Le titulaire est soumis à une obligation de moyen portant sur la livraison des produits et l'exécution des prestations. Il est responsable des risques liés au transport des produits objets du présent bon de commande. Il s'engage au respect des normes régissant sa profession.

**Article 2 - Opération de vérification**

Les produits livrés et les prestations exécutées sont examinés quantitativement et qualitativement par l'INRIA. Les opérations de vérification s'effectuent dans les deux jours ouvrés suivant la date de livraison des fournitures ou de réalisation des prestations. Au terme des vérifications, l'INRIA peut accepter avec ou sans réfaction, ajourner ou rejeter les produits livrés et prestations exécutées. A l'occasion du rejet motivé de la commande, l'INRIA se réserve, après avoir invité le titulaire à formuler ses observations, le droit de résilier le présent bon de commande. Le silence gardé par l'INRIA pendant ce délai vaut admission des fournitures et réception des prestations.

**Article 3 - Modalités de règlement**

Le mode de règlement est le virement administratif. Sous réserve du bon achèvement des prestations, le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la facture. Ce délai peut être suspendu dans les cas fixés au décret 2002-232 du 21/02/02. Sauf dérogations, les paiements sont effectués à terme échu selon les règles de la comptabilité publique. La facture, établie en un original, fait apparaître distinctement, outre les mentions légales obligatoires (comprenant notamment : les noms ou raison sociale du titulaire, les numéros SIREN ou SIRET, la forme juridique et le capital social de la société, le numéro de TVA intra communautaire, etc.), les frais de port/d'emballage et le numéro du bon de commande. Lorsque la facture est manuscrite, elle est rédigée en toutes lettres et signée du fournisseur. Elle est envoyée à l'adresse de facturation indiquée sur le bon de commande. L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de versement est le Président de l'INRIA. Le comptable assignataire des versements est l'Agent Comptable de l'INRIA. La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement est le Président de l'INRIA. En cas de retard de paiement, le montant des sommes dues est augmenté d'un intérêt moratoire calculé sur la base du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

**Article 4 - Avance :**

Lorsque le montant total du bon de commande est supérieur à 50 000 €HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois, et, sauf si le titulaire a indiqué sa volonté de ne pas en bénéficier, une avance lui est versée dans les conditions fixées à l'article 87 du CMP.

**Article 5 - Sous-traitance**

La sous-traitance est régie par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 et le chapitre II du titre IV du CMP. La sous-traitance est interdite en fourniture. Le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter partiellement son marché à condition d'avoir obtenu de l'INRIA l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. L'acceptation par l'administration confère au sous-traitant le droit au paiement direct pour toute créance supérieure ou égale à 600 €HT et dans la limite du montant du marché ou du montant du sous-traité.

**Article 6 - Garanties**

**Garantie contractuelle** - Sauf mentions contraires indiquées sur le bon de commande ou conditions plus favorables du titulaire, ce dernier garantit les consommables et fournitures objet du présent bon de commande, pendant une durée de trois mois, à compter de leur admission. Dans les mêmes conditions qu'énoncées précédemment, le titulaire garantit les matériels pendant une durée de douze mois à compter de leur admission. Le bénéfice de cette garantie est exclu en cas d'usage anormal du bien ou de l'intervention, à titre de réparation, d'une personne étrangère au service après vente du fournisseur.

**Garanties légales** - Les garanties légales telles que définies aux articles L. 1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L. 1386-1 et suivants du Code civil (défectuosité des produits) et L. 221-1 et suivants du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux produits et prestations du présent bon de commande.

**Article 7 - Dispositions particulières**

Le titulaire prend notamment les dispositions nécessaires à la protection des biens et équipements sur le lieu de son intervention. Il engage sa responsabilité en ce qui concerne les dégradations occasionnées dans le cadre de sa mission. Le titulaire se soumet aux conditions d'accès aux locaux et s'engage à respecter les consignes de sécurité. Il est soumis à des obligations de discrétion et de confidentialité concernant tout renseignement ou information qui pourraient être portées à sa connaissance.

**Article 8 - Assurance**

Le titulaire doit avoir contracté une assurance, valable pour toute la durée d'exécution de la commande. L'assurance du titulaire doit garantir la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison, du titulaire en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à l'INRIA ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du bon de commande, et notamment par le fait du personnel, des collaborateurs ou des produits du titulaire, de façon à faire bénéficier l'INRIA, dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

**Article 9 - Litige**

Le droit applicable est le droit français. Les litiges éventuels seront soumis au tribunal français administrativement compétent.

**Article 10 : Dispositions applicables en cas de fournisseur étranger**

Les correspondances relatives à ce bon de commande seront rédigées en français. Pour le matériel d'origine étrangère qui a fait l'objet d'une demande d'exonération de droits de douane, le dédouanement ne devra être effectué qu'après notification de la décision relative à l'admission en franchise.

**Article 11 : Références et correspondance**

Les références figurant sur le bon de commande doivent être rappelées sur les factures, les bons de livraison, les colis, et toute autre correspondance. Les correspondances seront adressées au service de facturation indiqué sur le bon de commande.

JORF n°0101 du 29 avril 2008

texte n° 4

DECRET

**Décret n° 2008-407 du 28 avril 2008 modifiant l'article 98 du code des marchés publics**

NOR: ECEM0804217D

Le Premier ministre,  
Sur le rapport de la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi,  
Vu le code des marchés publics, notamment son article 98 ;  
Vu la loi n° 2001-420 du 15 mai 2001 modifiée relative aux nouvelles régulations économiques, notamment ses articles 54 et 55 ;  
Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,  
Décrète :

Article 1

Le premier alinéa de l'article 98 du code des marchés publics est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le délai global de paiement d'un marché public ne peut excéder :

1° 30 jours pour l'Etat et ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial et autres que ceux mentionnés au 3° ;

2° 45 jours pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux autres que ceux mentionnés au 3° ;

3° 50 jours pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées. »

Article 2

Les dispositions de l'article 1er sont applicables aux marchés notifiés postérieurement à la publication du présent décret.

Article 3

La ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 avril 2008.

François Fillon

Par le Premier ministre :

La ministre de l'économie,  
de l'industrie et de l'emploi,  
Christine Lagarde

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



Extrait du Cahier des

clauses administratives générales  
applicables aux marchés publics  
"fourniture caennais et fruits"

Article 8

Modalités de règlement du marché

8.1. Remise du décompte, de la facture ou du mémoire :

Le titulaire remet à la personne responsable du marché ou à une autre personne désignée à cet effet dans le marché un décompte, une facture ou un mémoire précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes ; il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

Cette remise est opérée :

Au début de chaque mois pour les prestations faites le mois précédent, dans le cas des marchés qui s'exécutent d'une façon continue ;

Dans les autres cas après livraison de chaque lot ou commande, ou après exécution de chaque phase du marché ou après achèvement de la dernière prestation due au titre du marché.

Le décompte, la facture ou le mémoire précise les fournitures qui, en application du marché ou d'un accord entre les parties, restent en dépôt chez le titulaire.

8.2. Acceptation du décompte, de la facture ou du mémoire par la personne responsable du marché :

La personne responsable du marché accepte ou rectifie le décompte, la facture ou le mémoire. Elle le complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités, les primes et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la personne responsable du marché. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à prélever, sur celles qui lui sont dues, pour la partie de la prestation exécutée, et que la personne responsable du marché devra faire régler à ce sous-traitant.

8.21 Lorsque le règlement est effectué par un moyen autre que la lettre de change-relevé, il est fait application des dispositions ci-après.

Les mandats au profit des divers intéressés sont établis dans la limite du montant des états d'acomptes et de solde ainsi que des attestations prévues au troisième alinéa du 2 de l'article 8.

Le montant total des mandats effectués au profit d'un sous-traitant ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du marché ne peut excéder le montant à sous-traiter qui est stipulé dans le marché ou en dernier lieu l'avenant ou l'acte spécial.

8.22 Lorsque le règlement est effectué au moyen d'une lettre de change-relevé, il est fait application des dispositions ci-après.

Sauf stipulation contraire de l'avenant ou de l'acte spécial, le paiement des sous-traitants s'effectue dans les conditions prévues au marché.

Le montant total des autorisations d'émettre une lettre de change-relevé au profit des divers intéressés est établi dans la limite du montant des états d'acomptes et de solde ainsi que des attestations prévues au troisième alinéa du 2 de l'article 8.

Le montant total des autorisations d'émettre une lettre de change-relevé établies au profit d'un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du marché, ne peut excéder le montant à sous-traiter qui est stipulé dans le marché ou en dernier lieu l'avenant ou l'acte spécial.

8.3. Paiements partiels définitifs :

En cas de marché à commandes ou, lorsque les dispositions réglementaires le permettent, en cas de marché de clientèle ou de marché qui s'exécute par tranches ou lots distincts, le paiement de l'ensemble d'une commande, d'une tranche ou d'un lot est considéré comme paiement définitif.

8.4. Règlement par un moyen autre que la lettre de change-relevé :

Lorsque le règlement est effectué par un moyen autre que la lettre de change-relevé, il est fait application des dispositions ci-après.

Le mandat de la somme arrêtée intervient dans un délai fixé par le marché et courant à compter de la date de remise par le titulaire de son décompte, de sa facture ou de son mémoire. Ce délai ne peut excéder quarante-cinq jours.

Lorsque le mandat n'est pas régulier et que par suite, en application des règles de la comptabilité publique, le comptable assignataire de la dépense suspend le paiement, la personne responsable du marché en informe le titulaire. Une telle suspension de paiement est assimilable au défaut de mandat.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, la personne responsable du marché fait mandater, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément est mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

Toutefois, si la personne responsable du marché est empêchée, du fait du titulaire ou de l'un de ses sous-traitants, de procéder à une opération nécessaire au mandat, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté.

La suspension du délai ne peut intervenir qu'une seule fois et par l'envoi par la personne responsable du marché au titulaire, huit jours au moins avant l'expiration du délai de mandat, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, imputables au titulaire ou l'un de ses sous-traitants, s'opposent au mandat, et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de mandat.

La suspension débute du jour de réception par le titulaire de cette lettre recommandée.

Elle prend fin au jour de réception par la personne responsable du marché de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire comportant la totalité des justifications qui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

Si le délai de mandat restant à courir à compter de la fin de la suspension est inférieur à quinze jours, l'ordonnateur dispose toutefois pour mandater d'un délai de quinze jours.

8.5. Règlement au moyen d'une lettre de change-relevé :

Lorsque le règlement est effectué au moyen d'une lettre de change-relevé, il est fait application des dispositions ci-après.

## C. Responsabilité de l'agent comptable

156-10

Extrait

Instruction comptable  
M.G. 1 applicable  
aux établissements  
publics nationaux

L'agent comptable est personnellement et pécuniairement responsable dans les conditions prévues par l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 (loi de finances rectificative pour 1963) et des textes pris pour son application, des opérations qui lui incombent (cf. al. 156-4 ci-dessus) ainsi que des contrôles qu'il est tenu d'exercer en matière de recettes, de dépenses et de patrimoine en vertu des articles 12 et 13 du règlement général sur la comptabilité publique (décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962).

Cette responsabilité pécuniaire s'étend à toutes les opérations du poste qu'il dirige depuis la date de son installation jusqu'à la date de cessation des fonctions. Elle s'étend notamment aux opérations des comptables secondaires et des régisseurs de recettes et d'avances de l'établissement (1), ainsi qu'aux actes des comptables de fait, si l'agent comptable a eu connaissance de ces actes et ne les a pas signalés au chef d'établissement et au ministre chargé du Budget.

Elle ne peut être mise en jeu à raison de la gestion de ses prédécesseurs que pour les opérations prises en charge lors de la remise de service et qui n'auraient pas fait l'objet de réserves par le comptable entrant dans un délai de six mois pouvant être prorogé par décision du ministre chargé du Budget (art. 17 du décret n° 64-1022 du 29 septembre 1964).

156-11

La responsabilité pécuniaire de l'agent comptable 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 de l'agent comptable, l'établissement a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers (loi du 23 février 1963, art. 60, § IV).

Cette responsabilité pécuniaire ne peut être mise en jeu que par le ministre dont il relève, le ministre chargé du Budget ou le juge des comptes (loi du 23 février 1963, art. 60, § V).

156-12

Lorsque sa responsabilité pécuniaire a été engagée ou mise en jeu l'agent comptable 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, 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 matières, à la valeur du bien manquant.

S'il n'a pas effectué ce versement, il peut être constitué en débet par un arrêt du juge des comptes ou par l'émission à son encontre par le ministre de tutelle ou par le ministre chargé du Budget d'un titre ayant force exécutoire (arrêté de débet).

156-13

L'agent comptable dont la responsabilité pécuniaire a été engagée ou mise en jeu peut obtenir, si sa bonne foi est établie, un sursis de versement. Celui-ci ne peut être accordé que par le ministre chargé du Budget.

Il peut, en outre :

- s'il établit la preuve que le débet résulte d'une circonstance de force majeure, demander la décharge de sa responsabilité;
- demander la remise gracieuse des sommes mises ou laissées à sa charge.

156-14

Les modalités pratiques de mise en jeu de la responsabilité de l'agent comptable, les règles d'octroi du sursis de versement, de la décharge de responsabilité ou de la remise gracieuse susceptibles d'être accordées à l'agent comptable, ainsi que les conditions de couverture des débits en cas de décharge ou de remise gracieuse, sont fixées par le décret n° 64-1022 du 29 septembre 1964 (J.O. du 3 octobre 1964, p. 8917) et par les instructions du ministre chargé du Budget applicables à l'ensemble des comptables publics.

Les dispositions de ce décret sont, en tant qu'elles intéressent les agents comptables des établissements publics nationaux à caractère administratif, résumées ci-après :

156-15

La responsabilité pécuniaire de l'agent comptable est mise en jeu au cours d'une procédure amiable, par l'émission à son encontre d'un ordre de versement.

Cet ordre de versement est émis :

- par le ministre chargé du Budget si l'agent comptable a été nommé par le ministre chargé du Budget ou conjointement par le ministre chargé du Budget et le ministre de tutelle de l'établissement;
- par le ministre de tutelle si l'agent comptable a été nommé par ce même ministre de tutelle avec l'agrément du ministre chargé du Budget.

L'ordre de versement est notifié immédiatement à l'agent comptable, par lettre recommandée avec accusé de réception.