

Le trop perçu et le moins perçu en matière de rémunération

L'administration peut demander à un agent de rembourser une partie de sa rémunération lorsqu'elle lui a versé une rémunération auquel il n'avait pas droit. De même, l'agent peut demander à l'administration de régulariser sa situation s'il constate qu'il est objet d'un moins perçu au regard de sa fiche de paie.

Le remboursement peut être demandé dans un délai déterminé et dans certaines limites de montant.

La responsabilité de l'autorité territoriale peut être engagée lorsque l'administration maintient le versement d'indus de rémunération et tarde à réclamer les sommes trop perçues.

Le principe de bonne administration impose donc un respect rigoureux des procédures et des délais.

- > *Circulaire n° RDFS1309975C du 11 avril 2013*
- > *Loi n° 2011-1978 du 28 décembre 2011*
- > *Article 37-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000*

Le trop perçu

1 – Le principe de la récupération du trop-perçu par l'administration

Il peut arriver qu'un agent perçoive un élément de rémunération auquel il n'avait pas droit, ou un montant supérieur à celui qu'il aurait dû percevoir.

La collectivité doit alors exiger le reversement de ce trop perçu.

En effet, en maintenant le versement indu et en tardant à réclamer les sommes trop perçues, l'administration commet une négligence constitutive d'une faute de nature à engager sa responsabilité et ce, même lorsque la créance n'est pas encore prescrite.

L'administration doit tout mettre en œuvre pour procéder à la régularisation de la situation de l'agent public dans un délai raisonnable d'autant que la responsabilité du comptable peut être engagée du fait d'un manque de diligence pour recouvrer les recettes.

Enfin, l'agent auquel il est demandé de rembourser des rémunérations indues alors que l'erreur provient d'une négligence de l'administration peut saisir le tribunal administratif dans les 2 mois suivant la réception du titre de recettes pour demander une indemnité en réparation du préjudice.

2 – Les dérogations au principe de récupération

La possibilité de recouvrement ne concerne pas les décisions de nomination dans un grade.

Les agents promus ou titularisés dans un grade sans remplir les conditions et dont la nomination est devenue définitive, l'acte n'ayant pas été retiré dans un délai de 4 mois, ne peuvent faire l'objet d'une mesure de recouvrement.

En effet, une demande de reversement à l'encontre de ces agents conduirait à leur demander de reverser un trop perçu alors même qu'ils exercent effectivement les fonctions pour lesquelles ils ont été nommés irrégulièrement et satisfont à la règle du service fait.

3 – Le délai unique de prescription de 2 ans pour le recouvrement des sommes indues

Les créances de l'autorité territoriale sur les agents publics peuvent être recouvrées dans un délai de 2 ans, que les paiements indus résultent d'une **erreur de liquidation ou d'une décision illégale créatrice de droits (agent qui ne remplit pas les conditions pour bénéficier de la rémunération concernée)**.

Ce délai part à compter du **1^{er} jour du mois suivant celui de la date de mise en paiement du versement erroné**.

Les indus de rémunération se caractérisant, le plus souvent, par le fait qu'ils se répètent pendant plusieurs mois, chaque paiement erroné constitue un nouveau point de départ de la prescription d'assiette (délai glissant).

> Voir Fiche pratique " Prescription en matière de rémunération dans la fonction publique territoriale "

4 – Les dérogations au délai de prescription de 2 ans

Lorsqu'un agent omet de prévenir l'administration d'un changement dans sa situation personnelle ou familiale, c'est le délai de droit commun qui s'impose, en l'occurrence 5 ans.

De plus, si l'agent transmet de fausses informations lui permettant d'obtenir un avantage financier indu, il n'y a pas de délai de prescription puisque les décisions obtenues par fraude peuvent être retirées à tout moment.

5 – La fraction saisissable de la rémunération

La fraction saisissable des rémunérations du travail est calculée à partir du salaire net annuel (sauf remboursement de frais et allocations pour charge de famille) des 12 mois précédant la notification de la saisie.

Le montant saisissable est calculé par tranche, et augmente progressivement dans les conditions suivantes :

- 1° Le vingtième, sur la tranche inférieure ou égale à 3 700 € ;
- 2° Le dixième, sur la tranche supérieure à 3 700 € et inférieure ou égale à 7 240 € ;
- 3° Le cinquième, sur la tranche supérieure à 7 240 € et inférieure ou égale à 10 800 € ;
- 4° Le quart, sur la tranche supérieure à 10 800 € et inférieure ou égale à 14 340 € ;
- 5° Le tiers, sur la tranche supérieure à 14 340 € et inférieure ou égale à 17 890 € ;
- 6° Les deux tiers, sur la tranche supérieure à 17 890 € et inférieure ou égale à 21 490 € ;
- 7° La totalité, sur la tranche supérieure à 21 490 €. »

Ces montants doivent être augmentés de 1.400 euros par personne à charge (soit 116,67 euros par mois).

> *Décret n° 2013-1192 du 19 décembre 2013*

6 – La procédure de recouvrement

Les versements indus peuvent être recouverts par l'administration, soit par prélèvement direct, soit par l'émission d'un titre exécutoire, sur la paye des agents.

Il doit s'agir de l'autorité territoriale, ou de la personne à laquelle elle a donné délégation de compétence (adjoint au maire, membre du conseil municipal...) ou délégation de signature (DGS, directeur de service...).

Le titre doit être suffisamment précis pour que l'intéressé puisse vérifier les bases de la liquidation de sa dette.

Il doit ainsi mentionner la période en cause et les éléments servant de fondement au calcul du trop-perçu.

> *CE n°337328 du 6 mai 2011*

C'est le comptable public qui est chargé de recouvrer le trop-perçu.

Il peut pour cela opérer une « compensation » en diminuant la rémunération de l'agent du montant de la somme qui lui a été indûment versée, c'est-à-dire en opérant une retenue sur la rémunération.

L'agent peut demander au comptable de lui accorder une mesure de report ou de rééchelonnement.

> *Question écrite, AN, n° 3924 du 11 septembre 2007*

La retenue sur rémunération ne peut être effectuée que dans la limite de la « portion saisissable ».

> *CAA de Nantes n° 90NT00456 du 20 février 1992*

L'agent auquel il est demandé de rembourser des rémunérations indues peut également formuler auprès de son administration une demande de remise gracieuse de sa dette.

L'administration n'est pas tenue de répondre favorablement à cette demande.

La remise pourra être accordée, notamment, si l'administration a commis une erreur ou a fait preuve de négligence, et si l'agent était de bonne foi.

La remise gracieuse doit être prononcée par l'assemblée délibérante (conseil municipal ou conseil d'administration).

> *Question écrite, AN, n° 3924 du 11 septembre 2007*

Le moins perçu

1 – Le délai quadriennal de prescription

L'agent public qui s'aperçoit qu'il a perçu une rémunération moindre à celle à laquelle il avait droit est fondé à réclamer à l'administration qu'elle lui verse la différence.

Ce droit doit cependant être exercé avant l'expiration du délai de prescription de 4 ans.

En effet, les rémunérations dues par les personnes morales de droit public dotés d'un comptable public sont prescrites à l'extinction d'un délai de 4 ans à partir du 1^{er} jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

> *Article 1 de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968*

Cela implique que l'agent dispose, pour réclamer une somme qui lui est due, de 4 ans à partir du 1^{er} janvier de l'année suivant celle d'ouverture du droit à cette somme.

> *Voir Fiche pratique " Prescription en matière de rémunération dans la fonction publique territoriale "*

4- La régularisation de la situation de l'agent

L'agent qui constate qu'il est éligible au versement d'une NBI, de la GIPA ou du SFT qui ne lui a jamais été versé auparavant alors qu'il remplissait déjà les conditions pour y prétendre peut effectuer une réclamation auprès de son autorité territoriale.

Il peut également s'agir d'une erreur portant sur son indice majoré, sur le calcul d'heures supplémentaires effectuées ou encore sur le montant d'une prime ou indemnité (liste non exhaustive).

La demande doit être écrite et envoyée en recommandé avec accusé de réception.

L'agent doit préciser la période sur laquelle porte le non versement de la somme due et le montant de sa créance. L'agent peut remonter jusqu'à plus de 4 ans en arrière pour le calcul de sa créance (de 4 ans à partir du 1^{er} jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis).

A réception de la demande de l'agent, l'administration doit régulariser sa situation dans les meilleurs délais lorsqu'elle constate que la demande de l'agent est fondée et qu'une erreur de liquidation ou d'appréciation de sa situation est existante.

Si l'autorité territoriale entend rejeter la demande de l'agent, elle doit motiver sa décision en fait et en droit et mentionner les voies et délais de recours.