

Dans quel cas un agent public doit-il rembourser un trop-perçu de rémunération ?

Votre administration peut vous demander de rembourser une rémunération si celle-ci vous a été versée à tort alors que vous n'y aviez pas droit. Toutefois, le remboursement peut être réclamé dans un certain délai et dans certaines limites de montant.

Dans quel cas un agent public doit-il rembourser un « trop perçu » ?

Si l'administration vous verse à tort (ou indûment) une rémunération à laquelle vous n'avez pas droit ou une rémunération supérieure à celle à laquelle vous avez droit, elle vous en demande le remboursement.

Cette demande de remboursement doit intervenir dans un délai déterminé.

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

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

Le versement indu peut aussi résulter d'une **décision irrégulière devenue définitive** vous accordant une rémunération à laquelle vous n'avez en fait pas droit.

Une décision irrégulière devient définitive si elle n'a pas été retirée par l'administration dans les 4 mois suivant sa notification.

Cela peut par exemple se produire en cas de versement d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) alors que vous exercez des fonctions qui n'y donnent en fait pas droit.

Quels sont les éléments de rémunération remboursables dans le cas d'un trop-perçu ?

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.

Comment se déroule la procédure de remboursement dans le cas d'un trop-perçu ?

Votre administration employeur peut récupérer les sommes qu'elle vous a indûment versées par prélèvement direct, c'est-à-dire en les déduisant directement sur votre rémunération, sans aucune forme de notification. C'est notamment le cas lorsqu'elle vous a versé un élément de rémunération suite à une erreur matérielle et qu'elle régularise la situation sur votre paie du mois suivant.

L'administration peut aussi récupérer les sommes qu'elle vous a indûment versées en émettant un titre de recette qui vous est notifié. Dans ce cas, c'est le comptable public qui se charge de récupérer les sommes que vous avez indument perçues.

Émission d'un titre de recette

Votre administration employeur 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 du fait générateur qui justifie la demande de remboursement

Montant de la somme à rembourser.

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 qui vous a été indûment versée.

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 indue. Ce délai de 4 ans est appelé délai de prescription de recouvrement .

Dans quel délai le titre de recette doit-il être émis ?

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 mois du 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 mars 2024, le point de départ du délai de prescription est le 1^{er} avril 2024. Il prend fin le 31 mars 2026. L'administration ne peut plus émettre de titre de recette à partir du 1^{er} avril 2026.

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

Exemple

Vous êtes passé à temps partiel à partir du 1^{er} janvier 2024 et votre administration a continué de vous rémunérer à temps plein de janvier 2024 à mars 2024. Le paiement erroné de janvier 2024 peut donner lieu à demande de remboursement jusqu'au 31 janvier 2026, le paiement erroné de février 2024 jusqu'au 28 février 2026, etc.

Exceptions à ce délai de 2 ans

Le délai de prescription de 2 ans ne s'applique pas dans les 4 cas suivants :

Le délai d'émission du titre de recette est de **5 ans** si vous n'avez pas informé l'administration d'un **changement dans votre situation personnelle ou familiale** ayant un **effet sur votre rémunération**. Ce délai de 5 ans débute le jour où l'administration a connaissance des faits justifiant la demande de remboursement de la rémunération indue. Si vous transmettez une **information inexacte**, l'administration peut vous demander le remboursement de la rémunération indue correspondante à tout moment.

L'administration ne peut pas vous 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 vous 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 prononcée en votre faveur alors que vous ne remplissez pas les conditions pour bénéficier de cette mesure. 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 vous demander de reverser un trop perçu alors que vous exercez effectivement les fonctions pour lesquelles vous avez été nommé irrégulièrement.

Avis des sommes à payer

Une fois le titre de recette émis, un avis des sommes à payer vous est adressé par courrier pour vous inviter à payer. La récupération des sommes dues peut se faire par prélèvement direct sur votre rémunération.

Dans ce cas, le comptable public effectue une retenue sur votre 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.

Vous pouvez demander un report ou un échelonnement de votre dette au comptable public.

Quels sont les recours contre une demande de remboursement d'un trop-perçu de rémunération ?

Remise gracieuse

Vous pouvez adresser à votre administration employeur une demande de remise gracieuse en invoquant tout motif plaidant en votre faveur (situation de ressources, charges de famille, ...).

L'administration peut rejeter ou admettre dans sa totalité ou partiellement votre demande de remise gracieuse.

En cas d'acceptation, vous êtes ainsi dispensé de rembourser totalement ou partiellement les sommes indûment perçues.

Recours contentieux

Si vous contestez l'existence du paiement indu ou son montant, vous pouvez saisir le tribunal administratif.

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

Votre 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 accorde réception de votre contestation.

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

En l'absence de réponse de votre administration employeur à la fin de ce délai de 6 mois, votre contestation est considérée comme rejetée.

En cas de rejet de votre administration employeur, vous pouvez 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, vous pouvez 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 vous étiez de bonne foi ou l'avez informée que vous n'y aviez plus droit.

Rémunération dans la fonction publique

Rémunération de base

Traitements indiciaires

Indemnité de résidence

Supplément familial de traitement (SFT)

Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Primes et indemnités

Régime indemnitaire

Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

Garantie individuelle du pouvoir d'achat (Gipa)

Aide sociale

Cotisations salariales

Pour un fonctionnaire

Pour un contractuel

Prise en charge des frais de transport

Transport domicile-travail

Frais de déplacement

Changement de résidence administrative

Textes de référence

- Code de la fonction publique : article L711-6
- Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : article 37-1
- Code civil : article 2224
Prescription quinquennale
- Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Circulaire du 11 avril 2013 relative au délai de prescription des créances résultant de paiements indus en matière de rémunération des agents de l'Etat



Ville de
Palavas-les-Flots

Mairie de Palavas-les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots

Tél. : 04 67 07 73 00