

Le décret du 7 novembre 2012  
portant réforme de la gestion  
budgétaire et comptable publique

**– Volet comptable –**

(Recueil des textes d'application  
actualisés au 1<sup>er</sup> novembre 2014)



## Sommaire

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (NOR: EFIX1205948D) .....	<b>4</b>
Décret n° 2014-116 du 2 octobre 2014 pris en application de l'article 75 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (NOR: DEFF1411850D).....	<b>46</b>
Arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques (NOR: EFIE1239638A) .....	<b>47</b>
Arrêté du 24 janvier 2013 portant application des articles 43 à 47, 134, 138, 141, 142, 143, 195 et 197 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant les comptes de disponibilité et les dépôts de fonds au Trésor (NOR: EFIE1239637A) .....	<b>51</b>
Arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 233 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État servies sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études (NOR: BUDE1310293A) .....	<b>56</b>
Arrêté du 1 <sup>er</sup> juillet 2013 fixant la liste des personnes morales de droit public relevant des administrations publiques mentionnées au 4 <sup>o</sup> de l'article 1 <sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (NOR: BUDE1312153A) .....	<b>71</b>

Arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès de comptables publics assignataires (NOR : BUDE13201177A) .....	<b>83</b>
Arrêté du 25 juillet 2013 relatif au contrôle allégé en partenariat de la dépense de l'État (NOR: BUDE1320181A) .....	<b>85</b>
Arrêté du 25 juillet 2013 portant application du premier alinéa de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant le contrôle sélectif de la dépense (NOR: BUDE1320183A) .....	<b>87</b>
Arrêté du 25 juillet 2013 fixant la liste des documents de comptabilité constitutifs des comptes des comptables publics de l'État (NOR: BUDE1320789A) .....	<b>88</b>
Arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'État pris en application des articles 51, 52, 150 et 164 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (NOR: BUDE1323158A) .....	<b>90</b>
Arrêté du 20 décembre 2013 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État (NOR: BUDE1331822A).....	<b>94</b>
Arrêté du 30 décembre 2013 portant détermination des dépenses de l'État payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable et avant service fait (NOR: BUDE1400296A) .....	<b>94</b>
Arrêté du 31 décembre 2013 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État (NOR: BUDE1400295A) .....	<b>96</b>
Arrêté du 31 décembre 2013 relatif aux contrôles des comptables publics de l'État (NOR: BUDE1400307A) .....	<b>97</b>
Arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (NOR: BUDE1400308A) .....	<b>99</b>

Arrêté du 6 janvier 2014 portant application des articles 22 et 138 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, relatifs aux encaisses des comptables publics, des régisseurs et des trésoriers militaires (NOR: BUDE1400616A) .....	<b>107</b>
Arrêté du 10 janvier 2014 fixant la liste des documents transmis au juge des comptes en application de l'article 214 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (NOR: BUDE1400835A) ....	<b>111</b>
Arrêté du 10 janvier 2014 fixant les modalités d'exercice des fonctions de chef des services financiers par un agent comptable (NOR: BUDE1400868A) .....	<b>113</b>
Arrêté du 15 septembre 2014 portant application de l'article 141 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (NOR: FCPE1417636A .....	<b>114</b>
Index alphabétique .....	<b>115</b>
Annexe 1 : répertoire des textes d'application à caractère non réglementaire .....	<b>119</b>
Annexe 2 : Nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État .....	<b>120</b>
Annexe 3 : Liste des ordonnateurs secondaires-assignataires des dépenses des services civils de l'État .....	<b>177</b>

#### **Avertissement**

**Les textes reproduits dans le présent document sont repris des versions consolidées, en vigueur à la date d'actualisation du recueil.**

**Les textes mis à jour suite à d'éventuelles modifications, postérieurement à cette date, peuvent être consultés sur le site: [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).**

**DÉCRET N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE  
2012 RELATIF À LA GESTION BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE PUBLIQUE**

**NOR: EFIX1205948D**

Le Président de la République,

Sur le rapport du Premier ministre et du ministre  
de l'économie et des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 37 et  
47-2;

Vu le règlement (CE) n° 2223/96 du Conseil  
du 25 juin 1996 relatif au système européen  
des comptes nationaux et régionaux dans la  
Communauté;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001  
modifiée relative aux lois de finances;

Vu le code de l'action sociale et des familles;

Vu le code civil;

Vu le code des douanes;

Vu le code général des collectivités territoriales;

Vu le code général des impôts;

Vu le code des juridictions financières;

Vu le livre des procédures fiscales;

Vu le code monétaire et financier;

Vu le code de l'organisation judiciaire;

Vu le code des procédures civiles d'exécution;

Vu le code de procédure pénale;

Vu le code de la route;

Vu le code de la santé publique;

Vu la loi n° 63-156 du 23 février 1963 modifiée  
portant loi de finances pour 1963, notamment  
son article 60;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée  
relative aux droits des citoyens dans leurs  
relations avec les administrations, notamment  
son article 21;

Vu la loi n° 2001-1275 du 28 décembre 2001 de  
finances pour 2002 modifiée, notamment son  
article 136;

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de  
simplification et d'amélioration de la qualité du  
droit, notamment ses articles 98 à 122;

Vu le décret n° 53-707 du 9 août 1953 modifié  
relatif au contrôle de l'État sur les entreprises  
publiques nationales et certains organismes  
ayant un objet d'ordre économique ou social;

Vu le décret n° 55-733 du 26 mai 1955 modifié  
relatif au contrôle économique et financier de  
l'État;

Vu le décret n° 97-464 du 9 mai 1997 modifié  
relatif à la création et à l'organisation des  
services à compétence nationale;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004  
modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à  
l'organisation et à l'action des services de l'État  
dans les régions et départements;

Vu le décret n° 2007-903 du 15 mai 2007 portant  
création d'un service à compétence nationale à  
caractère interministériel dénommé opérateur  
national de paye;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié  
relatif aux services déconcentrés de la direction  
générale des finances publiques;

Vu le décret n° 2010-1692 du 30 décembre 2010  
relatif aux trésoreries militaires;

Vu l'avis du comité des finances locales en date  
du 28 juin 2011;

Vu l'avis du conseil de normalisation des  
comptes publics en date du 17 octobre 2011;

Vu l'avis du comité technique ministériel des  
ministères économique, financier et de la  
fonction publique en date du 15 décembre  
2011;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction  
publique de l'État en date du 11 septembre  
2012;

Le Conseil d'État (section des finances) entendu;

Le conseil des ministres entendu;

Décète:

**TITRE PRÉLIMINAIRE LE CHAMP D'APPLICATION**

**Article 1**

Les dispositions du titre 1<sup>er</sup> du présent décret  
sont applicables aux administrations publiques  
au sens du règlement (CE) du 25 juin 1996 visé  
ci-dessus, mentionnées aux 1° à 5° suivants  
ainsi qu'aux personnes morales mentionnées  
au 6°:

1° L'État;

2° Les collectivités territoriales, leurs établis-  
sements publics, les établissements publics  
locaux d'enseignement, les établissements  
publics locaux d'enseignement et de formation  
professionnelle agricoles, les établissements  
publics locaux d'enseignement maritime et  
aquacole;

3° Les établissements publics de santé ainsi que, lorsqu'ils sont érigés en établissement public de santé en application de l'article L. 6133-7 du code de la santé publique, les groupements de coopération sanitaire;

4° Les autres personnes morales de droit public, dont la liste est établie par arrêté conjoint du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé du budget;

5° Après avis conforme du ministre chargé du budget et lorsque leurs statuts le prévoient, les personnes morales de droit privé;

6° Les personnes morales de droit public ne relevant pas de la catégorie des administrations publiques, sauf si leurs statuts en disposent autrement;

Ces dispositions s'appliquent aux groupements d'intérêt public lorsqu'ils sont soumis aux règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues par l'article 112 de la loi du 17 mai 2011 visée ci-dessus.

#### Article 2

Les dispositions du titre II sont applicables à l'État.

#### Article 3

Les dispositions du titre III sont applicables aux personnes morales mentionnées au 4° de l'article 1<sup>er</sup>.

Les dispositions du titre III sont également applicables aux personnes morales mentionnées aux 5° et 6° de l'article 1<sup>er</sup> sous réserve des dérogations ou des adaptations prévues par leurs statuts.

#### Article 4

Les dispositions des titres II et III ne s'appliquent pas aux personnes morales mentionnées aux 2° et 3° de l'article 1<sup>er</sup>.

#### Article 5

Par dérogation au 4° de l'article 1<sup>er</sup> et au premier alinéa de l'article 3, les dispositions du présent décret ne s'appliquent pas à l'Institut de France et aux académies qui le composent, à l'Académie d'agriculture de France, à l'Académie de chirurgie, à l'Académie de médecine, à l'Académie de pharmacie, à l'Académie vétérinaire de France, aux autorités publiques indépendantes, aux chambres des métiers et de l'artisanat, aux chambres de commerce et d'industrie, à l'Institut national de l'audiovisuel, à La Monnaie de Paris et à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales.

#### Article 6

I. - Dans les cas où une personne morale de droit public entre dans le champ du 4° de l'article 1<sup>er</sup> postérieurement à l'entrée en vigueur du présent décret, les ministres chargés de l'économie et du budget fixent par arrêté l'exercice à partir duquel s'appliquent les dispositions du présent décret. Cet arrêté peut prévoir de différer l'application de certaines d'entre elles pendant une période transitoire ne pouvant excéder trois exercices.

II. - Dans les cas où les statuts d'une personne morale de droit privé relevant de la catégorie des administrations publiques sont modifiés pour prévoir l'application des règles du présent décret, ces règles s'appliquent, au plus tard, à compter de l'exercice suivant.

III. - En cas de sortie d'une personne morale de droit privé de la catégorie des administrations publiques, les règles du présent décret ne s'appliquent plus à l'issue du deuxième exercice budgétaire suivant la sortie, sauf disposition législative ou statutaire contraire.

### TITRE I<sup>er</sup> : LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

#### Chapitre I<sup>er</sup> : Le cadre budgétaire et comptable

##### Article 7

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses. Le cas échéant, il prévoit et autorise les emplois et engagements de dépenses.

##### Article 8

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics.

##### Article 9

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles.

Les conjoints des ordonnateurs, ou les partenaires avec lesquels ils sont liés par un pacte civil de solidarité, ne peuvent être comptables des personnes morales auprès desquelles ces ordonnateurs exercent leurs fonctions.

#### Chapitre II : Les ordonnateurs et les comptables

##### Section 1 : Les ordonnateurs

##### Article 10

Les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses.

La qualité d'ordonnateur est conférée, pour les personnes morales mentionnées aux 1°, 4°, 5° et 6° de l'article 1<sup>er</sup>, dans les conditions prévues aux titres II et III. Pour les personnes morales mentionnées aux 2° et 3° de l'article 1<sup>er</sup>, elle est régie par la loi.

Les ordonnateurs sont principaux ou secondaires.

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

Les ordonnateurs, leurs suppléants ainsi que les personnes auxquelles ils ont délégué leur signature sont accrédités auprès des comptables publics assignataires relevant de leur compétence, selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 11

Les ordonnateurs constatent les droits et les obligations, liquident les recettes et émettent les ordres de recouvrer. Ils engagent, liquident et ordonnancent les dépenses.

Le cas échéant, ils assurent la programmation, la répartition et la mise à disposition des crédits.

Ils transmettent au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises, ainsi que les certifications qu'ils délivrent.

Ils établissent les documents nécessaires à la tenue, par les comptables publics, des comptabilités dont la charge incombe à ces derniers.

#### Article 12

À raison de l'exercice de leurs attributions et en particulier des certifications qu'ils délivrent, les ordonnateurs encourent une responsabilité dans les conditions fixées par la loi.

### Section 2: Les comptables

#### Article 13

Les comptables publics sont des agents de droit public ayant, dans les conditions définies par le présent décret, la charge exclusive de manier les fonds et de tenir les comptes des personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>.

Sous réserve des règles propres à certaines personnes morales, les comptables publics sont nommés par le ministre chargé du budget.

#### Article 14

Les comptables publics assument la direction des

postes comptables. Un même poste comptable est confié à un seul comptable public.

Le comptable assignataire est le comptable public habilité à prendre en charge les ordres de payer, les dépenses sans ordonnancement, les ordres de recouvrer ainsi que les opérations de trésorerie émanant de l'ordonnateur accrédité mentionné au dernier alinéa de l'article 10. Un arrêté du ministre chargé du budget définit les modalités d'assignation sur la caisse du comptable public des ordres et des dépenses sans ordonnancement émanant de l'ordonnateur.

À l'occasion de leur première installation, les comptables publics prêtent serment, selon les cas, devant la juridiction financière ou l'autorité compétente désignée par la loi ou le règlement.

La publication de l'acte de nomination d'un comptable public emporte accréditation de ce dernier auprès d'un ou de plusieurs ordonnateurs.

#### Article 15

Les comptables publics sont principaux ou secondaires.

Les comptables principaux sont ceux qui rendent directement leurs comptes au juge des comptes.

Les comptables secondaires sont ceux dont les opérations sont centralisées par un comptable principal.

#### Article 16

Les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité.

#### Article 17

Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des actes et contrôles qui leur incombent en application des dispositions des articles 18, 19 et 20, dans les conditions fixées par l'article 60 de la loi du 23 février 1963 visée ci-dessus.

#### Article 18

Dans le poste comptable qu'il dirige, le comptable public est seul chargé :

1° De la tenue de la comptabilité générale ;

2° Sous réserve des compétences de l'ordonnateur, de la tenue de la comptabilité budgétaire ;

3° De la comptabilisation des valeurs inactives ;



4° De la prise en charge des ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par les ordonnateurs;

5° Du recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire;

6° De l'encaissement des droits au comptant et des recettes liées à l'exécution des ordres de recouvrer;

7° Du paiement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative;

8° De la suite à donner aux oppositions à paiement et autres significations;

9° De la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>;

10° Du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités;

11° De la conservation des pièces justificatives des opérations transmises par les ordonnateurs et des documents de comptabilité.

#### Article 19

Le comptable public est tenu d'exercer le contrôle

1° S'agissant des ordres de recouvrer :

a) De la régularité de l'autorisation de percevoir la recette;

b) Dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer;

2° S'agissant des ordres de payer :

a) De la qualité de l'ordonnateur;

b) De l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits;

c) De la disponibilité des crédits;

d) De la validité de la dette dans les conditions prévues à l'article 20;

e) Du caractère libératoire du paiement;

3° S'agissant du patrimoine :

a) De la conservation des valeurs inactives;

b) Des droits, privilèges et hypothèques.

#### Article 20

Le contrôle des comptes publics sur la validité de la dette porte sur :

1° La justification du service fait;

2° L'exactitude de la liquidation;

3° L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation;

4° Dans la mesure où les règles propres à chaque personne morale mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> le prévoient, l'existence du visa ou de l'avis préalable du contrôleur budgétaire sur les engagements;

5° La production des pièces justificatives;

6° L'application des règles de prescription et de déchéance.

#### Article 21

Les comptables publics procèdent à la reddition des comptes à la clôture de chaque exercice.

Ces comptes sont établis et arrêtés par le comptable public en fonctions à la date à laquelle ils sont rendus.

Ils sont produits au juge des comptes selon des règles et dans des délais déterminés pour chaque catégorie de personne morale mentionnée à l'article 1<sup>er</sup>.

#### Article 22

Des régisseurs peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou d'opérations de paiement.

Dans les cas et dans les conditions prévus par la loi, une personne morale mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> peut, après avis du comptable assignataire, confier par convention de mandat la gestion d'opérations d'encaissement ou d'opérations de paiement à une autre personne morale mentionnée au même article.

### Chapitre III : Les opérations

#### Section 1 : Les opérations de recettes

#### Article 23

Les recettes comprennent les produits des impositions de toute nature, les produits résultant de conventions ou de décisions de justice et les autres produits autorisés pour chaque catégorie de personne morale mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> par les lois et règlements en vigueur.

Les impositions de toute nature et produits mentionnés ci-dessus sont liquidés et recouvrés dans les conditions prévues par le code général des impôts, le livre des procédures fiscales, le code des douanes et, le cas échéant, par les autres lois et règlements.

#### Article 24

Dans les conditions prévues pour chaque catégorie d'entre elles, les recettes sont liquidées avant d'être recouvrées. La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la dette des redevables. Les recettes sont liquidées pour leur montant intégral, sans contraction avec les dépenses.

Toute créance liquidée faisant l'objet d'une déclaration ou d'un ordre de recouvrer indique les bases de la liquidation. En cas d'erreur de liquidation, l'ordonnateur émet un ordre de recouvrer afin, selon les cas, d'augmenter ou de réduire le montant de la créance liquidée. Il indique les bases de la nouvelle liquidation. Pour les créances faisant l'objet d'une déclaration, une déclaration rectificative, indiquant les bases de la nouvelle liquidation, est souscrite.

L'ordre de recouvrer peut être établi périodiquement pour régulariser les recettes encaissées sur versement spontané des redevables.

#### Article 25

Le règlement des sommes dues aux personnes mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> est fait par tout moyen ou instrument de paiement prévu par le code monétaire et financier, dans les conditions précisées par arrêté du ministre chargé du budget.

Toutefois, dans les cas prévus par la loi ou le règlement, les redevables peuvent s'acquitter de leur dette par :

- 1° Dation en paiement ;
- 2° Remise de valeurs ;
- 3° Remise de timbres, formules ou fournitures ;
- 4° Exécution de prestations en nature.

#### Article 26

Tout versement en numéraire donne lieu à la délivrance d'un reçu dont la forme et les conditions de délivrance sont fixées par le ministre chargé du budget ou, le cas échéant, par le ministre intéressé avec l'accord du ministre chargé du budget.

Il n'est pas délivré de reçu lorsque le redevable reçoit en échange de son versement des timbres, formules et, d'une façon générale, une fourniture dont la possession justifie à elle seule le paiement des droits. Il n'est pas non plus délivré de reçu s'il est donné quittance sur un document restitué ou remis au redevable.

#### Article 27

Sous réserve des dispositions particulières prévues par le code général des impôts, le livre des procédures fiscales et le code des douanes, le débiteur est libéré de sa dette s'il présente un reçu régulier, s'il justifie du bénéfice de la prescription ou s'il établit la réalité de l'encaissement des sommes dues par un comptable public.

#### Article 28

L'ordre de recouvrer fonde l'action de recouvrement. Il a force exécutoire dans les conditions prévues par l'article L. 252 A du livre des procédures fiscales.

Le comptable public muni d'un titre exécutoire peut poursuivre l'exécution forcée de la créance correspondante auprès du redevable, dans les conditions propres à chaque mesure d'exécution.

Le cas échéant, il peut également poursuivre l'exécution forcée de la créance sur la base de l'un ou l'autre des titres exécutoires énumérés par l'article L. 111-3 du code des procédures civiles d'exécution.

Le cas échéant, il peut également poursuivre l'exécution forcée de la créance sur la base de l'un ou l'autre des titres exécutoires énumérés par l'article L. 111-3 du code des procédures civiles d'exécution.

#### Section 2 : Les opérations de dépenses

##### Article 29

Les opérations de dépenses sont successivement l'engagement, la liquidation, le cas échéant l'ordonnancement, ainsi que le paiement.

##### Article 30

L'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire.

##### Article 31

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- 1° La certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,
- 2° La détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

##### Article 32

L'ordonnancement est l'ordre, quelle qu'en soit la forme, donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense.

Par dérogation à l'article 11, certaines dépenses peuvent, eu égard à leur nature ou à leur montant, selon les besoins propres à chaque catégorie de personnes morales, être payées sans ordonnancement ou avec ordonnancement sans que celui-ci soit préalable au paiement. Le ministre chargé du budget arrête la liste de ces dépenses.

#### Article 33

Le paiement est l'acte par lequel une personne morale mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> se libère de sa dette.

Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, le paiement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, aux entrepreneurs et fournisseurs ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions.

#### Article 34

Le paiement est fait par tout moyen ou instrument de paiement prévu par le code monétaire et financier, dans les conditions précisées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 35

Les comptables publics ne peuvent procéder à des paiements par voie de consignation des sommes dues sauf :

- 1° En application des dispositions de l'article 39;
- 2° En matière d'expropriation pour cause d'utilité publique, s'il existe des obstacles au paiement et si l'expropriant entend prendre possession des immeubles expropriés.

#### Article 36

Le paiement est libératoire lorsqu'il est fait au profit du créancier ou de son représentant qualifié. Les cas dans lesquels il peut être fait entre les mains d'une autre personne sont fixés par décret pris sur rapport du ministre chargé du budget.

#### Article 37

Toute opposition ou toute autre signification ayant pour objet d'empêcher un paiement doit être faite entre les mains du comptable public assignataire de la dépense.

#### Article 38

Sans préjudice des dispositions prévues par le code général des collectivités territoriales et par le code de la santé publique, lorsqu'à l'occasion de l'exercice des contrôles prévus au 2° de l'article 19 le comptable public a constaté des irrégularités ou des inexactitudes dans les certifications de l'ordonnateur, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur. Ce dernier a alors la faculté de requérir par écrit le comptable public de payer.

#### Article 39

Lorsqu'un créancier refuse de recevoir le paiement, la procédure d'offres réelles prévue par les articles 1257 à 1264 du code civil est mise en œuvre dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 40

Lorsque le comptable public constate qu'un paiement n'était pas dû en totalité ou en partie, il peut exercer directement une action en répétition de l'indu à l'encontre du débiteur dans les conditions prévues par les articles 1376 à 1381 du code civil. Il peut également en informer l'ordonnateur en vue de l'engagement par ce dernier d'une procédure visant au recouvrement de la créance.

#### Article 41

Lorsqu'il est mis en place, un service facturier placé sous l'autorité d'un comptable public est chargé de recevoir et d'enregistrer les factures et titres établissant les droits acquis aux créanciers.

Dans ce cas, le montant de la dépense est arrêté par le comptable au vu des factures et titres mentionnés à l'alinéa précédent et de la certification du service fait. Cette certification constitue l'ordre de payer défini aux articles 11 et 29 à 32.

#### Article 42

Le comptable public peut opérer les contrôles définis au 2° de l'article 19 et à l'article 20 de manière hiérarchisée, en fonction des caractéristiques des opérations relevant de la compétence des ordonnateurs et de son appréciation des risques afférents à celles-ci. À cet effet, il adapte l'intensité, la périodicité et le périmètre de ses contrôles en se conformant à un plan de contrôle établi suivant les règles fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

L'ordonnateur peut être associé à l'appréciation de ces risques. Le ministre chargé du budget précise par arrêté les conditions de ce contrôle allégé en partenariat.

### Section 3 : Les opérations de trésorerie

#### Article 43

Constituent des opérations de trésorerie les mouvements de numéraire, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts et de comptes courants, ainsi que les opérations intéressant les comptes de créances et de dettes afférents à la trésorerie définies par un arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 44

Les opérations de trésorerie sont exécutées par le comptable public soit à son initiative, soit sur l'ordre de l'ordonnateur. Elles peuvent

également être exécutées par le comptable public à la demande des personnes physiques ou à la demande des représentants légaux des personnes morales qui disposent d'un compte ouvert dans les écritures du Trésor sans bénéficier de la qualité d'ordonnateur ou de comptable public au sens du présent décret.

#### Article 45

Les opérations de trésorerie sont décrites dans les comptes par nature, pour leur totalité et sans contraction entre elles.

#### Article 46

Les personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> autres que l'État informent le comptable assignataire de leurs dépenses ou le comptable qui tient leur compte de toute opération d'un montant unitaire égal ou supérieur à un million d'euros de nature à affecter, en débit le compte du Trésor auprès de la Banque de France ou, dans les départements d'outre-mer et à Saint-Pierre-et-Miquelon, le compte du Trésor auprès de l'Institut d'émission des départements d'outre-mer. Cette information est communiquée avant 16 heures, heure locale, le jour ouvré qui précède le jour demandé pour le règlement financier de l'opération. Le règlement financier d'une opération qui n'a pas fait l'objet d'une annonce préalable peut être opéré le jour ouvré suivant le jour demandé. La personne morale à l'origine de l'opération ainsi que le comptable assignataire de la dépense en sont immédiatement avisés.

#### Article 47

Sous réserve des dispositions de l'article 197, les personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> sont tenues de déposer leurs fonds au Trésor.

#### Article 48

La caisse d'un poste comptable est unique. Un poste comptable peut disposer d'un ou plusieurs comptes de disponibilités.

### Section 4: Autres opérations

#### Article 49

Les modalités de prise en charge, d'emploi et de conservation des biens, des objets ou des valeurs confiés par des tiers sont fixées par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre intéressé.

### Section 5: Justification des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie

#### Article 50

Les opérations de recettes, de dépenses et de

trésorerie doivent être justifiées par des pièces prévues dans des nomenclatures établies, pour chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>, par arrêté du ministre chargé du budget.

Toutefois, la liste des pièces justificatives des dépenses, des recettes et des opérations d'ordre des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé est fixée par décret.

Lorsqu'une opération de dépense n'a pas été prévue par une nomenclature mentionnée ci-dessus, doivent être produites des pièces justificatives permettant au comptable d'opérer les contrôles mentionnés aux articles 19 et 20.

#### Article 51

L'établissement, la conservation et la transmission des documents et pièces justificatives de toute nature peuvent, dans des conditions arrêtées par le ministre chargé du budget, être effectués sous forme dématérialisée.

#### Article 52

Les comptes des comptes publics ainsi que les pièces justificatives des opérations et documents de comptabilité prévus au premier alinéa du I de l'article 60 de la loi du 23 février 1963 susvisée sont produits au juge des comptes.

Un arrêté du ministre chargé du budget fixe la liste et la nature des pièces justificatives et des documents de comptabilité dont la conservation incombe respectivement à l'ordonnateur et au comptable. Cet arrêté fixe également pour chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>, les modalités de conservation par l'ordonnateur des pièces justificatives qu'il est dispensé de produire au comptable.

Les pièces justificatives sont conservées jusqu'au jugement des comptes. À défaut, elles sont conservées jusqu'à la date de réalisation des conditions de la prescription extinctive de responsabilité mentionnée au IV de l'article 60 de la loi du 23 février 1963.

Lorsque la conservation des pièces justificatives incombe à l'ordonnateur, le comptable public peut exercer à tout moment un droit d'évocation de tout ou partie de celles-ci, selon des modalités fixées par l'arrêté prévu au deuxième alinéa.

## Chapitre IV: Les comptabilités

### Section 1: Comptabilité publique

#### Article 53

La comptabilité publique est un système d'organisation de l'information financière permettant

1° De saisir, de classer, d'enregistrer et de contrôler les données des opérations budgétaires, comptables et de trésorerie afin d'établir des comptes réguliers et sincères;

2° De présenter des états financiers reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat à la date de clôture de l'exercice;

3° De contribuer au calcul du coût des actions ou des services ainsi qu'à l'évaluation de leur performance.

Elle est également organisée en vue de permettre le traitement de ces opérations par la comptabilité nationale.

#### Article 54

Les règles comptables propres à chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> sont fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 55

La comptabilité publique comporte une comptabilité générale et, sous des formes adaptées à chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>, une comptabilité budgétaire.

En outre, selon les besoins propres à chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>, il est également tenu une comptabilité analytique.

Par ailleurs, l'État tient dans les conditions prévues à l'article 165 une comptabilité d'analyse des coûts des actions engagées dans le cadre des programmes, mentionnée à l'article 27 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 visée ci-dessus.

Il est également assuré une comptabilisation des valeurs inactives.

Les arrêtés prévus à l'article 54 précisent les conditions dans lesquelles les comptabilités mentionnées au présent article sont cohérentes entre elles.

## Section 2: La comptabilité générale

#### Article 56

La comptabilité générale retrace l'ensemble des mouvements affectant le patrimoine, la situation financière et le résultat.

Elle est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations.

Elle est tenue par exercice s'étendant sur une année civile.

Elle inclut, le cas échéant, l'établissement de comptes consolidés ou combinés.

Les règles de comptabilité générale applicables aux personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> ne se distinguent de celles applicables aux entreprises qu'en raison des spécificités de l'action de ces personnes morales. Ces règles sont fixées selon des normes établies dans les conditions prévues à l'article 136 de la loi du 28 décembre 2001 visée ci-dessus.

#### Article 57

La qualité des comptes des personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> est assurée par le respect des principes comptables, tels que définis par les règles arrêtées par le ministre chargé du budget, dans les conditions fixées à l'article 54.

Elle doit répondre aux exigences énoncées aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 53 au regard notamment des objectifs suivants :

1° Les comptes doivent être conformes aux règles et procédures en vigueur;

2° Ils doivent être établis selon des méthodes permanentes, dans le but d'assurer leur comparabilité entre exercices comptables;

3° Ils doivent appréhender l'ensemble des événements de gestion, en fonction du degré de connaissance de leur réalité et de leur importance relative, dans le respect du principe de prudence;

4° Ils doivent s'attacher à assurer la cohérence des informations comptables fournies au cours des exercices successifs en veillant à opérer le bon rattachement des opérations à l'exercice auquel elles se rapportent;

5° Ils doivent être exhaustifs et reposer sur une évaluation séparée et une comptabilisation distincte des éléments d'actif et de passif ainsi

que des postes de charges et de produits, sans possibilité de compensation;

6° Ils doivent s'appuyer sur des écritures comptables fiables, intelligibles et pertinentes visant à refléter une image fidèle du patrimoine et de la situation financière.

### Section 3: La comptabilité budgétaire

#### Article 58

La comptabilité budgétaire retrace l'ouverture et la consommation des autorisations d'engager et de payer, ainsi que l'enregistrement des recettes autorisées.

Elle permet de rendre compte de l'utilisation des crédits et, le cas échéant, des emplois mis à la disposition des ordonnateurs, conformément à la spécialisation de ces crédits et de ces emplois.

Elle est organisée, selon les règles propres à chaque personne morale mentionnée à l'article 1<sup>er</sup>, de façon à permettre la comparaison entre l'autorisation donnée et son exécution.

### Section 4: La comptabilité analytique

#### Article 59

La comptabilité analytique est fondée sur la comptabilité générale. Elle a pour objet, sous les réserves et dans les conditions propres à chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>, de mesurer les coûts d'une structure, d'une fonction, d'un projet, d'un bien produit ou d'une prestation réalisée et, le cas échéant, des produits afférents en vue d'éclairer les décisions d'organisation et de gestion.

### Section 5: La comptabilisation des valeurs inactives

#### Article 60

Le comptable public assure la comptabilisation des valeurs inactives ayant pour objet la description des existants et des mouvements concernant les formules, titres, tickets, timbres et vignettes destinés à l'émission et à la vente, ainsi que les valeurs confiées et les objets remis en dépôt par des tiers.

### Chapitre V: Le contrôle administratif des ordonnateurs et des comptables

#### Article 61

Le ministre chargé du budget exerce un contrôle sur la gestion des ordonnateurs de l'État et des organismes relevant du titre III par l'intermédiaire de l'inspection générale des

finances et des autres services d'audit et de contrôle ou agents habilités à cet effet.

#### Article 62

Le contrôle de la gestion des comptables publics est assuré, selon les règles propres à chaque catégorie de comptables, par le ministre chargé du budget et par les instances de contrôle rattachées à ce dernier. Le ministre chargé du budget exerce ses contrôles par l'intermédiaire de l'inspection générale des finances et des autres corps ou agents habilités à cet effet par les textes particuliers.

## TITRE II: LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DE L'ÉTAT

### Chapitre I<sup>er</sup>: L'organisation de la gestion budgétaire et comptable

#### Section 1: Le cadre de la gestion budgétaire

##### Article 63

Au sens du présent décret, on entend par ministère l'ensemble des programmes dont les crédits sont mis à la disposition du même ministre ainsi que, le cas échéant, le plafond d'autorisations d'emplois qui lui est attribué.

Sous réserve de l'intervention d'une loi de finances rectificative, la mise à disposition des crédits effectuée sur la base des décrets de répartition de la loi de finances initiale vaut pour l'ensemble de l'année.

##### Article 64

Un budget opérationnel de programme décline les objectifs et les résultats attendus d'un programme selon un critère fonctionnel ou géographique. Les crédits du programme et, le cas échéant, ses autorisations d'emplois sont répartis entre un ou plusieurs budgets opérationnels de programme.

##### Article 65

Pour son exécution, un budget opérationnel de programme se compose d'une ou plusieurs unités opérationnelles entre lesquelles sont répartis et au sein desquelles sont consommés les crédits et, le cas échéant, les autorisations d'emplois.

Pour la mise en œuvre du contrôle de la disponibilité des crédits prévu au c du 2° de l'article 19, la disponibilité s'apprécie au niveau de l'unité opérationnelle..

Toutefois, s'agissant des dépenses de personnel, et lorsqu'un arrêté du ministre chargé du budget

le prévoit, la disponibilité des crédits peut s'apprécier au niveau du budget opérationnel de programme ou du programme.

#### Article 66

Pour chaque programme, il est procédé à une programmation ayant pour objet de mettre en adéquation l'activité prévisionnelle des services avec les crédits et les emplois notifiés et attendus. Cette programmation est accompagnée d'une prévision des principaux actes de gestion de l'année.

Elle est effectuée selon un référentiel propre à chaque ministère, dans le respect des règles fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

La programmation présentée par programme est déclinée au sein des budgets opérationnels de programme.

Elle est établie pour deux ans au moins et fait l'objet d'une actualisation au moins annuelle.

Il est rendu compte de son exécution au cours de la gestion.

La programmation et son exécution doivent être soutenables au regard de l'autorisation budgétaire annuelle et des prescriptions des lois de programmation des finances publiques en permettant ainsi d'honorer les engagements souscrits ou prévus et de maîtriser leurs conséquences budgétaires en cours d'année et les années ultérieures.

#### Article 67

Par ministère il est établi un document de répartition initiale des crédits et des emplois qui présente pour chaque programme :

1° La répartition entre les budgets opérationnels de programme des crédits ouverts en loi de finances initiale, nets de la réserve mise en œuvre en application de l'article 51 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 ;

2° Le montant prévisionnel des crédits dont l'ouverture est attendue dans l'année, sous forme de reports, fonds de concours, attributions de produits et autres mouvements ainsi que la répartition de ces crédits entre les budgets opérationnels de programme.

Ce document indique également, le cas échéant, la répartition du plafond d'autorisation d'emplois entre les programmes.

#### Article 68

Par ministère, il est établi un document

prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel qui présente, pour chaque programme et dans des conditions précisées par arrêté du ministre chargé du budget :

1° Les prévisions mensuelles d'entrées et de sorties des personnels rémunérés au titre du programme ;

2° Les prévisions de consommation mensuelle du plafond d'autorisation d'emplois ;

3° Les prévisions de dépenses de personnel, incluant une évaluation de l'incidence des mesures statutaires et indemnitaires prévues en faveur des agents.

Ce document comporte en outre les perspectives d'évolution des données mentionnées ci-dessus pour l'année suivante.

#### Section 2: Les acteurs de la gestion

##### Article 69

Pour chaque ministère, un responsable de la fonction financière ministérielle est désigné par le ministre. Ce responsable coordonne la préparation, la présentation et l'exécution du budget.

À ce titre et sans préjudice des autres fonctions que ce ministre peut lui confier :

1° Il collecte les informations budgétaires et comptables et en opère la synthèse ;

2° Il s'assure de la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et veille à leur correcte prise en compte dans les systèmes d'information propres à son ministère ;

3° Il valide la programmation effectuée par les responsables de programme et il en suit la réalisation ;

4° Il établit, en liaison avec les responsables de programme, le document de répartition initiale des crédits et des emplois prévu à l'article 67 et le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel prévu à l'article 68 ;

5° Il propose au ministre, le cas échéant, les mesures nécessaires au respect du plafond des dépenses et des autorisations d'emplois ainsi que les mouvements de crédits entre programmes ;

6° Il coordonne l'élaboration des projets et rapports annuels de performances prévus par la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 ;

7° Il veille, en liaison avec les responsables de programme, à la transmission au ministre chargé du budget des informations relatives au périmètre des budgets opérationnels de programme et des unités opérationnelles;

8° Il s'assure de la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable ainsi que, le cas échéant, de comptabilité analytique.

#### Article 70

Pour chaque programme, un responsable est désigné par le ministre à la disposition duquel les crédits du programme ont été mis.

Le responsable de programme établit le projet annuel de performances prévu à l'article 51 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001. Il présente dans ce document les orientations stratégiques et les objectifs du programme et justifie les crédits et les autorisations d'emplois demandés.

Il définit le périmètre des budgets opérationnels de programme et des unités opérationnelles et en désigne les responsables.

Dans le cadre d'un dialogue de gestion, en liaison avec les responsables des budgets opérationnels de programme :

1° Il établit la programmation prévue à l'article 66;

2° Il décline les objectifs de performance au niveau du budget opérationnel de programme;

3° Il détermine les crédits et, le cas échéant, les autorisations d'emplois que, sous réserve des dispositions du I de l'article 21 du décret du 29 avril 2004 relatives aux compétences des préfets de région et de département, il met à la disposition de ces responsables.

Il établit le rapport annuel de performances prévu à l'article 54 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001.

#### Article 71

Le responsable de budget opérationnel de programme propose au responsable de programme la programmation des crédits et des emplois du budget opérationnel de programme.

Sous réserve des dispositions du II de l'article 21 du décret du 29 avril 2004, il arrête la répartition des crédits des budgets opérationnels de programme entre les unités opérationnelles et met ces crédits et, le cas échéant, les autorisations d'emplois à la disposition de leurs responsables.

Il rend compte au responsable de programme de l'exécution du budget opérationnel de programme ainsi que des résultats obtenus.

Les dispositions du présent article sont applicables sans préjudice des compétences des préfets de région et de département mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 21 du décret du 29 avril 2004 susvisé.

#### Article 72

Sans préjudice des compétences des préfets de région et de département mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 21 du décret du 29 avril 2004, le responsable d'unité opérationnelle prescrit l'exécution des recettes et des dépenses de cette dernière et en rend compte au responsable du budget opérationnel de programme.

#### Article 73

Le responsable de la fonction financière ministérielle, le responsable de programme, le responsable de budget opérationnel de programme et le responsable d'unité opérationnelle doivent avoir la qualité d'ordonnateur ou être bénéficiaires de la délégation de signature d'un ordonnateur principal ou secondaire.

### Section 3 : Les ordonnateurs

#### Article 74

Les ministres sont seuls ordonnateurs principaux des recettes et des dépenses du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux, pour les crédits mis à leur disposition en application du IV de l'article 7 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001

#### Article 75

Les ordonnateurs secondaires agissent en vertu d'une délégation de pouvoir des ordonnateurs principaux, dans le cadre d'une compétence fonctionnelle ou territoriale.

Le préfet est ordonnateur secondaire des services déconcentrés des administrations civiles de l'État, dans les conditions prévues par l'article 32 du décret du 29 avril 2004.

L'ambassadeur est ordonnateur secondaire des administrations de l'État dans le pays où il est accrédité.

Sauf disposition législative contraire, le président d'une autorité administrative indépendante a la qualité d'ordonnateur secondaire.

Le responsable d'un service à compétence nationale prévu au premier alinéa de l'article 2 du décret du 9 mai 1997 visé ci-dessus est ordonnateur secondaire de ce service.

Des décrets en Conseil d'État définissent les autres catégories d'agents publics auxquels la qualité d'ordonnateur secondaire peut être conférée.



#### Article 76

Un ordonnateur peut confier au responsable d'un centre de services partagés tout ou partie de l'exécution des opérations lui incombant et relatives :

1° A la saisie de la programmation des crédits et le cas échéant des emplois dans le système d'information et à leur mise à disposition ;

2° Aux recettes et aux dépenses.

Le responsable de centre de services partagés agit pour le compte et sous la responsabilité de l'ordonnateur, dans le cadre d'une délégation de signature ou d'une délégation de gestion.

Section 4 : Les comptables publics

#### Article 77

Sous l'autorité du ministre chargé du budget, les comptables publics exécutent toutes opérations de recettes et de dépenses du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux, toutes opérations de trésorerie et, d'une manière générale, toutes autres opérations financières incombant à l'État.

En vue de garantir la qualité des comptes de l'État, et sans préjudice des compétences de l'ordonnateur, le comptable public s'assure, par ses contrôles sur les biens, droits et obligations qui doivent être enregistrés dans le compte général de l'État, de la qualité du contrôle interne comptable et du respect des principes et des règles mentionnés à l'article 31 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 et précisés par arrêté du ministre chargé du budget.

Lorsqu'à l'occasion de ses contrôles il constate une irrégularité, le comptable public en informe l'ordonnateur pour régularisation. Il peut également, à son initiative, enregistrer ou rectifier une opération, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 78

Les comptables publics principaux centralisent les opérations faites pour le compte de l'État par les autres comptables publics, les régisseurs et les correspondants locaux du Trésor ainsi que les opérations faites pour leur compte par d'autres comptables publics.

Par dérogation au premier alinéa de l'article 9, et pour le recouvrement d'impositions de toute nature, des autres produits mentionnés à l'article 23, ainsi que des pénalités fiscales et frais de poursuites et de justice y afférents, les comptables publics de l'État peuvent, dans les conditions prévues par décret, effectuer des opérations relevant de la compétence des ordonnateurs.

Les comptables publics de l'État relèvent de la direction générale des finances publiques et, pour les matières ressortissant à sa compétence, de la Direction générale des douanes et droits indirects.

#### Article 79

Les comptables publics de l'État comprennent :

1° Les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels ;

2° Les comptables des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques et de la direction générale des douanes et droits indirects ;

3° Les comptables des budgets annexes ;

4° Les comptables des comptes spéciaux ;

5° les comptables spéciaux définis par des dispositions réglementaires spécifiques ;

6° Le comptable centralisateur des comptes de l'État.

#### Article 80

Dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget, les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels sont comptables assignataires des ordres de payer, des dépenses sans ordonnancement et des ordres de recouvrer des ordonnateurs principaux.

Ils peuvent dans les mêmes conditions être comptables assignataires des ordres de payer, des dépenses sans ordonnancement et des ordres de recouvrer d'autres ordonnateurs.

#### Article 81

Un même contrôleur budgétaire et comptable ministériel est placé auprès du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'économie. Ce comptable public exécute et comptabilise les opérations relatives à la dette de l'État ou garanties par celui-ci, les opérations de couverture des risques financiers de l'État, ainsi que les opérations relatives à la trésorerie de l'État effectuées en liaison avec les instituts d'émission, les correspondants du Trésor de caractère national et les institutions internationales.

Il comptabilise les participations financières de l'État et les créances rattachées à ces participations.

Il assure la tenue du compte de la Commission européenne retraçant les versements entre la France et l'Union européenne, sous réserve, le cas échéant, de dispositions spécifiques convenues entre la France et la Commission européenne.

#### Article 82

Les comptables publics relevant des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques et de la direction générale des douanes et droits indirects sont chargés, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget, de toutes opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie du budget général et, de manière générale, de toutes autres opérations financières incombant à l'État.

#### Article 83

Les comptables des budgets annexes procèdent à toutes opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie relatives à l'exécution de ces budgets.

Ils peuvent également être chargés, le cas échéant, d'autres opérations pour le compte du Trésor, définies par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 84

Les comptables des comptes spéciaux procèdent à toutes opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie relatives à l'exécution de ces comptes.

#### Article 85

Des comptables spéciaux peuvent être chargés, par décret pris sur le rapport du ministre chargé du budget et, le cas échéant, des ministres intéressés, d'exécuter des opérations spécifiques de recettes et de dépenses.

#### Article 86

Le comptable centralisateur des comptes de l'État est chargé :

1° De centraliser la comptabilité des opérations du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux ;

2° D'enregistrer les opérations permettant au ministre chargé du budget d'arrêter le compte général de l'État ;

3° D'effectuer, pour le compte et au nom des comptables principaux, les écritures complémentaires relatives aux opérations de fin d'exercice ;

4° D'établir les documents périodiques retraçant la situation de l'exécution budgétaire, la trésorerie et la situation patrimoniale et financière de l'État.

Par dérogation à l'article 15, le comptable centralisateur des comptes de l'État n'a ni la qualité de comptable principal ni celle de comptable secondaire. Les dispositions prévues aux articles 14 et 17 ne lui sont pas applicables

### Section 5: Les contrôleurs budgétaires

#### Article 87

Le contrôle budgétaire est exercé, sous l'autorité du ministre chargé du budget, par un contrôleur budgétaire.

Ce contrôle porte sur l'exécution des lois de finances et a pour objet d'apprécier le caractère soutenable de la programmation, effectuée en application de l'article 66, et de la gestion en cours, au regard des autorisations budgétaires, ainsi que la qualité de la comptabilité budgétaire. Il concourt, à ce titre, à l'identification et à la prévention des risques encourus, ainsi qu'à l'analyse des facteurs explicatifs de la dépense et du coût des politiques publiques.

#### Article 88

I. - Le contrôle budgétaire des services centraux des ministères et des autorités administratives indépendantes est exercé par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel est assisté, à cet effet, par un membre du contrôle général économique et financier ou un expert de haut niveau, placé sous son autorité.

II. - Le contrôle budgétaire des services déconcentrés de l'État est exercé par le directeur régional des finances publiques.

Ce dernier est assisté, à cet effet, par un membre du contrôle général économique et financier, un expert de haut niveau ou un administrateur des finances publiques, placé sous son autorité.

Le directeur régional des finances publiques est compétent pour les services relevant des ordonnateurs secondaires ou des autorités administratives dont la résidence administrative est située dans son ressort territorial, sauf exceptions fixées par arrêté du ministre chargé du budget et découlant des modalités d'organisation administrative territoriale propres à certains ministères.

Toutefois, le contrôle budgétaire est confié :

1° Au contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du ministre chargé de la défense pour les dépenses de ce ministre, y compris celles assignées sur la caisse des comptables publics de l'État auprès des ambassades de France à l'étranger ;

2° Au directeur des finances publiques de Saint-Pierre-et-Miquelon pour les dépenses assignées sur sa caisse ;

3° Au trésorier-payeur général pour l'étranger pour les dépenses effectuées par les ordonnateurs secondaires à l'étranger autres que celles du ministre chargé de la défense et assignées sur la caisse des comptables publics de l'État auprès des ambassades de France à l'étranger

III. - Le contrôle budgétaire d'un service à compétence nationale peut être confié, par arrêté du ministre chargé du budget, au contrôleur budgétaire et comptable ministériel ou au directeur régional des finances publiques de sa résidence administrative.

#### Article 89

Le contrôleur budgétaire peut donner délégation à ses collaborateurs mentionnés au second alinéa du I et au deuxième alinéa du II de l'article 88, ainsi qu'aux autres collaborateurs placés sous son autorité, pour signer tous actes à l'exception des refus de visa qui posent une question de principe.

Le trésorier-payeur général pour l'étranger peut déléguer sa signature aux comptables publics de l'État auprès des ambassades de France à l'étranger, dans les limites de leur compétence territoriale.

#### Article 90

Le contrôleur budgétaire des actes pris par un mandataire est celui du mandant. Toutefois, le contrôleur budgétaire du mandant peut déléguer sa signature au contrôleur budgétaire ou au contrôleur économique et financier du mandataire pour le contrôle des actes pris en exécution du mandat.

#### Article 91

I. - Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel vise le document de répartition initiale des crédits et des emplois prévu à l'article 67. Ce visa conditionne la mise en place effective des crédits ouverts par la loi de finances.

Le ministre lui transmet le document, dans le respect des dispositions de l'arrêté prévu à l'article 105, à compter du 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédente, ainsi que toutes les modifications intervenues entre la transmission initiale et la publication des décrets de répartition des crédits ouverts en loi de finances.

II. - Le visa est délivré après les vérifications suivantes :

1° Le total des crédits de chaque programme, répartis entre les budgets opérationnels de programme, correspond au total des crédits mentionnés à l'article 67 ;

2° Le total des autorisations d'emplois du ministère réparties entre les programmes correspond au plafond ministériel d'autorisations d'emplois.

III. - Ce visa porte également sur :

1° La cohérence des répartitions ainsi opérées ;

2° La cohérence entre les emplois alloués par programme et les crédits de personnel correspondants ;

3° Le caractère soutenable de la répartition de la mise en réserve de crédits prévue à l'article 51 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001.

IV. - Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel délivre son visa, pour chacun des programmes concernés, avant le 10 janvier. À défaut de pouvoir délivrer son visa, il saisit le ministre chargé du budget.

#### Article 92

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel vise le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel prévu à l'article 68.

Le visa porte sur le respect du plafond d'autorisation d'emplois exprimé en équivalent temps plein travaillé et du plafond des crédits de personnel ouverts en loi de finances.

Il porte sur la compatibilité des prévisions de recrutement avec la variation des effectifs exprimés en équivalent temps plein présentée dans les projets annuels de performances, le cas échéant corrigée des amendements adoptés lors de l'examen du projet de loi de finances par le Parlement.

Ce visa est préalable au visa des autorisations et actes de recrutement. Toutefois, en cas d'urgence avérée, le visa des autorisations et actes de recrutement peut intervenir préalablement à celui du document prévisionnel de gestion ministériel prévu à l'article 68, sous réserve qu'ils soient compatibles avec la variation des effectifs mentionnée au troisième alinéa.

Le contrôleur budgétaire délivre son visa dans un délai de quinze jours à compter de la réception du document prévisionnel de gestion. Lorsqu'il ne délivre pas son visa dans ce délai, il saisit le ministre chargé du budget qui peut l'autoriser à procéder au visa d'autorisations et actes de recrutement.

#### Article 93

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel rend, dans les conditions qu'il détermine, un avis sur le caractère soutenable

de la programmation pour chacun des programmes.

#### Article 94

Le contrôleur budgétaire rend un avis sur le caractère soutenable du budget opérationnel de programme, en prenant en compte à cet effet :

1° La couverture des dépenses obligatoires et inéluctables ;

2° La cohérence entre le montant des crédits inscrits dans le document de répartition initiale des crédits et emplois mentionné à l'article 67 et la programmation mentionnée à l'article 66 ;

3° Les conséquences budgétaires de cette programmation sur les années ultérieures.

Sauf autorisation expresse du contrôleur budgétaire et comptable ministériel, tant que l'avis du contrôleur budgétaire sur le budget opérationnel de programme n'est pas rendu, le responsable de ce budget ne peut consommer plus de 25 % des montants des autorisations d'engagement et des crédits de paiement prévus par le document de répartition initiale des crédits.

#### Article 95

Pour l'application du 1° de l'article 94, les dépenses obligatoires sont les dépenses pour lesquelles le service fait a été certifié au cours de l'exercice précédent et dont le paiement n'est pas intervenu.

Les dépenses inéluctables sont les restes à payer à échoir au cours de l'exercice, les dépenses afférentes au personnel en fonction, les dépenses liées à la mise en œuvre des lois, règlements et accords internationaux, ainsi que les dépenses strictement nécessaires à la continuité de l'activité des services.

#### Article 96

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel procède à la mise en réserve des crédits prévue par le 4° bis de l'article 51 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001. Il effectue la levée partielle ou totale de la réserve sur instruction du ministre chargé du budget.

Lorsqu'il a connaissance des projets d'annulation ou de mouvements de crédits envisagés en application des articles 12,13 et 14 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 et de leurs conséquences sur le budget de son ministère, le contrôleur budgétaire et comptable ministériel donne un avis sur ces projets et procède à titre conservatoire au blocage des crédits nécessaires à leur mise en œuvre jusqu'à la

date de publication du décret procédant à l'annulation ou au mouvement de crédits.

#### Article 97

Le contrôleur budgétaire émet un avis sur tout projet de répartition de crédits ayant pour effet de diminuer le montant des crédits ouverts sur le titre des dépenses de personnel d'un programme dépendant de son ministère.

#### Article 98

L'ordonnateur adresse au contrôleur budgétaire des comptes rendus de gestion et une prévision d'exécution des crédits et des emplois selon une périodicité fixée par l'arrêté mentionné à l'article 105.

#### Article 99

Les décisions d'engagements et les décisions d'affectation de crédits à une opération d'investissement mentionnées à l'article 156 peuvent, eu égard à la nature ou au montant de la dépense, être soumises au visa ou à l'avis préalable du contrôleur budgétaire, dans des conditions et selon des modalités prévues par l'arrêté mentionné à l'article 105.

Lorsqu'ils sont soumis à son visa ou à son avis préalable, le contrôleur budgétaire examine les projets d'actes au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'exactitude de l'évaluation de la consommation de crédits associée et de leur compatibilité avec la programmation pluriannuelle définie à l'article 66, à l'exclusion de tout motif tenant à la légalité de l'acte.

#### Article 100

Les autorisations et actes de recrutement ainsi que les actes de gestion des personnels peuvent être soumis au visa ou à l'avis préalable du contrôleur budgétaire, dans des conditions prévues par l'arrêté mentionné à l'article 105.

Lorsqu'ils sont soumis à son visa ou à son avis préalable, le contrôleur budgétaire examine les projets d'autorisations et d'actes mentionnés au premier alinéa au regard de la disponibilité des crédits et des emplois, des dispositions statutaires ou indemnitaires applicables, de la hiérarchie des emplois et des rémunérations au sein du ministère et de leurs conséquences budgétaires.

#### Article 101

Le contrôleur budgétaire peut contrôler a posteriori des actes non soumis à visa ou avis préalable et procéder à des analyses portant sur les circuits et procédures des dépenses des ordonnateurs, selon des modalités définies par l'arrêté mentionné à l'article 105

#### Article 102

Dans la mise en œuvre des dispositions des articles 99, 100 et 101, le contrôleur budgétaire s'assure de la qualité des éléments de la comptabilité budgétaire relevant de l'ordonnateur.

Dans le cadre de ses contrôles, le contrôleur budgétaire s'assure de la réalité, de l'exhaustivité, de la correcte évaluation et du bon rattachement des affectations et des engagements. Il s'assure également, en liaison avec le comptable public, de leur correcte imputation.

Le cas échéant, il saisit l'ordonnateur, à des fins de correction, des erreurs ou insuffisances dont il a connaissance.

#### Article 103

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 91 et 92, le contrôleur budgétaire délivre son visa ou rend son avis dans un délai de quinze jours à compter de la réception des actes qui lui sont soumis.

Si, à l'expiration de ce délai, aucun visa ou avis n'a été délivré ou émis, l'ordonnateur compétent peut utiliser les crédits ou engager la dépense conformément à son projet, sauf dans les cas où le contrôleur budgétaire a demandé, par écrit et dans le délai mentionné ci-dessus, des informations ou documents complémentaires.

Dans ce cas, pour les actes soumis à visa, un nouveau délai de quinze jours court à compter de la production des informations ou documents sollicités. Pour les actes soumis à avis préalable, la demande d'informations ou de documents complémentaires a pour seul effet de suspendre le délai d'examen jusqu'à la production de ces informations ou documents.

Il ne peut être passé outre au refus de visa du contrôleur budgétaire que sur autorisation du ministre chargé du budget, saisi par le ministre concerné.

Un avis préalable défavorable du contrôleur budgétaire ne lie pas l'ordonnateur. Lorsque celui-ci décide de ne pas se conformer à l'avis donné, il informe par écrit le contrôleur budgétaire des motifs de sa décision.

#### Article 104

Le contrôleur budgétaire peut demander communication de tout document ou renseignement nécessaire à l'exercice de ses missions, quel qu'en soit le support.

#### Article 105

Pour chaque ministère, un arrêté du ministre chargé du budget pris après avis du ministre concerné définit le contenu et les délais de transmission du document de répartition initiale des crédits et des emplois, du document prévisionnel de gestion des emplois et crédits de personnels, des budgets opérationnels de programme et des comptes rendus de gestion transmis au contrôleur budgétaire, ainsi que le contenu et les modalités d'élaboration de la programmation.

Cet arrêté fixe les montants à partir desquels les décisions d'engagement ou d'affectation de crédits, les autorisations et actes de recrutement ainsi que les actes de gestion des personnels sont soumis au visa ou à l'avis préalable du contrôleur budgétaire. Ces montants sont fixés au regard de la qualité du contrôle interne budgétaire.

L'arrêté peut prévoir des modalités adaptées de délivrance du visa sur ces actes.

Cet arrêté précise également les modalités du contrôle a posteriori des actes non soumis à visa ou avis préalable, ainsi que de la conduite des analyses des circuits et procédures, prévus à l'article 101.

#### Article 106

En fonction des résultats de l'évaluation prévue à l'article 171, tout ou partie des visas ou avis prévus au deuxième alinéa de l'article 105 peuvent être suspendus, pour une durée déterminée, par arrêté du ministre chargé du budget. La décision de suspension peut être reconduite dans les mêmes conditions.

### Chapitre II: L'exécution des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie

#### Section 1: Les opérations de recettes

##### Sous-section 1: Les impositions de toute nature

#### Article 107

Les impositions de toute nature sont liquidées et recouvrées selon les modalités fixées aux articles 23 à 28.

##### Sous-section 2: Les amendes et condamnations pécuniaires

#### Article 108

Pour l'application de la présente sous-section, les amendes et condamnations pécuniaires comprennent:

1° Les amendes pénales, civiles et, sous réserve des dispositions spécifiques qui leur

sont applicables, les amendes fiscales et administratives;

2° Les confiscations, réparations, restitutions, dommages et intérêts, frais ayant le caractère de réparation et intérêts moratoires;

3° Les frais de justice et les droits fixes de procédure.

#### Article 109

Le recouvrement des amendes et condamnations pécuniaires est poursuivi contre les condamnés, les débiteurs solidaires, les personnes civilement responsables et leurs ayants cause par toute voie d'exécution forcée autorisée par la loi.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions dans lesquelles sont présentées les réclamations relatives aux poursuites exercées par les comptables de l'État.

#### Article 110

Lorsqu'un débiteur bénéficie d'une mesure d'amnistie ou de grâce qui n'est pas subordonnée au paiement des amendes et condamnations pécuniaires, le recouvrement de celles-ci est abandonné.

Le recouvrement des amendes et condamnations pécuniaires est également abandonné lorsque le débiteur a exécuté les conditions d'une transaction ou lorsqu'il justifie du bénéfice de la prescription.

#### Article 111

Les amendes pour contraventions de police et délits concernant la circulation peuvent, dans les conditions fixées soit par le code de procédure pénale, soit par le code de la route, faire l'objet d'un paiement immédiat entre les mains des agents verbalisateurs.

Il en est de même des amendes soumises à la procédure d'amende forfaitaire.

Les sommes encaissées par les agents verbalisateurs sont versées à la caisse d'un comptable public de l'État.

#### Sous-section 3: Les autres recettes

#### Article 112

Les ordres de recouvrer relatifs aux autres recettes comprennent:

1° Les titres de perception mentionnés à l'article L. 252 A du livre des procédures fiscales;

2° Les arrêtés de débet, émis par les ministres à l'encontre d'un comptable public, d'un titulaire de marché public ou d'une personne tenue de rendre compte soit de l'emploi d'une avance reçue, soit de recettes destinées à l'État.

#### Article 113

Le recouvrement des ordres de recouvrer relevant de la présente sous-section s'effectue comme en matière d'impôts directs.

Toutefois, les dispositions du dernier alinéa de l'article 24 ne s'appliquent pas à ces recettes.

#### Article 114

L'ordonnateur peut ne pas émettre les ordres de recouvrer correspondant aux créances dont le montant initial en principal est inférieur à un minimum fixé par décret.

L'ordre de recouvrer mentionné au deuxième alinéa de l'article 24 prend la forme, selon le cas, soit d'un titre de perception en cas d'augmentation du montant de la créance, soit d'un titre d'annulation totale ou partielle en cas de réduction du montant de la créance.

#### Article 115

Le titre de perception est adressé au redevable sous pli simple ou, le cas échéant, par voie électronique.

#### Article 116

Par dérogation à l'article 18, la prise en charge d'une part, le recouvrement d'autre part, d'une même recette peuvent être confiés à des comptables publics de l'État distincts.

Le comptable compétent pour la prise en charge est le comptable assignataire de la recette, chargé à ce titre des contrôles prévus au 1° de l'article 19.

Lorsque l'ordre de recouvrer vise à obtenir le remboursement d'une dépense pouvant faire l'objet d'un rétablissement de crédits, ce comptable est le comptable payeur chargé de la dépense initiale correspondante, sauf dérogation du ministre chargé du budget.

Le comptable compétent pour la mise en œuvre de l'action en recouvrement est le comptable public du lieu du domicile du débiteur, sauf dérogation du ministre chargé du budget.

Après exercice des contrôles prévus au 1° de l'article 19, le comptable qui a pris en charge l'ordre de recouvrer le transmet au comptable chargé du recouvrement de la recette.

#### Article 117

Les titres de perception émis en application de l'article L. 252 A du livre des procédures fiscales peuvent faire l'objet de la part des redevables:

1° Soit d'une opposition à l'exécution en cas de contestation de l'existence de la créance, de son montant ou de son exigibilité;

2° Soit d'une opposition à poursuites en cas de contestation de la régularité de la forme d'un acte de poursuite.

L'opposition à l'exécution et l'opposition à poursuites ont pour effet de suspendre le recouvrement de la créance.

#### Article 118

Avant de saisir la juridiction compétente, le redevable doit adresser une réclamation appuyée de toutes justifications utiles au comptable chargé du recouvrement de l'ordre de recouvrer.

La réclamation doit être déposée, sous peine de nullité :

1° En cas d'opposition à l'exécution d'un titre de perception, dans les deux mois qui suivent la notification de ce titre ou du premier acte de poursuite qui procède du titre en cause ;

2° En cas d'opposition à poursuites, dans les deux mois qui suivent la notification de l'acte de poursuite.

L'autorité compétente délivre un reçu de la réclamation, précisant la date de réception de cette réclamation. Elle statue dans un délai de six mois dans le cas prévu au 1° et dans un délai de deux mois dans le cas prévu au 2°. À défaut d'une décision notifiée dans ces délais, la réclamation est considérée comme rejetée.

#### Article 119

Le débiteur peut saisir la juridiction compétente dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision prise sur sa réclamation ou, à défaut de cette notification, dans un délai de deux mois à compter de la date d'expiration des délais prévus à l'article 118.

#### Article 120

Le comptable chargé du recouvrement des titres de perception peut consentir des remises sur la somme en principal, sur les majorations, sur les frais de poursuites et sur les intérêts, dans la limite pour une même créance d'un montant de 76 000 €.

Le ministre chargé du budget peut consentir des remises de même nature, dans la limite pour une même créance d'un montant compris entre 76 000 € et 150 000 €.

Au-delà de cette dernière somme, le ministre chargé du budget peut consentir des remises, par une décision prise après avis du Conseil d'État et publiée au Journal officiel.

#### Article 121

Le comptable chargé du recouvrement, lorsque la créance ne dépasse pas 76 000 €, et l'agent judiciaire de l'État au-delà de cette somme peuvent transiger pour le recouvrement des ordres de recouvrer.

#### Article 122

Les arrêtés de débet sont exécutoires par provision.

#### Article 123

L'agent judiciaire de l'État peut recevoir délégation du ministre chargé du budget pour émettre et rendre exécutoires les titres de perception nécessaires au recouvrement des droits exigibles sur décision judiciaire.

#### Article 124

L'admission en non-valeur d'une créance irrécouvrable est prononcée par l'ordonnateur, sauf dispositions contraires donnant cette compétence au comptable public de l'État, dans les conditions fixées par décret.

#### Section 2: Les opérations de dépenses

##### Article 125

Les ordonnateurs ont seuls qualité pour engager les dépenses de l'État.

##### Article 126

Sous réserve de l'application de l'article 41, les dépenses de l'État sont liquidées par les ordonnateurs.

Toutefois, les dépenses payables sans ordonnancement ou sans ordonnancement préalable mentionnées à l'article 32 peuvent être liquidées par les comptables publics de l'État chargés du paiement.

##### Article 127

Sous réserve de l'application du second alinéa de l'article 32, les dépenses de l'État sont ordonnancées par les ordonnateurs.

##### Article 128

Les dépenses de personnel sont liquidées et payées sans engagement ni ordonnancement préalable dans les conditions définies aux articles 3 et 7 du décret du 15 mai 2007 susvisé.

S'agissant de ces dépenses, le contrôle de la disponibilité des crédits prévu au c du 2° de l'article 19 est exercé par le directeur de l'opérateur national de paye mentionné à l'article 2 du décret du 15 mai 2007. Ce contrôle est effectué avant les paiements afférents au mois de décembre de chaque année.

Les dépenses de personnel liquidées et payées, par exception, avec engagement ou ordonnancement préalable sont arrêtées par le ministre chargé du budget.

#### Article 129

Les dépenses de pension ou de rente à caractère viager servies par l'État et dont la liste est arrêtée par le ministre chargé du budget sont exécutées sans engagement ni ordonnancement. Le comptable public effectue l'ensemble des opérations de liquidation et de paiement de ces dépenses.

Le contrôle de la disponibilité des crédits prévu au c du 2° de l'article 19 est opéré avant les paiements afférents au mois de décembre de chaque année.

#### Article 130

Les crédits évaluatifs mentionnés à l'article 10 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 peuvent, dans les conditions prévues par arrêté du ministre chargé du budget, faire l'objet de dépenses sans engagement ni ordonnancement. Par dérogation au c du 2° de l'article 19, ces crédits ne donnent lieu à aucun contrôle de disponibilité.

L'arrêté prévu à l'alinéa précédent précise les cas dans lesquels le comptable public procède à la liquidation et au paiement de ces dépenses et les cas où il procède au paiement après liquidation par l'ordonnateur.

#### Article 131

Le service facturier mentionné à l'article 41 est mis en place par décision conjointe du ministre chargé du budget et des ministres intéressés. La même décision précise les modalités de sa mise en œuvre.

#### Article 132

Les ordres de payer et les dépenses sans ordonnancement des ordonnateurs principaux et des ordonnateurs des autorités administratives indépendantes sont assignés sur les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels, les comptables des budgets annexes, les comptables des comptes spéciaux ou les comptables spéciaux, sous réserve des dispositions spécifiques applicables à certains ordonnateurs principaux fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 133

Les ordres de payer et les dépenses sans ordonnancement des ordonnateurs secondaires sont assignés sur les comptables principaux de l'État

désignés par le ministre chargé du budget. À défaut, ils sont assignés sur le comptable principal de l'État du lieu de résidence administrative de l'ordonnateur secondaire.

Les ordres de payer et les dépenses sans ordonnancement des ordonnateurs des services à compétence nationale peuvent être confiés, par arrêté du ministre chargé du budget, au contrôleur budgétaire et comptable ministériel ou au directeur régional des finances publiques de sa résidence administrative.

Par dérogation à l'article 37, et s'agissant des dépenses sans ordonnancement prévues par arrêté du ministre chargé du budget, la notification des actes de cession de créance et d'opposition à paiement est opérée entre les mains du comptable public en charge du paiement.

#### Article 134

Le ministre chargé du budget fixe par arrêté les dates limites et les modalités d'émission des ordres de payer.

#### Article 135

À l'occasion des contrôles prévus à l'article 77, le comptable public peut suspendre le paiement.

#### Article 136

Lorsque l'ordonnateur a requis le comptable de payer en application de l'article 38, celui-ci défère à la réquisition et en informe le ministre chargé du budget. Ce dernier transmet l'ordre de réquisition au juge des comptes.

Toutefois, le comptable ne peut déferer à l'ordre de réquisition lorsque la suspension de paiement est motivée par :

- 1° L'indisponibilité des crédits ;
- 2° L'absence de justification du service fait ;
- 3° Le caractère non libératoire du règlement ;
- 4° Le défaut de saisine du contrôleur budgétaire dans les cas où le visa de celui-ci est obligatoire, ou le refus de visa si ce refus n'a pas fait l'objet d'une autorisation de passer outre dans les conditions prévues au quatrième alinéa de l'article 103.

Dans ces cas, le comptable public informe le ministre chargé du budget.

Dans ces cas, le comptable public informe le ministre chargé du budget.

### Section 3: Les opérations de trésorerie

#### Article 137

Seuls les comptables publics de l'État sont



habilités à manier les fonds du Trésor, sous réserve des opérations effectuées en application des dispositions de l'article 22.

Sous réserve des encaisses des comptes publics et des régisseurs de recettes et d'avances, ces fonds sont déposés dans les instituts d'émission.

Dans les États appartenant à la zone franc, ils sont déposés dans les instituts d'émission ou dans les établissements bancaires. Dans les États n'appartenant pas à la zone franc, ils sont déposés dans les établissements bancaires.

#### Article 138

Seuls les comptables publics et les régisseurs de recettes ou d'avances peuvent ouvrir un compte de disponibilités.

Les conditions d'ouverture et de fonctionnement des comptes de disponibilités et les règles relatives à la limitation des encaisses sont fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 139

Tous les règlements entre comptables de l'État sont réalisés par virement de compte, à l'exception des mouvements de numéraire nécessaires pour augmenter ou diminuer le solde de leur caisse.

#### Article 140

Les comptables publics de l'État procèdent à l'encaissement des effets de toute nature et des obligations qu'ils détiennent.

#### Article 141

Les personnes morales et physiques qui, soit en application des lois ou règlements, soit en vertu de conventions, déposent à titre obligatoire ou facultatif des fonds au Trésor ou sont autorisées à procéder à des opérations de recettes et de dépenses par l'intermédiaire des comptables publics de l'État sont les correspondants du Trésor.

Sauf autorisation donnée par le ministre chargé du budget, il ne peut être ouvert qu'un seul compte au Trésor par correspondant du Trésor.

Le ministre chargé du budget fixe par arrêté les conditions d'ouverture et de fonctionnement des comptes ouverts au nom des correspondants du Trésor.

#### Article 142

Dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget, des opérations de recettes et de dépenses peuvent être faites pour le compte des correspondants du Trésor par les comptables publics de l'État.

#### Article 143

Aucun découvert ne peut être consenti aux correspondants du Trésor.

Le ministre chargé du budget fixe par arrêté les conditions dans lesquelles l'État procède à la liquidation d'intérêts débiteurs dans l'hypothèse de découverts momentanés consécutifs à des incidents techniques.

#### Article 144

Les dispositions du II de l'article 197 sont applicables aux personnes morales qui déposent à titre facultatif tout ou partie de leurs fonds au Trésor.

#### Article 145

Les opérations concernant les fonds déposés au Trésor par des particuliers ou à leur profit, à titre de séquestre, dépôt de garantie et caution prévus par les lois et règlements ainsi que les encaissements et décaissements provisoires, les transferts pour le compte de particuliers ou les reliquats à rembourser à des particuliers sont constatés à titre d'opérations de trésorerie dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 146

Le ministre chargé du budget arrête les conditions dans lesquelles les opérations portant sur des fonds versés à l'État par un tiers hors fonds de concours peuvent être exécutées sur un compte de tiers.

#### Section 4: La justification des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie

#### Article 147

Les opérations du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux, exécutées et contrôlées par les comptables publics de l'État en application des articles 19 et 20, sont justifiées, quel qu'en soit le support:

1° Pour les recettes, selon les cas, par:

- a) Les états récapitulatifs du montant des rôles et des extraits de jugement émis;
- b) Les relevés récapitulatifs des ordres de recouvrer et des réductions de titre;
- c) Les états des créances restant à recouvrer;

2° Pour les dépenses, selon les cas, par:

- a) Les ordres de payer, les pièces émanant de l'ordonnateur établissant la réalité du service fait et les pièces établissant les droits des créanciers;
- b) Les bordereaux et états récapitulatifs des dépenses des régisseurs;

- c) Les ordres de réquisition des ordonnateurs;
- d) Les pièces relatives au paiement avant Service fait;
- e) Le visa ou avis préalable du contrôleur budgétaire;
- f) Les titres, valeurs ou coupons remis par les créanciers lors du paiement;

Dans tous les cas, sont joints les documents établissant la qualité des créanciers et leur capacité à donner quittance, ainsi que l'acquit des créanciers ou les mentions attestant le paiement;

3° Pour les opérations de trésorerie, selon les cas par :

- a) Les certificats attestant la situation du solde du compte de dépôts des correspondants;
- b) Les chèques, ordres de paiement ou de virement remis par les titulaires des comptes de dépôt;
- c) Les titres d'emprunts ou les titres d'engagements appuyés de tous documents attestant la validité du droit du créancier ou du bénéficiaire.

#### Article 148

En cas de perte, destruction ou vol des pièces justificatives remises aux comptables de l'État, le ministre chargé du budget peut autoriser ces derniers à pourvoir à leur remplacement.

#### Article 149

Les ordonnateurs et les régisseurs produisent les pièces justificatives de leurs opérations à leur comptable assignataire ou au comptable dont ils relèvent.

Les pièces justificatives sont transmises par les comptables principaux au juge des comptes pour leurs opérations propres et pour celles des comptables secondaires qui leur sont rattachés.

#### Article 150

Par dérogation à l'article 149, le ministre chargé du budget fixe par arrêté les conditions dans lesquelles :

- 1° Les pièces justificatives sont conservées par l'ordonnateur;
- 2° Les pièces justificatives produites au comptable public de l'État sont conservées par celui-ci;
- 3° Les pièces justificatives peuvent être détruites après jugement des comptes ou acquisition de la prescription extinctive de responsabilité.

#### Article 151

Les comptes des comptables publics de l'État sont adressés directement par les comptables principaux à la Cour des comptes avant

le 30 juin de l'année suivant celle au titre de laquelle ils sont établis.

#### Article 152

Les règles et procédures financières et comptables mises en œuvre par les trésoriers militaires mentionnés par le décret du 30 décembre 2010 relatif aux trésoreries militaires visé ci-dessus sont fixées par décret pris sur le rapport du ministre chargé du budget, du ministre de la défense et du ministre de l'intérieur.

Les règles et procédures financières et comptables de gestion des foyers et coopératives des forces mobiles chargées du maintien de l'ordre sont fixées par décret pris sur le rapport du ministre chargé du budget et du ministre de l'intérieur.

#### Chapitre III : Les comptabilités de l'État

#### Article 153

La comptabilité de l'État comprend une comptabilité générale, une comptabilité budgétaire, une comptabilité d'analyse des coûts, et le cas échéant, une comptabilité analytique.

Section 1 : La comptabilité budgétaire

#### Article 154

La comptabilité budgétaire de l'État comporte une comptabilité des affectations et des autorisations d'engagement, une comptabilité des crédits de paiements et des recettes ainsi qu'une comptabilité des autorisations d'emplois.

Elle enregistre et restitue, pour le budget général, les budgets annexes et les comptes spéciaux, les opérations d'ouverture et la consommation des autorisations prévues à l'article 34 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001.

Les conditions dans lesquelles elle est établie sont précisées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 155

L'ordonnateur est chargé de la comptabilité des affectations, des autorisations d'engagement et des autorisations d'emplois.

#### Article 156

L'affectation est l'acte par lequel, pour une opération d'investissement mentionnée à l'article 8 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001, un ordonnateur réserve un montant d'autorisations d'engagement, préalablement à leur consommation.

L'affectation constitue la limite supérieure des autorisations d'engagement pouvant être consommées au titre de cette opération.

Elle rend ces autorisations d'engagement indisponibles pour une autre opération.

#### Article 157

Seul le retrait d'une affectation de l'année en cours rend les autorisations d'engagement correspondantes disponibles. Toutefois, un arrêté du ministre chargé du budget peut prévoir les cas dans lesquels, à titre exceptionnel, le retrait d'une affectation d'une année antérieure peut également rendre les autorisations d'engagement correspondantes disponibles.

En outre l'État assure une comptabilisation des valeurs inactives.

#### Article 158

Si, pendant une période de deux ans, aucune consommation d'autorisation d'engagement n'intervient au titre d'une opération d'investissement pour laquelle une décision d'affectation est intervenue en application de l'article 156, les autorisations d'engagement correspondantes ne sont pas reportées, à l'exception de celles provenant, le cas échéant, de fonds de concours et devant faire l'objet d'un remboursement à la partie versante.

L'ordonnateur procède au retrait des autorisations d'engagement ayant fait l'objet d'une décision d'affectation et non consommées, mentionnées au premier alinéa.

#### Article 159

Les autorisations d'engagement sont consommées par la souscription des engagements à hauteur du montant ferme pour lequel l'État s'engage auprès d'un tiers.

Toutefois, les dépenses qui, par dérogation à l'article 29, ne font pas l'objet d'un engagement préalable à la liquidation ou à l'ordonnancement donnent lieu à consommation des autorisations d'engagement à due concurrence des consommations de crédits de paiement correspondantes.

La liste de ces dépenses et les modalités de leur enregistrement sont arrêtées par le ministre chargé du budget.

#### Article 160

Seul le retrait d'un engagement de l'année en cours rend les autorisations d'engagement correspondantes disponibles. Toutefois, un arrêté du ministre chargé du budget peut prévoir les cas dans lesquels, à titre exceptionnel, le retrait d'un engagement d'une année antérieure peut rendre les autorisations d'engagement correspondantes disponibles.

#### Article 161

En cas de suppression d'un programme du budget général, les engagements de ce programme non soldés par des paiements sont rattachés pour leur exécution à un ou des programmes désignés par arrêté du ministre chargé du budget.

Ces dispositions peuvent s'appliquer en cas de changement de périmètre d'un programme du budget général.

Ces dispositions s'appliquent également dans les cas de suppression ou de changement de périmètre d'un programme d'un budget annexe ou d'un compte spécial.

### Section 2: La comptabilité générale

#### Article 162

Les ordonnateurs constatent les droits et obligations de l'État et procèdent à l'inventaire des biens. Ils s'assurent, conformément au cadre de référence du contrôle interne comptable mentionné à l'article 170, de la qualité des opérations qui leur incombent au regard des dispositions de l'article 57 et de l'établissement des documents transmis aux comptables publics pour la tenue de la comptabilité générale.

#### Article 163

La comptabilité générale de l'État est tenue par les comptables publics de l'État conformément aux règles fixées par l'arrêté prévu à l'article 54.

#### Article 164

Un arrêté du ministre chargé du budget précise la nature et les conditions de circulation et de conservation des pièces justificatives et des documents relatifs aux opérations de la comptabilité générale.

### Section 3: La comptabilité d'analyse des coûts

#### Article 165

La comptabilité d'analyse des coûts est tenue par les ordonnateurs sous réserve des compétences du ministre chargé du budget pour la mise en œuvre de l'article 38 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2011. Elle a pour objet:

1° D'informer le Parlement, dans le cadre des projets et des rapports annuels de performances prévus aux articles 51 et 54 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001, de l'ensemble des moyens alloués, directement ou indirectement, à la réalisation de chacune des actions des programmes prévus à l'article 7 de la même loi;

2° De permettre le rapprochement entre ces moyens et les résultats obtenus.

Elle se fonde sur les données de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale.

Un arrêté du ministre chargé du budget fixe les conditions et les règles de la tenue de cette comptabilité.

#### Section 4: La comptabilité analytique

##### Article 166

Les principes régissant la comptabilité analytique sont fixés par arrêté du ministre chargé du budget.

Cette comptabilité est tenue par les ordonnateurs.

Le ministre chargé du budget et le ministre intéressé arrêtent conjointement la liste des services de l'État ou des opérations soumis à la tenue d'une comptabilité analytique.

#### Section 5: La comptabilisation des valeurs

##### inactives

##### Article 167

Les règles relatives à la comptabilisation des valeurs inactives sont fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Section 6: Les états financiers annuels

##### Article 168

Les états financiers de l'État comprennent un bilan, un compte de résultat et l'annexe des comptes annuels. D'autres documents peuvent être prévus par arrêté du ministre chargé du budget dans les conditions mentionnées à l'article 136 de la loi du 28 décembre 2001 visée ci-dessus.

##### Article 169

Le compte général de l'État mentionné à l'article 54 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 est arrêté chaque année par le ministre chargé du budget.

Ce dernier dispose à cette fin des services du comptable centralisateur des comptes de l'État mentionné à l'article 86.

#### Chapitre IV: Le contrôle interne et l'audit interne

##### Article 170

Dans chaque ministère est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.

Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire tenue et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.

Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

Le ministre chargé du budget définit le cadre de référence interministériel des contrôles internes budgétaire et comptable et veille à leur mise en œuvre. Ce référentiel précise les conditions dans lesquelles est assuré le contrôle du respect des critères de réalité, de justification, de présentation et bonne information, de sincérité, d'exactitude, de totalité, de non-compensation, d'imputation et de rattachement à la bonne période comptable et au bon exercice.

##### Article 171

Le dispositif de contrôle interne budgétaire fait l'objet d'une évaluation annuelle par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel au regard notamment des résultats de l'audit interne.

##### Article 172

La programmation des audits budgétaires et comptables est arrêtée dans chaque ministère par le comité ministériel d'audit interne, dont la composition et les missions sont précisées par arrêté.

S'agissant des audits comptables, le comptable centralisateur des comptes de l'État peut faire des propositions au comité ministériel d'audit par l'intermédiaire du contrôleur budgétaire et comptable ministériel, membre de droit de ce comité. Ces propositions peuvent porter sur toutes les opérations ayant un impact sur les comptes de l'État. Les missions d'audit programmées dans ce cadre peuvent être réalisées en partenariat avec des auditeurs placés sous l'autorité du ministre chargé du budget.

Le comptable centralisateur des comptes de l'État est destinataire des rapports établis à l'issue des missions d'audit comptable réalisées dans le cadre de cette programmation.

#### Chapitre V: Le contrôle de la gestion des comptables

##### Article 173

Tous les comptables de l'État sont soumis aux vérifications de l'inspection générale des finances.

TITRE III: LA GESTION BUDGÉTAIRE ET  
COMPTABLE DES ORGANISMES MENTIONNÉS  
À L'ARTICLE 3

Chapitre 1<sup>er</sup>: L'organisation de la gestion  
budgétaire et comptable

Section 1: Le cadre budgétaire et comptable

Article 174

Les organismes mentionnés aux 4° et 6° de l'article 1<sup>er</sup> sont, sauf disposition législative contraire, placés sous la tutelle financière du ministre chargé du budget.

Article 175

Le budget correspond à l'année civile. Les autorisations qu'il prévoit sont annuelles. Il est constitué d'un budget initial et, le cas échéant, de budgets rectificatifs adoptés en cours d'exercice.

Le budget comprend :

1° Les autorisations budgétaires constituées des autorisations d'emplois, des autorisations d'engagement, des crédits de paiement et des prévisions de recettes de l'exercice ainsi que du solde budgétaire en résultant ;

2° Un tableau présentant l'équilibre financier résultant, d'une part, du solde budgétaire mentionné au 1°, d'autre part, des opérations de trésorerie définies à l'article 196 ;

3° Un compte de résultat prévisionnel et un état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés. Ces prévisions sont présentées conformément aux normes établies pour la comptabilité générale, mentionnées à l'article 54.

Les modalités d'application du présent article sont définies par arrêté du ministre chargé du budget.

Article 176

Le budget initial est préparé par l'ordonnateur et adopté par l'organe délibérant dans des délais permettant qu'il soit exécutoire au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il se rapporte.

Sauf dérogation prévue par arrêté du ministre chargé du budget, le budget une fois voté est soumis pour approbation aux autorités de tutelle. Dans le cas où aucune décision expresse n'a été notifiée dans le délai d'un mois après sa réception par ces autorités, il est réputé approuvé à l'expiration de ce délai. Ce délai peut être ramené à quinze jours si le texte institutif de l'organisme le prévoit.

Lorsqu'une autorité de tutelle demande par

écrit des informations ou documents complémentaires, ce délai est suspendu jusqu'à la production de ces informations ou documents.

Lorsque le budget n'est pas adopté par l'organe délibérant ou n'a pas été approuvé par les autorités de tutelle à la date d'ouverture de l'exercice, l'ordonnateur peut être autorisé par ces autorités à exécuter temporairement les opérations de recettes ainsi que les opérations de dépenses strictement nécessaires à la continuité des activités de l'organisme, dans la limite du budget initial de l'exercice précédent.

Article 177

Les budgets rectificatifs sont préparés, votés et approuvés dans les mêmes conditions que le budget initial.

Toutefois, en cas d'urgence, et dans le cas où l'organe délibérant ne peut être réuni, un budget rectificatif peut être exécuté sans décision préalable de celui-ci. Dans ce cas, le budget rectificatif est autorisé par le contrôleur budgétaire mentionné à l'article 221, après consultation des autorités de tutelle, ou, en l'absence de contrôleur budgétaire, par ces autorités. Ce budget est entériné lors de la plus prochaine réunion de l'organe délibérant.

Article 178

Les crédits inscrits au budget sont présentés sous la forme de trois enveloppes regroupant :

1° Les dépenses de personnel, qui comprennent :

- a) Les rémunérations d'activité ;
- b) Les cotisations et contributions sociales ;
- c) Les prestations sociales et allocations diverses ;

2° Les dépenses de fonctionnement et d'intervention ;

3° Les dépenses d'investissement.

Le cas échéant, sur décision de l'organe délibérant, les dépenses d'intervention peuvent faire l'objet d'une enveloppe distincte.

Ces crédits sont limitatifs. Ils sont spécialisés par enveloppe mentionnée ci-dessus. Toutefois, dans la limite d'un plafond défini pour chaque exercice, l'organe délibérant peut autoriser l'ordonnateur à utiliser en cours d'exercice les crédits non utilisés de l'enveloppe des dépenses de personnel pour abonder les autres enveloppes de dépenses. Ces mouvements de crédits sont soumis à l'avis du contrôleur budgétaire. Le budget ainsi rectifié est présenté lors de la plus prochaine réunion de l'organe délibérant.

Le texte institutif de l'organisme peut prévoir des sous-enveloppes limitatives au sein de chacune de ces enveloppes.

Les crédits sont présentés à titre indicatif par destination.

Le plafond des autorisations d'emplois est limitatif. Au sein de ce plafond, sont identifiées, le cas échéant, les autorisations d'emplois prévues en loi de finances.

#### Article 179

Sur décision du ministre chargé du budget, le budget de l'organisme peut inclure, en complément des enveloppes prévues à l'article 178, une ou plusieurs enveloppes destinées à des projets de recherche.

Au sein de chacune de ces enveloppes, les crédits sont présentés par nature selon les catégories suivantes :

1° Dépenses de personnel;

2° Dépenses de fonctionnement;

3° Dépenses d'investissement.

Le montant total des crédits de chaque enveloppe est limitatif ainsi que, en leur sein, d'une part le montant des dépenses de personnel, d'autre part le montant de l'ensemble formé par les dépenses de fonctionnement et d'investissement.

#### Article 180

Les crédits inscrits au budget sont constitués d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pendant l'exercice, les paiements afférents pouvant intervenir les années ultérieures.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'exercice.

#### Article 181

S'agissant des dépenses de personnel, le montant des autorisations d'engagement est égal au montant des crédits de paiement.

Les dépenses de personnel donnent lieu à consommation des autorisations d'engagement à due concurrence des consommations de crédits de paiement correspondantes.

#### Article 182

Pour chaque organisme, il est établi un document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel, qui décrit :

1° Les prévisions d'entrée et de sortie, dans le courant de l'année, d'une part des personnels rémunérés par l'organisme, d'autre part des personnels affectés en fonctions au sein de ce dernier sans être rémunérés par lui;

2° Les prévisions de consommation, dans le courant de l'année, du plafond d'autorisations d'emplois;

3° Les prévisions de dépenses de personnel.

Le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel est établi par l'ordonnateur et soumis pour avis au contrôleur budgétaire avant l'envoi du projet de budget initial aux membres de l'organe délibérant. Ce document fait l'objet d'actualisations, également soumises à l'avis du contrôleur budgétaire.

Un arrêté du ministre chargé du budget précise le contenu du document, ses conditions d'élaboration, d'actualisation et de transmission ainsi que les modalités d'information des autorités de tutelle.

#### Article 183

Les autorisations d'engagement ouvertes au titre d'une année ne créent aucun droit à engagement au titre des années suivantes.

#### Article 184

Les crédits de paiement non consommés en fin d'exercice peuvent être reportés, sur décision de l'organe délibérant, dans la limite des dépenses pour lesquelles le service fait a été certifié au cours de l'exercice, et dont le paiement n'est pas intervenu.

Cette décision fait l'objet d'un budget rectificatif.

#### Article 185

Au vu des justifications produites devant lui, l'organe délibérant peut, après avis du contrôleur budgétaire, décider de reporter les autorisations d'engagement et les crédits de paiement autres que ceux mentionnés à l'article 184, non consommés à la fin d'un exercice. Cette décision fait l'objet d'un budget rectificatif.

### Section 2: Les ordonnateurs

#### Article 186

L'ordonnateur principal et, le cas échéant, un ou des ordonnateurs secondaires sont désignés par le texte institutif de l'organisme.

Les ordonnateurs informent l'organe délibérant des délégations qu'ils accordent en application de l'article 10.

#### Article 187

Les conventions ayant pour objet de procurer à l'organisme des recettes relèvent de la compétence de l'ordonnateur. Toutefois, une décision de l'organe délibérant est nécessaire lorsque la recette excède un certain montant ou, le cas échéant, lorsque la convention excède une certaine durée dans les cas suivants :

- 1° Aliénation de biens immobiliers ;
- 2° Acceptation de dons et legs faits sans charge, condition ou affectation immobilière ;
- 3° Baux et locations d'immeubles ;
- 4° Vente d'objets mobiliers ;
- 5° Le cas échéant, autres conventions prévues par le statut des organismes.

Le montant et la durée mentionnés au premier alinéa sont fixés par l'organe délibérant.

#### Section 3: Les agents comptables

##### Article 188

Le comptable public porte le titre d'agent comptable.

Il existe, au sein de chaque organisme, un poste comptable à la tête duquel est placé un agent comptable principal, chef des services de la comptabilité.

L'agent comptable peut exercer, à la demande de l'autorité exécutive de l'organisme, des fonctions de chef des services financiers. Il peut effectuer à ce titre, par dérogation à l'article 9 et dans les limites fixées par arrêté du ministre chargé du budget, des tâches relevant de l'ordonnateur.

##### Article 189

Sous réserve des règles propres à certains organismes, l'agent comptable est nommé par arrêté conjoint des ministres de tutelle.

Pour les organismes dont la liste est arrêtée par le ministre chargé du budget, la nomination de l'agent comptable intervient après avis de l'ordonnateur.

##### Article 190

Des agents comptables secondaires peuvent être prévus par le texte institutif de l'organisme et désignés selon les modalités fixées par ce texte.

Les mandataires de l'agent comptable principal et de l'agent comptable secondaire doivent, le cas échéant, être agréés par l'ordonnateur.

Des régisseurs de recettes et des régisseurs d'avances peuvent être nommés par l'ordonnateur avec l'agrément de l'agent comptable.

L'agent comptable assiste avec voix consultative aux séances de l'organe délibérant.

##### Article 191

Sans préjudice des compétences de l'ordonnateur, l'agent comptable s'assure, par ses contrôles sur les biens, droits et obligations qui doivent être enregistrés dans les comptes de l'organisme, du respect des principes et des règles de comptabilité générale, ainsi que de la qualité du contrôle interne comptable relatifs aux opérations qui lui sont assignées.

Lorsqu'à l'occasion des contrôles mentionnés ci-dessus l'agent comptable constate une irrégularité, il en informe l'ordonnateur. Il peut également, à son initiative, enregistrer et rectifier une opération dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Chapitre II: L'exécution des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie

##### Section 1: Les opérations de recettes

##### Article 192

L'ordre de recouvrer émis dans les conditions prévues à l'article 28 est adressé aux redevables sous pli simple ou, le cas échéant, par voie électronique, soit par l'ordonnateur, soit par l'agent comptable, conformément aux dispositions arrêtées par le ministre chargé du budget.

Tout ordre de recouvrer donne lieu à une phase de recouvrement amiable. En cas d'échec du recouvrement amiable, il appartient à l'agent comptable de décider l'engagement d'une procédure de recouvrement contentieux.

L'exécution forcée par l'agent comptable peut, à tout moment, être suspendue sur ordre écrit de l'ordonnateur.

##### Article 193

Sur délibération de l'organe délibérant prise après avis de l'agent comptable, les créances de l'organisme peuvent faire l'objet :

- 1° D'une remise gracieuse en cas de gêne du débiteur ;
- 2° D'une remise gracieuse des intérêts moratoires ;
- 3° D'une admission en non-valeur, lorsque la créance est irrécouvrable ;
- 4° De rabais, remises, ristournes accordés à des fins commerciales.

Par dérogation au premier alinéa, lorsque la dette concerne l'agent comptable, son avis

n'est pas requis. Dans la limite d'un seuil fixé par l'organe délibérant, celui-ci peut déléguer à l'ordonnateur son pouvoir de décision.

#### Section 2: Les opérations de dépenses

##### Article 194

L'ordonnateur a seul qualité pour procéder à l'engagement des dépenses.

Toutefois, l'autorisation préalable de l'organe délibérant est requise :

1° En matière d'acquisitions immobilières, au-delà d'un seuil qu'il fixe ;

2° Pour les autres contrats, au-delà d'un montant qu'il détermine.

##### Article 195

Lorsque l'ordonnateur a requis l'agent comptable de payer en application de l'article 38, celui-ci défère à la réquisition et en informe le ministre chargé du budget. Ce dernier transmet l'ordre de réquisition au juge des comptes.

Toutefois, l'agent comptable ne peut déférer à l'ordre de réquisition lorsque la suspension de paiement est motivée par :

1° L'indisponibilité des crédits ;

2° L'absence de justification du service fait ;

3° Le caractère non libératoire du règlement ;

4° Le défaut de saisine du contrôleur budgétaire dans les cas où le visa de celui-ci est obligatoire, ou le refus de visa si ce refus n'a pas fait l'objet d'une autorisation du ministre chargé du budget de passer outre ;

5° Le manque de fonds disponibles.

Dans ces cas, l'agent comptable informe le ministre chargé du budget.

#### Section 3: Les opérations de trésorerie

##### Article 196

Les opérations de trésorerie sont :

1° Le mouvement des disponibilités de l'organisme ;

2° L'escompte et l'encaissement des effets de toute nature émis au profit de l'organisme ;

3° La gestion des fonds au nom et pour le compte de tiers ;

4° L'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts et autres dettes de l'organisme.

##### Article 197

I. - Sur autorisation délivrée par le ministre chargé de l'économie et le ministre chargé du budget

et par dérogation à l'article 47, les organismes peuvent déposer leurs fonds à la Banque de France dans les conditions prévues par l'article L. 141-8 du code monétaire et financier, ou dans un établissement de crédit.

II. - Les fonds déposés au Trésor par les organismes ne bénéficient d'aucune rémunération.

Toutefois, sur autorisation expresse des ministres chargés de l'économie et du budget, ou s'agissant des fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation d'éléments du patrimoine, ces dépôts peuvent être placés :

1° Sur un ou plusieurs comptes à terme ouverts auprès du Trésor ;

2° Sur un compte de placement rémunéré ouvert auprès du Trésor ;

3° En titres libellés en euros, détenus directement, émis ou garantis par les États membres de l'Union européenne ou les autres États parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

Les modalités de fonctionnement du compte à terme et du compte de placement rémunéré sont fixées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie et du budget.

III. - Les autorisations ministérielles délivrées en application du I et du II sont valables pour une durée maximale de trois ans.

#### Section 4: La justification des opérations

##### Article 198

L'organe délibérant ou l'ordonnateur peut, pour certaines opérations non prévues par les nomenclatures mentionnées à l'article 50, établir des nomenclatures particulières soumises à l'approbation du ministre chargé du budget.

##### Article 199

L'organisme est tenu de conserver les pièces justificatives pendant la période au cours de laquelle la responsabilité de l'agent comptable est susceptible d'être mise en jeu par le juge des comptes.

#### Chapitre III: Les comptabilités

##### Article 200

La comptabilité de l'organisme comprend une comptabilité budgétaire, une comptabilité générale et, le cas échéant, une comptabilité analytique.

L'organisme assure en outre une comptabilisation des valeurs inactives.



Sous réserve des dispositions de l'article 209, ces comptabilités sont établies dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Section 1: La comptabilité générale

##### Article 201

La comptabilité générale des organismes est tenue par les agents comptables conformément aux règles fixées par l'arrêté prévu à l'article 54.

##### Article 202

Les états financiers annuels retracent les opérations enregistrées dans la comptabilité générale de l'organisme. Ils sont présentés dans les formes et conditions prévues par l'article 54. Ils donnent une image fidèle du patrimoine, du résultat et de la situation financière des organismes. Ils comprennent un bilan, un compte de résultat et l'annexe des comptes annuels. D'autres documents peuvent être prévus par arrêté du ministre chargé du budget, dans les conditions mentionnées à l'article 136 de la loi du 28 décembre 2001.

Ces états financiers peuvent être soumis à certification.

##### Article 203

Lorsque l'organisme est tenu de présenter des comptes consolidés ou combinés, ces comptes sont élaborés par l'agent comptable en liaison avec l'ordonnateur.

#### Section 2: La comptabilité budgétaire

##### Article 204

La comptabilité budgétaire d'un organisme comporte une comptabilité des autorisations d'engagement, des crédits de paiement et des recettes ainsi qu'une comptabilité des autorisations d'emplois.

Elle enregistre et restitue les opérations d'ouverture et la consommation des autorisations prévues au 1° de l'article 175.

##### Article 205

La comptabilisation des recettes et des dépenses budgétaires obéit aux principes suivants:

1° Les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont encaissées;

2° Les dépenses consomment les crédits de paiement du budget de l'année au cours de laquelle elles sont payées.

##### Article 206

Les autorisations d'engagement sont consommées par la souscription des engagements à

hauteur du montant ferme pour lequel l'organisme s'engage auprès d'un tiers.

Les dépenses qui ne font pas l'objet d'un engagement préalable à la liquidation ou à l'ordonnement donnent lieu à consommation des autorisations d'engagement à due concurrence des consommations de crédits de paiement correspondantes.

La liste de ces dépenses et les modalités de leur enregistrement sont arrêtées par le ministre chargé du budget.

##### Article 207

Seul le retrait d'un engagement de l'année en cours rend les autorisations d'engagement correspondantes disponibles. Toutefois, le retrait d'un engagement d'une année antérieure peut rendre les autorisations d'engagement correspondantes disponibles dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

##### Article 208

L'ordonnateur est chargé de la comptabilité des autorisations d'engagement et des autorisations d'emplois. Il peut confier la tenue de la comptabilité des autorisations d'engagement à l'agent comptable.

L'agent comptable est chargé de la comptabilité des crédits de paiement et des recettes.

#### Section 3: La comptabilité analytique

##### Article 209

L'ordonnateur est chargé, le cas échéant, de la comptabilité analytique. Il peut en confier la tenue à l'agent comptable.

Les principes régissant la comptabilité analytique sont fixés par arrêté du ministre chargé du budget. Les modalités d'élaboration de cette comptabilité sont définies par l'organe délibérant sur proposition de l'ordonnateur, dans le respect de ces principes.

L'agent comptable veille à la cohérence de la comptabilité analytique avec la comptabilité budgétaire et générale de l'organisme. En cas de difficulté, il informe l'ordonnateur et, le cas échéant, l'organe délibérant.

#### Section 4: Le compte financier

##### Article 210

La qualité des comptes des organismes est assurée par le respect des principes comptables, tels que définis dans les règles arrêtées par le ministre chargé du budget, dans les conditions fixées à l'article 54. Elle repose

sur le contrôle interne comptable et le contrôle interne budgétaire définis à l'article 215.

#### Article 211

Le compte financier comprend :

- 1° Les états retraçant les autorisations budgétaires prévues au 1° de l'article 175 et leur exécution;
- 2° Le tableau présentant l'équilibre financier prévu au 2° de l'article 175, tel qu'exécuté;
- 3° Les états financiers annuels prévus à l'article 202;
- 4° La balance des comptes des valeurs inactives.

#### Article 212

Le compte financier de l'organisme est établi par l'agent comptable à la fin de chaque exercice. L'ordonnateur lui communique à cet effet les états de comptabilité dont il est chargé en application de l'article 208.

Le compte financier est visé par l'ordonnateur qui certifie que ce compte retrace les comptabilités dont il est chargé et les ordres transmis à l'agent comptable en application des articles 24 et 32.

Il est soumis par l'ordonnateur à l'organe délibérant, qui l'arrête, après avoir entendu l'agent comptable, avant l'expiration du deuxième mois suivant la clôture de l'exercice. Il est accompagné d'un rapport de gestion établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé.

Si les observations de l'agent comptable concernant la qualité des comptes n'ont pas été retenues, l'agent comptable peut annexer au compte financier un état explicitant ces observations.

#### Article 213

Le compte financier arrêté par l'organe délibérant est soumis à l'approbation des autorités de tutelle.

Dans le cas où aucune décision expresse n'a été notifiée dans le délai d'un mois après réception par ces autorités de la délibération et des documents correspondants, il est réputé approuvé à l'expiration de ce délai.

En cas de demande d'informations ou de documents complémentaires, formulée par écrit par les autorités de tutelle, le délai mentionné ci-dessus est suspendu jusqu'à la production de ces informations ou documents.

#### Article 214

Dans les deux mois qui suivent l'arrêt du compte financier, l'agent comptable adresse au juge des comptes :

- 1° Le compte financier ainsi que, le cas

échéant, les observations de l'agent comptable mentionnées à l'article 212;

- 2° Le rapport de gestion mentionné à l'article 212;

- 3° Les délibérations relatives au budget initial et, le cas échéant, aux budgets rectificatifs, et au compte financier;

- 4° Les pièces relatives aux décisions de réquisition en application de l'article 195.

À défaut de délibération de l'organe délibérant arrêtant le compte financier, ce document est adressé au juge des comptes, dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice, dans l'état où il a été visé par l'ordonnateur.

### Chapitre IV: Les contrôles

#### Section 1: Le contrôle interne

##### Article 215

Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.

Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.

Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

Le ministre chargé du budget définit le cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable. Il s'assure, en lien avec les autres ministres de tutelle, de leur mise en œuvre.

##### Article 216

L'audit interne budgétaire et comptable, exercé de manière indépendante et objective, a pour objet de donner à chaque organisme une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise des opérations budgétaires et comptables qu'il conduit, ainsi qu'une appréciation de la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable.

L'organe délibérant arrête un programme d'audit. Le cas échéant, il met en place un comité d'audit, chargé de porter une appréciation sur la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable et de faire toutes propositions tendant à l'amélioration de ce dernier. Le programme d'audit est soumis à ce comité.

L'organe délibérant fixe la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de ce comité. Le contrôleur budgétaire en est

membre de droit. L'agent comptable assiste à ses délibérations.

#### Article 217

En vue de la détermination du programme d'audit prévu à l'article 216, le comptable centralisateur des comptes de l'État mentionné à l'article 86 peut proposer, en lien avec le contrôleur budgétaire de l'organisme, des missions d'audit budgétaire et comptable. Ces missions peuvent être réalisées, le cas échéant, en partenariat avec des auditeurs placés sous l'autorité du ministre chargé du budget, ou par ces seuls auditeurs.

Lorsque l'organisme ne dispose pas d'audit interne, l'évaluation de la maîtrise des opérations budgétaires et comptables ainsi que l'appréciation de la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable sont réalisées par des auditeurs placés sous l'autorité du ministre chargé du budget ou d'un autre ministre de tutelle de l'organisme.

#### Article 218

Le comptable centralisateur des comptes de l'État est destinataire des rapports établis à l'issue des missions d'audit réalisées en application des articles 216 et 217.

#### Article 219

Le contrôle de la gestion de l'agent comptable est assuré par le directeur général des finances publiques, ou par les directeurs régionaux ou départementaux des finances publiques pour les organismes ayant leur siège dans leur ressort.

Les agents comptables sont soumis aux vérifications de l'inspection générale des finances et, éventuellement, des corps de contrôle des ministères de tutelle.

### Section 2: Le contrôle budgétaire

#### Article 220

Les organismes sont assujettis à un contrôle budgétaire, sur pièces et sur place, dans des conditions fixées, pour chaque organisme ou catégorie d'organisme, par un arrêté du ministre chargé du budget et du ministre de tutelle.

#### Article 221

Le contrôle budgétaire porte sur l'exécution du budget. Il a pour objet d'apprécier le caractère soutenable de la gestion au regard de l'autorisation budgétaire et la qualité de la comptabilité budgétaire. Il contribue à l'identification et à la prévention des risques financiers, directs ou indirects auxquels

l'organisme est susceptible d'être confronté, ainsi qu'à l'évaluation de la performance de l'organisme au regard des moyens qui lui sont alloués.

Ce contrôle est exercé, sous l'autorité du ministre chargé du budget, par des contrôleurs budgétaires désignés par ce dernier.

Le contrôleur budgétaire des actes pris par un mandataire est celui du mandant. Toutefois, le contrôleur budgétaire du mandant peut déléguer sa signature au contrôleur budgétaire ou au contrôleur économique et financier du mandataire pour le contrôle des actes pris en exécution du mandat.

#### Article 222

Le contrôleur budgétaire peut assister, avec voix consultative, aux séances de l'organe délibérant, des comités et commissions que celui-ci met en place ainsi que, le cas échéant, aux assemblées générales.

L'arrêté mentionné à l'article 220 peut prévoir l'accès du contrôleur budgétaire aux autres comités, commissions ou organes consultatifs existant au sein de l'organisme.

#### Article 223

Le contrôleur budgétaire a accès à tous les documents nécessaires à l'exercice de sa mission. L'organisme est tenu de lui communiquer les informations qu'il demande, y compris celles qui concernent les entités incluses dans son périmètre de consolidation ou de combinaison.

L'arrêté mentionné à l'article 220 définit le contenu des comptes rendus de gestion transmis au contrôleur budgétaire.

#### Article 224

Les engagements de l'organisme peuvent être soumis au visa ou à l'avis préalable du contrôleur budgétaire, dans des conditions prévues par l'arrêté mentionné à l'article 220.

Lorsqu'ils sont soumis à son visa ou à son avis préalable, les projets d'acte sont examinés par le contrôleur budgétaire au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'exactitude de l'évaluation de la consommation de crédits associée et de leur compatibilité avec le caractère soutenable de la gestion.

Sous réserve des dispositions du deuxième alinéa de l'article 225, le visa ne peut être refusé pour un motif relatif à la légalité d'un projet d'acte. L'avis défavorable ne peut non plus être fondé sur un tel motif.

#### Article 225

Les autorisations et actes de recrutement ainsi que les actes de gestion des personnels peuvent être soumis au visa ou à l'avis préalable du contrôleur, dans des conditions prévues par l'arrêté mentionné à l'article 220.

Lorsqu'ils sont soumis à son visa ou à son avis préalable, le contrôleur budgétaire examine les projets d'autorisations et d'actes mentionnés au premier alinéa au regard de la disponibilité des crédits et des emplois, des dispositions

#### Article 226

Sous réserve des dispositions de l'article 182, le contrôleur budgétaire vise ou rend son avis dans un délai de quinze jours à compter de la réception des actes qui lui sont soumis.

Si, à l'expiration de ce délai, aucun visa ou avis n'a été délivré, l'ordonnateur compétent peut utiliser les crédits ou engager la dépense conformément à sa proposition, sauf si le contrôleur budgétaire a demandé par écrit dans ce délai des informations ou documents complémentaires nécessaires à son instruction.

Dans ce cas, pour les actes soumis à visa, un nouveau délai de quinze jours court à compter de la production des informations ou documents sollicités. Pour les actes soumis à avis préalable, la demande d'informations ou de documents complémentaires a pour seul effet de suspendre le délai d'examen jusqu'à la production de ces informations ou documents.

Il ne peut être passé outre au refus de visa du contrôleur budgétaire que sur autorisation du ministre chargé du budget.

Un avis préalable défavorable du contrôleur budgétaire ne lie pas l'ordonnateur. Lorsque celui-ci décide de ne pas se conformer à cet avis, il informe par écrit le contrôleur budgétaire des motifs de sa décision.

#### Article 227

Le contrôleur budgétaire établit un programme annuel de contrôles a posteriori pour la réalisation duquel il peut se faire assister par des agents placés sous l'autorité du ministre chargé du budget. L'organisme est tenu de communiquer tous les documents nécessaires à la réalisation de ces contrôles. Indépendamment de ce programme, le contrôleur peut, à tout moment, procéder au contrôle a posteriori d'un acte particulier non soumis à visa ou avis préalable, dans les conditions fixées par l'arrêté mentionné à l'article 220.

#### Article 228

Le contrôle budgétaire de l'organisme peut être confié :

1° Aux contrôleurs budgétaires et comptables ministériels ;

2° Aux responsables des missions du service du contrôle général économique et financier qui peuvent déléguer leurs pouvoirs, pour l'exercice de ce contrôle, aux membres de leur mission d'un niveau au moins équivalent à celui d'administrateur civil ;

3° Aux directeurs régionaux des finances publiques.

À l'exception des refus de visa qui posent une question de principe, les collaborateurs des autorités de contrôle mentionnées aux 1° à 3° peuvent recevoir délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exercice de ce contrôle.

#### Article 229

Les dispositions des articles 1<sup>er</sup> et 5 du décret du 9 août 1953 visé ci-dessus ne s'appliquent pas aux organismes soumis aux dispositions du présent titre.

Les organismes soumis au contrôle budgétaire prévu par la présente section ne sont pas assujettis au contrôle économique et financier prévu par le décret du 26 mai 1955 visé ci-dessus.

Les dispositions de la présente section ne s'appliquent pas aux groupements d'intérêt public soumis aux règles de la comptabilité publique.

Pour l'application des dispositions des articles 177, 178, 182, 185, 216, 217 et du 4<sup>o</sup> de l'article 195 à des organismes soumis au contrôle économique et financier, les diligences du contrôleur budgétaire sont effectuées par le contrôleur chargé du contrôle économique et financier.

### TITRE IV: DISPOSITIONS TRANSITOIRES

#### Article 230

I. - Les règles du titre I s'appliquent pour la première fois aux personnes morales de droit public mentionnées au 2<sup>o</sup>, au 3<sup>o</sup>, au 4<sup>o</sup> et au 6<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> au titre de l'exercice 2013.

Les règles du titre III s'appliquent pour la première fois aux personnes morales de droit public mentionnées au 4<sup>o</sup> et au 6<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> au titre de l'exercice 2013.

II. - Les dispositions relatives aux autorisations d'engagement, aux crédits de paiement et aux recettes prévues au 1<sup>o</sup> de l'article 175 et au

tableau prévu au 2° du même article ainsi que les dispositions des articles 180, 181, 183 à 185 s'appliquent à compter de l'exercice 2016.

Toutefois, les états prévus par les dispositions mentionnées ci-dessus sont présentés pour l'information de l'organe délibérant, au titre des exercices 2013, 2014 et 2015.

Pour les budgets et comptes financiers des exercices 2013 à 2015, une décision du ministre chargé du budget prévoit les conditions dans lesquelles les états du budget prévus au 3° de l'article 175 sont limitatifs.

III. - Une décision du ministre chargé du budget autorise les organismes qui le souhaitent à anticiper la mise en œuvre des dispositions mentionnées au premier alinéa du II.

#### Article 231

Les autorisations de dépôts et de placements accordées par les ministres chargés du budget et de l'économie antérieurement à l'entrée en vigueur du présent décret doivent faire l'objet d'une nouvelle demande en application des dispositions de l'article 197, dans les dix-huit mois suivant la date d'entrée en vigueur du présent décret.

#### Article 232

Par dérogation à l'article 212, les comptes financiers des exercices 2012 à 2014 sont soumis à l'organe délibérant avant l'expiration du troisième mois suivant la clôture de l'exercice.

#### Article 233

Dans l'attente de la mise en œuvre des dispositions des articles 3 et 7 du décret du 15 mai 2007 susvisé, les dépenses de personnel sont liquidées et payées, sans engagement ni ordonnancement préalable, par les comptables publics désignés par arrêté du ministre chargé du budget, dans les conditions suivantes :

1° L'ordonnateur atteste du service fait en communiquant au comptable assignataire les bases de calcul nécessaires à la liquidation et à la mise en paiement des rémunérations des agents ainsi qu'à la détermination des retenues à opérer sur celles-ci ;

2° Le comptable assignataire liquide les rémunérations et procède à leur mise en paiement.

S'agissant de ces dépenses, le contrôle de la disponibilité des crédits prévu au 3° du II de l'article 19 est exercé par le comptable public avant les paiements afférents au mois de décembre de chaque année.

Les dépenses de personnel liquidées et payées, par exception, avec engagement ou ordonnancement préalable sont arrêtées par le ministre chargé du budget.

#### Article 234

Les dispositions de la première partie du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et du décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ne s'appliquent plus à l'État à la date d'entrée en vigueur du présent décret.

### TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

#### Article 235

À l'exception des dispositions des articles 1<sup>er</sup> à 5, 70 à 73 et 229, les dispositions du présent décret peuvent être modifiées par décret en Conseil d'État.

#### Article 236

Les arrêtés pris en application du décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État demeurent applicables jusqu'à l'entrée en vigueur des arrêtés prévus à l'article 105 du présent décret.

Les arrêtés pris en application du décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 relatif au contrôle financier au sein des établissements publics administratifs de l'État ou du décret n° 55-733 du 26 mai 1955 relatif au contrôle économique et financier de l'État, pour les organismes soumis au contrôle budgétaire prévu à la section du 2 du titre III, demeurent applicables jusqu'à l'entrée en vigueur des arrêtés prévus à l'article 220 du présent décret.

#### Article 237

Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique constitue le règlement général sur la comptabilité publique au sens des dispositions législatives qui renvoient ou se réfèrent à ce règlement général.

#### Article 238

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 (VT)
- Abroge Décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 - Titre II : Budgets et crédits. (VT)
- Abroge Décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 - art. 14 (VT)



- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- CHAPITRE I<sup>er</sup>: PLAN COMPTABLE. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- CHAPITRE V: JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- CHAPITRE V: JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- CHAPITRE V: JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- DEUXIÈME PARTIE: État (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- PREMIÈRE PARTIE: PRINCIPES FONDAMENTAUX. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION I: Disponibilités et mouvements de fonds. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION I: Engagement. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION I: Impôts et recettes assimilés. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION II: Domaine. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION II: Liquidation. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION II: Traités et obligations. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION III: Amendes et autres condamnations p... (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION III: Correspondants. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION III: Ordonnancement. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION IV: Autres créances. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION IV: Emprunts et engagements. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION IV: Paiement. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION V: Dispositions communes. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- SECTION V: Dispositions particulières à certai... (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE II: OPÉRATIONS (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE II: OPÉRATIONS (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE II: OPÉRATIONS (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE II: ORDONNATEURS ET COMPTABLES PUBLICS (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE III: COMPTABILITÉ. (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE III: LA COMPTABILITÉ (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE III: LA COMPTABILITÉ (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE III: OPÉRATIONS (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE IV: COMPTABILITÉ. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE IV: CONTRÔLE (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE IV: LE CONTRÔLE. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE IV: LE CONTRÔLE. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE I<sup>er</sup>: BUDGET ET ÉTAT DES PRÉVISIONS DE RE... (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE I<sup>er</sup>: ORDONNATEURS ET COMPTABLES (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE I<sup>er</sup>: ORDONNATEURS ET COMPTABLES (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE I<sup>er</sup>: ORDONNATEURS ET COMPTABLES (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TITRE V: CONTRÔLE. (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- TROISIÈME PARTIE: ÉTABLISSEMENTS PUBLICS NATIO... (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- art. 1 (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- art. 10 (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- art. 100 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- art. 101 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- art. 102 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962  
- art. 103 (Ab)











- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 81 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 82 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 83 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 84 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 85 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 86 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 87 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 88 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 89 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 9 (VT)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 90 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 91 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 92 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 93 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 94 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 95 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 96 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 97 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 98 (Ab)
- Abroge Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 - art. 99 (Ab)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Chapitre II: Autres modes de règlement. (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Chapitre II: Exécution des règlements. (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Chapitre III: Modalités particulières concern... (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Chapitre IV: Justification des règlements. (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Chapitre I<sup>er</sup>: Etablissement des moyens de règl... (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Chapitre I<sup>er</sup>: Virement de compte et chèque sur... (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Chapitre V: Dispositions diverses. (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Titre II: Procédures de règlement (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Titre III: Dispositions finales. (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - Titre I<sup>er</sup>: Modes de règlement. (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 1 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 10 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 11 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 12 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 13 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 14 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 15 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 16 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 17 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 art. 18 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 art. 19 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 2 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 20 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 21 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 22 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 3 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 4 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 5 (VT)

- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 6 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 7 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 8 (VT)
- Abroge Décret n° 65-97 du 4 février 1965 - art. 9 (VT)
- Abroge Décret n° 65-845 du 4 octobre 1965 (Ab)
- Abroge Décret n° 65-845 du 4 octobre 1965 - art. 1 (Ab)
- Abroge Décret n° 65-845 du 4 octobre 1965 - art. 2 (Ab)
- Abroge Décret n° 65-845 du 4 octobre 1965 - art. 3 (Ab)
- Abroge Décret n° 68-445 du 13 mai 1968 (Ab)
- Abroge Décret n° 68-445 du 13 mai 1968 - art. 1 (Ab)
- Abroge Décret n° 68-445 du 13 mai 1968 - art. 2 (Ab)
- Abroge Décret n° 68-445 du 13 mai 1968 - art. 3 (Ab)
- Abroge Décret n° 68-445 du 13 mai 1968 - art. 4 (Ab)
- Abroge Décret n° 68-445 du 13 mai 1968 - art. 5 (Ab)
- Abroge Décret n° 68-445 du 13 mai 1968 - art. 6 (Ab)
- Abroge Décret n° 68-445 du 13 mai 1968 - art. 7 (Ab)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 1 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 10 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 11 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 12 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 13 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 14 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 15 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 16 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 17 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 18 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 19 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 2 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 3 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 4 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 5 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 6 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 7 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 8 (VT)
- Abroge Décret n° 87-984 du 7 décembre 1987 - art. 9 (VT)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - CHAPITRE II: Des oppositions aux titres de per... (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - CHAPITRE III: Des remises gracieuses. (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - CHAPITRE IV: Du comité contentieux. (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - CHAPITRE I<sup>er</sup>: De la procédure de recouvrement. (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - TITRE II: DISPOSITIONS RELATIVES AU RECOUVREME... (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 10 (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 11 (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 13 (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 17 (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 18 (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 3 (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 4 (Ab)
- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 5 (Ab)

- Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 6 (Ab)
  - Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 7 (Ab)
  - Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 8 (Ab)
  - Abroge Décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 - art. 9 (Ab)
  - Abroge Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 (VT)
  - Abroge Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 - art. 1 (VT)
  - Abroge Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 - art. 2 (VT)
  - Abroge Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 - art. 3 (VT)
  - Abroge Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 - art. 4 (VT)
  - Abroge Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 - art. 5 (VT)
  - Abroge Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 - art. 6 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - Chapitre II: L'autorité chargée du contrôle fi... (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - Chapitre III: Programmation de l'exécution bud... (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - Chapitre IV: Suivi de l'exécution budgétaire (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - Chapitre I<sup>er</sup>: Missions du contrôle financier (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - Chapitre V: Modalités et délais du visa et de ... (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - Chapitre VI: Dispositions générales (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - Chapitre VII: Dispositions transitoires et fin... (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 1 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 10 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 11 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 12 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 13 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 14 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 15 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 16 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 17 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 18 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 19 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 2 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 20 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 3 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 4 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 5 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 6 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 7 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 8 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 - art. 9 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 - art. 1 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 - art. 2 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 - art. 3 (VT)
  - Abroge Décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 - art. 4 (VT)
- Article 239  
Le présent décret est applicable sur l'ensemble du territoire de la République.
- Article 240  
Le Premier ministre, le ministre de l'économie et des finances et le ministre délégué auprès du

ministre de l'économie et des finances, chargé du budget, sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 7 novembre 2012.

François Hollande  
Par le Président de la République :

Le Premier ministre,  
Jean-Marc Ayrault

Le ministre de l'économie et des finances,  
Pierre Moscovici

Le ministre délégué  
auprès du ministre de l'économie et des finances,  
chargé du budget,  
Jérôme Cahuzac

**DÉCRET N° 2014-1116  
DU 2 OCTOBRE 2014  
PRIS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 75  
DU DÉCRET N° 2012-1246  
DU 7 NOVEMBRE 2012  
RELATIF À LA GESTION BUDGÉTAIRE ET  
COMPTABLE PUBLIQUE  
NOR: DEFF1411850D**

Version consolidée au 30 octobre 2014

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des finances et des comptes publics et du ministre de la défense,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances;

Vu le code de la défense;

Vu le décret n° 92-1483 du 31 décembre 1992 modifié relatif à l'organisation de la représentation du ministre chargé des armées au sein des missions diplomatiques françaises à l'étranger;

Vu le décret n° 97-464 du 9 mai 1997 modifié relatif à la création et à l'organisation des services à compétence nationale;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10 et 75;

Le Conseil d'État entendu,

Décède:

Article 1.

Le ministre de la défense peut, par arrêté, conférer, dans la limite de leurs attributions, la qualité d'ordonnateur secondaire à des agents publics relevant de son autorité et appartenant aux catégories suivantes:

1° Les responsables des services à compétence nationale mentionnés au deuxième alinéa de l'article 2 du décret du 9 mai 1997 susvisé;

2° Les commandants organiques ou opérationnels des forces des armées, les commandants interarmées, les commandants de formations administratives ou d'organismes administrés comme tels;

3° Les directeurs ou chefs des organismes extérieurs du ministère de la défense.

Article 2.

Le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de la défense et le secrétaire d'État chargé du budget 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 le 2 octobre 2014.

Manuel Valls

Par le Premier ministre:

Le ministre de la défense,  
Jean-Yves Le Drian

Le ministre des finances et des comptes publics,  
Michel Sapin

Le secrétaire d'État chargé du budget,  
Christian Eckert



**ARRÊTÉ DU 24 DÉCEMBRE 2012 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 25, 26, 32, 34, 35, 39 ET 43 DU DÉCRET N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF À LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE ET ÉNUMÉRANT LES MOYENS DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES PUBLIQUES ET LES MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES PUBLIQUES**

**NOR : EFIE1239638A**

Version consolidée au 14 avril 2014

Le ministre de l'économie et des finances et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le code civil, notamment son article 1257 ;

Vu le code monétaire et financier, notamment ses articles L. 112-6, D. 112-3, L. 314-1 et L. 518-1 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article R. 1617-7 ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu la loi de finances n° 78-1239 du 29 décembre 1978 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies d'avance et aux régies de recettes des organismes publics ;

Vu le décret n° 97-497 du 16 mai 1997 relatif au numéro unique d'identification des entreprises ;

Vu le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 ,

Arrêtent :

Article 1

En vertu des articles 25 et 34 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé, le présent arrêté fixe les modalités d'utilisation par les comptables publics des moyens ou instruments de paiement prévus par le code monétaire et financier ou les lois et règlements en vigueur pour le décaissement des dépenses publiques et l'encaissement des recettes publiques.

TITRE I<sup>er</sup> : MOYENS OU INSTRUMENTS DE PAIEMENT POUR LE DÉCAISSEMENT DE DÉPENSES PUBLIQUES

Article 2

Modifié par Arrêté du 7 mai 2013 - art. 8

Les dépenses publiques sont réglées au moyen d'un virement bancaire dans les conditions fixées à l'article 3.

Toutefois, elles peuvent également être payées selon les modalités suivantes :

a) Par prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télé règlement) pour le paiement des dépenses fixées par le directeur général des finances publiques.

À l'exception des prélèvements sur les comptes de dépôt des correspondants du Trésor mentionnés à l'article 141 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé, le prélèvement des dépenses précitées procède d'une convention conclue entre le créancier, l'ordonnateur et le comptable concernés.

Les modalités d'application de ces dispositions sont fixées par le directeur général des finances publiques ;

b) Par l'une des formes de carte de paiement suivantes :

- carte bancaire établie au nom d'un agent comptable, d'un trésorier militaire ou d'un régisseur d'avances dans le respect de la réglementation applicable à ces derniers ;

- carte d'achat selon les modalités fixées par l'article 10 du présent arrêté ;

- autres cartes de paiement sur autorisation préalable du directeur général des finances publiques ;

c) En espèces par le comptable public, le trésorier militaire ou le régisseur dans les cas prévus au paragraphe II de l'article 3 ou lorsque le montant unitaire de la dépense est inférieure à 300 euros ;

d) Par mandat postal dans les cas définis par le directeur général des finances publiques ;

e) Par chèque sur le Trésor, dans les cas définis par le directeur général des finances publiques. Le chèque sur le Trésor est barré lorsqu'il excède un montant de 300 euros, sauf dans les cas définis par le directeur général des finances publiques ;

f) Par chèque tiré sur un compte de dépôt de fonds au Trésor, au choix du titulaire de l'organisme autorisé à ouvrir un tel compte. Les chèques tirés sur un compte de dépôt de fonds au Trésor sont barrés lorsqu'ils excèdent un montant de 300 euros, même lorsque la formule utilisée a été soumise au droit de timbre ;

g) Au moyen des instruments de paiement suivants dans les cas prévus par les lois et règlement en vigueur :

- le chèque emploi-service universel;
  - le chèque accompagnement personnalisé;
  - le chèque émis par l'Agence nationale pour les chèques-vacances;
- h) Par service de transmission de fonds prévus au 6° du paragraphe II de l'article L.314-1 du code monétaire et financier.

#### Article 3

Modifié par Arrêté du 7 mai 2013 - art. 9

• Le règlement par virement bancaire est obligatoire:

a) Pour toutes les dépenses, y compris les traitements et leurs accessoires, dont le montant net total dépasse un montant unitaire de 300 euros;

b) Pour les pensions et leurs accessoires à la charge de l'État payés en France.

II. - Par dérogation à la règle posée au paragraphe I ci-dessus, sont dispensés du règlement obligatoire par virement dans les cas et selon les modalités définis par le directeur général des finances publiques:

a) Les dépenses, réglées par l'intermédiaire des régisseurs;

b) Les créances indivises ou dont le règlement est subordonné à la production par l'intéressé de son titre de créance ou de titres ou pièces constatant ses droits et qualités;

c) Les arrérages de pensions et leurs accessoires qui ne sont pas à la charge de l'État ou qui, étant à la charge de l'État, sont payés à l'étranger;

d) Les secours et dépenses d'aide sociale;

e) Les sommes retenues en vertu d'oppositions;

f) Les restitutions;

g) Le remboursement de frais à des agents titulaires de fonctions électives ou consultatives;

h) Les marchés soumis au code des marchés publics et réglés dans les conditions prévues à l'article 5;

i) Les dépenses de formations militaires en opération ou en exercice.

III. - L'obligation de recours au virement bancaire, fixée par le paragraphe I ci-dessus, ne s'applique pas lorsque le créancier produit une attestation justifiant qu'il n'est pas titulaire d'un compte de dépôt du fait soit de la clôture de son compte à l'initiative de sa banque, soit de refus d'ouverture de compte par les établissements financiers et dans l'attente de l'exercice du droit au compte.

S'agissant des traitements, soldes, salaires et accessoires, le montant net visé au premier

alinéa du paragraphe I s'obtient en déduisant de la somme due pour un mois entier les prestations familiales et les indemnités versées en remboursement de frais.

IV. - À titre de dérogation au paragraphe I, le montant maximal des dépenses des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement payées par carte bancaire est fixé à 5 000 euros par opération.

#### Article 4

Le virement est effectué à un compte ouvert auprès d'un établissement ou d'un service autorisé à effectuer des opérations de banque en vertu des articles L. 518-1 et suivants du code monétaire et financier.

#### Article 5

· Modifié par Arrêté du 7 mai 2013 - art. 10

I. - Les dépenses résultant des marchés soumis au code des marchés publics peuvent être réglées par lettre de change-relevé sur autorisation délivrée par l'organisme public.

La lettre de change-relevé ne peut pas faire l'objet d'une acceptation.

II. - Une autorisation de l'ordonnateur est nécessaire pour chaque lettre de change-relevé. Elle ne vaut en aucun cas engagement financier de la collectivité publique.

Un double de l'autorisation est joint à l'ordonnance ou au mandat, à titre de pièce justificative du paiement.

L'autorisation est délivrée sur un document qui doit être conforme à un modèle fixé par arrêté du ministre chargé du budget.

III. - La lettre de change-relevé est payable:

- en ce qui concerne les marchés publics des organismes publics énumérés au 1° de l'article 98 du code des marchés publics, trente jours après la date d'émission de l'autorisation;

- en ce qui concerne les marchés publics des autres organismes publics, trente, quarante ou cinquante jours après la date d'émission de l'autorisation.

Il ne peut y avoir modification conventionnelle de l'échéance des lettres de change-relevé visées ci-dessus.

IV. - Le comptable n'est pas tenu de régler à l'échéance la lettre de change-relevé s'il n'a pas reçu le dossier de mandatement:

- dix-huit jours au moins avant ladite échéance lorsqu'il s'agit d'un marché public de l'État ou

de ses établissements publics autres que ceux ayant le caractère industriel et commercial ;

- vingt et un jours au moins avant ladite échéance lorsqu'il s'agit d'un marché public des autres organismes publics.

Il en est de même en cas de réception, moins de cinq jours ouvrés avant l'échéance, d'un nouveau dossier de mandatement ou d'un ordre de réquisition consécutifs à une suspension de paiement.

V. - Les contrôles effectués par le comptable en matière de dépense publique, en application du décret du 7 novembre 2012 susvisé, peuvent justifier un refus de paiement de la lettre de change-relevé à l'échéance.

La somme payée au titre de la lettre de change-relevé ne peut en aucun cas être supérieure à la somme mandatée.

VI. - Lorsqu'une lettre de change-relevé n'a pu être payée à l'échéance, le règlement ultérieur est effectué par l'un des modes suivants :

- par nouvelle présentation de la lettre de change-relevé ;
- par virement ;
- par une nouvelle lettre de change-relevé émise dans les conditions prévues par le présent arrêté.

VII. - Le règlement des intérêts moratoires peut être effectué par virement ou par lettre de change-relevé.

#### Article 6

Les chèques sur le Trésor et les chèques tirés sur un compte de dépôt de fonds au Trésor sont soumis aux règles de droit commun en matière de chèque.

Les chèques de dépôt de fonds au Trésor sont assujettis aux dispositions des articles 2-VI et 85 de la loi du 29 décembre 1978 susvisée.

Les chèques sur le Trésor sont revêtus d'une mention interdisant leur endossement, sauf au profit d'une banque, d'une caisse d'épargne ou d'un établissement assimilé.

Les chèques sur le Trésor non barrés peuvent être encaissés sans frais auprès des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques et de la direction générale des douanes et des droits indirects.

#### Article 7

I. - La justification des règlements est constituée soit :

- a) Par l'acquit du bénéficiaire d'un paiement en espèces ;

- b) Par une mention portée par le comptable public sur les ordonnances, mandats ou documents en tenant lieu et indiquant la date à laquelle a été opéré le règlement par virement ou par lettre de change-relevé ou par chèque ;

- c) Par un enregistrement informatique détaillant les règlements.

II. - Les comptables sont dispensés de recueillir la quittance des créanciers, sauf dispositions contraires prévues par le directeur général des finances publiques, lorsque la remise de coupons ou de valeurs au porteur suffit à justifier le règlement.

#### Article 8

Le notaire chargé du règlement d'une succession et se portant fort pour ses clients est habilité à recevoir toute somme due au titre de la succession.

Un héritier ou indivisaire se portant fort pour la succession ou l'indivision est habilité, dans la limite de 2500 euros, à recevoir toute somme due au titre de la succession ou de l'indivision.

#### Article 9

Par application des dispositions de l'article 39 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, lorsqu'un créancier d'un organisme public refuse de recevoir son paiement, les offres réelles prévues par l'article 1257 à 1264 du code civil peuvent lui être valablement faites par la présentation d'un moyen de paiement égal à la somme que l'organisme estime devoir en principal, augmenté s'il y a lieu du montant des intérêts dus et des frais lui incombant, sauf à parfaire.

Si le créancier refuse de recevoir son paiement, le montant en est aussitôt consignés.

Si le créancier s'abstient d'encaisser le moyen de paiement qui lui a été remis, le montant de la créance peut être déposé, après préavis obligatoire au créancier, à la caisse des dépôts et consignations. Ce dépôt ne sera pas effectué avant l'expiration du délai d'un mois écoulé depuis la notification du préavis par lettre recommandée.

La consignation des sommes dues peut être également effectuée lorsqu'un paiement est suspendu en raison d'un litige portant sur la validité de la quittance. Elle doit être faite si elle a été prescrite par justice.

#### Article 10

Les entités publiques peuvent recourir à la carte d'achat comme modalité d'exécution des marchés publics dans les conditions fixées par le décret du 26 octobre 2004 susvisé.

TITRE II: MOYENS OU INSTRUMENTS DE PAIEMENT POUR L'ENCAISSEMENT DE RECETTES PUBLIQUES

Article 11

Modifié par Arrêté du 6 janvier 2014 - art. 3

Sans préjudice des dispositions du code général des impôts, du livre des procédures fiscales et des autres lois et règlements en vigueur spécifiques à certaines catégories de créances publiques, les recettes publiques sont encaissées :

- a) Par prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télépaiement) lorsque l'ordonnateur ou le comptable accepte ce moyen de paiement selon les modalités définies par le directeur général des finances publiques ;
- b) Par virement depuis un compte ouvert auprès d'un établissement ou d'un organisme autorisé à effectuer ce service de paiement défini au c du 3° du II de l'article L. 314-1 du code monétaire et financier ;
- c) Par chèque tiré sur un compte ouvert auprès d'un établissement ou d'un service autorisé à effectuer des opérations de banque en vertu des articles L. 518-1 et suivants du code monétaire et financier ;
- d) Par l'une des formes de carte de paiement suivantes :
  - carte bancaire, à distance ou au guichet d'un comptable public ou d'un régisseur lorsqu'il est doté de l'équipement de lecture de carte ;
  - porte monnaie électronique auprès d'un comptable public ou d'un régisseur, lorsqu'il est doté d'un lecteur de carte, pour les recettes inférieures à 100 euros ;
- e) Par carte bancaire, dans certains cas, pour les timbres fiscaux, à distance ou au guichet d'un comptable public ou d'un distributeur de timbre, lorsqu'ils sont dotés de l'équipement de lecture de carte ;
- f) En espèces lorsque le montant unitaire de la recette est inférieur au plafond fixé par l'article 1680 du code général des impôts ;
- g) Par mandat postal ;
- h) Par instruments de paiement, tels que définis par l'article R. 1617-7 du CGCT, pour le règlement des prestations de services rendus aux particuliers par les organismes publics ;
- i) Par les autres moyens définis par l'article 25 du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

Article 12

Les centres d'encaissement de la direction générale des finances publiques peuvent traiter les chèques et les titres interbancaires de paiement au nom et pour le compte des comptables publics, conformément à l'article 16 du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

Article 13

Conformément à l'article 26 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, la justification des règlements en numéraire, à l'exception de ceux effectués en contrepartie de la délivrance de valeurs, est effectuée par remise immédiate d'un reçu qui indique la date, le montant, le nom de la partie versante et la désignation de la recette.

TITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 14

I. - Le directeur général des finances publiques détermine en tant que de besoin les conditions d'application du présent texte aux dépenses réglées et aux recettes encaissées hors de la métropole et des départements d'outre-mer.

II. - A abrogé les dispositions suivantes :

- Arrêté du 23 juillet 1991

Art. 1, Art. 2, Art. 3, Art. 4, Art. 5, Art. 6

Article 15

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 décembre 2012.

Le ministre de l'économie et des finances,  
Pierre Moscovici

Le ministre  
délégué auprès du ministre de l'économie et des finances,  
chargé du budget,  
Jérôme Cahuzac

**ARRÊTÉ DU 24 JANVIER 2013 PORTANT  
APPLICATION DES ARTICLES 43 À 47, 134, 138,  
141, 142, 143, 195 ET 197 DU DÉCRET N° 2012-  
1246 DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF À LA  
GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE  
ET ENCADRANT LES COMPTES DE DISPONIBILITÉ  
ET LES DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR  
NOR : EFIE1239637A**

Le ministre de l'économie et des finances et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le code monétaire et financier, notamment ses articles L. 131-4, L. 141-3, L. 141-7, L. 141-8, L. 141-9, L. 142-9, L. 521-1 et R. 611-1;

Vu le décret n° 80-854 du 30 octobre 1980 relatif aux taxes parafiscales, modifié par le décret n° 2005-436 du 9 mai 2005 et le décret n° 2010-1463 du 1<sup>er</sup> décembre 2010;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics;

Vu le décret n° 2005-1068 du 30 août 2005 modifié pris pour l'application de l'article 16 de la loi n° 2005-516 du 20 mai 2005 relative à la régulation des activités postales;

Vu le décret n° 2005-1429 du 18 novembre 2005 relatif aux missions, à l'organisation et aux emplois de direction des services de contrôle budgétaire et comptable ministériel;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques;

Vu le décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010 relatif aux procédures financières et comptables spécifiques des forces armées;

Vu le décret n° 2010-1692 du 30 décembre 2010 relatif aux trésoreries militaires;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 43 à 47, 134, 138, 141, 142, 143, 195 et 197,

Arrêtent :

Chapitre I<sup>er</sup> : Comptes de disponibilité des  
comptables publics

Article 1

En application du 2 de l'article L. 141-8 du code monétaire et financier et aux articles 138,141

et 142 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, l'État dispose dans les livres de la Banque de France d'un compte unique du Trésor tenu en euros et de comptes ouverts en devises.

Article 2

Les comptables de l'État, énumérés aux articles 78 et 79 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, exécutent leurs opérations bancaires au moyen d'un ou de plusieurs comptes d'opérations ouverts auprès de la Banque de France, de l'Institution d'émission d'outre-mer ou de l'Institut d'émission des départements d'outre-mer, dans les cas et selon les modalités définies par le directeur général des finances publiques pour distinguer les différentes activités qu'ils exercent.

Ces comptes d'opérations constituent un démembrement du compte unique du Trésor.

Article 3

En application de l'article L. 141-7 du code monétaire et financier, la nature des prestations rendues aux comptables de l'État au titre du compte unique du Trésor et des comptes d'opérations visés à l'article 1<sup>er</sup> ainsi que les conditions de leur rémunération sont fixées par une convention de tenue du compte unique du Trésor conclue entre la Banque de France et l'État représenté par les ministres chargés de l'économie et du budget.

Les prestations rendues par l'Institution d'émission d'outre-mer et l'Institut d'émission des départements d'outre-mer sont également fixées par des conventions de tenue de compte conclues entre les instituts d'émission et l'État représenté par les ministres chargés du budget et de l'économie.

En tant que prestataires bancaires, la Banque de France, l'Institution d'émission d'outre-mer et l'Institut d'émission des départements d'outre-mer se conforment aux dispositions du code monétaire et financier pour exécuter ces prestations. Leurs agents sont soumis au secret professionnel prévu à l'article L. 142-9 du code monétaire et financier.

Article 4

La Banque de France centralise quotidiennement sur le compte unique du Trésor les opérations enregistrées au débit et au crédit des comptes d'opérations ouverts au nom de l'ensemble des comptables de l'État dans ses livres.

Elle centralise également les opérations portées au débit et au crédit des comptes d'opérations ouverts au nom des comptables de l'État dans les instituts d'émission.

Cette centralisation est quotidienne pour l'Institution d'émission d'outre-mer et décadaire pour l'Institut d'émission des départements d'outre-mer.

L'Agence France Trésor, rattachée au ministre chargé de l'économie, assure notamment la gestion de la trésorerie du compte unique du Trésor. La direction générale des finances publiques en assure le suivi comptable.

Conformément à l'article L. 141-3 du code monétaire et financier, il est interdit à la Banque d'accorder des découverts ou toute autre forme de crédit à l'État. Le compte unique du Trésor doit présenter un solde créditeur ou nul à la clôture des opérations chaque jour.

#### Article 5

La demande d'ouverture et de clôture de comptes de disponibilité au nom d'un comptable public de l'État ès qualités est formulée par ce dernier selon les modalités fixées conjointement par le directeur général des finances publiques et le gouverneur général de la Banque de France et les directeurs des instituts d'émission dans le cadre des conventions visées à l'article 2.

Les conditions de fonctionnement de ces comptes sont définies au moyen des mêmes conventions.

Les comptables de l'État peuvent désigner des mandataires habilités à faire des opérations sur leur compte d'opérations dans le cadre de procurations communiquées au teneur de compte.

#### Article 6

Les comptes des comptables de l'État, ouverts auprès de la Banque postale dans le cadre de l'article 13 du décret du 30 août 2005 susvisé, font l'objet d'une convention de compte conclue entre la Banque postale et l'État, représenté par les ministres chargés de l'économie et du budget, qui en fixe les modalités de fonctionnement.

Les fonds déposés sur les comptes ouverts à la Banque postale sont déposés par celle-ci au Trésor.

#### Article 7

Les agents comptables de personnes morales soumises à la troisième partie du décret du 7 novembre 2012 susvisé exécutent leurs opérations bancaires au moyen d'un compte de dépôt de fonds au Trésor ouvert dans les livres d'un comptable de l'État.

La demande d'ouverture et de clôture de comptes de dépôt de fonds au nom d'un agent comptable est formulée par ce dernier selon

les modalités fixées par le directeur général des finances publiques.

Lorsque l'éloignement des services d'un comptable de l'État ou d'autres motifs d'intérêt général le justifient, les agents comptables peuvent être autorisés à titre dérogatoire à ouvrir un compte courant auprès d'un établissement autorisé à effectuer des opérations de banque en vertu du code monétaire et financier. La dérogation est accordée selon les modalités fixées à l'article 197 du décret du 7 novembre 2012 susvisé. Si une telle dérogation est octroyée, l'usage de ce compte est limité aux opérations énumérées dans le cadre de la dérogation et son solde fait l'objet d'un reversement au Trésor selon la périodicité prévue par la décision octroyant la dérogation.

### Chapitre II: Comptes de disponibilité des régisseurs

#### Article 8

Les régisseurs d'avances, de recettes et de dépenses et d'avances de personnes morales, mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012 susvisé, exécutent leurs opérations bancaires au moyen d'un compte de dépôt de fonds au Trésor ouvert dans les livres d'un comptable de l'État.

Les régisseurs peuvent désigner des mandataires habilités à faire des opérations sur leur compte de disponibilité dans le cadre de procurations communiquées au teneur de compte.

#### Article 9

La nature des prestations rendues aux régisseurs au titre des comptes de dépôt de fonds au Trésor visés à l'article 8 sont fixées par une convention passée entre le titulaire et le teneur de compte selon des modalités fixées par le directeur général des finances publiques.

En tant que prestataires bancaires, les comptables de l'État se conforment aux dispositions du code monétaire et financier pour exécuter ces prestations. Leurs agents sont soumis au secret professionnel prévu à l'article L. 142-9 du code monétaire et financier.

#### Article 10

Lorsque l'éloignement des services d'un comptable de l'État, l'existence d'une régie située à l'étranger ou d'autres motifs d'intérêt général le justifient, les régisseurs peuvent être autorisés à titre dérogatoire à ouvrir un compte courant auprès d'un établissement autorisé à effectuer des opérations de banque en vertu du code monétaire et financier. La dérogation est accordée par une autorisation du ministre

chargé du budget. Si une telle dérogation est octroyée, l'usage de ce compte est limité aux opérations énumérées dans le cadre de la dérogation et son solde fait l'objet d'un reversement au Trésor selon la périodicité prévue par la décision octroyant la dérogation.

#### Article 11

La demande d'ouverture et de clôture de comptes de dépôt de fonds au nom d'un régisseur ès qualités est formulée par ce dernier selon les modalités fixées par le directeur général des finances publiques.

#### Chapitre III: Comptes de disponibilité des trésoriers militaires et des sous-trésoriers militaires

##### Article 12

Les trésoriers militaires et sous-trésoriers militaires mentionnés à l'article 152 du décret du 7 novembre 2012 susvisé exécutent leurs opérations bancaires au moyen de comptes de dépôt de fonds au Trésor ouverts dans les livres d'un comptable de l'État ou de comptes à l'étranger.

La demande d'ouverture et de clôture de comptes de dépôt de fonds au nom d'un trésorier militaire ou d'un sous-trésorier militaire est formulée par ce dernier selon les modalités fixées par le directeur général des finances publiques.

##### Article 13

Modifié par Arrêté du 6 janvier 2014 - art. 5

Les comptes de disponibilités sont distincts à raison d'un compte par type d'avances de trésorerie.

##### Article 14

Les trésoriers militaires et sous-trésoriers militaires peuvent désigner des mandataires habilités à exécuter, temporairement, des opérations financières en leur nom, sous leur autorité et responsabilité, sur leur compte de disponibilité dans le cadre de procurations communiquées au teneur de compte.

#### Chapitre IV: Dépôts des correspondants du Trésor

##### Article 15

Les fonds que le Trésor reçoit en dépôt à titre obligatoire ou facultatif de ses correspondants, définis à l'article 141 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, sont versés à des comptes de dépôt de fonds tenus :

- soit par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès des ministres chargés de l'économie et du budget;

- soit par les comptables publics appartenant aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques;

- soit par d'autres comptables publics désignés par le ministre chargé du budget.

##### Article 16

Les opérations de recettes ou de dépenses faites pour le compte des correspondants par les comptables publics de l'État sont imputées d'offices par les services mentionnés à l'article 16 sur les comptes de dépôt des correspondants auprès de l'État.

Les recettes recouvrées par les comptables publics pour le compte des correspondants font l'objet au moins mensuellement d'une imputation au crédit des comptes de dépôt de fonds ouverts au Trésor au nom des correspondants ou de l'organisme qui sert d'intermédiaire pour ce règlement. Les conditions d'exécution de ces opérations et les modalités de leur justification sont fixées par le directeur général des finances publiques.

##### Article 17

Sauf si les lois ou règlements en disposent autrement, les opérations mentionnées à l'article 17 ne peuvent être faites par les comptables publics que par voie amiable.

##### Article 18

Les régularisations qu'il pourrait être nécessaire d'apporter aux opérations d'imputation visées à l'article 17 sont réalisées sur simple demande du titulaire du compte dans le respect des conditions prévues par le code monétaire et financier.

Toute demande de régularisation visant à rejeter une opération de débit visée à l'article 17 sur un compte doit être présentée obligatoirement dans les six mois qui suivent la mise à la disposition du titulaire du compte courant du relevé d'opérations constatant l'exécution du débit correspondant.

##### Article 19

Si les opérations de débit prévues à l'article 17 ont pour effet de faire apparaître un solde débiteur au compte des correspondants intéressés, la situation créditrice ou nulle du compte doit être rétablie dans un délai de cinq jours à partir de la demande de régularisation. En cas de retard, l'État peut percevoir des intérêts débiteurs selon les modalités définies par le présent arrêté.

#### Article 20

En application de l'article 143 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, si une opération de débit émise par un correspondant du Trésor ne peut être imputée sur son compte au Trésor le jour de sa réception par les services de la direction générale des finances publiques, faute de provision suffisante, l'État peut percevoir des intérêts débiteurs calculés proportionnellement au nombre de jours calendaires écoulés entre la date de survenance du débit en anomalie et la date de régularisation de l'incident par imputation du suspens au débit du compte du correspondant provisionné à cet effet.

#### Article 21

Les intérêts débiteurs dus à l'État sont liquidés au taux annuel de 5 %.

Ce taux pourra être révisé par arrêté du ministre chargé du budget.

#### Article 22

Les intérêts débiteurs sont liquidés selon une périodicité mensuelle.

#### Article 23

En application de l'article 144 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, et par dérogation aux articles 31 à 36 bis du présent arrêté, les ministres chargés de l'économie et du budget peuvent autoriser l'ouverture d'un ou de plusieurs comptes de placement rémunéré, selon des modalités et des conditions fixées dans la décision des ministres, aux correspondants du Trésor qui déposent leurs fonds à titre facultatif.

### Chapitre V: Compte à terme ouvert auprès du Trésor

#### Article 24

Le compte à terme autorisé en application de l'article 197 du décret du 7 novembre 2012 susvisé et ouvert auprès du Trésor est un compte de dépôt sur lequel les fonds déposés par l'organisme demeurent bloqués jusqu'à l'expiration du délai fixé à la date du dépôt, contre une rémunération à taux fixe.

Le montant du versement sur le compte à terme, la durée et le taux sont déterminés lors de la signature du contrat d'ouverture. Le versement est unique.

#### Article 25

Le montant minimum du versement sur un compte à terme ouvert auprès du Trésor est fixé à 1 000 euros. Le montant du placement

doit être un multiple de 1 000 euros. Aucun montant maximum de placement n'est fixé.

#### Article 26

La durée de placement sur un compte à terme ouvert auprès du Trésor est mensuelle et s'échelonne de un mois à douze mois. Il ne peut être ouvert de compte à terme pour une durée inférieure à un mois.

Le compte à terme n'est ni prorogeable ni renouvelable automatiquement.

#### Article 27

Les taux, pour chacune des durées, font l'objet d'un barème qui reste applicable jusqu'à ce qu'un nouveau barème annule et remplace le précédent.

Les taux du barème sont déterminés par l'Agence France Trésor en référence aux adjudications de bons du Trésor de maturité identique et, à défaut, aux conditions de marché.

Les taux sont fixés en principe au début de chaque mois.

Ils peuvent cependant être modifiés à tout moment pour tenir compte de tout événement particulier, et notamment d'une inversion de la courbe des taux constatée sur les marchés financiers.

Le taux du compte à terme, indiqué dans le contrat, est garanti pendant toute la durée du placement.

La rémunération du compte à terme ne peut être inférieure à un taux de 0 %.

#### Article 28

Les retraits partiels sur un compte à terme ouvert auprès du Trésor ne sont pas autorisés.

En cas de retrait anticipé total des fonds placés, le taux appliqué est celui du dernier mois calendaire durant lequel les fonds ont été placés trente jours. Le taux de maturité appliqué est celui figurant sur le barème en vigueur au jour de la signature du contrat d'ouverture.

Aucune pénalité n'est appliquée en cas de retrait anticipé des fonds.

Cependant, si la durée d'immobilisation des fonds est strictement inférieure à trente jours calendaires, le compte à terme ne produit pas d'intérêt, quelle que soit la durée de placement retenue à l'origine.



#### Article 29

Le compte à terme ne comporte ni frais d'ouverture ni frais de fermeture ni frais de gestion.

#### Article 30

Les intérêts du compte à terme ouvert auprès du Trésor sont payables à terme échu. En cas de retrait anticipé des fonds placés, les intérêts sont payables le jour bancaire ouvré suivant le retrait.

#### Article 31

Les fonds libres définis à l'article 197 du décret du 7 novembre 2012 susvisé peuvent être placés sur un compte à terme auprès du Trésor. Il est ouvert sans autorisation des ministres chargés de l'économie et du budget.

### Chapitre VI: Compte de placement rémunéré

#### Article 32

Le compte de placement rémunéré est un compte de dépôt ouvert auprès du Trésor qui a été autorisé en application de l'article 197 du décret du 7 novembre 2012 susvisé. Cette autorisation est limitée à un compte de placement rémunéré par organisme.

#### Article 33

Le compte de placement rémunéré auprès du Trésor est un compte de dépôts de fonds au Trésor spécifique qui permet de rémunérer les disponibilités au jour le jour des organismes, dont la rémunération est déterminée par le ministre chargé de l'économie et le ministre chargé du budget.

Les intérêts sont calculés quotidiennement à partir du solde du compte en fin de journée. Ils sont liquidés selon une périodicité mensuelle, crédités le second jour ouvré du mois suivant et capitalisés en valeur du premier jour du mois suivant.

La rémunération du compte de placement rémunéré ne peut être inférieure à un taux de 0%.

#### Article 34

Le compte de placement rémunéré au Trésor doit être ouvert dans les écritures du comptable de l'État qui tient le compte de dépôts de fonds principal.

#### Article 35

Aucun montant minimum de placement, ni à l'ouverture, ni lors de versements complémentaires, n'est exigé sur le compte de placement rémunéré auprès du Trésor. Aucun montant maximum n'est fixé.

#### Article 36

Les retraits de fonds sur le compte de placement rémunéré peuvent être effectués tous les jours bancaires ouvrés, sans qu'un montant minimal de retrait ne soit requis.

Le retrait total des fonds sur le compte de placement rémunéré par l'organisme n'entraîne pas la clôture du compte de placement rémunéré.

Le placement des disponibilités ne doit en aucun cas provoquer la survenance de situations débitrices sur le compte de dépôt de fonds au Trésor principal de l'organisme.

#### Article 37

Aucun moyen de paiement ne peut être délivré pour ce compte de placement rémunéré.

Aucun virement ne doit être domicilié sur ce compte, ni aucun dépôt de chèques à l'encaissement.

#### Article 38

Les fonds libres définis à l'article 197 du décret du 7 novembre 2012 susvisé peuvent être placés sur un compte de placement rémunéré auprès du Trésor. Il est ouvert sans autorisation des ministres chargés de l'économie et du budget.

Dans ce cas, le compte de placement rémunéré est ouvert après l'accord de l'ordonnateur par l'agent comptable qui signe le contrat d'ouverture du compte de placement rémunéré avec le teneur de compte au sein de la direction locale des finances publiques.

### Chapitre VII: Dispositions finales

#### Article 39

Le directeur général des finances publiques détermine en tant que de besoin les conditions d'application du présent texte aux opérations effectuées hors du territoire national.

#### Article 40

Le directeur général des finances publiques et le directeur général du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 janvier 2013.

Le ministre de l'économie et des finances,  
Pierre Moscovici

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,  
Jérôme Cahuzac

**ARRÊTÉ DU 18 AVRIL 2013 PRIS POUR  
L'APPLICATION DE L'ARTICLE 233 DU DÉCRET  
N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF  
À LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE  
PUBLIQUE ET FIXANT L'ASSIGNATION  
COMPTABLE DES RÉMUNÉRATIONS DES  
PERSONNELS DE L'ÉTAT SERVIES SANS  
ORDONNANCEMENT PRÉALABLE AINSI  
QUE DES TITRES DE PERCEPTION ÉMIS  
À L'ENCONTRE DES PERSONNELS ET  
RELATIFS AUX INDUS DE RÉMUNÉRATION,  
AUX ACOMPTES SUR RÉMUNÉRATION  
NON RÉGULARISÉS, AUX VALIDATIONS DE  
SERVICES AUXILIAIRES ET AUX RACHATS  
D'ANNÉES D'ÉTUDES  
NOR: BUDE1310293A**

Version consolidée au 30 octobre 2014

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu l'article L. 1711-1 du code général des collectivités territoriales;

Vu le décret n° 2007-903 du 15 mai 2007 portant création d'un service à compétence nationale à caractère interministériel dénommé «opérateur national de paye», notamment ses articles 3 et 7;

Vu le décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010 relatif aux procédures financières et comptables spécifiques des forces armées;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 128, 233 et 238;

Vu l'arrêté du 6 mars 2012 conférant la qualité d'ordonnateur secondaire au directeur du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2012 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État, notamment son article 10;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès des services du Premier ministre et du ministère des droits des femmes;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère de la justice;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère de l'économie et des finances, du ministère du redressement productif, du ministère du commerce extérieur, du ministère de l'artisanat, du commerce et du tourisme et du ministère de la réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère des affaires sociales et de la santé et du ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère de l'égalité des territoires et du logement;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère de la culture et de la communication;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 fixant l'assignation comptable de dépenses et de recettes sur le contrôleur budgétaire et comptable ministériel

placé auprès du ministère de l'agriculture, de l'alimentaire et de la forêt,

Arrête:

#### Article 1

Modifié par Arrêté du 20 février 2014 - art. 1

Le présent arrêté s'applique:

- aux personnels civils de l'État en fonctions en métropole, dans les départements d'outre-mer à l'exception du département de Mayotte ainsi qu'à l'étranger;

- aux marins du dragage et du balisage relevant du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie en poste à Saint-Pierre-et-Miquelon;

- aux personnels militaires en fonctions à l'étranger lorsque leur rémunération n'est pas assurée par avance de trésorerie solde au sens du décret du 30 décembre 2010 susvisé;

- aux personnels militaires nommés sur un emploi fonctionnel civil;

- aux personnels militaires de la direction générale de l'armement;

- aux personnels militaires commissaires relevant de la direction générale pour l'armement;

- aux membres du corps militaire du contrôle général des armées;

- aux officiers généraux de deuxième section rappelés en activité par le ministre de la défense par voie de vacation.

#### Article 2

I. - Les rémunérations servies aux personnels de l'État relevant d'un ordonnateur principal sont mises en paiement sans ordonnancement préalable par le directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris.

II. - Les rémunérations des personnels en poste à l'étranger sont mises en paiement sans ordonnancement préalable par le trésorier-payeur général pour l'étranger.

III. - Les rémunérations des personnels des services déconcentrés de l'État en poste en métropole et dans les départements d'outre-mer sont mises en paiement sans ordonnancement préalable par les comptables publics désignés à l'annexe I.

IV. - Les assignations comptables dérogeant aux dispositions des alinéas précédents sont mentionnées en annexe II pour les ministères civils et annexe III pour le ministère de la défense.

#### Article 3

Modifié par Arrêté du 28 mars 2014 - art. 1

La prise en charge des titres de perception émis à l'encontre des personnels par des ordonnateurs principaux ou secondaires et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études est assurée par les comptables publics désignés à l'article précédent.

Par dérogation, la prise en charge des titres relatifs aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études émis à l'encontre des personnels des services déconcentrés de l'État par des ordonnateurs principaux est assurée par la direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France.

La prise en charge des titres de perception émis à l'encontre de l'IRCANTEC par des ordonnateurs secondaires dans le cadre de la procédure de validation de services auxiliaires est assurée par les comptables désignés aux annexes du présent arrêté.

La prise en charge des titres de perception émis à l'encontre de l'IRCANTEC par des ordonnateurs principaux dans le cadre de la procédure de validation de services auxiliaires est assurée dans les conditions prévues par les arrêtés du 24 janvier 2013 fixant l'assignation des dépenses et des recettes sur les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels.

#### Article 4

Les dispositions du présent arrêté prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2013 et cessent de s'appliquer dans les conditions prévues aux articles 3 et 7 du décret du 15 mai 2007 susvisé.

#### Article 5

Sont abrogés:

- l'arrêté du 6 février 2009 portant extension de la procédure de paiement sans ordonnancement préalable des rémunérations prévue par le décret n° 65-845 du 4 octobre 1965 modifié aux marins du dragage et du balisage relevant du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire en poste à Saint-Pierre-et-Miquelon;

- l'arrêté du 6 février 2009 portant extension de la procédure de paiement sans ordonnancement préalable des rémunérations prévue par le décret n° 65-845 du 4 octobre 1965 modifié aux personnels militaires de la délégation générale pour l'armement;

- l'arrêté du 5 novembre 2010 portant extension de la procédure de paiement sans ordonnancement préalable des rémunérations, prévue par le décret n° 65-845 du 4 octobre 1965 modifié, aux officiers généraux de deuxième section rappelés en activité par le ministre de la défense par voie de vacation.

A abrogé les dispositions suivantes :

- Arrêté du 24 décembre 2009

Art. 1, Art. 2

- Arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2011

Art. 1, Art. 2, Art. 3, Art. 4, Art. 5, Art. 7, Sct. Annexes, Art. Annexe I, Art. Annexe II

#### Article 6

Le directeur général des finances publiques au ministère de l'économie et des finances est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 18 avril 2013

Pour le ministre et par délégation :  
Le chef de service

D. LITVAN

ANNEXES

ANNEXE I

ASSIGNATION COMPTABLE DES DÉPENSES DE RÉMUNÉRATION  
DES PERSONNELS DE L'ÉTAT (MINISTÈRES CIVILS)

RÉSIDENTE ADMINISTRATIVE DE L'ORDONNATEUR (dans l'ordre alphabétique des régions)	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Résidence administrative de l'ordonnateur (dans l'ordre alphabétique des régions)	Comptable public assignataire de la paye sans ordonnancement préalable
Bas-Rhin, Haut-Rhin	Directeur régional des finances publiques d'Alsace et du département du Bas-Rhin
Dordogne, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne, Pyrénées-Atlantiques	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Allier, Cantal, Puy-de-Dôme, Haute-Loire	Directeur régional des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme
Calvados, Manche, Orne	Directeur régional des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados
Côte-d'Or, Nièvre, Saône-et-Loire, Yonne	Directeur régional des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte-d'Or
Côtes-d'Armor, Finistère, Ille-et-Vilaine, Morbihan	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Cher, Eure-et-Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret	Directeur départemental des finances publiques d'Indre-et-Loire
Ardennes, Aube, Marne, Haute-Marne	Directeur régional des finances publiques de Champagne-Ardenne et du département de la Marne
Corse-du-Sud, Haute-Corse	Directeur régional des finances publiques de Corse et du département de Corse-du-Sud
Doubs, Jura, Haute-Saône, Territoire de Belfort	Directeur régional des finances publiques de Franche-Comté et du département du Doubs
Guadeloupe	Directeur régional des finances publiques de Martinique
Guyane	Directeur régional des finances publiques de Martinique
Eure, Seine-Maritime	Directeur régional des finances publiques de Haute-Normandie et du département de Seine-Maritime
Paris	Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris
Seine-et-Marne, Val-de-Marne	Directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE DE L'ORDONNATEUR (dans l'ordre alphabétique des régions)	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Yvelines, Essonne	Directeur départemental des finances publiques des Yvelines
Hauts-de-Seine, Val-d'Oise	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Seine-Saint-Denis	Directeur départemental des finances publiques de Seine-Saint-Denis
Aude, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales	Directeur régional des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault
Corrèze, Creuse, Haute-Vienne	Directeur régional des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Vosges	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Martinique	Directeur régional des finances publiques de Martinique
Ariège, Aveyron, Haute-Garonne, Gers, Lot, Hautes-Pyrénées, Tarn, Tarn-et-Garonne	Directeur régional des finances publiques de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne
Nord, Pas-de-Calais	Directeur régional des finances publiques de Nord - Pas-de-calais et du département du Nord
Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe, Vendée	Directeur régional des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-Atlantique
Aisne, Oise, Somme	Directeur régional des finances publiques de Picardie et du département de la Somme
Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne	Directeur régional des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes, Bouches-du-Rhône, Vaucluse	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Alpes-Maritimes, Var	Directeur départemental des finances publiques des Alpes-Maritimes
Réunion	Directeur régional des finances publiques de La Réunion
Ain, Loire, Rhône	Directeur régional de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône
Ardèche, Drôme, Isère, Savoie, Haute-Savoie	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère

## ANNEXE II

### ASSIGNATIONS COMPTABLES PARTICULIÈRES DES DÉPENSES DE RÉMUNÉRATION DES PERSONNELS DE L'ÉTAT (MINISTÈRES CIVILS)

#### A. – Ministère des affaires étrangères

CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Personnels en fonctions sur le territoire national	Trésorier-payeur général pour l'étranger

#### B. – Ministère de la culture et de la communication

CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Personnels affectés dans les directions régionales des affaires culturelles	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Personnels des écoles normales supérieures d'architecture	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris

**C. – Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt**

CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Personnels des services centraux	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Personnels des services déconcentrés de métropole	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Personnels des services déconcentrés des départements d'outre-mer hors Mayotte	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts relevant du centre interministériel de gestion créé par arrêté du 2 août 2010	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine

**D. – Services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche**

ACADÉMIE	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Créteil (enseignement supérieur)	Directeur départemental des finances publiques de la Seine-Saint-Denis
Paris (enseignement du 1 <sup>er</sup> et du 2 <sup>e</sup> degré)	

**E. – Ministère de l'économie et des finances**

SERVICE	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Direction générale des douanes et droits indirects	
Direction nationale de recherches et d'enquêtes douanières	Directeur départemental des finances publiques de la Seine-Saint-Denis
Direction interrégionale des douanes et droits indirects d'Ile-de-France	Directeur départemental des finances publiques de la Seine-Saint-Denis
Direction interrégionale des douanes et droits indirects de Roissy Aéroports	Directeur départemental des finances publiques de la Seine-Saint-Denis
Centre informatique douanier d'Osny	Directeur départemental des finances publiques de la Seine-Saint-Denis
Services spécialisés de la direction générale des finances publiques	
Ecole nationale des finances publiques	Directeur départemental des finances publiques de la Seine-Saint-Denis
Direction spécialisée des finances publiques pour l'Assistance publique-hôpitaux de Paris	Directeur départemental des finances publiques de la Seine-Saint-Denis

SERVICE	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Direction du contrôle fiscal Ile-de-France Est (La Plaine-Saint-Denis)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Direction du contrôle fiscal Ile-de-France Ouest (La Plaine-Saint-Denis)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Direction des grandes entreprises (Pantin)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Direction nationale d'enquêtes fiscales (Pantin)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Direction des vérifications nationales et internationales (Pantin)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Direction des résidents à l'étranger et des services généraux (Noisy-le-Grand)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Service national de documentation du cadastre (Saint-Germain-en-Laye)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes	
Services déconcentrés de métropole et des départements d'outre-mer hors Mayotte	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Service commun des laboratoires des ministères économique et financier	
Personnels issus de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Personnels issus de la direction générale des douanes et droits indirects	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine

#### F. – Ministère de l'intérieur

SERVICE OU CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Bureau des cultes du Bas-Rhin et du Haut-Rhin	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de l'Ain	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère
Préfecture de l'Aisne	Directeur régional des finances publiques de Nord - Pas-de-Calais et du département du Nord
Préfecture de l'Allier	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère
Préfecture des Alpes-Maritimes	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture des Ardennes	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de l'Ariège	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de l'Aube	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle



SERVICE OU CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Préfecture de l'Aude	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture de l'Aveyron	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture du Calvados	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture du Cantal	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère
Préfecture de Charente	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de Charente-Maritime	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture du Cher	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture de la Corrèze	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de la Corse-du-Sud	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture de la Haute-Corse	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture de la Côte-d'Or	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de la Creuse	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture du Doubs	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de l'Eure	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture d'Eure-et-Loir	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture du Jura	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture du Gard	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture de la Haute-Garonne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture du Gers	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de l'Hérault	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture d'Indre	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine

SERVICE OU CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Préfecture d'Indre-et-Loire	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture de Loir-et-Cher	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture de la Loire	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère
Préfecture de la Haute-Loire	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère
Préfecture de la Loire-Atlantique	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture du Loiret	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture du Lot	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de Lozère	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture de Maine-et-Loire	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture de la Manche	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture de la Marne	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de la Haute-Marne	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de la Mayenne	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture de la Nièvre	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de l'Oise	Directeur régional des finances publiques de Nord - Pas-de-Calais et du département du Nord
Préfecture de l'Orne	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture du Puy-de-Dôme	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère
Préfecture des Hautes-Pyrénées	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture des Pyrénées-Orientales	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture du Bas-Rhin	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture du Haut-Rhin	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture du Rhône	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère

SERVICE OU CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Préfecture de la Haute-Saône	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de la Saône-et-Loire	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture de la Sarthe	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture de la Seine-Maritime	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture des Deux-Sèvres	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de la Somme	Directeur régional des finances publiques de Nord - Pas-de-Calais et du département du Nord
Préfecture du Tarn	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de Tarn-et-Garonne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture du Var	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Préfecture de la Vendée	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Préfecture de la Vienne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de la Haute-Vienne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Préfecture de l'Yonne	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Préfecture du Territoire de Belfort	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Secrétariat général pour l'administration de la police de Lyon	Directeur départemental des finances publiques de l'Isère
Chefs de district en poste dans les Terres australes et antarctiques françaises (archipel de Crozet, archipel des Kerguelen, îles Saint-Paul et Amsterdam, Terre Adélie, îles Eparses)	Directeur régional des finances publiques de La Réunion
Personnels de la sécurité routière rémunérés dans le cadre de la délégation de gestion avec le ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie	Cf. annexe I

**G. – Services du Premier ministre. – Juridictions administratives et financières**

SERVICE OU CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Magistrats des tribunaux administratifs et cours administratives d'appel	Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris

SERVICE OU CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Personnels des juridictions administratives rémunérés dans le cadre de la délégation de gestion entre le Conseil d'Etat et le ministère chargé de l'intérieur (Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Calvados, Haute-Corse, Côte-d'Or, Gironde, Ile-et-Vilaine, Indre-et-Loire, Marne, Meurthe-et-Moselle, Nord, Pyrénées-Atlantiques, Bas-Rhin, Rhône, Somme, Var)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Personnels des juridictions administratives rémunérés dans le cadre de la délégation de gestion entre le Conseil d'Etat et le ministère chargé de l'intérieur (Doubs, Haute-Garonne, Hérault, Gard, Loire-Atlantique, Loiret, Puy-de-Dôme, Seine-Maritime, Haute-Vienne)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2013
Chambres régionales des comptes	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris

**H. – Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie  
et ministère de l'égalité des territoires et du logement**

SERVICE OU CATÉGORIE DE PERSONNELS	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DE LA PAYE sans ordonnancement préalable
Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement en région d'Ile-de-France	Directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne
Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Ile-de-France	Directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne
Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Ile-de-France	Directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne
Personnels des services centraux relevant de corps gérés par le ministère chargé de l'agriculture	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Personnels des services déconcentrés relevant de corps gérés par le ministère chargé de l'agriculture	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts relevant du centre interministériel de gestion créé par arrêté du 2 août 2010 (personnels en poste à l'administration centrale)	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts relevant du centre interministériel de gestion créé par arrêté du 2 août 2010 (personnels en poste dans les services déconcentrés)	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Service technique des remontées mécaniques et des transports guidés de Grenoble (Isère)	Directeur régional des finances publiques de Rhône-Alpes et du département du Rhône
Service d'études techniques des routes et autoroutes de Sourdun (Seine-et-Marne)	Directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine
Personnels de catégorie A en poste dans les départements d'outre-mer	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2013
Personnels de catégorie B et C en poste dans les départements d'outre-mer	Directeur régional des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2013

ANNEXE III

ASSIGNATIONS COMPTABLES PARTICULIÈRES DES DÉPENSES DE RÉMUNÉRATION  
DES PERSONNELS DE L'ÉTAT (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE)

CATÉGORIE DE PERSONNELS	DÉPARTEMENT D'AFFECTATION	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE de la paye sans ordonnancement préalable
Personnel civil mis à disposition de la Fondation France libre, de la Mutuelle civile de la défense, de la Mutuelle nationale militaire, de la présidence de la République, des services du Premier ministre et du Cercle national des armées	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnels civils mis à disposition de la Mutuelle nationale de la marine	Tous départements	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Personnel civil mis à disposition des fédérations sportives et cercles sportifs	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs de l'ex-direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs de la direction du service national	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service de l'accompagnement professionnel et des pensions de la direction des ressources humaines du ministère de la défense	Ain, Aisne, Allier, Alpes-de-Haute-Provence, Alpes-Maritimes, Ardèche, Ardennes, Ariège, Aube, Aude, Bouches-du-Rhône, Calvados, Charente, Charente-Maritime, Cher, Corrèze, Corse, Côte-d'Or, Côtes-d'Armor, Creuse, Doubs, Drôme, Eure, Eure-et-Loir, Finistère, Gard, Haute-Garonne, Gironde, Hérault, Ille-et-Vilaine, Indre, Indre-et-Loire, Isère, Jura, Landes, Loir-et-Cher, Loire, Haute-Loire, Loire-Atlantique, Loiret, Lot, Lot-et-Garonne, Maine-et-Loire, Manche, Marne, Haute-Marne, Mayenne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Morbihan, Moselle, Nièvre, Nord, Oise, Orne, Puy-de-Dôme, Pyrénées-Atlantiques, Hautes-Pyrénées, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Rhône, Haute-Saône, Saône-et-Loire, Sarthe, Savoie, Haute-Savoie, Paris, Seine-Maritime, Yvelines, Deux-Sèvres, Somme, Tarn, Tarn-et-Garonne, Var, Vaucluse, Vendée, Vienne, Haute-Vienne, Vosges, Yonne, Territoire de Belfort, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service de l'accompagnement professionnel et des pensions de la direction des ressources humaines du ministère de la défense	Charente-Maritime, Cher, Corse, Côte-d'Or, Eure, Eure-et-Loir, Finistère, Gironde, Indre-et-Loire, Isère, Landes, Loir-et-Cher, Loiret, Manche, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Moselle, Nord, Oise, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Rhône, Haute-Saône, Paris, Yvelines, Var, Vaucluse, Essonne et Val-d'Oise	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service des ressources humaines civiles de la direction des ressources humaines du ministère de la défense	Gironde, Ille-et-Vilaine, Moselle, Rhône, Yvelines et Var	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service des ressources humaines civiles de la direction des ressources humaines du ministère de la défense	Finistère, Gironde, Ille-et-Vilaine, Moselle, Yvelines et Var	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine

CATÉGORIE DE PERSONNELS	DÉPARTEMENT D'AFFECTATION	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE de la paye sans ordonnancement préalable
Personnel civil des organismes extérieurs relevant de l'agence de reconversion de la défense, défense mobilité, de la direction des ressources humaines du ministère de la défense	Ain, Ardennes, Ariège, Aude, Bouches-du-Rhône, Charente, Cher, Corrèze, Côte-d'Or, Doubs, Drôme, Gard, Haute-Garonne, Gironde, Hérault, Ile-et-Vilaine, Indre-et-Loire, Isère, Loire-Atlantique, Loiret, Lot-et-Garonne, Maine-et-Loire, Manche, Marne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Morbihan, Moselle, Nord, Puy-de-Dôme, Pyrénées-Atlantiques, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Rhône, Sarthe, Savoie, Haute-Savoie, Paris, Yvelines, Somme, Tarn, Tarn-et-Garonne, Var, Vaucluse, Vienne, Haute-Vienne, Vosges, Territoire de Belfort et Essonne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs relevant de l'agence de reconversion de la défense, défense mobilité, de la direction des ressources humaines du ministère de la défense	Bouches-du-Rhône, Charente, Charente-Maritime, Côte-d'Or, Eure, Finistère, Haute-Garonne, Gironde, Indre-et-Loire, Landes, Loiret, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Morbihan, Moselle, Nord, Oise, Rhône, Paris, Var, Vaucluse et Essonne	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs du service d'infrastructure de la défense	Ain, Alpes-de-Haute-Provence, Ariège, Aube, Aude, Aveyron, Bouches-du-Rhône, Charente, Charente-Maritime, Cher, Corrèze, Corse, Côte-d'Or, Doubs, Drôme, Gard, Haute-Garonne, Gironde, Ile-et-Vilaine, Indre-et-Loire, Isère, Landes, Loiret, Lot-et-Garonne, Maine-et-Loire, Marne, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Morbihan, Moselle, Nord, Oise, Puy-de-Dôme, Pyrénées-Atlantiques, Hautes-Pyrénées, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Rhône, Saône-et-Loire, Sarthe, Paris, Seine-et-Marne, Yvelines, Deux-Sèvres, Tarn-et-Garonne, Var, Vendée, Vienne, Vosges et Essonne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs du service d'infrastructure de la défense	Ain, Bouches-du-Rhône, Charente, Charente-Maritime, Cher, Côte-d'Or, Eure, Finistère, Gironde, Ile-et-Vilaine, Indre-et-Loire, Isère, Landes, Loir-et-Cher, Loiret, Manche, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Morbihan, Moselle, Oise, Bas-Rhin, Haute-Saône, Paris, Yvelines, Var, Vaucluse, Essonne, et Val-d'Oise	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs de la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives	Rhône	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs de la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives	Finistère, Gironde, Morbihan, Moselle et Var	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs du centre de formation de la défense, de la direction des ressources humaines du ministère de la défense	Cher	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs du centre de formation de la défense, de la direction des ressources humaines du ministère de la défense	Cher	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs de l'état-major des armées	Bouches-du-Rhône, Côte-d'Or, Côtes-d'Armor, Dordogne, Doubs, Gironde, Ile-et-Vilaine, Indre, Indre-et-Loire, Isère, Loire-Atlantique, Marne, Moselle, Nord, Oise, Puy-de-Dôme, Pyrénées-Atlantiques, Rhône, Paris, Seine-Maritime, Yvelines, Var, Vienne et Hauts-de-Seine	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs de l'état-major des armées	Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Finistère, Gironde, Oise, Bas-Rhin, Paris, Yvelines, Var et Hauts-de-Seine	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine

CATÉGORIE DE PERSONNELS	DÉPARTEMENT D'AFFECTATION	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE de la paye sans ordonnancement préalable
Personnel civil des organismes extérieurs du centre de pilotage et de conduite du soutien	Ain, Aisne, Allier, Alpes-de-Haute-Provence, Ardennes, Ariège, Aube, Aude, Bouches-du-Rhône, Charente, Charente-Maritime, Cher, Corrèze, Corse, Côte-d'Or, Creuse, Dordogne, Doubs, Drôme, Eure, Eure-et-Loir, Gard, Haute-Garonne, Gironde, Ile-et-Vilaine, Indre, Indre-et-Loire, Isère, Landes, Loir-et-Cher, Loire, Loire-Atlantique, Loiret, Lot, Lot-et-Garonne, Maine-et-Loire, Marne, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Morbihan, Moselle, Nièvre, Nord, Oise, Puy-de-Dôme, Pyrénées-Atlantiques, Hautes-Pyrénées, Pyrénées-Orientales, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Rhône, Saône-et-Loire, Sarthe, Savoie, Haute-Savoie, Paris, Seine-et-Marne, Yvelines, Deux-Sèvres, Tarn, Tarn-et-Garonne, Var, Vaucluse, Vendée, Vienne, Haute-Vienne, Vosges, Yonne, Territoire de Belfort, Essonne, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs du centre de pilotage et de conduite du soutien	Ain, Allier, Alpes-de-Haute-Provence, Alpes-Maritimes, Aube, Aude, Bouches-du-Rhône, Charente, Charente-Maritime, Cher, Corrèze, Corse, Côte-d'Or, Drôme, Eure, Eure-et-Loir, Finistère, Gard, Haute-Garonne, Gironde, Indre, Indre-et-Loire, Isère, Landes, Loir-et-Cher, Loiret, Maine-et-Loire, Manche, Marne, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Morbihan, Moselle, Nord, Oise, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Rhône, Haute-Saône, Paris, Yvelines, Var, Vaucluse et Val-d'Oise	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs du service interarmées des munitions	Aisne, Bouches-du-Rhône, Gironde, Loir-et-Cher, Meuse, Morbihan et Yvelines	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs du service interarmées des munitions	Aisne, Bouches-du-Rhône, Cher, Finistère, Gironde, Paris et Var	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs du service du commissariat des armées	Aube, Bouches-du-Rhône, Dordogne, Haute-Garonne, Gironde, Ile-et-Vilaine, Loire, Maine-et-Loire, Marne, Meurthe-et-Moselle, Morbihan, Moselle, Nord, Rhône, Paris, Seine-Maritime, Yvelines, Var, Haute-Vienne, Essonne et Val-de-Marne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs du service du commissariat des armées	Charente, Drôme, Finistère, Gironde, Ile-et-Vilaine, Indre-et-Loire, Landes, Loiret, Moselle, Nord, Paris, Yvelines, Var et Essonne	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs de la direction interarmées des réseaux d'infrastructures et des systèmes d'information de la défense	Ain, Allier, Ariège, Aube, Aude, Bouches-du-Rhône, Charente, Charente-Maritime, Cher, Corrèze, Corse, Côte-d'Or, Creuse, Dordogne, Doubs, Drôme, Eure, Gard, Haute-Garonne, Gironde, Ile-et-Vilaine, Indre, Indre-et-Loire, Isère, Landes, Loire, Loiret, Maine-et-Loire, Marne, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Morbihan, Moselle, Nord, Oise, Puy-de-Dôme, Pyrénées-Atlantiques, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Rhône, Saône-et-Loire, Savoie, Haute-Savoie, Paris, Yvelines, Deux-Sèvres, Var, Vaucluse, Vienne, Territoire de Belfort, Essonne, Hauts-de-Seine et Val-de-Marne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs de la direction interarmées des réseaux d'infrastructures et des systèmes d'information de la défense	Aude, Bouches-du-Rhône, Charente, Charente-Maritime, Cher, Corse, Côte-d'Or, Eure, Eure-et-Loir, Gard, Gironde, Finistère, Ile-et-Vilaine, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret, Manche, Marne, Meurthe-et-Moselle, Moselle, Oise, Bas-Rhin, Rhône, Haute-Saône, Paris, Yvelines, Var, Vaucluse, Essonne et Val-de-Marne	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs de l'armée de terre	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs de l'armée de terre	Cantal, Landes, Oise, Haut-Rhin, Paris, Seine-et-Marne, Yvelines et Var	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ile-et-Vilaine

CATÉGORIE DE PERSONNELS	DÉPARTEMENT D'AFFECTATION	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE de la paye sans ordonnancement préalable
Personnel civil des organismes extérieurs de l'armée de l'air	Tous départements	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs de la marine	Tous départements	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service des essences des armées	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service de santé des armées	Aisne, Alpes de Haute-Provence, Ardennes, Ariège, Bouches-du-Rhône, Calvados, Charente, Cher, Corrèze, Côte-d'Or, Doubs, Drôme, Eure-et-Loir, Gard, Haute-Garonne, Gironde, Ille-et-Vilaine, Isère, Loiret, Lot-et-Garonne, Maine-et-Loire, Manche, Marne, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Nord, Oise, Puy-de-Dôme, Pyrénées-Atlantiques, Hautes-Pyrénées, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Rhône, Saône-et-Loire, Sarthe, Haute-Savoie, Paris, Yvelines, Deux-Sèvres, Tarn-et-Garonne, Var, Vaucluse, Vendée, Vienne, Haute-Vienne, Territoire de Belfort, Essonne, Hauts-de-Seine et Val-de-Marne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service de santé des armées	Ain, Bouches-du-Rhône, Calvados, Charente, Charente-Maritime, Cher, Côte-d'Or, Eure, Eure-et-Loir, Finistère, Gironde, Ille-et-Vilaine, Indre, Indre-et-Loire, Loire-Atlantique, Loiret, Maine-et-Loire, Manche, Marne, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Morbihan, Oise, Haut-Rhin, Haute-Saône, Paris, Yvelines et Var	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service industriel de l'aéronautique	Gironde, Meurthe-et-Moselle, Moselle, Puy-de-Dôme et Var	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs relevant du service industriel de l'aéronautique	Finistère et Morbihan	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs relevant de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil du ministère de la défense mis à disposition d'organismes extérieurs de la gendarmerie nationale	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs du service historique de la défense	Indre, Pyrénées-Atlantiques et Val-de-Marne	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Personnel civil des organismes extérieurs du service historique de la défense	Charente-Maritime, Finistère, Manche, Morbihan, Paris, Var et Val-de-Marne	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Personnel civil des organismes extérieurs de la direction générale de l'armement	Bouches-du-Rhône, Landes	Directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Personnel civil et militaire relevant de la direction générale de l'armement	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris
Officiers généraux de 2 <sup>e</sup> section rappelés à l'activité sous forme de vacations	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris
Personnel civil et militaire nommé sur un emploi fonctionnel civil	Tous départements	Directeur régional des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris
Personnel civil des organismes extérieurs en poste en outre-mer	Guadeloupe, Guyane, Martinique	Directeur régional des finances publiques de la Martinique
Personnel civil des organismes extérieurs en poste en outre-mer	La Réunion	Directeur régional des finances publiques de La Réunion



**ARRÊTÉ DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2013 FIXANT LA LISTE DES PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC RELEVANT DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES MENTIONNÉES AU 4<sup>O</sup> DE L'ARTICLE 1<sup>ER</sup> DU DÉCRET N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF À LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE**

**NOR: BUDE1312153A**

Publics concernés : personnes morales de droit public faisant partie de la catégorie des administrations publiques au sens du règlement (CE) n° 2223/96 du Conseil du 25 juin 1996 relatif au système européen des comptes nationaux et régionaux dans la Communauté, à l'exception de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des établissements publics locaux d'enseignement, des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, des établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole, des établissements publics de santé et des groupements de coopération sanitaire érigés en établissements publics de santé.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur à compter de l'exercice 2013.

Notice : cet arrêté, pris en application du 4<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, établit la liste des établissements publics de l'État et des groupements d'intérêt public relevant de la catégorie des administrations publiques et soumis à la gestion budgétaire et comptable publique.

Références : le présent arrêté peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le ministre de l'économie et des finances et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le règlement (CE) n° 2223/96 du Conseil du 25 juin 1996 relatif au système européen des comptes nationaux et régionaux dans la Communauté;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 1<sup>er</sup>,

Arrêtent :

Article 1

L'annexe au présent arrêté constitue la liste des personnes morales de droit public relevant des administrations publiques mentionnées au 4<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 2

Le présent arrêté est applicable à compter de l'exercice 2013.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

A N N E X E

Académie de marine.

Académie des technologies.

Académie des sciences d'outre-mer.

ADETEF, Assistance au développement des échanges en technologies économiques et financières.

Agence bibliographique de l'enseignement supérieur.

Agence centrale des organismes de sécurité sociale.

Agence de biomédecine.

Agence de financement des infrastructures de transport de France.

Agence de gestion et de recouvrement des avoirs saisis et confisqués.

Agence de l'eau Adour-Garonne.

Agence de l'eau Artois-Picardie.

Agence de l'eau Loire-Bretagne.

Agence de l'eau Rhin-Meuse.

Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse.

Agence de l'eau Seine-Normandie.

Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie.

Agence de mutualisation des universités et des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche.

Agence de services et de paiement.

Agence du service civique.

Agence Europe éducation formation France A2E2 F.

Agence foncière et technique de la région parisienne.

Agence française de l'adoption.

Agence française pour le développement de la promotion de l'agriculture biologique (GIP BIO).

Agence nationale chargée de la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail.

Agence nationale de la recherche.

Agence nationale de l'habitat.

Agence nationale de recherches sur le sida.

Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé.

Agence nationale de traitement automatisé des infractions.

Agence nationale des fréquences.

Agence nationale des services à la personne.

Agence nationale des titres sécurisés.

Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail.

Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances.

Agence nationale pour la garantie des droits des mineurs.

Agence nationale pour la rénovation urbaine.

Agence pour la mise en valeur des espaces urbains de la zone dite « des 50 pas géométriques » de la Guadeloupe. Agence pour la mise en valeur des espaces urbains de la zone dite « des 50 pas géométriques » de la Martinique.

Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

Agence publique pour l'immobilier de la justice.

Agence régionale de santé Alsace.

Agence régionale de santé Aquitaine.

Agence régionale de santé Auvergne.

Agence régionale de santé Basse-Normandie.

Agence régionale de santé Bourgogne.

Agence régionale de santé Bretagne.

Agence régionale de santé Centre.

Agence régionale de santé Champagne-Ardenne.

Agence régionale de santé Corse.

Agence régionale de santé Franche-Comté.

Agence régionale de santé Guadeloupe.

Agence régionale de santé Guyane.

Agence régionale de santé Haute-Normandie.

Agence régionale de santé Ile-de-France.

Agence régionale de santé Languedoc-Roussillon.

Agence régionale de santé Limousin.

Agence régionale de santé Lorraine.

Agence régionale de santé Martinique.

Agence régionale de santé Midi-Pyrénées.

Agence régionale de santé Nord - Pas-de-Calais.

Agence de santé océan Indien.

Agence régionale de santé Pays de la Loire.

Agence régionale de santé Picardie.

Agence régionale de santé Poitou-Charentes.

Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Agence régionale de santé Rhône-Alpes.

Agence technique de l'information sur l'hospitalisation.

Atelier technique des espaces naturels.

Bibliothèque nationale de France.

Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg.

Bibliothèque publique d'information.

Caisse d'amortissement de la dette publique.

Caisse d'amortissement de la dette sociale.

Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés.

Caisse nationale de l'assurance vieillesse des travailleurs salariés.

Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie.

Caisse nationale des allocations familiales.

Caisse nationale militaire de sécurité sociale.

Centre d'enseignement zootechnique de Rambouillet.

Centre de liaisons européennes et internationales de sécurité sociale.

Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Pointe-à-Pitre.

Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Dijon.

Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de La Réunion.

Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Montpellier.

Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Nancy.

Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Poitiers.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives du Sud-Est.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Reims.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Strasbourg.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Talence.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Toulouse.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Vichy.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Wattignies.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives des Pays de la Loire.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives d'Ile-de-France.  
Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives du Centre.  
Centre des monuments nationaux.  
Centre d'études de l'emploi.  
Centre d'études et de recherches sur les qualifications.  
Centre européen de formation continue maritime.  
Centre informatique national de l'enseignement supérieur.  
Centre international d'études supérieures en sciences agronomiques de Montpellier.  
Centre international de Valbonne.  
Centre international d'études pédagogiques.  
Centre national d'art et de culture Georges Pompidou.  
Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière.  
Centre national de la chanson, des variétés et du jazz.  
Centre national de la danse.  
Centre national de la propriété forestière.  
Centre national de la recherche scientifique.  
Centre national d'enseignement à distance.  
Centre national des arts plastiques.

Centre national d'études spatiales.  
Centre national du cinéma et de l'image animée.  
Centre national du livre.  
Centre national de documentation pédagogique.  
Centre national pour le développement du sport.  
Centre technique du livre de l'enseignement supérieur.  
Centre régional de documentation pédagogique d'Aix-Marseille.  
Centre régional de documentation pédagogique d'Amiens.  
Centre régional de documentation pédagogique de Besançon.  
Centre régional de documentation pédagogique de Bordeaux.  
Centre régional de documentation pédagogique de Caen.  
Centre régional de documentation pédagogique de Clermont-Ferrand.  
Centre régional de documentation pédagogique de Corse.  
Centre régional de documentation pédagogique de Créteil.  
Centre régional de documentation pédagogique de Dijon.  
Centre régional de documentation pédagogique de Grenoble.  
Centre régional de documentation pédagogique de la Guadeloupe.  
Centre régional de documentation pédagogique de la Guyane.  
Centre régional de documentation pédagogique de la Martinique.  
Centre régional de documentation pédagogique de La Réunion.  
Centre régional de documentation pédagogique de Languedoc-Roussillon.  
Centre régional de documentation pédagogique de Limoges.  
Centre régional de documentation pédagogique de Lyon.  
Centre régional de documentation pédagogique de Nancy-Metz.  
Centre régional de documentation pédagogique de Nantes.

Centre régional de documentation pédagogique de Nice.

Centre régional de documentation pédagogique de Paris.

Centre régional de documentation pédagogique de Poitiers.

Centre régional de documentation pédagogique de Reims.

Centre régional de documentation pédagogique de Rennes.

Centre régional de documentation pédagogique de Rouen.

Centre régional de documentation pédagogique de Strasbourg.

Centre régional de documentation pédagogique de Toulouse.

Centre régional de documentation pédagogique de Versailles.

Centre régional de documentation pédagogique d'Orléans-Tours.

Centre régional de documentation pédagogique du Nord - Pas-de-Calais.

Centre régional de ressources pédagogiques et de développement de la qualité de la formation.

Centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte.

Centre universitaire de formation et de recherche du Nord-Est Midi-Pyrénées Jean-François Champollion

Chambre d'agriculture, de la pêche et de l'aquaculture de Mayotte.

Chambre nationale de la batellerie artisanale.

Chambres départementales et interdépartementales d'agriculture.

Chancelleries d'universités.

Cité de la musique.

Collège de France.

Collège et lycée d'État de Ferney-Voltaire.

Collège et lycée de Sèvres.

Collèges et lycée des Pontonniers de Strasbourg.

Collège et lycée d'État de Font-Romeu.

Collège et lycée d'État de Valbonne.

Comédie-Française.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Allier.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Loire-Atlantique.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Corse-du-Sud.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Creuse.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Drôme.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Gironde.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Guyane.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Haute-Garonne.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Haute-Savoie.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Loire.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Martinique.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Meuse.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Nièvre.

Conseil départemental de l'accès au droit de La Réunion.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Savoie.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Seine-Maritime.

Conseil départemental de l'accès au droit de la Somme.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Ain.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Aisne.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Ardèche.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Ariège.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Aude.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Eure.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Hérault.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Indre.

Conseil départemental de l'accès au droit de l'Isère.

Conseil départemental de l'accès au droit de Loir-et-Cher.	Conseil départemental de l'accès au droit du Cher.
Conseil départemental de l'accès au droit de l'Oise.	Conseil départemental de l'accès au droit du Finistère.
Conseil départemental de l'accès au droit de l'Orne.	Conseil départemental de l'accès au droit du Gard.
Conseil départemental de l'accès au droit de Lot-et-Garonne.	Conseil départemental de l'accès au droit du Gers.
Conseil départemental de l'accès au droit de l'Yonne.	Conseil départemental de l'accès au droit du Loiret.
Conseil départemental de l'accès au droit de Maine-et-Loire.	Conseil départemental de l'accès au droit du Morbihan.
Conseil départemental de l'accès au droit de Mayotte.	Conseil départemental de l'accès au droit du Nord.
Conseil départemental de l'accès au droit de Meurthe-et-Moselle.	Conseil départemental de l'accès au droit du Pas-de-Calais.
Conseil départemental de l'accès au droit de la Moselle.	Conseil départemental de l'accès au droit du Puy-de-Dôme.
Conseil départemental de l'accès au droit de Paris.	Conseil départemental de l'accès au droit du Tarn.
Conseil départemental de l'accès au droit de Saône-et-Loire.	Conseil départemental de l'accès au droit du Val-d'Oise.
Conseil départemental de l'accès au droit de Tarn-et-Garonne.	Conseil départemental de l'accès au droit du Val-de-Marne.
Conseil départemental de l'accès au droit de Vaucluse.	Conseil départemental de l'accès au droit du Var.
Conseil départemental de l'accès au droit des Alpes-de-Haute-Provence.	Conseil national des activités privées de sécurité.
Conseil départemental de l'accès au droit des Côtes-d'Armor.	Conseils de la formation institués auprès des chambres régionales de métiers et de l'artisanat, des chambres de métiers et de l'artisanat de région et de la chambre de métiers et de l'artisanat de Mayotte.
Conseil départemental de l'accès au droit des Deux-Sèvres.	Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres.
Conseil départemental de l'accès au droit des Hautes-Alpes.	Conservatoire national des arts et métiers.
Conseil départemental de l'accès au droit des Hautes-Pyrénées.	Conservatoire national supérieur d'art dramatique.
Conseil départemental de l'accès au droit des Landes.	Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon.
Conseil départemental de l'accès au droit des Pyrénées-Atlantiques.	Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris.
Conseil départemental de l'accès au droit des Pyrénées-Orientales.	GIP Développement de l'assistance technique et de la coopération internationale (emploi, travail et formation professionnelle).
Conseil départemental de l'accès au droit des Yvelines.	Ecofor (recherches écosystèmes forestiers).
Conseil départemental de l'accès au droit d'Indre-et-Loire.	Ecole centrale de Lille.
Conseil départemental de l'accès au droit du Bas-Rhin.	Ecole centrale de Lyon.

Ecole centrale de Marseille.  
 Ecole centrale de Nantes.  
 Ecole centrale des arts et manufactures de Châtenay-Malabry.  
 Ecole d'architecture de Marne-la-Vallée.  
 Ecole des hautes études en santé publique.  
 Ecole des hautes études en sciences sociales.  
 Ecole du Louvre.  
 Ecole française d'Extrême-Orient.  
 Ecole nationale de l'aviation civile.  
 Ecole nationale d'administration pénitentiaire.  
 Ecole nationale d'administration.  
 Ecole nationale de formation agronomique de Toulouse.  
 Ecole nationale de la magistrature.  
 Ecole nationale de voile et des sports nautiques.  
 Ecole nationale des chartes.  
 Ecole nationale des ponts et chaussées ParisTech.  
 Ecole nationale des sports de montagne.  
 Ecole nationale des travaux publics de l'État.  
 Ecole nationale d'ingénieurs de Brest.  
 Ecole nationale d'ingénieurs de Metz.  
 Ecole nationale d'ingénieurs de Saint-Etienne.  
 Ecole nationale d'ingénieurs de Tarbes.  
 Ecole nationale d'ingénieurs du Val de Loire.  
 Ecole nationale du génie de l'eau et de l'environnement de Strasbourg.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille-Luminy.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Toulouse.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux.  
 Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Bourges.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Cergy.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Dijon.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Nancy.  
 Ecole nationale supérieure de céramique industrielle.  
 Ecole nationale supérieure de chimie de Clermont-Ferrand.  
 Ecole nationale supérieure de chimie de Lille.  
 Ecole nationale supérieure de chimie de Montpellier.  
 Ecole nationale supérieure de chimie de Paris.  
 Ecole nationale supérieure de chimie de Rennes.  
 Ecole nationale supérieure de création industrielle.  
 Ecole nationale supérieure de la nature et du paysage.  
 Ecole nationale supérieure de la photographie.  
 Ecole nationale supérieure de la police.  
 Ecole nationale supérieure de la sécurité sociale.  
 Ecole nationale supérieure de l'électronique et de ses applications.  
 Ecole nationale supérieure de mécanique de Poitiers.

Ecole nationale supérieure de mécanique et de microtechnique de Besançon.	Etablissement de retraite additionnelle de la fonction publique.
Ecole nationale supérieure de paysage de Versailles.	Etablissement national des invalides de la marine.
Ecole nationale supérieure des arts décoratifs.	Etablissement public Cité de la céramique-Sèvres et Limoges.
Ecole nationale supérieure des arts et industries textiles.	Etablissement public d'insertion de la défense.
Ecole nationale supérieure des arts et métiers.	Etablissement public d'aménagement d'Alzette-Belval.
Ecole nationale supérieure des arts et techniques du théâtre.	Etablissement public d'aménagement de Bordeaux-Euratlantique.
Ecole nationale supérieure des beaux-arts.	Etablissement public d'aménagement de La Défense Seine Arche.
Ecole nationale supérieure des métiers de l'image et du son.	Etablissement public d'aménagement de la Plaine de France.
Ecole nationale supérieure des mines d'Alès.	Etablissement public d'aménagement de la Plaine du Var.
Ecole nationale supérieure des mines de Douai.	Etablissement public d'aménagement de la ville nouvelle de Marne-la-Vallée.
Ecole nationale supérieure des mines de Nantes.	Etablissement public d'aménagement de la ville nouvelle de Sénart.
Ecole nationale supérieure des mines de Paris (Mines ParisTech).	Etablissement public d'aménagement de Saint-Etienne.
Ecole nationale supérieure des mines de Saint-Etienne.	Etablissement public d'aménagement du Mantois - Seine aval.
Ecole nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers.	Etablissement public d'aménagement du secteur IV de Marne-la-Vallée.
Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques de Bordeaux Aquitaine (Bordeaux Sciences Agro).	Etablissement public d'aménagement en Guyane.
Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.	Etablissement public d'aménagement Euroméditerranée.
Ecole nationale supérieure d'ingénieurs de Bourges.	Etablissement public d'aménagement Orly-Rungis-Seine amont.
Ecole nationale supérieure d'ingénieurs de Caen.	Etablissement public d'aménagement universitaire de la région Ile-de-France.
Ecole nationale supérieure Louis-Lumière.	Etablissement public de coopération scientifique « Université européenne de Bretagne ».
Ecole nationale supérieure maritime.	Etablissement public de coopération scientifique « Campus Condorcet ».
Ecole nationale vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation, Nantes-Atlantique.	Etablissement public de coopération scientifique « Clermont Université ».
Ecole normale supérieure de Lyon.	Etablissement public de coopération scientifique « Collegium Ile-de-France ».
Ecole normale supérieure de Cachan.	Etablissement public de coopération scientifique « Consortium national pour l'agriculture, l'alimentation, la santé animale et l'environnement ».
Ecole normale supérieure de Paris.	
Ecole polytechnique.	
Ecole pratique des hautes études.	
Ecole nationale vétérinaire d'Alfort.	
Ecole nationale vétérinaire de Toulouse.	
Etablissement de communication et de production audiovisuelle de La Défense.	
Etablissement de préparation et de réponse aux urgences sanitaires.	

Etablissement public de coopération scientifique « HESAM ».

Etablissement public de coopération scientifique « Institut des sciences et technologies de Paris ».

Etablissement public de coopération scientifique « Normandie Université ».

Etablissement public de coopération scientifique « PRES de l'université de Lorraine ».

Etablissement public de coopération scientifique « PRES Limousin-Poitou-Charentes ».

Etablissement public de coopération scientifique « PSL-Formation ».

Etablissement public de coopération scientifique « Sorbonne Paris-Cité ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université de Bordeaux ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université de Grenoble ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université de Lyon ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université de Toulouse ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université du Grand Ouest parisien ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université fédérale Champagne Ardenne Picardie ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université Lille-Nord de France ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université Montpellier-Sud de France ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université Nantes-Angers-Le Mans ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université Paris Lumières ».

Etablissement public de coopération scientifique « Université Paris-Est ».

Etablissement public de coopération scientifique « UniverSud Paris ».

Etablissement public de coopération scientifique « Centre-Val de Loire Université ».

Etablissement public de financement et de restructuration.

Etablissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand-Palais des Champs-Élysées.

Etablissement public de réalisation et de défaisance.

Etablissement public de sécurité ferroviaire.

Etablissement public des arts asiatiques Guimet.

Etablissement public du château de Fontainebleau.

Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.

Etablissement public du domaine national de Chambord.

Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.

Etablissement public du musée du Louvre.

Etablissement public du musée du quai Branly.

Etablissement public du musée national Jean-Jacques Henner.

Etablissement public du musée national Picasso-Paris.

Etablissement public du musée Rodin.

Etablissement public du palais de justice de Paris.

Etablissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.

Etablissement public du palais de la porte Dorée.

Etablissement public du parc et de la grande halle de la Villette.

Etablissement public foncier de Bretagne.

Etablissement public foncier de Corse.

Etablissement public foncier de la Vendée.

Etablissement public foncier de Languedoc-Roussillon.

Etablissement public foncier de Lorraine.

Etablissement public foncier de l'Ouest Rhône-Alpes.

Etablissement public foncier de Normandie.

Etablissement public foncier de Poitou-Charentes.

Etablissement public foncier de Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Etablissement public foncier des Hauts-de-Seine.

Etablissement public foncier des Yvelines.

Etablissement public foncier d'Île-de-France.

Etablissement public foncier du Nord - Pas-de-Calais.



Etablissement public foncier du Val-d'Oise.

Etablissement public national de financement des retraites de La Poste.

Etablissement public national pour l'aménagement et la restructuration des espaces commerciaux et artisanaux.

Etablissement public Parcs nationaux de France.

Etablissement public pour la gestion de l'eau et de la biodiversité du Marais poitevin.

Fondation Singer-Polignac.

Fonds de financement de la couverture maladie universelle.

Fonds de réserve pour les retraites.

Fonds de solidarité vieillesse.

Fonds de solidarité.

Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante.

Fonds national de promotion et de communication de l'artisanat.

FranceAgriMer - Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer.

GIP académique dans les domaines de la formation et d'insertion professionnelle.

GIP académique « Education et formation tout au long de la vie ».

GIP académique pour la promotion de la formation des adultes, l'insertion professionnelle et la validation.

GIP « Agence de développement universitaire Drôme-Ardèche ».

GIP « Agence des systèmes d'information partagés de santé (ASIP Santé) ».

GIP AGEVIF formation « Agence de validation, d'insertion, de formation ».

GIP « Auvergne ».

GIP « Bibliothèque universitaire des langues et civilisations ».

GIP « Cap Loisirs ».

GIP dispositif académique d'insertion, de formation et d'ingénierie FCIP Guadeloupe.

GIP « Enfance maltraitée ».

GIP « Ensemble pour une solidarité thérapeutique hospitalière en réseau ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle - Alsace ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Basse-Normandie ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Bourgogne ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Corse ».

GIP « Formation continue et insertion Professionnelle de l'académie de Créteil ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Franche-Comté ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Grenoble ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de la Martinique ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de La Réunion ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Limoges ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Lyon ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Montpellier-Formavie ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Nantes-Experience ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Nice ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Paris ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Rennes-GIPFAR ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Rouen ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie de Versailles ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de l'académie d'Orléans-Tours ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de la Guyane ».

GIP « Formation continue et insertion professionnelle de Toulouse ».

GIP « Formation tout au long de la vie ».

GIP « Habitat et interventions sociales pour les mal-logés et les sans-abri ».

GIP « Office public de la politique linguistique Euskara ».

GIP « Pôle universitaire européen de Bordeaux ».

GIP « Pôle universitaire guyanais ».

GIP « Université numérique francophone des sciences de la santé et du sport ».

Institut français.

Institut national du patrimoine.

Institut de formation aux carrières administratives sanitaires et sociales.

Institut de physique du globe.

Institut de radioprotection et sûreté nucléaire.

Institut de recherche pour le développement.

Institut de veille sanitaire.

Institut d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement.

Institut des hautes études de la défense nationale.

Institut des sciences et industries du vivant et de l'environnement Agro Paris Tech.

Institut français de mécanique avancée.

Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer.

Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux.

Institut français du cheval et de l'équitation.

Institut français pour la recherche et la technologie polaire expéditions Paul-Emile Victor.

Institut Mines-Télécom.

Institut national de formation des personnels du ministère de l'agriculture.

Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire.

Institut national de la propriété industrielle.

Institut national de la recherche agronomique.

Institut national de la santé et de la recherche médicale.

Institut national de la transfusion sanguine.

Institut national de l'information géographique et forestière.

Institut national de l'origine et de la qualité.

Institut national de prévention et d'éducation pour la santé.

Institut national de recherche en informatique et en automatique.

Institut national de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture.

Institut national de recherches archéologiques préventives.

Institut national des hautes études de la sécurité et de la justice.

Institut national des langues et civilisations orientales.

Institut national des sciences appliquées de Lyon.

Institut national des sciences appliquées de Rennes.

Institut national des sciences appliquées de Rouen.

Institut national des sciences appliquées de Strasbourg.

Institut national des sciences appliquées de Toulouse.

Institut national d'études démographiques.

Institut national d'histoire de l'art.

Institut national du cancer.

Institut national du sport, de l'expertise et de la performance.

Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Institut national polytechnique de Toulouse.

Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés.

Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l'alimentation et de l'environnement.

Institut polytechnique de Bordeaux.

Institut polytechnique de Grenoble.

Institut régional d'administration de Bastia.

Institut régional d'administration de Lille.

Institut régional d'administration de Lyon.

Institut régional d'administration de Metz.

Institut régional d'administration de Nantes.

Institut supérieur de l'aéronautique et de l'espace.

Institut supérieur de mécanique de Paris.

Institut supérieur des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage.

Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence.  
 Institut d'études politiques de Bordeaux.  
 Institut d'études politiques de Grenoble.  
 Institut d'études politiques de Lille.  
 Institut d'études politiques de Lyon.  
 Institut d'études politiques de Rennes.  
 Institut d'études politiques de Toulouse.  
 Internat d'excellence de Montpellier.  
 Laboratoire national de métrologie et d'essais.  
 Lycée d'État franco-allemand de Buc.  
 Lycée d'État d'Hennemont.  
 Lycée d'État Jean Zay internat d'excellence.  
 Lycée polyvalent d'État et lycée professionnel de Saint-Pierre-et-Miquelon.  
 Météo-France.  
 Lycée-collège d'État de Sourdun.  
 Musée de l'air et de l'espace.  
 Musée de l'armée.  
 Musée Gustave Moreau.  
 Musée national de la marine.  
 Musée national du sport.  
 Muséum national d'histoire naturelle.  
 Observatoire de la Côte d'Azur.  
 Observatoire de Paris.  
 Observatoire français des drogues et toxicomanies.  
 Office de développement de l'économie agricole dans les départements d'outre-mer.  
 Office français de protection des réfugiés et apatrides.  
 Office français pour l'immigration et l'intégration.  
 Office national d'études et de recherches aérospatiales.  
 Office national d'information sur les enseignements et les professions.  
 Office national de la chasse et de la faune sauvage.  
 Office national de l'eau et des milieux aquatiques.  
 Office national des anciens combattants et des victimes de guerre.  
 Office national d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales.  
 Opéra national de Paris.  
 Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.  
 Parc amazonien de Guyane.  
 Parc national de la Guadeloupe.  
 Parc national de La Réunion.  
 Parc national de la Vanoise.  
 Parc national de Port-Cros.  
 Parc national des Calanques.  
 Parc national des Cévennes.  
 Parc national des Ecrins.  
 Parc national des Pyrénées.  
 Parc national du Mercantour.  
 Réseau national de télécom pour la technologie et la recherche.  
 Service hydrographique et océanographique de la marine.  
 Société du Grand Paris.  
 Théâtre national de Chaillot.  
 Théâtre national de la Colline.  
 Théâtre national de l'Odéon.  
 Théâtre national de l'Opéra-Comique.  
 Théâtre national de Strasbourg.  
 Ubifrance - Agence française pour le développement international des entreprises.  
 Union nationale des caisses d'assurance maladie.  
 Université Aix-Marseille.  
 Université Bordeaux-I.  
 Université Bordeaux-II.  
 Université Bordeaux-III.  
 Université Bordeaux-IV.  
 Université Clermont-Ferrand-I.  
 Université Clermont-Ferrand-II.  
 Université d'Amiens.  
 Université d'Angers.  
 Université d'Antilles-Guyane.  
 Université d'Avignon et des pays de Vaucluse.  
 Université de Besançon.  
 Université de Bourgogne.  
 Université de Bretagne occidentale.  
 Université de Bretagne Sud.  
 Université de Caen.  
 Université de Cergy-Pontoise.

Université de Chambéry.  
Université de Corse.  
Université de La Rochelle.  
Université de Lille Artois.  
Université de Limoges.  
Université de Lorraine.  
Université de Marne-la-Vallée.  
Université de Mulhouse.  
Université de Nantes.  
Université de Nice.  
Université de Nîmes.  
Université de Paris-Dauphine.  
Université de Pau.  
Université de Perpignan.  
Université de Poitiers.  
Université de Reims Champagne-Ardenne.  
Université de Rouen Haute-Normandie.  
Université de Saint-Denis de La Réunion.  
Université de Saint-Etienne Jean Monnet.  
Université de Strasbourg.  
Université de technologie de Belfort-Montbéliard.  
Université de technologie de Compiègne.  
Université de technologie de Troyes.  
Université de Toulon et du Var.  
Université de Tours.  
Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis.  
Université de Versailles.  
Université d'Evry-Val d'Essonne.  
Université d'Orléans.  
Université du Havre.  
Université du Mans.  
Université Grenoble-I Joseph Fourier.  
Université Grenoble-II.  
Université Grenoble-III langues et lettres.  
Université Lille-I sciences et technologies.  
Université Lille-II droit et santé.  
Université Lille-III sciences humaines lettres et Arts.  
Université Lille littoral.  
Université Lyon-I.  
Université Lyon-II.

Université Lyon-III.  
Université Montpellier-I.  
Université Montpellier-II sciences et technologies du Languedoc.  
Université Montpellier-III.  
Université Paris-I - Panthéon-Sorbonne.  
Université Paris-II - Panthéon-Assas.  
Université Paris-III - La Sorbonne nouvelle.  
Université Paris-IV Sorbonne.  
Université Paris-IX.  
Université Paris-V René Descartes.  
Université Paris-VI Pierre et Marie Curie.  
Université Paris-VII.  
Université Paris-VIII.  
Université Paris-X Nanterre.  
Université Paris-XI.  
Université Paris-XII-Val-de-Marne.  
Université Paris-XIII Paris-Nord.  
Université Rennes-I.  
Université Rennes-II Haute-Bretagne.  
Université thématique d'Agen.  
Université Toulouse-I des sciences sociales.  
Université Toulouse-II Le Mirail.  
Université Toulouse-III Paul Sabatier.  
Villa Arson.  
Voies navigables de France.

Fait le 1<sup>er</sup> juillet 2013.

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,  
Bernard Cazeneuve

Le ministre de l'économie et des finances,  
Pierre Moscovici

**ARRÊTÉ DU 25 JUILLET 2013 FIXANT  
LES MODALITÉS D'ACCREDITATION  
DES ORDONNATEURS AUPRÈS DES  
COMPTABLES PUBLICS ASSIGNATAIRES  
EN APPLICATION DE L'ARTICLE 10 DU  
DÉCRET N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE  
2012 RELATIF À LA GESTION  
BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE  
NOR: BUDE1320177A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1617-1, L. 1617-3, L. 2122-21, L. 2342-1, L. 3221-2 et L. 4231-2;

Vu le décret n° 2005-122 du 11 février 2005 portant création d'un service à compétence nationale dénommé «Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'État»;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10, 14, 74, 75 et 76;

Vu l'arrêté du 28 juillet 2008 portant création d'une application informatique pour la gestion budgétaire, financière et comptable de l'État dénommée «Chorus»;

Vu l'avis de la commission consultative de l'évaluation des normes du 7 mars 2013,

Arrête:

Article 1

Au sens du présent arrêté:

- l'accréditation désigne la notification au comptable public assignataire de la qualité d'ordonnateur d'un agent;
- l'habilitation désigne l'autorisation donnée à un ordonnateur ou à un agent placé sous son autorité de réaliser certaines transactions dans un système d'informations sur un périmètre d'opérations défini.

TITRE I<sup>er</sup>: ACCRÉDITATION ET HABILITATION  
DES ORDONNATEURS DE L'ÉTAT

Article 2

Les dispositions du présent titre s'appliquent aux ordonnateurs de l'État et à leurs suppléants

chargés des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 11 du décret du 7 novembre 2012 susvisé..

Article 3

Les ordonnateurs et leurs délégataires procèdent à leur accréditation par la notification au comptable public assignataire d'une copie de leurs actes de délégation et de nomination publiés.

Article 4

Par dérogation à l'article précédent:

I. - Sont accrédités le jour suivant la publication de leur acte de nomination ou à compter du jour où cet acte prend effet, si ce jour est postérieur:

- les ordonnateurs principaux;
- les ordonnateurs secondaires mentionnés aux alinéas 2, 3, 4 et 5 de l'article 75 du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

II. - Les délégataires des ordonnateurs principaux en application de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 27 juillet 2005 susvisé procèdent à leur accréditation par la notification au comptable public assignataire d'une copie de leur acte de nomination publié.

Article 5

L'ordonnateur qui, au titre des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 11 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, réalise des transactions par la voie d'un système d'information doit y être habilité.

L'habilitation ne peut être délivrée qu'à des ordonnateurs et délégataires accrédités.

Article 6

La transmission d'un ordre ou d'un certificat sous forme non dématérialisée est subordonnée à la production préalable d'un spécimen de la signature manuscrite de l'ordonnateur ou de ses délégataires au comptable public assignataire.

TITRE II: ACCRÉDITATION DES  
ORDONNATEURS DES PERSONNES MORALES  
ÉNUMÉRÉES AUX 2<sup>e</sup> ET 3<sup>e</sup> DE L'ARTICLE 1<sup>er</sup>  
DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2012 SUSVISÉ

Article 7

I. - Pour les personnes morales énumérées aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012 susvisé, l'accréditation de l'ordonnateur s'opère par notification au comptable public assignataire d'un formulaire conforme au modèle fixé en annexe I.

II. - L'ordonnateur de ces mêmes personnes

morales mentionne les informations suivantes sur ce formulaire d'accréditation :

1° Un spécimen de la signature manuscrite de l'ordonnateur ;

2° L'indication, le cas échéant, du procédé de signature électronique utilisé par l'ordonnateur conformément à l'article 4 de l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D. 1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique ;

3° La date de prise d'effet de la qualité d'ordonnateur ;

4° L'adresse postale professionnelle et, le cas échéant, l'adresse de messagerie électronique de l'ordonnateur.

III. - L'une des deux pièces suivantes justifiant la qualité de l'ordonnateur de ces mêmes personnes morales est également jointe au formulaire d'accréditation :

1° Soit la copie de la délibération constatant son élection selon les modalités prévues par le code général des collectivités territoriales et autres réglementations en vigueur ;

2° Soit la copie de la décision de nomination selon les modalités prévues par le code général des collectivités territoriales, le code de l'action sociale et des familles, le code de la construction et de l'habitation, le code de l'éducation, le code de la santé publique et autres réglementations en vigueur.

#### Article 8

L'accréditation d'un suppléant ou d'un délégué de l'ordonnateur d'une personne morale énumérée à l'article 9 s'opère par notification au comptable public assignataire d'un formulaire conforme au modèle fixé en annexe II.

Ce formulaire est signé par l'ordonnateur accrédité auprès du comptable et par son délégué. Est jointe au formulaire d'accréditation la copie de la décision de l'ordonnateur portant délégation qui précise la liste exhaustive des compétences de l'ordonnateur, énumérées par le décret du 7 novembre 2012 susvisé, que le délégué est autorisé à exercer.

#### TITRE III: ACCRÉDITATION DES ORDONNATEURS DES PERSONNES MORALES ÉNUMÉRÉES AUX 4°, 5° ET 6° DE L'ARTICLE 1<sup>er</sup> DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2012 SUSVISÉ

#### Article 9

Les ordonnateurs principaux pour les personnes morales mentionnées aux 4°, 5° et 6° de

l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012 susvisé sont accrédités par la notification à l'agent comptable d'une copie de leur acte de nomination publié au Journal officiel de la République française ou à un Bulletin officiel et d'un spécimen de leur signature manuscrite.

Les ordonnateurs secondaires pour les personnes morales mentionnées à l'alinéa précédent sont accrédités par la notification à l'agent comptable assignataire d'une copie de leur acte de nomination, de l'acte leur conférant délégation de pouvoir et d'un spécimen de leur signature manuscrite.

Le formulaire dont le modèle est fixé en annexe III est notifié à l'agent comptable à cet effet.

#### Article 10

Les délégués ou suppléants des ordonnateurs des personnes morales mentionnées au premier alinéa de l'article 9 sont accrédités par la notification à l'agent comptable assignataire de l'acte leur conférant délégation de signature et d'un spécimen de leur signature manuscrite.

Le formulaire dont le modèle est fixé en annexe IV est remis à l'agent comptable à cet effet.

#### Article 11

L'ordonnateur qui réalise des transactions par la voie d'un système d'information, au titre des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 11 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, doit y être habilité.

L'habilitation ne peut être délivrée qu'à des ordonnateurs et délégués accrédités.

#### Article 12

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

### **Annexes**

#### Article Annexe I

#### MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCRÉDITATION DE L'ORDONNATEUR

Vous pouvez consulter le formulaire dans le JO n° 181 du 06/08/2013 texte numéro 53 à l'adresse suivante

[http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/jo\\_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20130806&numTexte=53&pageDebut=&pageFin=](http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/jo_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20130806&numTexte=53&pageDebut=&pageFin=)

Article Annexe II

MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION  
D'UN SUPPLÉANT  
OU D'UN DÉLÉGATAIRE DE L'ORDONNATEUR

Vous pouvez consulter le formulaire dans le JO  
n° 181 du 06/08/2013 texte numéro 53 à  
l'adresse suivante

[http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/  
jo\\_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20130806&num  
Texte=53&pageDebut=&pageFin=](http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/jo_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20130806&numTexte=53&pageDebut=&pageFin=)

Article Annexe III

MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION  
DE L'ORDONNATEUR D'UN ORGANISME PUBLIC

Vous pouvez consulter le formulaire dans le JO  
n° 181 du 06/08/2013 texte numéro 53 à  
l'adresse suivante

[http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/  
jo\\_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20130806&num  
Texte=53&pageDebut=&pageFin=](http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/jo_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20130806&numTexte=53&pageDebut=&pageFin=)

Article Annexe IV

MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION  
D'UN SUPPLÉANT OU D'UN DÉLÉGATAIRE  
DE L'ORDONNATEUR D'UN ORGANISME PUBLIC

Vous pouvez consulter le formulaire dans le JO  
n° 181 du 06/08/2013 texte numéro 53 à  
l'adresse suivante

[http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/  
jo\\_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20130806&num  
Texte=53&pageDebut=&pageFin=](http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/jo_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20130806&numTexte=53&pageDebut=&pageFin=)

Fait le 25 juillet 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général  
des finances publiques,  
B. Bézard

## **ARRÊTÉ DU 25 JUILLET 2013 RELATIF AU CONTRÔLE ALLÉGÉ EN PARTENARIAT DE LA DÉPENSE DE L'ÉTAT NOR : BUDE1320181A**

Le ministre délégué auprès du ministre de  
l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août  
2001 modifiée relative aux lois de finances,  
notamment son article 31 ;

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février  
1963 modifiée ;

Vu le décret n° 2011-775 du 28 juin 2011  
relatif à l'audit interne dans l'administration,  
notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012  
relatif à la gestion budgétaire et comptable  
publique, notamment son article 42,

Arrête :

### Article 1

Le contrôle exercé par le comptable public en  
application des articles 19 et 20 du décret du 7  
novembre 2012 peut être allégé, en partenariat  
avec l'ordonnateur, pour des catégories de  
dépenses dont le comptable est assignataire.

Cet allègement prend la forme d'un contrôle sur  
échantillon et a posteriori.

### Article 2

La définition des catégories de dépenses  
pouvant relever d'un contrôle allégé en  
partenariat relève du ministre chargé du  
budget, après avis du ministre intéressé.

### Article 3

Les catégories de dépenses visées aux articles  
1<sup>er</sup> et 2 doivent faire l'objet d'un dispositif de  
contrôle interne mis en place par l'ordonnateur  
conformément au cadre de référence du  
contrôle interne comptable visé par l'article 170  
du décret du 7 novembre 2012.

Cette conformité est appréciée par une mission  
d'audit comptable, placée sous l'autorité  
conjointe du ministre chargé du budget et du  
ministre intéressé.

### Article 4

Lorsque le contrôle interne a été reconnu  
conforme au cadre de référence du contrôle  
interne comptable par la mission visée à

l'article 3, le ministre chargé du budget peut autoriser la mise en œuvre d'un contrôle allégé en partenariat. Une convention signée par le ministre chargé du budget et par le ministre intéressé en fixe les modalités.

#### Article 5

La convention visée à l'article 4 précise :

1° Sa durée d'application et ses conditions de résiliation ;

2° Les catégories de dépenses soumises au contrôle allégé en partenariat ;

3° Les modalités du contrôle exercé par le comptable.

La convention peut également prévoir un aménagement du nombre et de la nature des pièces justificatives et documents de comptabilité à produire au comptable public.

#### Article 6

La décision de mettre en œuvre le contrôle allégé en partenariat relève de chaque comptable public au vu de la convention susvisée et en accord avec chaque ordonnateur intéressé.

Cette décision est formalisée par une convention entre le comptable et l'ordonnateur selon un modèle fixé par le directeur général des finances publiques.

#### Article 7

Le ministre intéressé informe le ministre chargé du budget de toute modification du dispositif de contrôle interne de la dépense lorsqu'elle affecte les catégories de dépenses couvertes par la convention visée à l'article 4.

Il informe également le ministre chargé du budget de tout élément susceptible de modifier les constatations initiales de la mission d'audit ainsi que de la mise en œuvre de toute action qui pourrait être définie suite à la mission d'audit ou lors de la détection de risques dans la procédure de dépense.

#### Article 8

Si les résultats des contrôles effectués dans le cadre de l'application de la convention prévue à l'article 6 démontrent que la maîtrise des risques par l'ordonnateur n'est plus effective, le comptable peut résilier cette convention unilatéralement et sans préavis.

#### Article 9

Un exemplaire de la convention entre le comptable et l'ordonnateur visée à l'article 6

est joint aux pièces générales du compte du comptable public.

#### Article 10

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 juillet 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général  
des finances publiques,

B. Bézard



**ARRÊTÉ DU 25 JUILLET 2013 PORTANT APPLICATION DU PREMIER ALINÉA DE L'ARTICLE 42 DU DÉCRET N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF À LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE ET ENCADRANT LE CONTRÔLE SÉLECTIF DE LA DÉPENSE**  
**NOR: BUDE1320183A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,  
Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963, notamment son IX;

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, notamment son article 2;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 42;

Vu l'arrêté du 28 juillet 2008 portant création d'une application informatique pour la gestion budgétaire, financière et comptable de l'État dénommée CHORUS;

Vu l'arrêté du 11 mai 2011 pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales portant fixation des modalités de justification des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé;

Vu l'avis du comité des finances locales (commission consultative de l'évaluation des normes) du 8 novembre 2012,

Arrête:

TITRE I<sup>er</sup>: DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMPTABLES ASSIGNATAIRES DES PERSONNES MORALES VISÉES À L'ARTICLE 1<sup>er</sup> DU DÉCRET SUSVISÉ

Article 1

Le comptable public établit un plan de contrôle hiérarchisé des ordres de payer qui distingue:

1° Les catégories de dépenses soumises, a priori, à l'ensemble des contrôles définis par les articles 19 et 20 du décret susvisé;

2° Les catégories de dépenses soumises, a priori ou a posteriori, à tout ou partie des contrôles

Article 2

Les dépenses assignées sur la caisse des comptables publics sont réparties dans les catégories fixées à l'article 1<sup>er</sup> en fonction:

1° Des enjeux financiers;

2° Du résultat des contrôles antérieurs opérés par le comptable et de son appréciation des risques, notamment au regard des conditions du traitement des dépenses par les services de l'ordonnateur.

Article 3

Le plan de contrôle hiérarchisé des dépenses est élaboré par le comptable public assignataire selon une méthodologie définie par le directeur général des finances publiques pour chaque catégorie de personnes morales énumérée à l'article 1<sup>er</sup> du décret susvisé.

Article 4

Le comptable assignataire détermine la durée d'application du plan de contrôle hiérarchisé. Cette durée, qui peut être pluriannuelle, doit être mentionnée dans le plan de contrôle.

Article 5

Le comptable public assignataire peut actualiser son plan de contrôle en fonction des critères mentionnés à l'article 2.

Article 6

Le comptable public assignataire peut déroger partiellement et provisoirement à son plan de contrôle sur instruction préalable du directeur général des finances publiques.

Article 7

Le plan de contrôle hiérarchisé des dépenses est adressé au juge des comptes à l'appui du compte du comptable public mentionné à l'article 21 du décret susvisé ainsi que, le cas échéant, l'actualisation du plan mentionnée respectivement aux articles 5 et 6 du présent arrêté.

Dans le cadre de l'actualisation prévue à l'article 6 du présent arrêté, l'instruction préalable du directeur général des finances publiques est adressée au juge des comptes à l'appui du compte.

Le plan de contrôle hiérarchisé des dépenses constitue un document préparatoire à une décision administrative au sens de l'article 2 de la loi du 17 juillet 1978 susvisée.

TITRE II: DISPOSITIONS APPLICABLES AUX COMPTABLES PUBLICS ASSIGNATAIRES DES PERSONNES MORALES VISÉES AUX 1°, 4°, 5° ET 6° DE L'ARTICLE 1<sup>er</sup> DU DÉCRET SUSVISÉ

Article 8

Les comptables publics assignataires des

dépenses des personnes morales visées aux 4°, 5° et 6° de l'article 1<sup>er</sup> du décret susvisé établissent un plan de contrôle hiérarchisé pour chaque exercice.

#### Article 9

Les plans de contrôle hiérarchisé établis par les comptables assignataires des dépenses de l'État en application de l'article 1<sup>er</sup> sont enregistrés dans l'application «CHORUS».

Ces dispositions sont également applicables aux dépenses sans ordonnancement.

#### TITRE III: DISPOSITIONS APPLICABLES AUX COMPTABLES ASSIGNATAIRES DES PERSONNES MORALES VISÉES AUX 2° ET 3° DE L'ARTICLE 1<sup>er</sup> DU DÉCRET SUSVISÉ

#### Article 10

Les dépenses contrôlées en partenariat avec l'ordonnateur, conformément au IX de l'article 60 modifié de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 et à l'arrêté du 11 mai 2011 susvisé d'application du second alinéa de l'article 42 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, ne sont pas mentionnées dans le plan de contrôle hiérarchisé des dépenses.

#### Article 11

Le comptable sollicite, selon des modalités définies par le directeur général des finances publiques, l'approbation par son supérieur hiérarchique de son plan de contrôle hiérarchisé des dépenses.

#### Article 12

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Arrêté du 11 mai 2011 - art. 3 (V)

#### Article 13

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 juillet 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général  
des finances publiques,  
B. Bézard

### **ARRÊTÉ DU 25 JUILLET 2013 FIXANT LA LISTE DES DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ CONSTITUTIFS DES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS DE L'ÉTAT**

**NOR: BUDE1320789A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le code des juridictions financières, notamment son article R. 131-2 ;

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963 modifiée ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances, notamment son article 31 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 52 et 151,

Arrête :

#### Article 1

La liste des documents de comptabilité constitutifs des comptes des comptables publics de l'Etat est fixée en annexe au présent arrêté.

#### Article 2

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

#### **Annexe**

Article Annexe

#### LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS DE L'ÉTAT

1. Balance des opérations.
2. Annexe 1 de développement des recettes budgétaires.
3. Annexe 2 de développement des dépenses budgétaires.
4. Etat justifiant le solde de chaque compte retraçant des opérations de caisse.
5. Procès-verbaux de remise de service entre comptables, le cas échéant.
6. Etats des restes à recouvrer sur contributions de tous exercices.

7. Etat comparatif des prises en charge, des recouvrements, des restes à recouvrer, des paiements et des restes à payer sur les avances sur le montant des impositions revenant aux collectivités territoriales et à divers organismes accompagné du détail des éventuels remboursements.

8. Etat récapitulatif des opérations effectuées par l'Etat pour le compte de tiers, détaillé par compte.

9. Pièces justifiant les comptes de déficits et débits des comptables et des régisseurs.

10. Pièces justificatives correspondant à des comptes de recettes et de dépenses afférentes à des opérations diverses (emprunts, dettes, immobilisations financières, comptes de tiers et trésorerie).

11. Intégration des opérations des comptables de la direction générale des douanes et droits indirects :

a) Etat nominatif des receveurs en fonctions durant l'année dans les différents postes comptables ;

b) Balance des comptes établie par chaque receveur ;

c) Relevés des restes à recouvrer ;

d) Etat de réduction et d'annulation des droits et taxes pris en recette ;

e) Etat général des opérations budgétaires de l'année ;

f) Admissions en non-valeur.

12. Etat de développement des opérations sur impôts directs, justifié par le résumé général des rôles.

13. Etat de développement des recettes afférentes aux amendes (par lignes de recettes).

14. Etats des restes à recouvrer et bordereaux récapitulatifs des prises en charge et des recouvrements relatifs aux recettes non fiscales.

15. Etats des valeurs inactives : balance de la comptabilisation des valeurs inactives intégrant les opérations des comptables de la direction générale des douanes et droits

indirects accompagnée des relevés justifiant les soldes des comptes.

16. Plans de contrôle hiérarchisé de la dépense ainsi que leurs actualisations et les instructions de dérogations y afférentes, et conventions de contrôle allégé en partenariat de la dépense.

Fait le 25 juillet 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général  
des finances publiques,  
B. Bézard

**ARRÊTÉ DU 9 SEPTEMBRE 2013 RELATIF AUX MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT, DE CONSERVATION ET DE TRANSMISSION SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ET DES DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ DES OPÉRATIONS DE L'ÉTAT PRIS EN APPLICATION DES ARTICLES 51, 52, 150 ET 164 DU DÉCRET N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF À LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE  
NOR: BUDE1323158A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances, notamment son article 31;

Vu le code du patrimoine, notamment ses articles L. 211-1 et L. 211-4;

Vu le code des juridictions financières, notamment son article R. 131-2;

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 modifiée;

Vu la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, notamment son article 25;

Vu le décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publiques et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques;

Vu le décret n° 2005-122 du 11 février 2005 portant création d'un service à compétence nationale dénommé Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'État;

Vu le décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration, notamment son article 1<sup>er</sup>;

Vous pouvez consulter le formulaire dans le JO n° 181 du 06/08/2013 texte numéro 53 à l'adresse suivante

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 41, 50, 51, 52, 99, 104, 147, 150 et 164;

Vu l'arrêté du 28 juillet 2008 portant création d'une application informatique pour la gestion

budgétaire, financière et comptable de l'État dénommée Chorus;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'État sous forme dématérialisée

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 relatif au contrôle allégé en partenariat de la dépense de l'État;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant la liste des documents de comptabilité constitutifs des comptes des comptables publics de l'État,

Arrête :

TITRE 1<sup>er</sup> : DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMATÉRIALISATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES OPÉRATIONS DE L'ÉTAT ET DES DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ CONSTITUTIFS DES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS DE L'ÉTAT

Article 1

Les documents constitutifs des comptes des comptables publics de l'État prévus par l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant la liste des documents de comptabilité constitutifs des comptes des comptables publics de l'État et les pièces justificatives des opérations de l'État prévues par les nomenclatures mentionnées à l'article 50 du décret du 7 novembre 2012 susvisé sont dématérialisés dans les conditions fixées par le présent titre.

Article 2

À l'exception de ceux listés en annexe, les documents de comptabilité constitutifs des comptes des comptables publics de l'État sont produits au juge des comptes, sous format dématérialisé.

La liste des pièces justificatives dématérialisées des opérations de l'État et les conditions dans lesquelles ces pièces sont jointes aux opérations exécutées dans l'application Chorus sont fixées par les nomenclatures mentionnées à l'article 50 du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

Article 3

Au sens du présent arrêté, la dématérialisation des pièces justificatives des opérations de l'État et des documents de comptabilité comprend :

- la dématérialisation dite native, qui consiste à produire ou à recevoir des pièces justificatives des opérations de l'État ou documents de comptabilité constitutifs des comptes des comptables publics de l'État sous forme de données ou informations numériques permettant une lecture par ordinateur et pouvant être traitées automatiquement et de manière univoque;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant • la dématérialisation dite duplicative, qui consiste à reproduire et à transférer une pièce justificative des opérations de l'État ou un document de comptabilité de son support papier initial à un support informatique. Elle procède notamment de la numérisation du support initial et peut comprendre la reconnaissance, totale ou partielle, de ses caractères.

#### Article 4

La dématérialisation de pièces justificatives des opérations de l'État et de documents de comptabilité constitutifs des comptes des comptables publics de l'État, réalisée dans les conditions définies à l'article 3, est subordonnée à l'autorisation préalable du directeur général des finances publiques et du directeur du service à compétence nationale dénommé «Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'État». Le directeur général des finances publiques informe la Cour des comptes des autorisations ainsi délivrées.

#### Article 5

Les modalités de mise à disposition par voie dématérialisée des pièces justificatives des opérations de l'État et des documents de comptabilité constitutifs des comptes des comptables publics de l'État sont définies dans un protocole conclu entre le directeur général des finances publiques, le directeur du service à compétence nationale dénommé «Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'État» et le premier président de la Cour des comptes.

### TITRE II: DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMATÉRIALISATION DES ACTES DE GESTION DANS LES SYSTÈMES D'INFORMATION DE L'ÉTAT

#### Article 6

L'ordonnateur certifie le service fait dans l'application Chorus par la validation de la transaction dédiée à cet effet ou, à défaut, par la validation de la demande de paiement.

Le service fait peut être certifié par la validation d'une transaction dédiée dans une autre application, dans les conditions fixées par le directeur général des finances publiques.

La certification du service fait par voie dématérialisée dispense l'ordonnateur de toute attestation manuscrite à cette fin sur la pièce justificative de dépense prévue par la nomenclature des opérations de dépenses mentionnée par l'article 50 du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

#### Article 7

Lorsque la certification du service fait ne procède pas de l'une des transactions mentionnées à l'article précédent, elle prend la forme d'une mention sur la pièce justificative ou d'un certificat administratif, quel qu'en soit le support, transmis au comptable public.

#### Article 8

Les ordres de recouvrer et de payer donnés au comptable public par l'ordonnateur peuvent être dématérialisés dans les conditions prévues aux articles 9 et 10. Ils valent attestation de l'ordonnateur sur le caractère exécutoire des pièces justificatives des opérations.

#### Article 9

L'ordre de recouvrer est donné par la validation de la transaction dédiée à cet effet dans l'application Chorus.

Il peut être émis dans une autre application dans les conditions fixées par le directeur général des finances publiques.

#### Article 10

L'ordre de payer est donné par la validation de la demande de paiement par l'ordonnateur dans l'application Chorus. Il vaut alors certification du service fait dans les conditions prévues à l'article 6.

Il peut être émis dans une autre application dans les conditions fixées par le directeur général des finances publiques. Il vaut alors certification du service fait.

### TITRE III: DISPOSITIONS RELATIVES À LA CONSERVATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES OPÉRATIONS DE L'ÉTAT

#### Article 11

Les pièces justificatives des opérations de l'État dématérialisées dans les conditions précisées au titre Ier sont conservées par la direction générale des finances publiques. Elles sont mises à disposition du juge des comptes selon les modalités définies par le protocole mentionné à l'article 5.

Les supports papier ayant fait l'objet d'une dématérialisation duplicative sont conservés par l'ordonnateur ou le comptable à l'origine de celle-ci. Le directeur général des finances publiques et le directeur du service à compétence nationale dénommé «Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'État» peuvent également en confier la conservation à un tiers.

Les supports papiers ayant fait l'objet d'une dématérialisation duplicative sont tenus à la disposition du juge des comptes par l'intermédiaire du comptable assignataire.

#### Article 12

La transmission au comptable des pièces prévues par la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État peut faire l'objet d'aménagements dans les conditions définies par l'arrêté du 25 juillet 2013 relatif au contrôle allégé en partenariat de la dépense de l'État.

L'ordonnateur met alors à disposition des missions d'audit interne ministérielles, de la Cour des comptes et des autorités de contrôle des ordonnateurs de l'État les pièces justificatives qu'il conserve.

#### Article 13

Les pièces justificatives des dépenses conservées par l'ordonnateur en application des articles 11 et 12 peuvent faire l'objet d'un droit d'évocation de la part du comptable assignataire.

Le droit d'évocation désigne la faculté pour le comptable d'obtenir de l'ordonnateur, afin d'exercer les contrôles prévus aux articles 19 et 20 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, la communication des pièces justificatives que celui-ci a conservées.

Le droit d'évocation s'exerce sur pièce ou sur place.

#### TITRE IV: DISPOSITIONS RELATIVES À LA CONSERVATION DES AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES ET DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ

#### Article 14

Les pièces justificatives et documents de comptabilité concourant à la constitution d'une écriture comptable ou à la justification d'une opération, non mentionnés aux articles 50, 52, premier alinéa, et 147 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, sont conservés, quelle qu'en soit la forme y compris numérique :

- par l'ordonnateur, lorsque celui-ci établit ou reçoit ces pièces et documents ;
- par le comptable public, lorsque celui-ci établit ou reçoit ces pièces et documents.

Le directeur général des finances publiques fixe les conditions dans lesquelles le comptable public demande à l'ordonnateur la transmission de ces pièces justificatives et documents de comptabilité, aux fins de tenue

et d'établissement des comptes de l'État et pour les contrôles mentionnés à l'article 77 du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

#### Article 15

Sans préjudice des conditions d'archivage propres à certaines catégories de pièces et de documents, les pièces et documents mentionnés au présent titre sont conservés au moins jusqu'à la promulgation de la loi de règlement de l'année de leur fait générateur comptable.

Ils sont mis, par l'ordonnateur ou par le comptable, à la disposition des missions d'audit interne ministérielles, de la Cour des comptes et des autorités de contrôle des ordonnateurs et des comptables publics de l'État.

#### TITRE V: DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE DANS LE CADRE DES MISSIONS MENTIONNÉES À L'ARTICLE 99 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2012 SUSVISÉ

#### Article 16

Sur autorisation du directeur du budget, toute pièce justificative, document de comptabilité ou autre document communiqué par l'ordonnateur au contrôleur budgétaire pour l'exercice de ses missions mentionnées à l'article 99 du décret du 7 novembre 2012 susvisé peut être dématérialisé.

#### Article 17

Le visa ou l'avis du contrôleur budgétaire peut être émis par voie dématérialisée.

#### TITRE VI: DISPOSITIONS FINALES

#### Article 18

Les dispositions des titres Ier à III s'appliquent aux opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie réalisées par les ordonnateurs de l'État et les comptables assignataires, à l'exception des opérations de dépenses de personnel payées sans ordonnancement préalable et de pensions et émoluments assimilés.

#### Article 19

Le directeur général des finances publiques, le directeur du budget et la directrice du service à compétence nationale dénommé « Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'État » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

## Annexe

### Article Annexe

#### LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS DE L'ÉTAT PRODUITS AU JUGE DES COMPTES SOUS FORMAT PAPIER

- État justifiant le solde de chaque compte retraçant des opérations de caisse.

Procès-verbaux de remise de service entre comptables, le cas échéant.

- États des restes à recouvrer sur contributions de tous exercices.

- État comparatif des prises en charge, des recouvrements, des restes à recouvrer, des paiements et des restes à payer sur les avances sur le montant des impositions revenant aux collectivités territoriales et à divers organismes accompagné du détail des éventuels remboursements.

- État récapitulatif des opérations effectuées par l'État pour le compte de tiers, détaillé par compte.

- Pièces justifiant les comptes de déficits et débits des comptables et des régisseurs.

- Pièces justificatives correspondant à des comptes de recettes et de dépenses afférentes à des opérations diverses (emprunts, dettes, immobilisations financières, comptes de tiers et trésorerie).

- Intégration des opérations des comptables de la direction générale des douanes et droits indirects:

a) État nominatif des receveurs en fonctions durant l'année dans les différents postes comptables;

b) Balance des comptes établie par chaque receveur;

c) Relevés des restes à recouvrer;

d) État de réduction et d'annulation des droits et taxes pris en recettes;

e) État général des opérations budgétaires de l'année;

f) Admissions en non-valeur.

État de développement des opérations sur impôts directs, justifié par le résumé général des rôles.

État de développement des recettes afférentes aux amendes (par lignes de recettes).

État des restes à recouvrer et bordereaux récapitulatifs des prises en charge et des recouvrements relatifs aux recettes non fiscales.

État des valeurs inactives: balance de la comptabilisation des valeurs inactives intégrant les opérations des comptables de la direction générale des douanes et droits indirects, accompagnée des relevés justifiant les soldes des comptes.

Plan de contrôle hiérarchisé de la dépense et, le cas échéant, les décisions du comptable relatives à une convention de contrôle allégé en partenariat de la dépense.

Fait le 9 septembre 2013.

Pour le ministre et par délégation:

Le directeur général  
des finances publiques,  
B. Bézard

Le directeur du budget,  
J. Dubertret

La directrice du service à  
compétence nationale  
dénommé « Systèmes d'information budgétaire,  
financière et comptable de l'État »,  
R. Diyani

**ARRÊTÉ DU 20 DÉCEMBRE 2013  
PORTANT NOMENCLATURE DES PIÈCES  
JUSTIFICATIVES DES DÉPENSES DE L'ÉTAT  
NOR : BUDE1331822A**

Publics concernés : services de l'État.

Objet : nomenclature des pièces justificatives des opérations de dépenses de l'État.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le présent arrêté est pris en application de l'article 50 du décret du 7 novembre 2012 précité.

Il constitue la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État.

Références : le présent arrêté peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 50,

Arrête :

Article 1

La liste des pièces justificatives des dépenses de l'État, mentionnée à l'article 50 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, est fixée en annexe du présent arrêté.

Article 2

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

[Voir annexe 2 page 120](#)

**ARRÊTÉ DU 30 DÉCEMBRE 2013 PORTANT  
DÉTERMINATION DES DÉPENSES DE  
L'ÉTAT PAYÉES SANS ORDONNANCEMENT,  
SANS ORDONNANCEMENT PRÉALABLE  
ET AVANT SERVICE FAIT  
NOR : BUDE1400296A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu la loi locale du 15 novembre 1909 relative aux traitements et pensions des ministres des cultes rétribués par l'État et de leurs veuves et orphelins ;

Vu la loi n° 2001-616 du 11 juillet 2001 modifiée relative à Mayotte ;

Vu le décret n° 2008-479 du 20 mai 2008 modifié relatif à l'exécution des condamnations pécuniaires prononcées à l'encontre des collectivités publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 32, 33, 126, 127, 129, 130 et 147 ;

Vu l'arrêté du 28 juillet 2008 portant création d'une application informatique pour la gestion budgétaire, financière et comptable de l'État dénommée « CHORUS »,

Arrête :

Article 1

Les dépenses de l'État payées sans ordonnancement sont :

1° Les dépenses imputées sur les programmes 200 « Remboursements et dégrèvements d'impôts d'État » et 201 « Remboursements et dégrèvements d'impôts locaux » du budget général ;

2° Les dépenses imputées sur le programme 117 « Charge de la dette et trésorerie de l'État » du budget général ;

3° Les dépenses suivantes imputées sur les programmes 741 « Pensions civiles et militaires de retraite et allocations temporaires d'invalidité » et 743 « Pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre et autres pensions » du compte d'affectation spéciale « Pensions » :

- tous émoluments versés au titre du code des



pensions civiles et militaires de retraite ainsi que leurs accessoires et les intérêts de retard ne faisant pas suite à un règlement contentieux;

- les soldes de réserve;
  - les allocations temporaires d'invalidité;
  - tous émoluments versés au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ainsi que leurs accessoires et les intérêts de retard ne faisant pas suite à un règlement contentieux;
  - les traitements attachés à la Légion d'honneur et à la médaille militaire;
  - tous émoluments versés au titre de la loi du 15 novembre 1909 susvisée;
  - tous émoluments versés par le régime des retraites de l'État au titre de l'article 64-1 de la loi du 11 juillet 2001 susvisée;
  - les remboursements des trop-perçus (recettes du compte d'affectation spéciale «Pensions»);
- 4° Les dépenses imputées sur les comptes de commerce 903 «Gestion de la dette et de la trésorerie de l'État» et 910 «Couverture des risques financiers de l'État», sauf dérogation du ministre chargé du budget.

#### Article 2

Sauf dérogation du ministre chargé du budget, les dépenses payées sans ordonnancement sont liquidées par le comptable public chargé de leur paiement.

#### Article 3

Le comptable public chargé du paiement des dépenses mentionnées au 1° de l'article 1<sup>er</sup> peut être un comptable principal ou secondaire.

Les dépenses de l'État payées sans ordonnancement préalable sont:

1° Le paiement direct d'une décision de justice dans les conditions prévues par le décret du 20 mai 2008 susvisé;

2° Dans les conditions fixées par le directeur général des finances publiques:

- les dépenses d'urgence et de secours;
- les dépenses récurrentes donnant lieu à un plan de facturation dans le système d'information Chorus.

#### Article 5

Dans les conditions fixées par le directeur général des finances publiques, les dépenses suivantes de l'État peuvent être payées avant service fait:

- les locations immobilières;
- les fournitures d'eau, de gaz et d'électricité;
- les abonnements à des revues et périodiques;
- les achats d'ouvrages et de publications;
- les fournitures d'accès à internet et abonnements téléphoniques;
- les droits d'inscription à des colloques et événements assimilés;
- les contrats de maintenance de matériel.

#### Article 6

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 30 décembre 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le chef de service,

D. Litvan

**ARRÊTÉ DU 31 DÉCEMBRE 2013 FIXANT  
L'ASSIGNATION DES DÉPENSES ET DES  
RECETTES DES ORDONNATEURS SECON-  
DAIRES DES SERVICES CIVILS DE L'ÉTAT  
NOR: BUDE1400295A**

Le ministre délégué auprès du ministre de  
Le ministre délégué auprès du ministre de  
l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le code des postes et des communications  
électroniques, notamment son article R. 52-3-19;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004  
relatif à la délégation de gestion dans les  
services de l'État;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012  
relatif à la gestion budgétaire et comptable  
publique, notamment ses articles 14, 116 et 133,

Arrête:

TITRE I<sup>er</sup>: ASSIGNATION DES ORDRES DE PAYER  
ET DE RECOURVRE

Article 1

Les ordres de payer et de recouvrer émis par  
les ordonnateurs secondaires du ministère de  
l'intérieur et du ministère des outre-mer sont  
assignés sur les comptables principaux de l'État  
désignés à l'annexe A.

Article 2

Les ordres de payer et de recouvrer émis par  
les ordonnateurs secondaires du ministère  
de la justice sont assignés sur les comptables  
principaux de l'État désignés à l'annexe B.

Article 3

Les ordres de payer et de recouvrer émis par  
les ordonnateurs secondaires du ministère  
de l'égalité des territoires et du logement, du  
ministère de l'écologie, du développement  
durable et de l'énergie et du ministère de  
l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt  
sont assignés sur les comptables principaux de  
l'État désignés à l'annexe C.

Article 4

Les ordres de payer et de recouvrer émis par  
les ordonnateurs secondaires du ministère  
de l'éducation nationale et du ministère de  
l'enseignement supérieur et de la recherche  
sont assignés sur les comptables principaux de  
l'État désignés à l'annexe D.

Article 5

Les ordres de payer et de recouvrer émis par  
les ordonnateurs secondaires des services du  
Premier ministre, du ministère de l'économie et  
des finances, du ministère des affaires sociales  
et de la santé, du ministère du commerce  
extérieur, du ministère du redressement  
productif, du ministère du travail, de l'emploi,  
de la formation professionnelle et du dialogue  
social, du ministère de la culture et de la  
communication, du ministère des droits des  
femmes, du ministère de la réforme de l'État, de  
la décentralisation et de la fonction publique,  
du ministère de l'artisanat, du commerce et  
du tourisme et du ministère des sports, de la  
jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie  
associative sont assignés sur les comptables  
principaux de l'État désignés à l'annexe E.

TITRE II: ASSIGNATION DES DÉPENSES SANS  
ORDONNANCEMENT

Article 6

Les dépenses sans ordonnancement avant  
règlement liquidées par un comptable principal  
des services déconcentrés de la direction  
générale des finances publiques sont assignées  
sur les comptables principaux de l'État désignés  
à l'annexe F.

Article 7

Les dépenses sans ordonnancement après règle-  
ment sont assignées sur le comptable principal  
des services déconcentrés des finances publiques  
du département où le paiement est opéré.

Par dérogation, les dépenses sans ordonnance-  
ment après règlement afférentes à des restitu-  
tions de recettes mentionnées aux articles 112 et  
suivants du décret du 7 novembre 2012 susvisé  
sont assignées sur le comptable public assigna-  
taire de l'ordre de recouvrer.

TITRE III: AUTRES ASSIGNATIONS

Article 8

Les assignations spécifiques des ordres de payer  
et de recouvrer émis par des ordonnateurs  
secondaires de services civils de l'État sont  
fixées à l'annexe G.

Article 9

Les pensions de l'État et émoluments assimilés  
sont assignés sur les comptables principaux de  
l'État désignés à l'annexe H.

Les ordres de recouvrer relatifs aux indus de  
pensions et émoluments assimilés sont pris en  
charge par les comptables principaux de l'État  
désignés à cette même annexe.

#### Article 10

Par dérogation aux dispositions du titre I<sup>er</sup>, l'assignation des opérations relatives aux ordres de recouvrer non soldés, aux dépenses afférentes aux marchés publics faisant l'objet d'une avance ou d'une retenue de garantie non dénouée et, le cas échéant, aux intérêts moratoires, est fixée dans les conditions prévues à l'annexe I.

#### Article 11

L'ensemble des ordres de payer et de recouvrer émis par les ordonnateurs secondaires ayant conclu une convention de délégation de gestion au profit des ordonnateurs mentionnés aux annexes A à G est assigné sur le compte du délégataire.

#### Article 12

Les recettes des régies des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État sont assignées sur le compte du délégataire, désigné selon les modalités de l'article précédent, à l'exception des recettes listées à l'annexe J.

### TITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

#### Article 13

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux rémunérations et leurs accessoires payés sans ordonnancement préalable ni aux ordres de recouvrer relatifs aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'année d'études.

Sauf disposition contraire, les recettes mentionnées au présent arrêté sont celles mentionnées aux articles 112 et suivants du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

#### Article 14

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de l'exercice 2014.

A abrogé les dispositions suivantes :

- Arrêté du 31 décembre 2012

Art. 1, Art. 2, Art. 3, Art. 4, Art. 5, Art. 6, Art. 7, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 11, Art. 12, Sct. Annexes, Art. Annexe A, Art. Annexe B, Art. Annexe C, Art. Annexe D, Art. Annexe E, Art. Annexe F, Art. Annexe G, Art. Annexe H

#### Article 15

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

[Voir annexe 3 page 177](#)

### **ARRÊTÉ DU 31 DÉCEMBRE 2013 RELATIF AUX CONTRÔLES DES COMPTABLES PUBLICS DE L'ÉTAT**

**NOR: BUDE1400307A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu la loi organique n° 2011-692 modifiée du 1<sup>er</sup> août 2011 relative aux lois de finances, notamment ses articles 27, 30 et 31 ;

Vu le décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 57, 77 et 170 ;

Vu l'arrêté du 28 juillet 2008 portant création d'une application informatique pour la gestion budgétaire, financière et comptable de l'État dénommée « CHORUS » ;

Vu l'arrêté du 28 février 2013 portant attributions du comptable centralisateur des comptes de l'État ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 portant application du premier alinéa de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant le contrôle sélectif de la dépense ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 relatif au contrôle allégé en partenariat de la dépense de l'État ;

Vu l'arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'État, pris en application des articles 51, 52, 150 et 164 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

**Arrête :**

#### Article 1

En application de l'article 77 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire

et comptable publique susvisé, les comptes publics de l'État procèdent aux contrôles des opérations financières, en fonction des principes et des règles mentionnés aux articles 27 et 30 de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 et à l'article 57 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisés.

#### Article 2

En fonction de leur analyse des risques et des enjeux des opérations financières, de la qualité du contrôle interne comptable des ordonnateurs concernés et des orientations annuelles de contrôle interne comptable, les comptes publics de l'État formalisent chacun un plan de contrôle.

Le plan de contrôle, élaboré par chaque comptable public de l'État selon une présentation définie par le directeur général des finances publiques, précise les modalités, l'intensité et le moment de réalisation des contrôles. Il est établi en fonction des critères de qualité comptable définis à l'article 170 du décret du 7 novembre 2012 et de l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, susvisés.

#### Article 3

Au moins une fois par exercice, chaque comptable public de l'État réévalue les risques et les enjeux financiers pour apprécier la nécessité d'actualiser son plan de contrôle.

#### Article 4

Les irrégularités comptables constatées par les comptes publics de l'État à l'occasion de leurs contrôles sont notifiées par leurs soins à l'ordonnateur pour enregistrement ou rectification, selon une présentation définie par le directeur général des finances publiques.

Les ordonnateurs peuvent refuser de procéder à l'enregistrement ou à la rectification en indiquant les motifs, par écrit, au comptable.

#### Article 5

À défaut d'action de l'ordonnateur, les comptes publics de l'État peuvent, à leur initiative, enregistrer ou rectifier une opération dans les cas suivants :

- libellé de l'écriture comptable insuffisant ou manifestement erroné ;
- imputation comptable erronée ;
- montant erroné, hors exécution des opérations de recettes et de dépenses prévues au chapitre II du titre II du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

Le comptable centralisateur des comptes de l'État peut également, à son initiative, enregistrer ou rectifier une opération dans le cadre fixé par l'arrêté du 28 février 2013 susvisé.

Ils notifient ces rectifications aux ordonnateurs concernés selon les formes définies à l'article 4.

#### Article 6

Le plan de contrôle, les notifications des rectifications et, le cas échéant, les refus des ordonnateurs sont archivés dans le dossier de révision de chaque comptable public de l'État.

Le plan de contrôle n'est communicable qu'à la direction générale des finances publiques, aux missions d'audit interne ministérielles, à la Cour des comptes et aux autorités de contrôle des comptes publics de l'État.

#### Article 7

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 31 décembre 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le chef de service,

D. Litvan

**ARRÊTÉ DU 31 DÉCEMBRE 2013  
RELATIF AU CADRE DE RÉFÉRENCE  
INTERMINISTÉRIEL DU CONTRÔLE  
INTERNE COMPTABLE, PRIS EN  
APPLICATION DE L'ARTICLE 170 DU  
DÉCRET N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE  
2012 RELATIF À LA GESTION  
BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE  
NOR: BUDE1400308A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu la directive 2011/85/UE du Conseil du 8 novembre 2011 sur les exigences applicables aux cadres budgétaires des États membres, notamment son article 3 ;

Vu la loi organique n° 2001-692 modifiée du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, notamment ses articles 27, 30 et 31 ;

Vu le décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 56, 57, 162 et 170 ;

Vu l'arrêté du 28 février 2013 portant attributions du comptable centralisateur des comptes de l'État ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 portant application du premier alinéa de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant le contrôle sélectif de la dépense ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 relatif au contrôle allégé en partenariat de la dépense de l'État ;

Vu l'arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'État, pris en application des articles 51, 52, 150 et 164 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif aux contrôles des comptables publics de l'État,

Arrête:

Article 1

Le cadre de référence interministériel du

contrôle interne comptable de l'État, prévu par l'article 170 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, est annexé au présent arrêté et accessible sur le site : <http://www.performance-publique.budget.gouv.fr>.

Article 2

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

CADRE DE RÉFÉRENCE DU CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE DE L'ÉTAT

Conformément au décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration, le contrôle interne comptable de l'État, sous-ensemble du contrôle interne de l'État, est l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents qui visent la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes de l'État, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

Le contrôle interne comptable est ainsi le vecteur d'atteinte de l'objectif de qualité des comptes fixé par la Constitution et la loi organique relative aux lois de finances.

En application de l'article 170 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, le ministre chargé du budget définit le cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable et veille à sa mise en œuvre. Ce référentiel précise les conditions dans lesquelles est assuré le contrôle du respect des critères de réalité, de justification, de présentation et bonne information, de sincérité, d'exactitude, de totalité, de non-compensation, d'imputation et de rattachement à la bonne période comptable et au bon exercice.

Sommaire

Avertissement.

1. Critères de qualité comptable.

1-1. L'objectif de qualité comptable.

1-2. La déclinaison opérationnelle de l'objectif de qualité comptable : les différents critères de qualité comptable.

2. Périmètre du contrôle interne comptable de l'État.

2-1. La fonction comptable de l'État.

2-2. La cartographie des cycles et processus comptables de l'État.

3. Acteurs du contrôle interne comptable de l'État.

3-1. Les comptables publics de l'État.

3-2. Les ordonnateurs de l'État.

Le secrétaire général.

Le responsable de la fonction financière ministérielle.

La structure ministérielle de gouvernance.

4. Démarche de contrôle interne comptable.

4-1. Recensement, hiérarchisation des risques et plan d'action comptables de l'État.

1. Recensement et hiérarchisation des risques comptables.

2. Plans d'action comptable.

4-2. Dispositif de contrôle interne comptable de l'État.

4-2-1. Organisation de la fonction comptable de l'État.

4-2-2. La documentation de l'organisation, des procédures et des risques comptables de l'État.

4-2-3. La traçabilité des acteurs et des opérations comptables de l'État.

4-3. Evaluation du contrôle interne comptable.

4-3-1. Evaluation par les acteurs de la fonction comptable de l'État.

Les services de l'État, acteurs de la fonction comptable de l'État, correspondent aux services ordonnateurs, placés sous l'autorité d'un ordonnateur, et aux services comptables, placés sous l'autorité d'un comptable, quelle que soit leur dénomination (départements, divisions, services, postes, agences, etc.).

Pour ce qui concerne les trois processus Caisse des dépôts, Dépôts de fonds au Trésor et Placements, propres à la direction générale des finances publiques, la démarche de contrôle interne comptable fixée par le présent cadre de référence est complétée d'une démarche de contrôle interne bancaire mettant en application les dispositions relatives au règlement du Comité de réglementation bancaire et financière n° 97-02 modifié.

1. Critères de qualité comptable

4-3-2. Évaluation par l'audit comptable.

Avertissement

Le présent cadre de référence présente la démarche du contrôle interne en matière de comptabilité de l'État, pour ce qui concerne les services centraux et déconcentrés de l'ensemble des ministères (budget général, budgets annexes et comptes spéciaux) qu'ils soient ordonnateurs ou comptables.

1-1. L'objectif de qualité comptable

1. L'article 47-2 de la Constitution dispose en son dernier alinéa que «les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière».

2. L'article 27 de la loi organique relative aux lois de finances (dernier alinéa) dispose que les comptes de l'État doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière. L'article 30 de la même loi dispose que les règles applicables à la comptabilité générale de l'État ne se distinguent de celles applicables aux entreprises (tant internes qu'internationales) qu'en raison des spécificités de son action et ajoute qu'elle est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations.

3. Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise dans deux articles :

Art. 56. - La comptabilité générale retrace l'ensemble des mouvements affectant le patrimoine, la situation financière et le résultat.

Elle est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations.

Elle est tenue par exercice s'étendant sur une année civile.

Elle inclut, le cas échéant, l'établissement de comptes consolidés ou combinés.

Les règles de comptabilité générale applicables aux personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> ne se distinguent de celles applicables aux entreprises qu'en raison des spécificités de l'action de ces personnes morales. Ces règles sont fixées selon des normes établies dans les conditions prévues à l'article 136 de la loi du 28 décembre 2001 visée ci-dessus.

Art. 57. - La qualité des comptes des personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> est assurée par le respect des principes comptables, tels que définis par les règles arrêtées par le ministre chargé du budget, dans les conditions fixées à l'article 54.

Elle doit répondre aux exigences énoncées aux 1° et 2° de l'article 53 au regard notamment des objectifs suivants :

1° Les comptes doivent être conformes aux règles et procédures en vigueur ;

2° Ils doivent être établis selon des méthodes permanentes, dans le but d'assurer leur comparabilité entre exercices comptables ;

3° Ils doivent appréhender l'ensemble des

événements de gestion, en fonction du degré de connaissance de leur réalité et de leur importance relative, dans le respect du principe de prudence;

4° Ils doivent s'attacher à assurer la cohérence des informations comptables fournies au cours des exercices successifs en veillant à opérer le bon rattachement des opérations à l'exercice auquel elles se rapportent;

5° Ils doivent être exhaustifs et reposer sur une évaluation séparée et une comptabilisation distincte des éléments d'actif et de passif ainsi que des postes de charges et de produits, sans possibilité de compensation;

6° Ils doivent s'appuyer sur des écritures comptables fiables, intelligibles et pertinentes visant à refléter une image fidèle du patrimoine et de la situation financière.

4. Le recueil des normes comptables de l'État (RNCE), publié par arrêté du ministre chargé du budget, précise les orientations de la LOLF et du décret du 7 novembre 2012 précité en posant une liste (non exhaustive) de principes auxquels doit se conformer la comptabilité générale de l'État: régularité, sincérité, spécialisation des exercices, continuité d'exploitation, permanence des méthodes, bonne information (intelligibilité, pertinence et fiabilité) et image fidèle.

1-2. La déclinaison opérationnelle de l'objectif de qualité comptable:

les différents critères de qualité comptable

La qualité comptable se confond ainsi avec l'objectif de produire des comptes permettant de refléter réellement le patrimoine et la situation financière de l'État et apportant aux destinataires une information fiable et pertinente.

L'article 170 du décret du 7 novembre 2012 précité établit le principe du respect des critères de réalité, de justification, de présentation et bonne information, de sincérité, d'exactitude, de totalité, de non-compensation, d'imputation et de rattachement à la bonne période comptable et au bon exercice.

Ces critères de qualité comptable exclusifs, les uns des autres, explicitent les principes comptables sans se substituer à eux. Ils se déclinent de la manière suivante, y compris sous le volet informatif, pour les postes du bilan, du compte de résultat et l'annexe:

- réalité: les éléments d'actif et de passif, les engagements ainsi que les charges et produits existent réellement et sont bien rattachés à l'État;

- justification: les éléments comptabilisés sont correctement justifiés par une pièce probante ou un inventaire;

- présentation et bonne information: les éléments comptabilisés sont décrits de manière claire, intelligible et lisible, appuyés par des documents et pièces archivés et accessibles;

- sincérité: les normes comptables sont appliquées afin de traduire la connaissance que les ordonnateurs et les comptables ont de la réalité et de l'importance relative des éléments comptabilisés, dans le cadre du respect des lois et règlements;

- exactitude: les éléments comptabilisés sont correctement évalués et chiffrés;

- totalité: tous les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État sont comptabilisés;

- non-compensation: les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État sont comptabilisés sans contraction entre eux;

- imputation: les biens, droits et obligations, charges et produits, de l'État sont comptabilisés à la subdivision adéquate du plan de comptes ou de l'annexe;

- rattachement à la bonne période: les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État se rattachant à une période comptable donnée sont comptabilisés dans les plus brefs délais au cours de l'exercice;

- rattachement au bon exercice: les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État dont le fait générateur s'est produit lors d'un exercice donné sont rattachés à cet exercice.

2. Périmètre du contrôle interne comptable de l'État

2-1. La fonction comptable de l'État

Le contrôle interne comptable de l'État couvre la fonction comptable de l'État.

La fonction comptable de l'État est constituée de l'ensemble des tâches, acteurs et systèmes d'information concourant à la constatation des droits et obligations de l'État, à l'inventaire de ses biens et à la tenue et l'établissement de ses comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

Le fait générateur est prévu par le recueil des normes comptables de l'État. Le dénouement comptable se concrétise par la production des états financiers annuels au Parlement à l'appui de la loi de règlement. Sont exclues du périmètre les procédures décisionnelles en amont des faits générateurs comptables.

La fonction comptable qui intègre tous les acteurs de la vie financière de l'État est partagée entre ordonnateurs et comptables de l'État.

## 2-2. La cartographie des cycles et processus comptables de l'État

La fonction comptable de l'État est cartographiée depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable, dans une logique de cycles et de processus, formalisée dans une cartographie établie par le comptable centralisateur des comptes de l'État. Cette cartographie identifie et classe selon une typologie structurée, les opérations ayant un impact comptable par :

- cycle, ensemble de :
- processus, qui se subdivisent en :
- procédures, qui se subdivisent en :
- tâches, constituant un ensemble indissociable d'opérations.

## 3. Acteurs du contrôle interne comptable de l'État

Le contrôle interne comptable relève de tous les acteurs de la fonction comptable de l'État.

### 3-1. Les comptables publics de l'État

En application de l'article 31 de la LOLF, les comptables publics tiennent et établissent les comptes de l'État. Ils veillent au respect des principes et règles comptables et s'assurent, notamment, de la sincérité des enregistrements comptables et du respect des procédures.

L'article 77 du décret du 7 novembre 2012 précise que le comptable public s'assure, par ses contrôles sur les biens, droits et obligations qui doivent être enregistrés dans le compte général de l'État, de la qualité du contrôle interne comptable.

Parmi les comptables publics de l'État, le comptable centralisateur des comptes de l'État (CCCE) est chargé de la conception et de l'animation du contrôle interne comptable l'État. À ce titre, le CCCE :

- veille à la mise en œuvre du présent cadre de référence par les services de l'État ;
- établit la cartographie des cycles et processus comptables ;
- établit et diffuse les principes d'organisation, de documentation et de traçabilité, applicables par les services de l'État ;
- assure la veille des risques comptables de l'État, établit et suit la cartographie interministérielle des risques comptables ;
- établit et suit le plan d'action comptable de l'État ;
- fixe les orientations annuelles de contrôle interne comptable pour les sujets interministériels ;

- établit et diffuse la documentation des risques comptables ;

- propose les outils interministériels de contrôle interne comptable ;

- appuie et assiste les ordonnateurs en matière de renforcement du contrôle interne comptable

- assure un dialogue permanent avec le certificateur.

### 3-2. Les ordonnateurs de l'État

L'article 162 du décret du 7 novembre 2012 dispose que les ordonnateurs constatent les droits et obligations de l'État et procèdent à l'inventaire des biens. Ils s'assurent, conformément au présent cadre de référence, de la qualité des opérations qui leur incombent au regard des dispositions de l'article 57 et de l'établissement des documents transmis aux comptables publics pour la tenue de la comptabilité générale.

Le secrétaire général

En application du décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration, le contrôle interne est l'ensemble des dispositifs décidés par chaque ministre, mis en œuvre par les responsables de tous les niveaux, sous la coordination du secrétaire général du département ministériel. Pour le ministère de la défense, le contrôle interne est mis en œuvre sous l'autorité du chef d'état-major des armées, du délégué général pour l'armement et du secrétaire général pour l'administration dans leurs domaines de compétences respectifs.

Le responsable de la fonction financière ministérielle

L'article 69 du décret du 7 novembre 2012 dispose que le responsable de la fonction financière ministérielle (RFFiM) s'assure de la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne comptable.

Il est assisté par un référent ministériel de contrôle interne comptable chargé de la mise en œuvre des orientations de contrôle interne comptable des ministères.

La gouvernance ministérielle du contrôle interne comptable

Cette gouvernance collégiale est définie au sein de chaque ministère sous l'égide du secrétaire général et du RFFiM. Elle associe l'ensemble des directeurs ministériels intéressés et peut prendre diverses formes pour :

- définir les orientations annuelles de contrôle interne comptable ministériel ;



- assurer la veille et suivre les risques comptables ministériels, retracés dans la cartographie des risques ministérielle, en définissant la stratégie de couverture des risques et en arbitrant les actions prioritaires, retracées dans le plan d'action ministériel;

- veiller à la mise en œuvre du présent cadre de référence au sein du ministère;

- valider la documentation des risques et les outils de contrôle interne comptable propres au ministère.

Sous l'autorité du RFFiM, le référent ministériel de contrôle interne comptable en assure le secrétariat.

#### 4. Démarche de contrôle interne comptable

La démarche de contrôle interne comptable est composée de trois phases portant sur l'ensemble des processus et les systèmes d'information comptables de l'État:

- recenser et hiérarchiser les risques de ne pas atteindre l'objectif, établir un plan d'action;

- structurer le dispositif de contrôle interne;

- évaluer en vue d'améliorer le contrôle interne.

##### 4-1. Recensement, hiérarchisation des risques et plan d'action comptables de l'État

###### 1. Recensement et hiérarchisation des risques comptables

Les risques -événements potentiels ne permettant pas d'atteindre l'objectif de qualité comptable s'ils se réalisent -doivent être recensés et hiérarchisés selon deux axes:

- la probabilité de survenance (ou occurrence);

- l'impact s'ils se réalisent (notion d'enjeu).

Le dispositif de contrôle interne pour maîtriser les risques sera fonction de cette hiérarchisation, en fonction du coût de la mesure de contrôle interne par rapport au risque à maîtriser. La partie non maîtrisée du risque constitue le risque résiduel.

Le recensement et la hiérarchisation des risques sont formalisés dans des cartographies des risques comptables résiduels par processus.

Dans chaque ministère, la cartographie des risques est tenue par le référent contrôle interne comptable. La cartographie des risques comptables de l'État est tenue par le CCCE.

Ces cartographies des risques sont actualisées par les évaluations des acteurs du contrôle interne comptable et des auditeurs internes et externes.

#### 2. Plans d'action relatif aux risques sur la qualité comptable

L'identification et la hiérarchisation des risques impliquent de définir les mesures adéquates à mettre en œuvre pour les couvrir, et l'établissement d'un plan d'action comptable pluriannuel.

Etablis par processus, les plans d'action sont des documents permanents, définissant les actions et les acteurs responsables de la mise en œuvre des différentes actions et les échéances qui leur sont imparties.

Dans chaque ministère, le plan d'action ministériel (PAM) est tenu par le référent contrôle interne comptable. Le plan d'action comptable de l'État (PACE), consacré notamment au suivi des recommandations formulées par la Cour des comptes, est tenu par le CCCE.

##### 4-2. Dispositif de contrôle interne comptable de l'État

Le dispositif de contrôle interne comptable est structuré dans:

- l'organisation de la fonction comptable;

- la documentation de l'organisation, des procédures et des risques comptables;

- la traçabilité des acteurs et des opérations.

###### 4-2-1. Organisation de la fonction comptable de l'État

A. - Attribution des tâches et chaîne hiérarchique de décision.

L'organisation de la fonction comptable doit être conçue d'avance et adaptée en fonction des risques et des enjeux, en tenant compte de la nature, du volume et de l'environnement de l'activité financière.

L'organisation mise en place doit couvrir de manière permanente tout le périmètre couvert par la fonction comptable.

L'organisation doit être conçue de manière que les tâches soient clairement et précisément définies et attribuées aux acteurs. S'il existe un système d'information, l'attribution des tâches doit correspondre aux habilitations informatiques. Chaque tâche est attribuée à un ou plusieurs opérationnels et à un ou plusieurs suppléants. Il est recommandé de procéder à une rotation périodique des attributions des opérationnels, lorsque la taille d'un service le permet.

L'organisation doit fixer les niveaux de décision, notamment en précisant les délégations, qui doivent également correspondre aux habilitations informatiques.

**B. - Points de contrôle :**

Les services de l'État doivent s'organiser de façon à se doter des points de contrôle - y compris automatisés - qui assurent, en permanence, la garantie de la qualité comptable.

Les opérations de contrôle réalisées par les agents :

Lors de l'exécution des opérations financières, les agents d'un service ordonnateur ou comptable réalisent, dans le cadre d'un processus, des auto-contrôles, exhaustifs ou par échantillon, contemporains ou a posteriori.

Le contrôle mutuel est réalisé par un acteur en aval d'un processus sur les opérations d'un acteur en amont de ce processus :

Les opérations de contrôle réalisées par le chef de service :

Le chef d'un service ordonnateur ou comptable est chargé de la supervision de l'activité du service. Les contrôles de supervision sont soit contemporains, soit a posteriori.

**C. - Structuration des processus comptables et niveaux de contrôle interne comptable :**

Le premier niveau de contrôle interne comptable :

Le contrôle interne comptable de premier niveau correspond aux processus comptables. Il relève des acteurs chargés du traitement courant des opérations.

L'enregistrement chronologique et rapide des opérations comptables, dans le cadre d'un processus, requiert un traitement sécurisé et fluide, impliquant de :

- réduire les points rompant la continuité des processus, et entre processus, notamment les cas de ruptures dues à l'incompatibilité entre systèmes d'information ou d'une trop grande dispersion des tâches entre de multiples acteurs

- prévoir dans la mesure du possible une séparation des tâches qui se traduit par leur répartition tout au long d'un processus entre au moins deux acteurs, afin de permettre un contrôle mutuel, l'acteur en amont initiant l'opération mais ne pouvant la faire aboutir sans le contrôle et la validation de l'acteur en aval, qui lui ne peut initier l'opération mais seulement la dénouer. S'il existe un système d'information, la séparation des tâches doit correspondre aux profils et habilitations informatiques ;

- s'assurer que les contrôles relevant d'acteurs différents dans un processus ou un ensemble de processus sont bien réalisés ou alors ne sont pas redondants, hormis la redondance des contrôles liés à la séparation des tâches et au contrôle mutuel.

Le deuxième niveau de contrôle interne comptable :

Le deuxième niveau de contrôle interne comptable correspond au pilotage de la fonction comptable de l'État au niveau de chaque comptable public, hormis le CCCE, et à la garantie de la qualité des comptes. Le contrôle interne comptable de deuxième niveau relève de la cellule de qualité comptable, distincte des acteurs du premier niveau de contrôle interne.

Le troisième niveau de contrôle interne comptable :

Le troisième niveau de contrôle interne comptable correspond à un rôle de surveillance des opérations comptables et de l'environnement comptable au niveau national. Le contrôle interne comptable de troisième niveau relève du CCCE.

**D. - Sécurité des fonds, valeurs et biens :**

Dans une optique de protection des actifs et des ressources financières, les fonds, valeurs et biens corporels ou incorporels, mobiliers ou immobiliers, de l'État doivent faire l'objet d'un recensement et d'une protection, en fonction de leur valeur financière mais aussi de leur importance culturelle, artistique ou historique.

4-2-2. La documentation de l'organisation, des procédures et des risques comptables de l'État

**A. - Les organigrammes fonctionnels :**

L'organigramme fonctionnel formalise, par processus et par service ordonnateur ou comptable, l'organisation de la fonction comptable de l'État. Il doit être adapté au volume d'activité du service.

**B. - Les guides de procédures comptables :**

En complément du corpus législatif, réglementaire et des circulaires, les guides de procédures comptables, quelle que soit leur forme, décrivent les tâches comptables à exécuter.

**C. - Les référentiels de contrôle interne comptable :**

Les référentiels de contrôle interne correspondent à une matrice de risques. Ils identifient les critères de qualité comptable, les risques et les mesures de contrôle interne attendues.

En fonction des référentiels de contrôle interne, le chef de service doit prendre la mesure de contrôle interne adéquate si un risque recensé est avéré. Il peut néanmoins adopter une autre mesure s'il considère que celle-ci est plus adaptée pour maîtriser le risque.

**D. - La formation des acteurs :**

Corollaire de la documentation de l'organisation, des procédures et des risques, les acteurs de la fonction comptable doivent être formés aux normes et procédures comptables.

#### 4-2-3. La traçabilité des acteurs et des opérations comptables de l'État

##### A. - Traçabilité des acteurs

Les acteurs qui ont réalisé les opérations doivent pouvoir être identifiés sur un support papier ou informatique fiable, de la façon suivante :

- soit à partir du système d'information, dès lors que les règles d'accès aux applications sont respectées (identifiant correspondant à l'acteur et confidentialité de l'authentifiant) ;

- soit à partir de documents ou pièces papier sur lesquels ils apposent leur signature ou leur paraphe.

##### B. - Traçabilité des opérations :

Les opérations comptables sont retracées sur les états financiers annuels fixés par l'article 54 de la LOLF, par l'article 168 du décret du 7 novembre 2012 susvisé et le Recueil des normes comptables de l'État.

Les états financiers sont établis à partir des documents de comptabilité et justifiés par des pièces. Les documents de comptabilité et les pièces justificatives sont conservés selon les règles fixées par la LOLF, le décret du 7 novembre 2012 et l'arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'État, susvisés contrôle mutuel.

Le deuxième niveau de contrôle interne comptable :

Le deuxième niveau de contrôle interne comptable correspond au pilotage de la fonction comptable de l'État au niveau de chaque comptable public, hormis le CCCE, et à la garantie de la qualité des comptes. Le contrôle interne comptable de deuxième niveau relève de la cellule de qualité comptable, distincte des acteurs du premier niveau de contrôle interne.

Le troisième niveau de contrôle interne comptable :

Le troisième niveau de contrôle interne comptable correspond à un rôle de surveillance des opérations comptables et de l'environnement comptable au niveau national. Le contrôle interne comptable de troisième niveau relève du CCCE.

##### D. - Sécurité des fonds, valeurs et biens :

Dans une optique de protection des actifs et des ressources financières, les fonds, valeurs et biens corporels ou incorporels, mobiliers ou immobiliers, de l'État doivent faire l'objet d'un recensement et d'une protection, en fonction de leur valeur financière mais aussi de leur importance culturelle, artistique ou historique.

#### 4-2-2. La documentation de l'organisation, des procédures et des risques comptables de l'État

##### A. - Les organigrammes fonctionnels :

L'organigramme fonctionnel formalise, par processus et par service ordonnateur ou comptable, l'organisation de la fonction comptable de l'État. Il doit être adapté au volume d'activité du service.

##### B. - Les guides de procédures comptables :

En complément du corpus législatif, réglementaire et des circulaires, les guides de procédures comptables, quelle que soit leur forme, décrivent les tâches comptables à exécuter.

##### C. - Les référentiels de contrôle interne comptable :

Les référentiels de contrôle interne correspondent à une matrice de risques. Ils identifient les critères de qualité comptable, les risques et les mesures de contrôle interne attendues.

En fonction des référentiels de contrôle interne, le chef de service doit prendre la mesure de contrôle interne adéquate si un risque recensé est avéré. Il peut néanmoins adopter une autre mesure s'il considère que celle-ci est plus adaptée pour maîtriser le risque.

##### D. - La formation des acteurs :

Corollaire de la documentation de l'organisation, des procédures et des risques, les acteurs de la fonction comptable doivent être formés aux normes et procédures comptables.

#### 4-2-3. La traçabilité des acteurs et des opérations comptables de l'État

##### A. - Traçabilité des acteurs :

Les acteurs qui ont réalisé les opérations doivent pouvoir être identifiés sur un support papier ou informatique fiable, de la façon suivante :

- soit à partir du système d'information, dès lors que les règles d'accès aux applications sont respectées (identifiant correspondant à l'acteur et confidentialité de l'authentifiant) ;

- soit à partir de documents ou pièces papier sur lesquels ils apposent leur signature ou leur paraphe.

##### B. - Traçabilité des opérations :

Les opérations comptables sont retracées sur les états financiers annuels fixés par l'article 54 de la LOLF, par l'article 168 du décret du 7 novembre 2012 susvisé et le Recueil des normes comptables de l'État.

Les états financiers sont établis à partir des documents de comptabilité et justifiés par des pièces. Les documents de comptabilité et les pièces justificatives sont conservés selon

les règles fixées par la LOLF, le décret du 7 novembre 2012 et l'arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'État, susvisés.

Les mesures de conservation des documents comptables et des pièces justificatives doivent permettre leur accessibilité, leur disponibilité, leur intégrité et leur valeur probante.

#### 4-3. Evaluation du contrôle interne comptable

L'évaluation du dispositif de contrôle interne est destinée à s'assurer de son effectivité et de son efficacité ainsi qu'à l'améliorer et à l'adapter en fonction de l'évolution des risques. Le résultat de l'évaluation implique d'actualiser les cartographies des risques comptables.

##### 4-3-1. Evaluation par les acteurs de la fonction comptable de l'État

L'évaluation par les acteurs se déroule :

- lors des opérations de contrôle ;
- lors des diagnostics, ou auto-évaluations ;
- lors de la veille des risques assurée par le CCCE et les structures ministérielles de gouvernance.

Le CCCE établit le rapport sur le contrôle interne comptable de l'État, joint aux états financiers annuels produits à l'appui du projet de loi de règlement.

##### 4-3-2. Evaluation par l'audit comptable

###### A. - Audit interne :

En application du décret du 28 juin 2011 susvisé, l'audit interne est une activité exercée de manière indépendante et objective qui donne à chaque ministre une assurance sur le degré de maîtrise des opérations comptables et lui apporte ses conseils pour l'améliorer. L'audit interne s'assure ainsi que le dispositif de contrôle interne comptable est efficace.

L'article 172 du décret du 7 novembre 2012 susvisé dispose que la programmation des audits comptables est arrêtée dans chaque ministère par le comité ministériel d'audit interne. Le CCCE peut faire des propositions d'audit comptable au comité ministériel d'audit par l'intermédiaire du contrôleur budgétaire et comptable ministériel, membre de droit de ce comité. Les missions d'audit programmées dans ce cadre peuvent être réalisées en partenariat avec des auditeurs placés sous l'autorité du ministre chargé du budget. Le CCCE est destinataire des rapports établis à l'issue des missions d'audit comptable.

###### B. - Audit externe :

La Cour des comptes est chargée de la certification de la régularité, de la sincérité et de la fidélité des comptes de l'État en vertu de l'article 58 de la LOLF. À ce titre, pour formuler son opinion, elle évalue périodiquement le contrôle interne comptable de l'État.

Les institutions européennes peuvent être amenées à auditer le contrôle interne comptable de l'État, en cas d'utilisation ou de collecte de fonds européens.

Fait le 31 décembre 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le chef de service,

D. Litvan

**ARRÊTÉ DU 6 JANVIER 2014 PORTANT  
APPLICATION DES ARTICLES 22 ET 138  
DU DÉCRET NO 2012-1246  
DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF À LA  
GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE  
PUBLIQUE, RELATIFS À L'ENCAISSE  
DES COMPTABLES PUBLICS, DES  
RÉGISSEURS ET DES TRÉSORIERES  
MILITAIRES**

**NOR: BUDE1400616A**

Publics concernés: les personnes morales visées à l'article premier du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à l'exception de celles visées aux 4o et 6o, et des établissements publics locaux d'enseignement, des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole, et des établissements publics locaux maritimes et aquacoles.

Objet: encadrement de la gestion de l'encaisse des comptables publics, des régisseurs et des trésoriers militaires.

Entrée en vigueur: le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice: cet arrêté tire les conséquences de la publication du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique abrogeant le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 et fixe les règles relatives à la gestion de l'encaisse des comptables publics et des régisseurs de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements, des établissements publics de santé et des groupements de coopération sanitaire, des trésoriers militaires.

Références: Le présent arrêté peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le ministre de l'économie et des finances et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le code des douanes, notamment son article 323;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article R. 1617-1;

Vu le code monétaire et financier, notamment ses articles L. 111-1, L. 121-1, L. 122-1, L. 141-5, L. 711-0 et L. 721-1;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances et des organismes publics;

Vu le décret n° 2000-376 du 28 avril 2000 relatif à la protection des transports de fonds, modifié par le décret n° 2012-1109 du 1<sup>er</sup> octobre 2012;

Vu le décret n° 2000-1234 du 18 décembre 2000, modifié par le décret n° 2012-1110 du 1<sup>er</sup> octobre 2012, déterminant les aménagements des locaux desservis par les personnes physiques ou morales exerçant l'activité de transport de fonds;

Vu le décret n° 2005-1068 du 30 août 2005 pris pour l'application de l'article 16 de la loi n° 2005-516 du 20 mai 2005 relative à la régulation des activités postales, notamment son article 13;

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics;

Vu le décret n° 2007-1665 du 26 novembre 2007 relatif à l'organisation des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques;

Vu le décret n° 2010-1692 du 30 décembre 2010 relatif aux trésoreries militaires;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 43, 48, 137, 138, 139;

Vu l'arrêté du 17 août 2011 relatif à l'organisation et au fonctionnement des trésoreries et sous-trésoreries militaires du ministère de la défense et des anciens combattants, notamment son article 10;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques,

**Arrêtent:**

**TITRE I<sup>er</sup>: DISPOSITIONS COMMUNES**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le présent arrêté fixe les règles relatives à l'encaisse des comptables publics, des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances et des trésoriers militaires.

Art. 2. - L'encaisse des comptables publics, des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances et des trésoriers militaires est constituée, selon leur ressort territorial, de la totalité de la monnaie fiduciaire détenue dans leur caisse, en billets et pièces métalliques ayant cours légal :

1° En euros, sur le territoire de la France métropolitaine et dans les départements et collectivités d'outre-mer visées à l'article L. 711-1 du code monétaire et financier ;

2° En francs CFP dans les collectivités d'outre-mer visées à l'article L. 712-1 du code monétaire et financier ;

3° En devise étrangère ayant cours légal, à l'étranger ainsi qu'en métropole et outre-mer lorsque les comptables publics, les régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances et les trésoriers militaires sont autorisés à détenir de telles devises pour les besoins du service ;

Les pièces métalliques et billets n'ayant plus cours légal sont des valeurs inactives et ne sont pas décomptées dans l'encaisse.

Les pièces métalliques et billets consignés au titre des articles L. 152-1 à L. 152-4 du code monétaire et financier et de l'article 323 du code des douanes ne sont pas décomptés dans l'encaisse et sont comptabilisés selon les modalités définies par le directeur général des douanes et droits indirects.

## TITRE II

### L'ENCAISSE DES COMPTABLES PUBLICS DE L'ÉTAT, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DES RÉGISSEURS DE L'ÉTAT

#### 1<sup>er</sup> CHAPITRE

L'encaisse des comptables publics

Art. 3. - Dans le respect du principe de l'unité de caisse, les comptables publics ont la possibilité de disposer d'une caisse.

En application de l'article 138 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, l'encaisse de chaque comptable public telle que définie à l'article 2 du présent arrêté est soumise à un plafond.

Art. 4. - Le plafond de chacune des encaisses est fixé pour eux-mêmes et, le cas échéant, pour les comptables secondaires de leur ressort par décision :

- des contrôleurs budgétaires et comptables ministériels ;

- du directeur régional, du directeur départemental, du directeur spécialisé ou du directeur local des finances publiques, dans les services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

- des directeurs des services à compétence nationale de la direction générale des finances publiques ;

- du directeur régional, dans les services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;

- des comptables des budgets annexes et des comptes spéciaux.

Art. 5. - Le plafond de chacune des encaisses est déterminé chaque année, dans les conditions fixées par le directeur général des finances publiques, en fonction du montant des flux d'encaissement et de décaissement réalisés en monnaie fiduciaire constatés l'année précédente et à partir desquels une prévision pour l'année en cours est établie.

Toutefois, la révision du plafond visée au premier alinéa du présent article peut être portée à une périodicité triennale dans les services de la direction générale des douanes et droits indirects.

Il doit être adapté aux possibilités de dégagements et d'approvisionnements dans le respect des règles de sécurité des personnels et des fonds.

Le plafond de chacune des encaisses peut varier en cours d'année, en fonction des périodes nécessitant des besoins d'encaisse exceptionnels.

Art. 6. - Les comptables principaux et secondaires s'assurent du respect des plafonds ainsi fixés à l'occasion de l'arrêté quotidien des disponibilités de la caisse ainsi qu'à l'occasion des contrôles effectués sur les opérations de trésorerie.

Art. 7. - Le dégagement et l'approvisionnement en monnaie fiduciaire par les comptables publics s'effectuent auprès des instituts d'émissions ou des établissements bancaires avec lesquels l'Etat est lié par convention et selon les modalités définies par ces mêmes conventions.

#### CHAPITRE II

L'encaisse des régisseurs de l'État

Art. 8. - Les règles relatives à la limitation des encaisses des régisseurs d'avances, de recettes et de recettes et d'avances des personnes morales énumérées à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-

1246 du 7 novembre 2012 susvisé et relevant du titre II du même décret sont fixées par l'acte constitutif de ces régies.

Ces limitations doivent être adaptées aux besoins du régisseur et des possibilités de dégagements et d'approvisionnements dans le respect des règles de sécurité des personnels et des fonds.

Art. 9. - Selon la périodicité fixée par l'acte constitutif et dès lors que le plafond maximal d'encaisse est atteint, le dégagement en monnaie fiduciaire est effectué, hors fonds de caisse permanent, par le régisseur de recettes sur son compte de dépôt de fonds au Trésor.

L'approvisionnement en monnaie fiduciaire est effectué par le régisseur d'avances par retrait sur son compte de dépôt de fonds au Trésor dans les limites du montant de l'avance mise à disposition par le comptable public et, si cela est prévu par l'acte constitutif, dans les limites d'un montant maximum de retrait.

### TITRE III

#### L'ENCAISSE DES TRÉSORIFIERS MILITAIRES ET SOUS-TRÉSORIFIERS MILITAIRES

Art. 10. - Les trésoriers militaires et les sous-trésoriers militaires peuvent verser leur encaisse à la caisse d'un comptable public, lequel transfère au comptable assignataire par virement de compte dans les conditions fixées par le directeur général des finances publiques.

### TITRE IV

#### L'ENCAISSE DES RÉGISSEURS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE LEURS ÉTABLISSEMENTS, DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ, DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX LOCAUX, DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

Art. 11. - Le plafond de l'encaisse des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances visés à l'article R.1617-1 du code général des collectivités territoriales telle que définie à l'article 2 du présent arrêté est fixé par l'acte constitutif de la régie.

L'appréciation du plafond ainsi fixé ne tient pas compte, le cas échéant, du fonds de caisse permanent dont le montant est également fixé par l'acte constitutif de la régie.

Lorsque ces régisseurs sont titulaires d'un compte de dépôt, le plafond précité doit être inférieur selon le cas :

- au montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver, conformément à l'article R. 1617-10 du code général des collectivités territoriales ;

- au montant maximum de l'avance mise à disposition du régisseur, conformément à l'article R. 1617-12 du code général des collectivités territoriales.

Art. 12. - En application de l'article R. 6145-54-1 du code de la santé publique, les régies créées par les établissements publics de santé sont soumises aux dispositions de l'article 11 du présent arrêté.

Art. 13. - En application de l'article R. 314-67-1 du code de l'action sociale et des familles, les régies créées par les établissements publics sociaux et médico-sociaux locaux sont soumises aux dispositions de l'article 11 du présent arrêté.

Art. 14. - En application de l'article R.\* 423-22 du code de la construction et de l'habitation, les régies créées par les offices publics de l'habitat sont soumises aux dispositions de l'article 11 du présent arrêté.

### TITRE V

#### SÉCURISATION DES OPÉRATIONS DE DÉGAGEMENT ET D'APPROVISIONNEMENT DES FONDS PAR LES COMPTABLES PUBLICS ET LES RÉGISSEURS

Art. 15. - Les opérations de dégagement et d'approvisionnement en monnaie fiduciaire s'effectuent :

- soit par l'intermédiaire d'un transporteur de fonds ;

- soit directement par le comptable public ou le régisseur dans les conditions et selon les modalités définies selon les cas par le directeur général des finances publiques ou le directeur général des douanes et droits indirects.

Art. 16. - Le recours à un transporteur de fonds est obligatoire dans les conditions fixées par les décrets du 28 avril 2000 et du 18 décembre 2000 modifiés susvisés. Il peut être fait appel

occasionnellement, pour les déagements de fonds, à une escorte de la gendarmerie nationale ou de la police nationale, sous réserve de leur acceptation.

Toutefois, pour des raisons liées à la sécurité et aux normes de conditionnement de la monnaie fiduciaire, le recours aux transports de fonds doit être privilégié même lorsque celui-ci n'est pas obligatoire.

Art. 17. - Le déagement et l'approvisionnement en monnaie fiduciaire par les régisseurs de l'Etat et des collectivités territoriales s'effectuent auprès des comptables publics.

À titre dérogatoire et dans les cas définis par le directeur général des finances publiques, les régisseurs de l'Etat et des collectivités territoriales peuvent être autorisés à dégager directement leurs fonds auprès des instituts d'émissions ou établissements bancaires avec lesquels l'Etat est lié par convention et selon les modalités définies par ces mêmes conventions.

Art. 18. - Dans les cas définis par le directeur général des finances publiques, les régisseurs de l'Etat et des collectivités territoriales ou leurs mandataires peuvent dégager leur monnaie fiduciaire à la caisse d'un comptable public, lequel procède au transfert des fonds au comptable assignataire par virement.

## TITRE VI

### DISPOSITIONS FINALES

Art. 19. - Le présent arrêté est applicable sur l'ensemble du territoire de la République.

Le directeur général des finances publiques et le directeur général des douanes et droits indirects sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 6 janvier 2014.

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général des finances publiques,

B. BÉZARD

Le ministre de l'économie et des finances,

Pour le ministre et par délégation :

La directrice générale des douanes et droits indirects,

H. CROCQUEVIELLE



**ARRÊTÉ DU 10 JANVIER 2014 FIXANT LA LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS AU JUGE DES COMPTES EN APPLICATION DE L'ARTICLE 214 DU DÉCRET N° 2012-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF À LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE**

**NOR: BUDE1400835A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le code des juridictions financières, notamment son article R. 131-2;

Vu la loi n° 63-156 du 23 février 1963 modifiée portant loi de finances pour 1963, notamment son article 60;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 52 et 214,

Arrête:

Article 1

La liste des documents de comptabilité constitutifs des comptes annuels des organismes visés aux 4° à 6° de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012 susvisé à transmettre au juge des comptes est fixée en annexe 1 du présent arrêté.

Un bordereau de transmission de ces documents au juge des comptes figure en annexe 2 du présent arrêté.

Article 2

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

**Annexes**

Article Annexe 1

LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DES COMPTES ANNUELS

1. Documents relatifs à la comptabilité générale

- compte de résultat de l'exercice;
- bilan;
- annexe des comptes annuels;
- état de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés;
- balance définitive des comptes;
- balance des comptes des valeurs inactives;

- états de développement des soldes des comptes d'immobilisation (classe 2) et comptes de tiers (classe 4);

- délibération de l'organe délibérant relative au compte financier;

- le cas échéant, le rapport établi par le(s) commissaire(s) aux comptes;

- le cas échéant, l'état prévu à l'article 212 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé retraçant les observations de l'agent comptable concernant la qualité des comptes;

- procès-verbal de caisse et de portefeuille.

2. Documents relatifs à la comptabilité budgétaire:

- à compter de l'exercice 2016, les documents mentionnés au 1° et 2° de l'article 175 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé.

3. Documents relatifs au budget de l'organisme

- délibérations de l'organe délibérant et décisions relatives au budget initial et, le cas échéant, aux budgets rectificatifs.

4. Rapport de gestion établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé.

5. Dossiers de réquisition de l'exercice écoulé.

6. Le cas échéant, plan de contrôle hiérarchisé des dépenses et convention de contrôle allégé en partenariat.

7. Documents relatifs à la nomination de l'agent comptable lorsque sa nomination intervient entre deux transmissions du compte financier au juge des comptes:

- acte de nomination;

- acte de prestation de serment;

- procès-verbal d'installation et pièces annexes

- le cas échéant, les réserves formulées sur la gestion de son prédécesseur.

8. Documents relatifs à la cessation de fonctions de l'agent comptable au cours de l'exercice écoulé:

- procès-verbal de remise de service;

- certificat constatant la libération du cautionnement;

- procuration de l'agent comptable précédent à l'agent comptable arrivant autorisant celui-ci à signer le compte financier ainsi qu'à répondre aux éventuelles injonctions du juge des comptes.

9. Copie des rapports d'audit financiers et comptables notifiés au cours de l'exercice.

Article Annexe 2

BORDEREAU DE TRANSMISSION

Organisme (en toutes lettres):

Date:

Cocher la case si le document est annexé

Documents relatifs à la comptabilité générale:

- compte de résultat de l'exercice
- Bilan
- annexe des comptes annuels
- état de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés
- balance définitive des comptes
- balance des comptes des valeurs inactives
- états de développement des soldes des comptes d'immobilisation et comptes de tiers
- délibération de l'organe délibérant relative au compte financier
- rapport établi par le(s) commissaire(s) aux comptes
- état prévu à l'article 212 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique retraçant les observations de l'agent comptable concernant la qualité des comptes

- procès-verbal de caisse et de portefeuille

Documents relatifs à la comptabilité budgétaire

- à compter de l'exercice 2016, les documents mentionnés aux 1° et 2° de l'article 175 du 7 novembre 2012 susvisé

Documents relatifs au budget de l'organisme:

- délibération de l'organe délibérant et décision relative au budget initial
- délibérations de l'organe délibérant et décisions relatives aux budgets rectificatifs

Rapport de gestion établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé

Dossiers de réquisition de l'exercice écoulé

Plan de contrôle hiérarchisé des dépenses et convention de contrôle allégé en partenariat:

- plan de contrôle hiérarchisé des dépenses
- convention de contrôle allégé en partenariat

Documents relatifs à la nomination de l'agent comptable lorsque sa nomination intervient entre deux transmissions du compte financier au juge des comptes:

- acte de nomination
- acte de prestation de serment

- procès-verbal d'installation et pièces annexes
- réserves formulées sur la gestion de son prédécesseur

Documents relatifs à la cessation de fonctions de l'agent comptable au cours de l'exercice écoulé:

- procès-verbal de remise de service
- certificat constatant la libération du cautionnement
- procuration de l'agent comptable précédent à l'agent comptable arrivant autorisant celui-ci à signer le compte financier ainsi qu'à répondre aux éventuelles injonctions du juge des comptes

Copie des rapports d'audit financiers et comptables notifiés au cours de l'exercice

Fait le 10 janvier 2014.

Pour le ministre et par délégation:

Le chef du service comptable de l'État,

D. Litvan

**ARRÊTÉ DU 10 JANVIER 2014 FIXANT  
LES MODALITÉS D'EXERCICE DES  
FONCTIONS DE CHEF DES SERVICES  
FINANCIERS PAR UN AGENT COMPTABLE  
NOR : BUDE1400868A**

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 9, 12 et 188,

Arrête :

Article 1

Les agents comptables des personnes morales visées aux 4° à 6° de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012 susvisé peuvent, dans les conditions et limites définies par le présent arrêté, exercer des fonctions de chef des services financiers.

Article 2

Les fonctions de chef des services financiers sont exercées par l'agent comptable pour le compte et sous le contrôle de l'ordonnateur, dans le respect du principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable public.

Dans l'exercice des fonctions qui lui sont confiées, l'agent comptable, chef des services financiers, ne dispose d'aucun pouvoir de décision de nature à engager juridiquement l'établissement. L'agent comptable ainsi que les personnels placés sous son autorité ne peuvent à cet effet recevoir de délégation de pouvoir ou de signature de la part de l'ordonnateur.

Article 3

Les tâches pouvant être confiées à l'agent comptable au titre de l'article 1<sup>er</sup> portent sur la préparation des actes et opérations suivants :

- le budget initial et les budgets rectificatifs ;
- l'émission des ordres de recouvrer ;
- l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement ;
- les dispositions réglementaires et financières des contrats, conventions et marchés ;
- la paie et les charges sociales ;
- les déclarations sociales et fiscales ;
- le suivi des inventaires physiques relatifs aux immobilisations et stocks ;
- les opérations financières ;

- les participations financières au sein de filiales, de groupements d'intérêt économique, de groupements d'intérêt public et d'associations.

Article 4

Une convention est conclue entre l'ordonnateur et l'agent comptable. Elle précise les tâches mentionnées à l'article 3 qui sont confiées à l'agent comptable. Elle est conclue pour une durée de trois ans reconductible.

Dans le cas où certaines tâches énumérées à l'article 3 sont confiées aux agents comptables secondaires, une convention-cadre est passée entre l'ordonnateur principal et l'agent comptable principal et en précise le périmètre.

Article 5

L'ordonnateur demeure responsable des actes de gestion préparés pour son compte et sous son contrôle par l'agent comptable en application de l'article 12 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé.

Article 6

L'ordonnateur ou l'agent comptable peut mettre fin à la convention prévue à l'article 4 avant son terme.

Article 7

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 10 janvier 2014.

Pour le ministre et par délégation :

Le chef du service comptable de l'État,

D. Litvan

**ARRÊTÉ DU 15 SEPTEMBRE 2014  
PORTANT APPLICATION DE L'ARTICLE  
141 DU DÉCRET NO 2012-1246  
DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF À LA  
GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE  
PUBLIQUE**

**NOR : FCPE1417636A**

**Publics concernés :** les correspondants qui déposent des fonds au Trésor à titre facultatif mentionnés à l'article 141 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

**Objet :** conditions de fonctionnement des comptes des correspondants qui déposent des fonds au Trésor à titre facultatif.

**Entrée en vigueur :** le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice :** cet arrêté fixe les conditions de fonctionnement des comptes des correspondants qui déposent des fonds au Trésor à titre facultatif.

**Références :** le présent arrêté peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le ministre des finances et des comptes publics et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;

Vu l'arrêté du 24 janvier 2013 portant application des articles 43 à 47, 134, 138, 141, 142, 143, 195 et 197 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 et encadrant les comptes de disponibilité et les dépôts de fonds au Trésor,

**Arrêtent :**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Les fonds que le Trésor reçoit en dépôts à titre facultatif de ses correspondants, définis à l'article 141 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, sont versés à des comptes de dépôts de fonds tenus par les comptables publics appartenant aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques.

**Art. 2.** - Les comptes de dépôts de fonds au Trésor des déposants facultatifs peuvent être rémunérés selon les modalités définies par le présent arrêté à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2014.

**Art. 3.** - Les intérêts créditeurs sont calculés quotidiennement à partir du solde en fin de journée. Ils sont liquidés selon une périodicité mensuelle, crédités le second jour ouvré du mois suivant et capitalisés en valeur du premier jour du mois suivant.

**Art. 4.** - La base de la rémunération des comptes de ces déposants est Eonia - 0,15 %.

La rémunération de ces comptes ne peut être inférieure à un taux nominal de 0 %.

**Art. 5.** - Les dépôts de certains correspondants sont versés à des comptes de dépôts de fonds tenus par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès des ministres chargés de l'économie et des finances.

La rémunération des comptes de ces déposants est déterminée par décision des ministres chargés de l'économie et des finances.

La rémunération de ces comptes ne peut être inférieure à un taux nominal de 0 %.

**Art. 6.** - L'arrêté du 24 janvier 2013 susvisé est ainsi modifié:

I. - À l'article 3, les mots: « au titre du compte unique du Trésor et des comptes d'opérations visés à l'article 1<sup>er</sup> » sont remplacés par les mots: « au titre du compte unique du Trésor et des comptes d'opérations visés aux articles 1<sup>er</sup> et 2 ».

II. - À l'article 5, les mots: « dans le cadre des conventions visées à l'article 2 » sont remplacés par les mots: « dans le cadre des conventions visées à l'article 3 ».

III. - À l'article 16, les mots: « par les services mentionnés à l'article 16 » sont remplacés par les mots: « par les services mentionnés à l'article 15 ».

IV. - À l'article 17, les mots: « les opérations mentionnées à l'article 17 » sont remplacés par les mots: « les opérations mentionnées à l'article 16 ».

V. - À l'article 18, les mots: « aux opérations d'imputation visées à l'article 17 » sont remplacés par les mots: « aux opérations d'imputation visées à l'article 16 ».

VI. - À l'article 18, les mots: « une opération de débit visée à l'article 17 » sont remplacés par les mots: « une opération de débit visée à l'article 16 ».

VII. - À l'article 19, les mots: « Si les opérations de débit prévues à l'article 17 » sont remplacés par les mots: « Si les opérations de débit prévues à l'article 16 ».

**Art. 7.** - Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 15 septembre 2014.

Le ministre des finances et des comptes publics,  
MICHEL SAPIN

Le secrétaire d'État chargé du budget,  
CHRISTIAN ECKERT

## Index alphabétique

### A

accréditation 6, 83, 84  
acompte 9, 120  
actif 11, 101  
administrations publiques 1, 4, 5, 71, 100  
admission en non-valeur 21, 29  
affectation 18, 19, 24, 25, 29, 94, 95  
agent comptable 3, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 52, 55, 84, 111, 112, 113  
agent judiciaire de l'État 21  
amendes 19, 20, 93  
annexe 25, 26, 31, 71, 83, 84, 87, 90, 94, 96, 97, 101, 111, 112  
arrêtés de débet 20, 21  
assignation 2, 6, 96, 97  
audit interne 26, 32, 33, 85, 90, 92, 97, 98, 99, 102, 106  
autorisation budgétaire 8, 13, 33  
autorisation d'emploi 13  
autorisation d'engagement 25  
avance 20, 47, 97, 103  
avis 4, 5, 7, 17, 18, 19, 21, 24, 27, 28, 29, 33, 34, 83, 85, 87, 92

### B

balance 32, 93, 111, 112  
bénéficiaire 24, 49  
bilan 26, 31, 101, 111  
budget 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 71, 82, 83, 85, 86, 87, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 99, 100, 101, 106, 111, 112, 113  
budget annexe 25  
budget initial 27, 28, 32, 111, 112, 113  
budget opérationnel de programme 12, 13, 14, 18  
budget rectificatif 27, 28

### C

caractère libératoire du paiement 7  
carte bancaire 47, 48, 50

carte d'achat 47, 49  
carte de paiement 47, 50  
centre de services partagés 15  
certification du service fait 8, 9, 91  
certifications 6, 9  
charges 12, 101, 113  
chef des services financiers 3, 29, 113  
chèque 42, 47, 48, 49, 50  
comité ministériel 26, 106  
comptabilisation des valeurs inactives 6, 11, 12, 25, 26, 30, 93  
comptabilité analytique 11, 12, 14, 24, 26, 30, 31  
comptabilité budgétaire 6, 11, 12, 16, 19, 24, 26, 30, 31, 32, 33, 111, 112  
comptabilité d'analyse des coûts 11, 24, 25  
comptabilité générale 6, 11, 12, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 100, 101, 102, 111, 112  
comptabilité publique 5, 11, 34, 35, 84  
comptable assignataire 6, 7, 10, 20, 24, 35, 84, 87, 92  
comptable centralisateur des comptes de l'État 16, 26, 33, 97, 98, 99, 102  
comptable payeur 20  
comptable principal 6, 16, 22, 29, 95, 96, 113  
comptable public 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 24, 29, 35, 47, 49, 50, 52, 83, 84, 85, 86, 87, 91, 92, 95, 96, 98, 102, 104, 105, 113  
comptable public de l'État 20, 21, 24, 52, 98  
comptables des budgets annexes 15, 16, 22  
comptables des comptes spéciaux 15, 16, 22  
comptables des services déconcentrés 15  
comptable secondaire 16, 29  
comptables spéciaux 15, 16, 22  
compte de résultat 26, 27, 31, 101, 111, 112  
compte de résultat prévisionnel 27  
compte de tiers 23, 30, 93  
compte financier 31, 32, 111, 112  
compte général de l'État 15, 16, 26, 102  
comptes annuels 26, 31, 111, 112  
comptes consolidés ou combinés 11, 31, 100  
comptes de disponibilités 7, 10, 23, 53  
comptes des comptables publics 2, 10, 24, 90, 91  
comptes rendus de gestion 18, 19, 33  
condamnations pécuniaires 19, 20, 94

conservation des pièces justificatives 7, 10, 25  
consignation 9, 49  
contrat 7, 54, 55  
contraventions 20  
contrôle 2, 4, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 25, 26, 29, 32, 33, 34, 35, 44, 51, 85, 86, 87, 88, 90, 92, 93, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 111, 112, 113  
contrôle a posteriori 19, 34  
contrôle budgétaire 16, 17, 33, 34, 35, 51  
contrôle de la gestion 12, 26, 33  
contrôle interne 2, 14, 15, 19, 25, 26, 29, 32, 33, 85, 86, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106  
contrôle interne budgétaire 14, 19, 26, 32, 33  
contrôle interne comptable 2, 15, 25, 26, 29, 32, 85, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106  
contrôleur budgétaire 7, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 24, 26, 27, 28, 30, 32, 33, 34, 53, 92, 106  
contrôleur budgétaire et comptable ministériel 15, 16, 17, 18, 22, 26, 53, 106  
correspondant du Trésor 23, 54  
créances 7, 8, 9, 15, 20, 23, 29, 37, 48, 50, 120  
crédits 6, 7, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 33, 34, 35  
crédits de paiements 24  
crédits évaluatifs 22  
crédits limitatifs 27

## D

datation 8  
débit 10, 51, 53, 54  
débiteurs 20, 23, 53, 54  
délégation 14, 15, 17, 21, 34, 83, 84, 85, 86, 88, 93, 95, 96, 97, 98, 106, 112, 113, 191  
délégation de gestion 15, 96, 97  
délégation de signature 14, 15, 84  
dépenses de fonctionnement 27, 28, 120  
dépenses de pension 22  
dépenses de personnel 12, 13, 18, 21, 22, 27, 28, 35, 92  
dépenses d'intervention 27  
dépenses d'investissement 28  
dépenses inéluctables 18

dépenses obligatoires 18  
dépenses sans ordonnancement 6, 15, 22, 88, 96  
dettes 9, 30, 93  
dialogue de gestion 14  
disponibilité des crédits 7, 12, 13, 18, 21, 22, 33, 34, 35  
document de répartition initiale des crédits et des emplois 13, 17, 19  
document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel 13, 17, 28  
documents de comptabilité 2, 7, 10, 86, 90, 91, 92, 97, 99, 105, 106, 111  
droit d'évocation 10, 92  
droits au comptant 7

## E

encaissement 1, 7, 8, 23, 30, 47, 50, 55  
encaisses 23  
engagements 5, 7, 13, 18, 24, 25, 31, 33, 37, 101  
état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale 27  
états financiers 11, 26, 31, 32, 101, 105, 106  
exécution forcée 8, 20, 29

## F

fait générateur 26, 32, 92, 99, 101, 102  
fonds 1, 6, 7, 10, 13, 23, 25, 30, 37, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 100, 104, 105, 106  
force exécutoire 8  
foyers et coopératives des forces mobiles 24

## H

hypothèques 7

## I

image fidèle 11, 12, 31, 100, 101  
impositions de toute nature 7, 15, 19  
imputation 7, 18, 19, 26, 33, 53, 54, 98, 99, 101  
indisponibilité des crédits 22, 30  
Institut d'émission 10, 51, 52  
inventaire 25, 101, 102

## J

juge des comptes 3, 6, 7, 10, 22, 24, 30, 32, 87, 90, 91, 92, 111, 112  
justification des opérations 10  
justification du service fait 7, 22, 30

## L

liquidation 7, 8, 22, 23, 25, 31, 35, 113

## M

mandataire 17, 33  
mandat postal 47, 50  
ministères 4, 16, 33, 100, 102  
missions 19, 26, 33, 34, 51, 92, 98, 106  
moyen de paiement 47, 49, 50, 55

## N

nomenclatures 10, 30, 90  
normes 11, 27, 83, 87, 100, 101, 104, 105  
numéraire 8, 9, 23, 50

## O

opération d'investissement 18, 24, 25  
opérations de dépenses 8, 21, 27, 30, 91, 92, 94  
opérations de recettes 7, 10, 15, 16, 19, 23, 27, 29, 53, 92, 98  
opérations de trésorerie 6, 9, 10, 15, 22, 23, 24, 27, 30  
opposition à l'exécution 20, 21  
opposition à paiement 22  
opposition à poursuites 21  
ordonnancement 2, 6, 8, 15, 21, 22, 25, 31, 35, 88, 92, 94, 95, 96, 97, 113, 120  
ordonnateur principal 14, 28, 113  
ordonnateurs 2, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 24, 25, 26, 28, 83, 84, 92, 96, 97, 98, 100, 101, 102  
ordonnateur secondaire 14, 22  
ordre de payer 9, 91  
ordres de recouvrer 6, 7, 15, 20, 21, 23, 91, 96, 97, 113  
organe délibérant 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 111, 112

## P

paiement 7, 8, 9, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 34, 35, 47, 48, 49, 50, 55, 71, 91, 95, 96, 120  
participations financières 15, 113  
passé outre 19, 34  
passer outre 22, 30  
passif 11, 101  
pièces justificatives 2, 6, 7, 10, 24, 25, 30, 86, 90, 91, 92, 94, 97, 99, 105, 106  
plan de contrôle 9, 87, 88, 98, 111, 112  
porte monnaie électronique 50  
poste comptable 6, 10, 29  
prescription 7, 8, 10, 20, 24, 120  
procédure d'offres réelles 9  
produit 12, 48, 54, 101  
programmation 6, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 26, 32, 106  
programmes 11, 12, 13, 17, 18, 25, 94  
projet annuel de performances 14

## Q

qualité de l'ordonnateur 7, 84  
qualité des comptes 11, 15, 26, 31, 32, 99, 100, 104, 105, 111, 112  
quittance 8, 24, 49

## R

rapport annuel de performances 14  
rapport de gestion 32  
recette 7, 20, 29, 50  
recettes 1, 2, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 19, 20, 23, 24, 27, 29, 31, 34, 37, 47, 50, 51, 52, 53, 92, 93, 95, 96, 97, 98  
réclamation 21  
recouvrement 7, 8, 9, 15, 20, 21, 29, 43, 71  
reçu 8, 21, 48, 50  
reddition des comptes 7  
référentiel 13, 26, 99  
régisseur 47, 50, 53  
règlement 1, 4, 6, 8, 10, 22, 30, 35, 42, 47, 48, 49, 50, 53, 71, 92, 95, 96, 100, 101, 106  
remise 29, 49, 50, 93, 111, 112

rente à caractère viager 22  
répartition 6, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 104  
répétition de l'indu 9  
réquisition 22, 24, 30, 32, 49, 111, 112, 120  
responsabilité 6, 10, 15, 24, 30, 53  
responsable de budget opérationnel de programme 14  
responsable de centre de services partagés 15  
responsable de la fonction financière ministérielle 13, 14, 100, 102  
responsable de programme 14  
responsable d'unité opérationnelle 14  
rétablissement de crédits 20  
retrait 25, 31, 54, 55  
retrait d'une affectation 25  
risque 103, 104, 105  
ristournes 29

## S

service à compétence nationale 4, 14, 17, 83, 90, 91, 92  
service facturier 9, 22  
service fait 2, 7, 8, 9, 18, 22, 23, 28, 30, 35, 91, 94, 95  
suspension de paiement 22, 30, 49

## T

titre d'annulation 20  
titre de propriété 7  
titre exécutoire 7, 8  
titre interbancaire de paiement 47, 50  
titres de perception 20, 21  
trésoriers militaires 24, 53  
tutelle 27, 28, 29, 32, 33

## U

unité opérationnelle 12, 14

## V

valeurs inactives 6, 7, 11, 12, 25, 26, 30, 32, 93, 111, 112  
validité de la dette 7  
versement 8, 54  
virement 23, 24, 47, 48, 49, 50, 55  
visa 7, 17, 18, 19, 22, 24, 30, 33, 34, 44, 92



Le Décret du 7 novembre 2012 portant réforme de la gestion Budgétaire et comptable publique

**- Volet Comptable -**

RECUEIL des textes d'application

## **Annexe 1**

### **Textes à caractère non réglementaire**

- **Circulaire du 21 janvier 2013 relative à la présentation des nouvelles règles applicables à la gestion budgétaire et comptable publique (Référence DGFIP/2012/12/1170606).**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2013/006926>  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2013/006932>
- **Lettre du 17 avril 2013 relative à la sécurisation des opérations des régisseurs de l'État.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2013/007940>
- **Note de service du 17 mai 2013 relative aux conditions de souscription des comptes à terme et des comptes de placement rémunérés après l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2013/007435>
- **Instruction du 22 juillet 2013 relative aux modalités de gestion des moyens de paiement et des activités bancaires du secteur public (BOFIP-GCP-13-0017 du 14/08/2013- NOR: BUDE1320991J).**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2013/013852>
- **Note de service du 27 septembre 2013 relative au déploiement du contrôle allégé en partenariat pour les dépenses de frais de déplacement de jurys et d'examen du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) gérées sous l'application INDEXA2.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2013/016008>
- **Note de service du 5 novembre 2013 relative à la mise en œuvre des dispositions réglementaires applicables en matière de sécurisation des transports d'espèces.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2013/018369>
- **Note de service du 28 février 2014 relative à l'organisation des arrêtés infra-annuels des comptes et valorisation des contrôles de la comptabilité générale en environnement Chorus.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2014/004042>  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2014/009851>
- **Note de service du 27 mai 2014 sur la limitation du plafond des encaissements en espèces à 300 € (État et établissements publics nationaux).**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2014/009735>
- **Instruction du 9 juillet 2014 relative à l'appui des comptables publics de l'État aux ordonnateurs en matière de renforcement du contrôle interne comptable ministériel.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2014/010740>
- **Circulaire n° 2013/06/7614 du 2 juillet 2013 relative à la généralisation du paiement par carte bancaire au guichet des centres des finances publiques de l'impôt, des timbres fiscaux et des amendes.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2013/010783>
- **Circulaire du 13 janvier 2014 relative à l'abaissement du plafond des encaissements en espèces.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2014/000694>
- **Circulaire Bureau CL-1C du 26/06/2014 sur la suppression de la rémunération des comptes Dépôts de Fonds au Trésor et des Comptes de placement rémunérés des déposants à titre obligatoire.**  
*Lien Nausicaa :* <http://nausicaadoc.appli.impots/2014/010780>

## Annexe 2

### Nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État

#### SOMMAIRE

##### 1. Généralités

- 1.1. Acquit libératoire du créancier
- 1.2. Paiement à des représentants qualifiés
- 1.3. Paiement des créances frappées d'opposition
- 1.4. Relevé de prescription
- 1.5. Paiement après réquisition du comptable

##### 2. Dépenses de fonctionnement spécifiques

- 2.1. Frais de déplacements temporaires
- 2.2. Frais de changement de résidence
- 2.3. Autres dépenses de fonctionnement

##### 3. Dépenses de personnel

- 3.1. Rémunération principale
- 3.2. Accessoires de traitement
- 3.3. Indemnités
- 3.4. Prestations familiales
- 3.5. Prestations sociales diverses
- 3.6. Prestations d'action sociale des administrations

##### 4. Commande publique

- 4.1. Marchés publics
- 4.2. Autres contrats de la commande publique

##### 5. Dépenses d'intervention

- 5.1. Subventions de fonctionnement
- 5.2. Subventions d'investissement
- 5.3. Dotations résultant des transferts de compétences
- 5.4. Avances aux collectivités locales
- 5.5. Dépenses directes (bourses, allocations, secours, prestations au bénéfice de tiers...)

##### 6. Dépenses liées à une opération immobilière

- 6.1. Acquisitions immobilières
- 6.2. Prise à bail et conventions assimilées

##### 7. Exécution d'une décision de justice

- 7.1. Ordonnancement préalable du montant de la décision
- 7.2. Demandes de paiement direct en cas d'absence d'ordonnancement dans le délai requis
- 7.3. Astreintes prononcées par une juridiction
- 7.4. Paiement des condamnations aux dépens et aux frais irrépétibles

##### 7.5. Transaction (hors commande publique)

- 7.6. Paiement à des compagnies ou à des sociétés d'assurance à la suite de sinistres matériels

##### 8. Frais de justice

- 8.1. Frais de justice criminelle, correctionnelle et de police
- 8.2. Frais assimilés aux frais de justice criminelle, correctionnelle et de police
- 8.3. Dépenses d'aide juridictionnelle. - Avance

##### 9. Pensions de l'État, accessoires de pensions et émoluments assimilés

- 9.1. Mise en paiement
- 9.2. Gestion
- 9.3. Opérations de gestion proprement dites
- 9.4. Paiement à des tiers
- 9.5. Extinction de la pension

##### 10. Dépenses à l'étranger

- 10.1. Dépenses de personnel
- 10.2. Frais de déplacements temporaires
- 10.3. Frais de changement de résidence
- 10.4. Autres dépenses
- 10.5. Marchés publics: contrats, marchés de droit local. - Lettres de commande. - Devis
- 10.6. Achats sur factures et mémoires
- 10.7. Acquisitions immobilières
- 10.8. Paiements à des tiers
- 10.9. Interventions

Annexe A. - Enonciation des mentions devant figurer sur les factures ou sur les mémoires

Annexe B. - Enonciation des mentions devant figurer sur le procès-verbal ou le certificat administratif pour le paiement d'un acompte

Annexe C. - Enonciations devant figurer sur l'état liquidatif des revisions et/ou de l'actualisation des prix

Annexe D. - Mentions relatives à l'affacturage

Annexe E. - Caractéristiques formelles des marchés publics et des accords-cadres.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
<b>1. Généralités</b>		Les pièces justificatives de la présente rubrique peuvent être fournies sous forme dématérialisée. La dématérialisation des pièces peut être native ou duplicative dans les conditions prévues par l'arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'Etat.
<b>1.1. Acquit libératoire du créancier</b>		
<b>1.1.1. Justification de l'identité ou de l'état civil</b>		
1.1.1.1. Justification de l'identité	Présentation d'une pièce d'identité ou d'une photocopie lisible ou copie numérisée : carte nationale d'identité, passeport, carte d'ancien combattant, carte d'invalidé de guerre, carte d'invalidé civil... ou, à défaut, le comptable doit faire constater la réalité du paiement dans les conditions du droit commun : preuve testimoniale ou quittance notariée.	En cas de doute sur la validité de la photocopie produite ou envoyée, les administrations peuvent demander de manière motivée par lettre recommandée avec une demande d'avis de réception la présentation de l'original (décret n° 2000-1277 du 26 décembre 2000). La preuve testimoniale est admise pour les paiements ne dépassant pas 1 500 €. Au-delà, une quittance notariée est nécessaire (art. 1341 du code civil et décret n° 2004-836 du 24 août 2004).
1.1.1.2. Justification de l'état civil	<i>Présentation du livret de famille (ou copie), présentation d'une copie ou d'un extrait de l'acte de naissance, extrait de l'acte d'enregistrement de la convention de PACS.</i>	
1.1.2. Justification du domicile bancaire	Pièce attestant de l'identification du nom du créancier et de son numéro de compte bancaire : - RIB ou IBAN/BIC, ou - pièce justificative de la dépense comportant les références bancaires complètes.	Pour les tiers gérés dans le référentiel Chorus, la justification de la domiciliation bancaire est effectuée à l'occasion de la validation du RIB sur la fiche tiers.
<b>1.2. Paiement à des représentants qualifiés</b>		
<b>1.2.1. Paiement à des mandataires</b>		
1.2.1.1. Mandataires de droit commun	Mandat sous seing privé ou authentique en original.	La circulaire du 30 mars 1989 relative à la simplification de la réglementation des dépenses publiques a prévu un seuil de 5 300 € au-delà duquel le paiement ne peut être fait au profit du mandataire que sur présentation d'un mandat authentique. Cette limite n'étant fixée par aucun texte législatif ou réglementaire opposable, il est recommandé pour les créances d'un montant important de solliciter de la part du mandataire un acte authentique ; en cas de refus de sa part, un mandat sous seing privé servira de pièce justificative au paiement.
1.2.1.2. Avocats	Relevé d'identité bancaire du compte ouvert au nom de la CARPA créée par le barreau auquel cet avocat est inscrit, et Jugement attestant de la qualité de représentant, ou  Mandat sous seing privé ou authentique justifiant des pouvoirs de l'avocat.	Si le RIB n'indique que la CARPA, un tampon sur le RIB justifie le lien avec l'avocat.  Dans le délai d'un an après que le jugement est passé en force de chose jugée, sans limitation de montant (art. 420 du code de procédure civile : « L'avocat remplit les obligations de son mandat sans nouveau pouvoir jusqu'à l'exécution du jugement pourvu que celle-ci soit entreprise moins d'un an après que le jugement est passé en force de chose jugée. »). Au-delà du délai d'un an.
1.2.1.3. Huissiers		Le fait que le bénéficiaire a remis les pièces à l'huissier vaut mandat d'encaisser (art. 18 du décret n° 56-222 du 29 février 1956 portant réglementation d'administration publique pour l'application de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers de justice).
1.2.1.4. Notaires	Attestation du notaire.	Elle précise qu'il est chargé de la succession ou qu'il est le notaire de la personne qui doit recevoir les fonds.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
1.2.2. Paiement de sommes dépendant de succession		Le paiement d'une somme dépendant d'une succession nécessite de déterminer au préalable l'état liquidatif du partage.
1.2.2.1. Pièces communes	Acte de décès, ou Copie du livret de famille.	
1.2.2.2. Paiement aux héritiers	Certificat d'hérédité délivré par le maire de la commune de résidence du défunt, ou Certificat de propriété (délivré par le tribunal d'instance ou le notaire), ou Jugement d'envoi en possession, ou Acte de notoriété (établi par un notaire), ou Intitulé d'inventaire (établi par un notaire).	La preuve de la qualité d'héritiers peut être apportée par tout moyen (art. 730 du code civil). Toutefois, les pièces ci-contre permettent d'apporter facilement cette preuve. Il est rappelé que nul texte législatif ou réglementaire n'impose aux maires la délivrance de tels certificats ; c'est seulement dans le souci de simplifier les règles de preuve et d'éviter aux héritiers la production d'actes authentiques plus onéreux que la production de tels actes a été admise. L'acte de notoriété ne peut plus être délivré par le greffe du tribunal d'instance (loi n° 2007-1787 du 20 décembre 2007). L'acte doit être mentionné en marge de l'acte de décès.
1.2.2.3. Paiement aux légataires		
1.2.2.3.1. Légataire universel	Expédition du testament, et : En cas d'héritiers réservataires : Preuve par tous les moyens de la délivrance du legs.  En l'absence d'héritiers réservataires : Un acte de notoriété établissant l'absence d'héritiers réservataires, ou Copie conforme de l'ordonnance d'envoi en possession délivrée par le greffe du tribunal.	Le legs universel correspond à la donation par le testateur de la totalité des biens qu'il laissera à son décès.  La délivrance est donnée par les héritiers réservataires pour habilitier le légataire à exercer ses droits (art. 1004 du code civil).  Si le testament est authentique (art. 1006 du code civil).  Si le testament est olographe ou mystique (art. 1008 du code civil).  Le testament mystique est celui qui est écrit et signé par le testateur et présenté clos et scellé à un notaire qui dresse un acte de suscription devant deux témoins ; article 976 du code civil. Le testament olographe est celui qui est entièrement écrit, daté et signé de la main du testateur ; article 970 du code civil.
1.2.2.3.2 Légataire à titre universel ou légataire particulier	Expédition du testament, et Preuve de la délivrance du legs, donnée par les héritiers réservataires ou par le légataire universel.	Selon les termes de l'article 1010 du code civil, le legs à titre universel est celui par lequel le testateur lègue une quote-part des biens dont la loi lui permet de disposer. Tout autre legs ne forme qu'une disposition à titre particulier. Article 1011 du code civil.
1.2.2.4. Paiement à un exécuteur testamentaire	Expédition du testament authentique, ou Copie conforme du jugement d'envoi en possession délivrée par le greffe du tribunal.	Si le testament est authentique (art. 1030-2 du code civil). Si le testament est mystique ou olographe.
1.2.2.5. Paiement à un mandataire successoral	Convention signée des héritiers, ou Copie de la décision de justice nommant le mandataire successoral.	Article 813 et suivants du code civil.
1.2.2.6. Paiement à un porte-fort	Attestation de porte-fort, et Le porte-fort doit prouver sa qualité héréditaire et celle de ses cohéritiers dans les conditions de droit commun.	Arrêté du 24 décembre 2012 (art. 8) : « Le notaire chargé du règlement d'une succession et se portant fort pour ses clients est habilité à recevoir toute somme due au titre de la succession. Un héritier ou indivisaire se portant fort pour la succession ou l'indivision est habilité, dans la limite de 2 500 euros, à recevoir toute somme due au titre de la succession ou de l'indivision. »
1.2.2.7. Successions non réclamées, en vacance ou en déshérence		Le paiement des sommes dépendant de ces successions a lieu entre les mains du service des domaines.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
1.2.2.7.1. Successions non réclamées	Copie conforme de l'ordonnance du président du tribunal de grande instance du lieu d'ouverture de la succession désignant un administrateur provisoire.	Pour les seules successions ouvertes avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2007 : lorsqu'il ne se présente personne pour réclamer une succession et qu'il n'existe pas d'héritiers connus ou que les héritiers connus y ont renoncé, cette succession est réputée non réclamée. La gestion de ces successions est confiée au service des domaines dont les pouvoirs sont définis par l'ordonnance de nomination (loi du 20 novembre 1940 et arrêté du 2 novembre 1971).
1.2.2.7.2. Successions vacantes	Copie conforme du jugement du tribunal de grande instance du lieu d'ouverture de la succession déclarant la vacance et désignant un curateur (le service des domaines).	Pour les successions ouvertes avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2007 (anciens articles 811 et s. du code civil) : lorsque à l'expiration du délai imparti à compter de l'ouverture de la succession, il ne se présente personne qui réclame la succession, qu'il n'y a pas d'héritier connu ou que les héritiers connus y ont renoncé, cette succession est réputée vacante. Pour les successions ouvertes à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2007 (arts. 809 et s. du code civil) : lorsqu'il ne se présente personne pour réclamer la succession et qu'il n'y a pas d'héritier connu, que tous les héritiers connus ont renoncé à la succession ou que, après l'expiration d'un délai de six mois depuis l'ouverture de la succession, les héritiers connus n'ont pas opté, de manière tacite ou expresse, cette succession est réputée vacante. La déclaration de vacance est prononcée sur demande du service des domaines ou du procureur de la république.
1.2.2.7.3. Successions en déshérence	Copie conforme de l'ordonnance d'envoi en possession définitive délivrée par le greffe du tribunal.	Pour les successions ouvertes avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2007 : anciens articles 768 et 770 du code civil. Pour les successions ouvertes à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2007 : (art. 811 du code civil : « Lorsque l'Etat prétend à la succession d'une personne sans héritier ou à une succession abandonnée, il doit en demander l'envoi en possession au tribunal. »)
1.2.3. Autres cas		
1.2.3.1. Paiement de sommes dues à des donataires	Copie délivrée par le notaire du contrat de donation (avec mention expresse de l'acceptation du donataire), ou Copie délivrée par le notaire de l'offre de donation et de l'acceptation (forme authentique dans les deux cas).	Tout acte de donation doit être passé devant notaire (art. 931 du code civil). La donation n'engagera le donateur, et ne produira aucun effet, que du jour qu'elle aura été acceptée en terme exprès (art. 932 du code civil).
1.2.3.2. Paiement des sommes dues à des créanciers absents	Copie conforme du jugement de présomption d'absence, ou Copie conforme du jugement déclaratif d'absence.	L'absence est régie par les articles 112 et s. du code civil. Pour le paiement entre les mains de l'administrateur des biens. Pour le paiement entre les mains des ayants droit. Le jugement déclaratif d'absence emporte les mêmes conséquences que le décès.
1.2.4. Paiement à des mineurs ou à des incapables majeurs		
1.2.4.1. Paiement à des mineurs		Le mineur non émancipé est normalement représenté par un administrateur légal qui a qualité pour recevoir les sommes qui lui sont dues. Remarque : le paiement effectué sur le compte bancaire d'un mineur est valide à condition que l'accord du représentant légal soit produit à l'appui de chaque versement.
1.2.4.1.1. Sous le régime de l'administration légale pure et simple ou sous le régime de l'administration légale sous contrôle judiciaire	Pièces justifiant de la qualité de représentant légal : Copie du livret de famille, ou Copie de l'acte de naissance de l'enfant mineur.	
1.2.4.1.2. Cas particulier du parent dont la filiation à l'égard de l'enfant est établie plus d'un an après la naissance ou judiciairement (art. 372, alinéa 3 du code civil)	Pièces justifiant la qualité de représentant du mineur : Copie conforme de la déclaration conjointe devant le greffier en chef du tribunal de grande instance, ou Copie conforme de la décision du juge aux affaires familiales.	Article 372, alinéas 2 et 3, du code civil. La déclaration conjointe d'exercice de l'autorité parentale n'est pas portée en marge de l'acte de naissance.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
1.2.4.1.3. Enfant adoptif	Extrait du registre d'état civil où est transcrite la décision d'adoption qui justifie de la qualité de représentant du mineur.	
1.2.4.1.4 Mineur sous tutelle	Copie délivrée par le notaire du testament authentique ou de la déclaration authentique contenant la nomination du tuteur, ou Extrait ou copie délivré par le greffe de la décision du conseil de famille qui a nommé le tuteur datif, ou Extrait ou copie du jugement délivré par le greffe qui a organisé la tutelle spéciale, et Acquit du tuteur.	Articles 408 et 504 du code civil. Décret n° 2008-1484 du 22 décembre 2008. L'acceptation d'un paiement fait par l'Etat ne peut constituer qu'un acte d'administration et non un acte de disposition. La quittance donnée par le tuteur ne vaut qu'acceptation pour le compte du mineur et non-acceptation du montant de la créance.
1.2.4.1.5. Mineur émancipé	Copie du livret de famille mentionnant le mariage, ou Copie délivrée par le greffe du jugement qui a prononcé l'émancipation.	Le mineur émancipé est capable, comme un majeur, de tous les actes de la vie civile (art. 413-6 du code civil). Article 413-1 du code civil. Article 413-2 du code civil.
1.2.4.2. Paiement à des incapables majeurs		
1.2.4.2.1. Majeur en tutelle ou curatelle	Copie délivrée par le greffe du jugement portant ouverture de la tutelle ou de la curatelle et désignant le tuteur ou le curateur ou, le cas échéant, un mandataire judiciaire.	Article 447 du code civil : le tuteur ou le curateur est désigné par le juge. Article 450 du code civil : un mandataire judiciaire est nommé si aucun membre de la famille ou aucun proche ne peut assumer la tutelle ou la curatelle.
1.2.4.2.2. Majeur soumis à protection du fait d'un mandat de protection future	Mandat sous seing privé ou notarié visé par le greffier.	Article 481 du code civil.
1.2.5. Paiement des sommes dues à des personnes morales		
1.2.5.1. Paiement des sommes dues à des groupements dotés de la personnalité morale		Le paiement par virement à un compte ouvert au nom de la personne morale dispense celle-ci de produire les pièces justificatives. Le paiement à des groupements de fait (associations ou sociétés) se traduit soit par un paiement à un mandataire, soit par un paiement à celui qui a effectué la prestation. Si ce dernier n'est pas individualisable, il convient d'obtenir l'acquit de tous les associés.
1.2.5.1.1. Sociétés commerciales	A défaut des mentions du registre du commerce et des sociétés sur la facture ou le mémoire : Extrait des statuts délivrés par le greffe du tribunal de commerce, ou Extrait de l'acte de société délivré par un notaire, ou Extrait du journal d'annonces légales (ex : BODACC) qui a publié les statuts de la société.	
1.2.5.1.2. Associations	Copie des statuts, à défaut du numéro SIRET, ou Référence de la publication au <i>Journal officiel</i> .	Seule la publication au <i>Journal officiel</i> permet de doter l'association de la personnalité morale ; à défaut de publication, elle sera considérée comme un groupement de fait.
1.2.5.2. Règlement de sommes dues à des créanciers en redressement judiciaire		
1.2.5.2.1. Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement d'ouverture de redressement judiciaire	Copie du jugement d'ouverture désignant l'administrateur et définissant sa mission, ou Extrait du registre du commerce et des sociétés portant inscription du jugement, ou Exemplaire du journal d'annonces légales (ex : BODACC) portant avis de l'ouverture d'une procédure de redressement.	La mission de l'administrateur est fixée par le tribunal. Il est chargé soit : - de surveiller les opérations de gestion ; le débiteur peut donner acquit ; - d'assister le créancier pour tous les actes concernant la gestion ; acquit conjoint ; - d'assurer seul, entièrement ou en partie l'administration de l'entreprise ; seul l'administrateur peut donner acquit.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
1.2.5.2.2. Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement arrétant soit un plan de continuation ou de redressement de l'entreprise soit un plan de cession	Extrait du jugement indiquant, selon le cas, l'adoption du plan de continuation ou du plan de redressement ou du plan de cession, ou Exemplaire du journal d'annonces légales (ex : BODDAC) portant publication du jugement, ou Exemplaire du registre du commerce et des sociétés portant inscription du jugement.	
1.2.5.3. Règlement de sommes dues à des créanciers en liquidation		
1.2.5.3.1. Liquidation amiable	Exemplaire du journal d'annonces légales (ex : BODDAC) ayant publié la décision prononçant la liquidation amiable de la société et la nomination du liquidateur.	
1.2.5.3.2. Liquidation judiciaire	Copie du jugement prononçant la liquidation judiciaire et nommant un liquidateur.	Le paiement devra être effectué au profit du liquidateur.
1.2.5.4. Règlement de sommes dues à une société après sa liquidation		
1.2.5.4.1. Liquidation judiciaire	Copie du jugement prononçant la réouverture de la liquidation et nomination du liquidateur.	Article L. 643-13 du code de commerce.
1.2.5.4.2. Liquidation amiable	Extrait des statuts délivrés par le greffe du tribunal de commerce, ou Extrait de l'acte de société délivré par un notaire, ou Extrait du journal d'annonces légales (ex : BODDAC) qui a publié les statuts de la société.	Paiement comme à des indivisaires : - obtention de l'acquit de tous les associés ; ou - paiement au mandataire, en cas de mandat donné par tous les associés ou sociétaires.
<b>1.3. Paiement des créances frappées d'opposition</b>		Article 37 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (GBCP) : toutes oppositions ou autres significations ayant pour objet d'arrêter un paiement doivent être faites entre les mains du comptable public. Articles 4 et 6 du décret n° 93-977 du 31 juillet 1993.
1.3.1. <i>Oppositions sur créances non salariales</i>		
1.3.1.1. Saisie-attribution		
1.3.1.1.1. Paiement à l'opposant	Acte de signification de l'opposition, et Certificat de non-contestation attestant qu'aucune contestation n'a été formée dans le mois suivant la dénonciation de la saisie au débiteur saisi, ou Déclaration du débiteur autorisant le tiers saisi à payer sans délai la créance objet de la saisie.	Le principe de l'obligation de signification auprès du comptable public est posé par l'article R. 143-3 du code de procédures civiles d'exécution. Les mentions obligatoires de l'acte sont prévues aux articles R. 143-2 et R. 211-1 du code de procédures civiles d'exécution. Ce certificat est délivré par le greffe ou l'huissier ayant procédé à la saisie.
1.3.1.1.2. Paiement à l'opposé	Mainlevée de l'opposition.	
1.3.1.2. Avis, opposition ou saisie à tiers détenteur, opposition administrative	Avis reçu, le cas échéant, par lettre recommandée avec avis de réception.	
1.3.1.3. Cession de créance		
1.3.1.3.1. Paiement à un établissement de crédit, dans le cadre de la loi Dailly	Notification de la cession, par lettre recommandée avec avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine, et, le cas échéant, Notification de la transmission du bordereau par le bénéficiaire de la transmission.	Articles L. 313-23 et s. du code monétaire et financier. L'article R. 313-15 du CMF énonce les mentions obligatoires que doit revêtir la notification. Le bordereau de cession n'a pas à être produit au comptable assignataire.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
1.3.1.3.2. Paiement à un cessionnaire de droit commun	Exemplaire original de signification de la cession, et Original de l'acte de cession.	Article 1690 du code civil. L'acte de signification énonce la qualité du comptable assignataire, du cédant, du cessionnaire et désigne la créance cédée.
1.3.1.3.3. Paiement au cédant	- pour une cession Dailly, mainlevée de la cession donnée par l'établissement de crédit, ou - pour une cession de droit commun, attestation de désistement définitif délivrée par le cessionnaire de droit commun.	
1.3.1.4. Nantissement de créance		
1.3.1.4.1. Paiement à un établissement de crédit bénéficiaire du nantissement, dans le cadre de la loi Dailly	Notification du nantissement, par lettre recommandée avec avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine, et, le cas échéant, Notification de la transmission du bordereau par le bénéficiaire de la transmission.	Articles L. 313-23 et s. du code monétaire et financier. L'article R. 313-15 du CMF énonce les mentions obligatoires que doit revêtir la notification. Le bordereau de nantissement n'a pas à être produit au comptable assignataire.
1.3.1.4.2. Paiement à un bénéficiaire de nantissement de droit commun	Mainlevée du nantissement donnée par l'établissement de crédit, ou Pour un nantissement de droit commun, attestation de désistement définitif délivrée par le bénéficiaire du nantissement de droit commun.	
1.3.2. <i>Oppositions sur créances salariales</i>		
1.3.2.1. Cession ou saisie des rémunérations		
1.3.2.1.1. Cession	Notification de l'acte de cession par le secrétariat du greffe du tribunal. Domiciliation bancaire.	Indication du montant initial de la cession, du nombre de mensualités et du montant de la mensualité.
1.3.2.1.2. Saisie des rémunérations	Notification de l'acte de saisie établi par le secrétariat-greffe du tribunal.	L'acte de notification doit énoncer la qualité du saisi, du saisissant, la somme pour laquelle est pratiquée la saisie, le mode de calcul de la fraction saisissable et la désignation de la créance saisie.
1.3.2.2. Oppositions pratiquées en vertu des créances alimentaires	Demande de paiement direct formulée par un huissier de justice ou un organisme débiteur de prestations familiales agissant pour le compte d'un créancier d'aliments, sous forme de lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Domiciliation bancaire.	
1.3.2.3. Avis, opposition ou saisie à tiers détenteur. - Opposition administrative pour le recouvrement des amendes et condamnations pécuniaires	Acte reçu, le cas échéant, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.	Acte signé par le comptable chargé du recouvrement. Indication sur l'acte de la date de naissance du débiteur.
1.4. <b>Relevé de prescription</b>	Décision des autorités administratives compétentes relevant la prescription, ou Copie de l'acte interruptif de prescription.	Décret n° 99-89 du 8 février 1999 : En fonction de la nature de la créance et de son montant, la décision de relèvement est prise conjointement par le ministre ordonnateur et le ministre en charge du budget ou par l'ordonnateur secondaire après avis simple du comptable assignataire.
1.5. <b>Paiement après réquisition du comptable</b>	Décision de l'ordonnateur de réquisitionner le comptable.	



NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
<p><b>2. Dépenses de fonctionnement spécifiques</b></p>		<p>Toutes les pièces justificatives de la présente rubrique peuvent être fournies sous forme dématérialisée. La dématérialisation des pièces peut être native ou duplicative dans les conditions prévues par l'arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'Etat.</p>
<p><b>2.1. Frais de déplacements temporaires</b> Ils comprennent : - des frais de transport de personnes ; - des frais d'hébergement et de restauration ; - le cas échéant, des frais annexes. Ils sont : - soit remboursés à l'agent ; - soit pris en charge directement par l'administration.</p>		<p>Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Arrêté interministériel du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission. Arrêté interministériel du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques. Arrêté interministériel du 3 juillet 2006 fixant les indemnités de stage de formation initiale. Le droit applicable à une administration donnée est fixé par le décret, les arrêtés interministériels, complétés par les arrêtés ministériels pris pour leur application. Décret n° 91-430 du 7 mai 1991 modifié sur les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des ouvriers de l'Etat sur le territoire métropolitain. Décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 fixant les conditions de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel militaire. Arrêté du 20 juillet 2011 pris en application du décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 et fixant les barèmes et les modalités d'indemnisation des déplacements temporaires du personnel militaire. Arrêté du 10 avril 2007 pris en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les barèmes indemnitaires et les modalités d'indemnisation des personnels civils du ministère de la défense dans le cadre de leurs déplacements temporaires.</p>
<p>2.1.1. Remboursement de frais à l'agent</p>		
<p>2.1.1.1. Pièces générales</p>		<p>La réforme introduite par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 rappelle le principe du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et de restauration ainsi que de la justification des frais de transport au seul ordonnateur. Ainsi, ces dépenses sont, sauf exceptions, justifiées par une décision de déplacement et un état de liquidation des frais. Les pièces non transmises au comptable qui ont permis d'établir l'état de frais sont conservées et archivées par l'ordonnateur selon des modalités pratiques définies par son ministère d'appartenance. L'ordonnateur est tenu de mettre ces pièces à la disposition des corps de contrôle (inspections générales, cour des comptes, cour de discipline budgétaire et financière). Elles peuvent faire l'objet d'une dématérialisation, mais doivent être conservées en format papier sous la responsabilité de l'ordonnateur.</p>

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
2.1.1.1.1. Mission, tournée	Ordre de mission ou de déplacement signé ou validé par l'autorité compétente ou référence à un document officiel publié justifiant d'une dispense, et Etat de frais (valant demande de remboursement de l'agent) certifié par la personne habilitée à le faire.	L'ordre de mission peut être permanent et/ou collectif. L'intéressé ne peut signer lui-même son ordre de mission. La compétence des ordonnateurs pour la signature des ordres de mission n'est pas exclusive. D'autres autorités, en particulier les autorités hiérarchiques employeuses, peuvent se voir reconnaître ce pouvoir. La présentation de l'ordre de mission et de l'état de frais est laissée à la libre appréciation des services gestionnaires, sous réserve qu'ils comportent toutes les informations nécessaires aux contrôles du comptable, notamment l'exactitude des calculs de liquidation. L'automatisation des tâches et la dématérialisation des pièces justificatives peuvent conduire à l'établissement d'un document conjoint et dématérialisé, en lieu et place des pièces papiers. L'ordre de mission n'est pas à transmettre au comptable dès lors que les informations de celui-ci tenant, d'une part, aux conditions du déplacement et, d'autre part, à l'engagement de la dépense sont reprises sur l'état de frais dématérialisé. Pour le comptable, la validation de l'ordre de payer par l'ordonnateur vaut certification du service fait et justification des informations figurant sur l'état de frais, conformément aux articles 11 et 12 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 du GBCP.
2.1.1.1.2. Intérim	Décision fixant les conditions de l'intérim, et Etat de frais (idem que pour les missions).	
2.1.1.1.3. Stage, concours, examens, sélections  2.1.1.2. Frais de transport	Ordre de déplacement (ou convocation au stage), et Etat de frais (idem que pour les missions).	L'ordre de déplacement doit mentionner les références aux dispositions réglementaires dont il est fait application selon qu'il s'agit d'un stage de formation continue ou de formation initiale (régime d'indemnisation spécifique) ou d'un déplacement pour subir des épreuves de concours, sélection ou examen. Le contrôle des dépenses est effectué par le comptable au vu de l'ordre de mission et de l'état de frais qui doivent, à cet effet, comporter toutes les informations nécessaires au regard de la réglementation applicable à l'administration dont relève l'agent. La dématérialisation de ces pièces peut intervenir dans les conditions définies au 2.1.1.1.1.
2.1.1.2.1. Missions, tournées, stages, intérim, concours: - véhicule personnel, indemnités kilométriques; - transport en commun (voie ferrée, avion, bateau, autocar, navette); - véhicules de louage (taxi, véhicules de location); - péage d'autoroute, parcs de stationnement; - cartes d'abonnement à un transport en commun.	Se reporter au point 2.1.1.1.	Conformément aux articles 3, premier alinéa, 10, sixième alinéa, et 11 du décret du 3 juillet 2006, les pièces justificatives des dépenses exposées par l'agent sont produites au seul ordonnateur. L'attestation d'utiliser le véhicule personnel et les conditions d'assurance requises à l'article 10, cinquième alinéa, procèdent de la responsabilité du seul ordonnateur qui conserve les pièces considérées. Il veille en particulier à ce que les factures soient acquittées par l'agent.
2.1.1.2.2. Avance sur frais	Ordre de mission ou de déplacement ou/et fiche d'allocation ou décision d'intérim, et Etat de frais.	Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 pour les personnels civils. Article 6 du décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 pour les militaires. Les avances sur frais de déplacement temporaire font l'objet d'un ordonnancement préalable ou d'un paiement par un régisseur d'avances, à défaut par un trésorier militaire. L'instruction n° 07-021-B1-O-M9 du 6 mars 2007 fixe le taux des avances à 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement ou en fin de mois selon le cas. Certaines administrations ont défini un taux et des modalités différents dans leur arrêté ministériel d'application du décret du 3 juillet 2006 qui prévaut sur les dispositions de l'instruction. L'état de frais de régularisation nécessaire au solde de l'avance doit mentionner les références de la demande d'avance et de son paiement.
2.1.1.2.3. Transport du corps d'un agent décédé ou des membres de la famille (outre-mer et étranger)	Demande présentée par les ayants cause du défunt, et Facture de l'entreprise ayant assuré le transport du corps.	Application des articles 46 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié, 43 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié, 62 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié, 45 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié et 16 du décret n° 2009-545 du 14 mai 2009.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
2.1.1.3. Frais d'hébergement et de restauration	Se reporter au point 2.1.1.1.	Il est rappelé que les frais d'hébergement pris en charge forfaitairement sont néanmoins soumis, conformément à l'article 3 (2 <sup>e</sup> ) du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, à un contrôle de l'effectivité de la dépense par l'ordonnateur.
2.1.1.4. Frais annexes (délivrance de passeports, de visas, vaccinations obligatoires, taxes d'aéroports, autres taxes et impôts touchant les voyageurs)	Facture acquittée attestant les frais engagés.	Dispositions prévues par divers arrêtés ministériels, notamment l'article 19 de l'arrêté du 6 octobre 2006 du ministère des affaires étrangères et européennes. Pour les déplacements à l'étranger, d'autres frais peuvent faire l'objet de remboursement à l'agent sur présentation de pièces justificatives.
2.1.1.5. Carte affaires	Contrat d'ouverture de compte (dit « contrat d'entreprise ») entre l'émetteur et l'entité publique lors du premier paiement, et, selon le cas, Paiement des frais de déplacement temporaires: se reporter au point 2.1.1.1. Paiement des frais de réception et de représentation: se reporter au point 2.3.2. Paiement des frais annexes nécessités par la mission et justifiés par une facture. Prestations financières liées à la délivrance et à l'utilisation de la carte: facture de l'établissement financier. Frais d'opérations tenant à l'utilisation de la carte: éléments figurant dans l'état de frais.	La carte affaires est une carte personnelle de paiement à débit différé, adossée sur le compte de l'agent, lui permettant d'être remboursé de ses frais professionnels avant que son compte ne soit effectivement débité. Ces frais recouvrent les frais de déplacement temporaires, y compris, le cas échéant, les frais annexes et les frais de réception et de représentation. Les frais annexes ci-dessus référencés concernent les dépenses accessoires nécessaires à l'exécution de la mission (frais de documentation, location de salle, ou de matériel audiovisuel...). Ces derniers seront strictement encadrés par le dispositif mis en œuvre par le ministère de l'économie et des finances. Le relevé d'opérations n'est pas une pièce justificative à produire au comptable si l'état de frais porte les informations relatives aux frais d'opérations, liquidées conformément aux termes du contrat d'entreprise.
2.1.2. <i>Prise en charge directe par l'administration</i>		La prise en charge directe par l'administration intervient dans le cadre des dispositions de l'article 5 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, selon les règles applicables à la commande publique. Les prestations peuvent être effectuées auprès de fournisseurs directs (compagnies de transport, établissements hôteliers ou de restauration) ainsi que par des agences de voyages.
2.1.2.1. Frais de transport		
2.1.2.1.1. Titres de transport	Le cas échéant, contrat ou convention, et Bon individuel de transport (BIT) ou toute autre pièce en tenant lieu, et  Facture du prestataire de services.	Le BIT ou bon de commande doit comporter tout renseignement permettant de s'assurer du respect de la réglementation (nom, objet du déplacement, lieu, classe autorisée). Dans le cadre de la dématérialisation des pièces justificatives afférentes au paiement de frais de déplacement par cartes d'achat ou voyageur, seul le numéro de BIT, d'ordre de mission ou de bon de commande est mentionné dans le relevé d'opérations cité au point 2.1.3.
2.1.2.1.2. Cartes d'abonnement	Facture, et Copie de l'abonnement.	Cette pièce n'est pas nécessaire si tous les renseignements afférents à l'abonnement figurent sur la facture.
2.1.2.2. Frais d'hébergement et de restauration		
2.1.2.2.1. Appel à un établissement public de formation (stages)	Convention, et Mémoire ou facture du directeur d'établissement, ou Etat récapitulatif des dépenses effectuées, visé par l'agent comptable de l'établissement.	Cet état remplace éventuellement les deux pièces précédentes.
2.1.2.2.2. Autres prestataires directs (hôtel, restaurant) ou agences de voyage	Le cas échéant, contrat ou convention, et  Facture du prestataire de services.	Il doit faire référence au décret relatif aux frais de déplacement dont il est fait application. Elle doit comporter le détail des prestations effectuées et leurs bénéficiaires. A défaut, l'ordonnateur doit indiquer au comptable la liste des bénéficiaires, la durée de la mission ou du stage (jour et heure d'arrivée et de départ), le nombre de repas et nuitées et leur prix unitaire.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
2.1.3. Carte Voyagiste (ou carte logée)		<p>Les dépenses payables par carte Voyagiste s'inscrivent dans le cadre de l'article 5 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et l'article 8 du décret n° 2009-945 du 14 mai 2009, visant le paiement direct du prestataire selon les règles applicables à la commande publique.</p> <p>La carte Voyagiste est un mode d'exécution des marchés publics écrits à bons de commande dans le domaine des frais de déplacement (transport, hébergement, restauration, location de véhicule).</p>
2.1.3.1. Premier paiement	<p>Marché ou convention, annexes financières, le cas échéant, et Accord local, et</p> <p>Contrat d'ouverture (d'émission) de la carte Voyagiste, et</p> <p>Relevé d'opérations du prestataire financier (ROP), enrichi des données exigées par l'annexe 4 du protocole cadre ou le texte réglementaire définitif.</p>	<p>Le marché public doit explicitement autoriser le recours à ce mode de règlement.</p> <p>L'accord local doit acter l'utilisation de la carte Voyagiste en l'absence d'une réglementation définitive.</p> <p>Le contrat passé avec le prestataire financier (créancier) ouvre le compte associé à la carte Voyagiste. Il définit les modalités de son fonctionnement et de paiement des relevés d'opérations (ROP) du prestataire financier, à échéance, par l'entité publique.</p> <p>Ces informations sont nécessaires au contrôle du comptable, conformément à l'annexe 4 du protocole-cadre.</p> <p>Le relevé d'opérations peut faire l'objet à l'initiative de l'entité publique, d'un retraitement analytique conduisant à émettre plusieurs paiements pour un unique ROP d'origine émis par le prestataire financier.</p>
2.1.3.2. Paiements suivants	Relevés d'opérations du prestataire financier.	En cas d'absence d'informations obligatoires figurant au modèle type de ROP, le comptable peut exiger tous documents complémentaires, notamment les factures du titulaire du marché acquittées par le prestataire financier et transmises à l'ordonnateur.
2.1.3.3. Commissions d'agence	Factures de l'agence de voyages.	Les commissions d'agence peuvent être versées soit directement dans le cadre du relevé d'opérations, soit distinctement, en fonction des dispositions fixées par le marché public exécuté. Dans ce dernier cas, la facture référencera les opérations commandées par l'entité publique lui ayant été payées par le prestataire financier et servant de base au calcul de la commission.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
<p><b>2.2. Frais de changement de résidence</b></p> <p>Ils comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'indemnité forfaitaire de changement de résidence (bagages ou mobilier) ;</li> <li>- les frais de transport de personnes ;</li> <li>- le cas échéant, le transport du véhicule personnel.</li> </ul>		<p>Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié pour la métropole et circulaire du 22 septembre 2000 y afférente.</p> <p>Arrêté du 26 novembre 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 25 et 26 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié.</p> <p>Décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié pour les DOM, Mayotte, et Saint-Pierre-et-Miquelon.</p> <p>Arrêté du 26 novembre 2001 modifiant l'arrêté du 12 avril 1989 fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 26 et 27 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre.</p> <p>Arrêté du 30 août 2001 fixant les taux des indemnités forfaitaires de déplacement prévues aux articles 10, 31, 32 et 36 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département à un autre.</p> <p>Décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié pour les collectivités d'outre-mer.</p> <p>Arrêté du 26 novembre 2001 modifiant l'arrêté du 22 septembre 1998 fixant les montants des indemnités forfaitaires de changement de résidence prévues aux articles 39 et 40 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié.</p> <p>Décret n° 91-430 du 7 mai 1991 modifié, sur les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des ouvriers de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France.</p> <p>Décret n° 2007-639 du 30 avril 2007 instituant une allocation d'accompagnement à la mobilité géographique dans les armées.</p> <p>Décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié pour l'étranger.</p> <p>Arrêté du 14 mai 1986 fixant certaines modalités d'établissement de l'indemnité de changement de résidence prévue aux articles 24 et 25 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986.</p> <p>Décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 pour les militaires sur le territoire métropolitain de la France.</p> <p>Arrêté du 30 avril 2007 modifié portant application des dispositions du décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des militaires sur le territoire métropolitain de la France.</p> <p>Arrêté du 30 avril 2007 fixant le montant de l'allocation d'accompagnement à la mobilité géographique dans les armées.</p>
<p>2.2.1. Versement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence</p>		<p>Les pièces mentionnées au point 2.2.1.1. peuvent faire l'objet de simplifications, conformément au schéma retenu pour les frais de déplacement temporaire, dans le cadre d'un dispositif validé de dématérialisation des pièces.</p> <p>La dématérialisation des pièces justificatives peut conduire à l'établissement d'un état de frais de changement de résidence dématérialisé en lieu et place des pièces papiers.</p> <p>Dans ce cas, et à condition que les informations tenant, d'une part, aux conditions du changement de résidence et, d'autre part, à l'engagement de la dépense soient reprises, l'état de frais de changement de résidence dématérialisé devient l'unique pièce justificative à transmettre au comptable.</p> <p>Le dossier de changement de résidence présenté par le bénéficiaire est conservé et archivé par l'ordonnateur selon des modalités pratiques définies par son ministère d'appartenance. L'ordonnateur tient le dossier et il demeure à la disposition des corps de contrôle.</p> <p>Pour le comptable, la validation de l'ordre de payer par l'ordonnateur vaut certification du service fait et justification des informations figurant sur l'état de frais, conformément aux articles 11 et 12 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.</p> <p>Les pièces papiers qui font l'objet d'une dématérialisation doivent être conservées en format papier sous la responsabilité de l'ordonnateur.</p>

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
2.2.1.1. Versement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence métropole et outre-mer, personnels civils		Articles 17 à 21 du décret du 28 mai 1990 modifié, articles 18 à 19 et 21 à 22 du décret du 12 avril 1989 modifié et articles 35 à 40 du décret du 22 septembre 1998.
2.2.1.1.1. Agent bénéficiaire	Ordre de mutation ou décision génératrice du droit, et  Etat de frais certifié par l'agent et par la personne habilitée.	Cette pièce constatant officiellement le mouvement doit faire référence à l'article et au paragraphe du décret dont il est fait application.  L'état de frais doit comporter tous les éléments permettant de vérifier la liquidation de cette indemnité, conformément aux dispositions des décrets susvisés (exemple : annexe 2 de la circulaire du 22 septembre 2000 pour la métropole). A défaut, ces informations doivent figurer sur un ou des documents disjoints, également transmis au comptable.  L'ordonnateur s'assure que l'indemnité de changement de résidence n'est pas prise en compte par l'employeur du conjoint, par l'autre service dont peut dépendre l'agent (entre résidences de départ ou d'arrivée) et, dans le cas d'un couple de fonctionnaires disposant chacun d'un droit propre, que les ayants droit ne sont pris en charge qu'au titre de l'un ou l'autre des agents. Ces éléments font l'objet de mentions obligatoires sur l'état de frais.  Lorsque l'état de frais est nativement dématérialisé, la signature de l'état de frais par l'agent et la personne habilitée est laissée à l'initiative de l'ordonnateur dans le cadre de ses procédures de contrôle interne.  Pour le comptable, la validation de l'ordre de payer par l'ordonnateur vaut certification du service fait et justification des informations figurant sur l'état de frais, conformément aux articles 11 et 12 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.  A noter que ces pièces sont à fournir au moment du versement initial de l'avance ou au moment du versement du solde (dans le cas où aucune avance n'a été demandée).  Article 50 du décret 28 mai 1990, article 44 du décret du 12 avril 1989 et article 66 du décret du 22 septembre 1998.
2.2.1.1.2. Ayants droit		
Conjoint, concubin, pacsé	Attestation certifiée par l'ordonnateur relative à la condition de ressources.	Justification des conditions de ressources : article 23 du décret de 1990 modifié (un modèle type est présenté en annexe 3 de la circulaire du 22 septembre 2000), article 17 du décret de 1989 modifié, article 34 du décret de 1998 modifié.  Les informations précisant la nature des liens unissant le couple (conjoint, concubin, pacsé) font l'objet de mentions portées sur l'état de frais, certifiées par l'ordonnateur.
Enfants	Copie du livret de famille, ou Déclaration sur l'honneur, et Pièce justifiant que l'enfant est à charge au sens des prestations familiales ou répond aux conditions de l'article 196 du code général des impôts.	Il s'agit de produire, jusqu'à la fin de l'âge de l'obligation scolaire, une pièce de nature à établir ou à certifier le lien de rattachement de l'enfant au foyer et, au-delà, du caractère d'enfant à charge, conformément aux articles L. 512-3 et R. 512-2 du code de la sécurité sociale (certificat de scolarité, d'apprentissage, de stage de formation professionnelle, d'une justification du versement des prestations familiales).  En cas de séparation ou de divorce, est pris en compte l'enfant à l'égard duquel l'agent détient la qualité d'allocataire.
Ascendants		L'état de frais doit mentionner que les ascendants pris en charge ne sont pas assujettis à l'impôt sur le revenu et vivent habituellement sous le même toit que l'agent bénéficiaire.
2.2.1.2. Versement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence à l'étranger, personnels civils		Articles 25 à 30 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié. Circulaire n° B-2E-22 du 1 <sup>er</sup> mars 1991 relative aux déplacements à l'étranger des personnels civils de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif (application du décret du 12 mars 1986) diffusée au réseau des comptables publics par l'instruction n° 91-35-B1-03 du 15 mars 1991.
2.2.1.2.1. Versement initial de 80 %	Se reporter au point 2.2.1.1.1.	Article 29 du décret du 12 mars 1986.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
2.2.1.2.2. Versement du solde	Factures acquittées par les entreprises et tous documents justificatifs attestant du déménagement et/ou du gardiennage atteignant au moins les 2/3 du montant de l'indemnité, et Décompte de l'indemnité (état de frais).	Article 30 du décret du 12 mars 1986.
2.2.1.3. Versement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence métropole, personnels militaires.  Ils comprennent : - le transport du mobilier ou de bagages ; - les frais d'hôtel et de restaurant ; - les frais de transport des personnes ; - le cas échéant, une allocation de mobilité.	Se reporter au point 2.2.1.1.	Décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 et arrêté du 30 avril 2007 relatifs aux changements de résidence en métropole (indemnisation aux frais réels plafonnés). Décret n° 2007-639 du 30 avril 2007 et arrêté du 30 avril 2007 relatif à l'allocation d'accompagnement à la mobilité géographique dans les armées. Instruction n° 161/DEF/CCC/SP du 20 septembre 2007 relative au changement de résidence du personnel militaire sur le territoire métropolitain de la France Instruction n° 7100/DEF/DSCA/SD-REJ/CCDI du 11 avril 2012 relative aux procédures à mettre en œuvre au sein des bases de défense en matière de frais de déplacements temporaires et changements de résidence. Les pièces mentionnées au point 2.2.1.1. pour les personnels civils sont des pièces générales exigibles pour les personnels militaires. Des mentions spécifiques doivent être portées sur l'état de frais (montant de la facture du prestataire retenu, nombre de jours d'indemnités journalières sur la base du décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 et de l'arrêté du 20 juillet 2011, le cas échéant décompte de l'allocation de mobilité).
2.2.1.3.1. Versement d'une avance sur frais de 90 %	Se reporter au point 2.2.1.1.	Article 13 du décret du 30 avril 2007. Article 4 de l'arrêté du 30 avril 2007 modifié.
2.2.1.3.2. Versement du solde	Décompte de l'indemnité (état de frais), et éventuellement, Facture acquittée.	Article 5 du décret du 30 avril 2007. La facture retenue par l'administration n'est pas à fournir si les mentions de liquidation appropriées figurent sur le décompte.
2.2.1.4. Transport du véhicule personnel	Facture de transport acquittée.	Article 5 de l'arrêté interministériel du 12 avril 1989 modifié pour les DOM. Article 31 du décret du 12 mars 1986 pour l'étranger. Les autres conditions fixées par la réglementation pour justifier la prise en charge du véhicule (véhicule personnel, justification de l'emploi à des fins de service...) font l'objet de mentions portées sur l'état de frais.
2.2.2. Frais de transport des personnes	Se reporter au point 2.1.1.1.	L'article 12 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 rend applicable aux frais de changement de résidence les conditions qu'il fixe pour le transport des personnes au titre des frais de déplacement temporaire, sous réserve de règles spécifiques fixées par les textes applicables aux frais de changement de résidence cités au point 2.2. (itinéraire le plus court, parcours entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative, distance orthodromique...).
2.2.3. Rapatriement au lieu de sa résidence habituelle du corps d'un agent ou d'un membre de sa famille décédé	Facture de l'entreprise qui assure le rapatriement du corps et les frais annexes.	Article 46 du décret du 28 mai 1990, article 43 du décret du 12 avril 1989 modifié, article 62 du décret du 22 septembre 1998, article 45 du décret du 12 mars 1986. La facture doit mentionner les frais d'inhumation provisoire, d'exhumation, les frais de transport jusqu'au lieu d'inhumation définitive ainsi que les frais annexes indispensables au transport du corps.
<b>2.3. Autres dépenses de fonctionnement</b>		
2.3.1. Dépenses liées au parc automobile		Décret n° 2008-1279 du 5 décembre 2008. Arrêté du 5 décembre 2008. L'acquisition de véhicules s'inscrit dans le cadre normal de la commande publique et est soumise aux règles du code des marchés publics (cf. rubrique 4, commande publique).
2.3.1.1. Achat et entretien des véhicules		Cf. rubrique 4, commande publique.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
2.3.1.2. Approvisionnement en carburant	Le cas échéant, contrat ou convention, et Facture détaillée comportant le numéro du véhicule approvisionné, ou Facture appuyée des bons prélités ou souches.	Elle doit mentionner le numéro des véhicules approvisionnés. Eventuellement, le numéro des bons utilisés peut être mentionné sur la facture par le service ordonnateur. En cas d'utilisation de cartes magnétiques (cartes carburant), une convention ou contrat définit les règles d'attribution, d'approvisionnement et de facturation. La facture doit mentionner les perceptions détaillées par carte magnétique, le numéro d'immatriculation du véhicule, la nature du carburant, le volume total perçu et sa valeur correspondante. Ces dispositions s'appliquent également au déplacement à l'étranger, notamment en cas d'utilisation du véhicule personnel.
2.3.1.3. Remboursement des frais de péage autoroutier, des frais de stationnement	Etat de frais certifié par l'autorité habilitée, ou Facture mensuelle.	Mention dans tous les cas du ou des véhicules de service ou de fonction concernés. Dans le cas d'utilisation d'une carte d'abonnement délivrée par les sociétés d'autoroute, elle devra faire référence à la carte d'abonnement appuyée d'un listing retraçant les trajets effectués, leur date et leur montant. Ces dispositions s'appliquent également au déplacement à l'étranger notamment en cas d'utilisation du véhicule personnel.
2.3.1.4. Assurance	Contrat d'assurance, et Facture ou quittance.	Le principe d'autoriser la souscription de contrats d'assurance pour les véhicules administratifs, en substitution de la règle selon laquelle l'Etat bénéficie d'une dérogation d'assurance, conformément à l'article L.211-1 du code des assurances, se fonde sur les dispositions de la circulaire du 14 octobre 1991.
2.3.2. Frais de représentation et de réception		Circulaire budget n° B 2E-94 du 24 septembre 1992. Instruction n° 92-135-B1 du 26 octobre 1992. Les frais de représentation et de réception peuvent être pris en charge par une carte d'affaires dont les modalités d'utilisation sont détaillées dans une instruction relative aux modalités de gestion des moyens de paiement et des activités bancaires du secteur public.
2.3.2.1. Paiement direct aux restaurateurs et aux fournisseurs	Facture détaillée établie par le fournisseur ou le restaurateur.	L'attestation de l'organisateur de la réception est fournie au comptable si la facture n'est pas détaillée et ne précise pas l'objet de la réception (conformément aux textes visés au point 2.3.2).
2.3.2.2. Remboursement à l'agent public organisateur de la réception s'il a fait l'avance des fonds	Facture détaillée acquittée, ou Déclaration de frais produite par l'organisateur de la réception.	Cette déclaration doit mentionner la nature de la réception, sa date, le relevé des frais exposés et le montant global.
2.3.3. Dépenses liées aux élections politiques et professionnelles		Se reporter aux notes de service afférentes à chaque élection, accessible sur NAUSICAA.
2.3.4. Facturation interne	Facture interne générée par l'outil, et, le cas échéant, Copie numérisée de la facture de la dépense initiale, convention précisant les obligations réciproques des services de l'Etat...	La facture de la dépense initiale est conservée par le comptable assignataire du cédant. Cette pièce n'est utile à la facturation interne que si les informations portées par la facture interne ou par Chorus ne sont pas suffisamment précises. Les pièces sont à joindre à la demande de paiement au format dématérialisé.
<b>3. Dépenses de personnel</b>		
		Les pièces justificatives non produites au comptable sont conservées par le service gestionnaire aux fins d'un éventuel contrôle.
<b>3.1. Rémunération principale</b>		Il peut être versé à ce stade un acompte dans les mêmes conditions.
3.1.1. Prise en charge du dossier		
3.1.1.1. Prise en charge du dossier des titulaires et non-titulaires	Arrêté de nomination ou de mutation pour les fonctionnaires titulaires ou stagiaires, ou Arrêté de nomination ou contrat pour les non-titulaires, et	Détachement : prise en charge au vu de l'arrêté de nomination ou du contrat de détachement précisant le régime de cotisation de l'agent à la pension civile et à la sécurité sociale. Sauf intervenants extérieurs assurant un service ponctuel (3.1.1.2). Contrat : le contrat donne toutes les précisions sur les conditions de recrutement et de paiement.



NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	<p>Certificat de l'ordonnateur précisant la date de la première entrée dans une fonction publique de l'agent, et</p> <p>Procès-verbal d'installation cosigné par l'agent et son gestionnaire ou certification de l'installation par le gestionnaire, et</p> <p>Certificat de cessation de paiement délivré par le comptable public assignataire de la rémunération publique antérieure ou par le précédent ordonnateur si la rémunération publique antérieure était payée après ordonnancement, et</p> <p>Décision d'attribution d'un indice spécial de pension civile faisant référence au texte applicable lorsque l'indice spécial ne figure pas dans l'arrêté de nomination, et</p> <p>Copie de la carte vitale ou d'un autre document de la caisse d'assurance maladie ou de l'INSEE comportant le NIR de l'agent (sauf pour les ressortissants étrangers), et</p> <p>Relevé de domiciliation bancaire établi au nom de l'agent et mentionnant le domicile personnel, le cas échéant,</p> <p>Formulaire d'adhésion à une mutuelle de la fonction publique, le cas échéant,</p> <p>Fiche de renseignements de l'ordonnateur en cas de cumul d'activités publiques.</p>	<p>Vaut pour toute prise en charge, y compris suite à mutation (certificat en plus du certificat de cessation de paiement). Validation du droit à indemnité exceptionnelle (décret n° 97-215 du 10 mars 1997 modifié).</p> <p>Ressortissants étrangers : sur la décision de recrutement apparaît la mention de la vérification par le gestionnaire, soit du titre de séjour, soit de l'autorisation provisoire de travailler, soit du protocole d'accueil.</p> <p>Rémunération servie par l'Etat ou une collectivité territoriale, ou par un établissement public de l'Etat ou un établissement public local (organismes internationaux non concernés). Le certificat de cessation n'est pas demandé si la dernière activité remplie avant l'entrée dans la fonction publique de l'Etat était un emploi public saisonnier.</p> <p>Ressortissants étrangers : documents permettant de définir un numéro d'identification provisoire.</p> <p>Compte joint : le nom de l'agent doit figurer sur le relevé.</p> <p>L'ordonnateur fait référence aux dispositions du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié et précise le statut de l'agent dans son activité principale, fonctionnaire ou contractuel (définition du régime de cotisations au titre de l'activité secondaire ou complémentaire et respect des plafonds de cotisations).</p> <p>Si l'agent est par ailleurs contractuel, l'ordonnateur précise la quotité de service dans le ou les contrats et les bases de calcul des cotisations à la retraite du régime général et aux régimes complémentaires de retraite en application de ce ou de ces contrats.</p>
3.1.1.2. Prise en charge des intervenants rémunérés à l'acte ou assurant un service ponctuel	<p>Lettre d'engagement, et</p> <p>Fiche de renseignements, et</p> <p>Décompte des heures ou vacances effectuées, et</p> <p>Relevé de domiciliation bancaire établi au nom de l'agent et mentionnant le domicile.</p>	<p>Intervenants extérieurs : préciser l'activité principale de l'intervenant et renseignements permettant de définir le régime de cotisations de l'intervenant, avec les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour l'employeur principal, désignation complète (nature et forme juridiques) ;</li> <li>- pour l'employé : emploi exact, régime de retraite complémentaire et de sécurité sociale.</li> </ul>
3.1.2. Modifications postérieures à la prise en charge		
3.1.2.1. Nouvelle situation administrative	<p>Arrêté portant modification de la situation administrative de l'agent entraînant une modification de sa rémunération avec la date d'effet de l'acte, ou</p> <p>Référence au décret d'application d'une mesure catégorielle ne nécessitant pas d'acte individuel, ou</p> <p>Avenant au contrat de recrutement, et</p> <p>Copie du contrat initial, et</p> <p>Précédents avenants, le cas échéant,</p> <p>Arrêté d'affectation lié au changement d'affectation, et</p> <p>Procès-verbal d'installation ou certification de l'installation par l'ordonnateur, le cas échéant,</p> <p>Arrêté de mise en position de travail à temps partiel précisant la quotité de travail et la quotité de rémunération, le cas échéant,</p> <p>Arrêté de reprise à temps plein après une activité à temps partiel, le cas échéant,</p> <p>Arrêté accordant un congé de présence parentale, le cas échéant,</p> <p>Décision d'attribution ou de modification de la nouvelle bonification indiciaire.</p>	<p>Lorsque le traitement automatique des opérations est assuré par l'application de paie sans ordonnancement préalable, il n'y a pas lieu de produire l'arrêté ni la référence au décret d'application d'une mesure catégorielle.</p> <p>Changement d'affectation sans changement de comptable assignataire de la rémunération.</p> <p>Le renouvellement de l'autorisation de travailler à temps partiel, sans modification de la quotité de travail, n'est pas justifié auprès du comptable.</p> <p>La décision précise la date d'effet du paiement de la nouvelle bonification indiciaire, l'emploi occupé et le nombre de points attribués (cf. décret et arrêté).</p>

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
3.1.2.2. Nouvelle situation personnelle		
3.1.2.2.1. Changement d'état civil	Photocopie lisible ou copie numérisée du livret de famille régulièrement mis à jour, ou Déclaration sur l'honneur de la situation au plan de l'état civil, ou Copie de l'acte de naissance comportant la mention de l'ordonnance du tribunal prononçant la modification d'identité sexuelle, et Relevé de domiciliation bancaire, établi au nom de l'agent suite au changement d'état civil.	Indication du NIR et copie de la nouvelle carte vitale.
3.1.2.2.2. Changement de domiciliation bancaire	Relevé de domiciliation bancaire établi au nom de l'agent et mentionnant le domicile.	La demande de l'agent est conservée par l'ordonnateur. Le relevé n'est pas produit en cas de correction automatisée de la domiciliation.
3.1.2.3. Congés de maladie	Décision de mise en congé de maladie ordinaire à demi-traitement ou sans traitement, le cas échéant, Arrêté de mise en congé de longue maladie ou de longue durée pris après avis du comité médical, le cas échéant, Arrêté de renouvellement du congé de longue maladie ou de longue durée, ou Dans l'attente de cet arrêté, attestation du gestionnaire de personnel par période de trois mois.	La décision indique les dates de début et de fin de congé.  Le comptable poursuit le paiement du traitement au vu de l'attestation du gestionnaire établie par période de trois mois en attendant l'arrêté. Dans l'attestation, le gestionnaire précise la période théorique du congé de longue maladie ou de longue durée et les droits déjà utilisés à ce titre.
3.1.2.4. Suspension, service non fait		
3.1.2.4.1. Suspension, exclusion temporaire du service	Arrêté de suspension de fonctions indiquant le maintien ou non du traitement, ou Arrêté d'exclusion temporaire pour sanction disciplinaire.	Application des dispositions de l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. Article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.
3.1.2.4.2. Service non fait	Etat nominatif des précomptes journaliers à effectuer pour service non fait, ou Listage mensuel des entrées.	L'état indique le mois concerné, le nombre de jours à précompter et la quotité de service. Mouvements de type 60.
3.1.2.4.3. Service mal fait	Etat nominatif des précomptes journaliers à effectuer pour service mal fait.	Hypothèse de l'agent qui, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations qui s'attachent à sa fonction (art. 4 de la loi n° 61-825 du 29 juillet 1961).
3.1.2.5. Réintégration	Arrêté de réintégration, et  Procès-verbal d'installation cosigné par l'agent et son gestionnaire ou certification de l'installation par le gestionnaire, et Certificat de cessation de paiement délivré par le comptable assignataire de la rémunération de l'agent antérieure à l'interruption temporaire d'activité, ou Certificat administratif délivré par le comptable, le cas échéant, Relevé de domiciliation bancaire établi au nom de l'agent et mentionnant le domicile.	Cet arrêté est pris : - soit après avis du comité médical, dans le cas d'interruption de service pour maladie, à l'issue des congés de longue maladie ou de longue durée ou de maladie ordinaire sans traitement ; - soit pour préciser la durée pendant laquelle l'agent a cessé son activité au sein de l'administration ; - soit après détachement ; - soit après disponibilité. Si l'agent a perçu une rémunération publique pendant ladite période, le certificat de cessation de paiement est joint.  Si apurement des fichiers de paie dans le cadre de la paie sans ordonnancement préalable.
3.1.3. Fin de paiement et opérations diverses		
3.1.3.1. Admission à la retraite	Arrêté de mise à la retraite.	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
3.1.3.2. Autres cas de fin de paiement	Demande de fin de paiement du service gestionnaire indiquant la date d'effet de la fin de paiement et la nouvelle position de l'agent.	En cas de mutation, de détachement..., cette information permet d'indiquer aux créanciers d'aliments le nouveau service gestionnaire de l'agent et le nouveau comptable assignataire de sa rémunération.
3.1.3.3. Congé de formation professionnelle	Décision de mise en position de congé de formation professionnelle, et Etat liquidatif de l'indemnité mensuelle forfaitaire, le cas échéant,  Copie de la décision initiale et procès-verbal d'installation ou certification de l'installation par l'ordonnateur.	La décision fait référence aux dispositions réglementaires dont il est fait application. L'ordonnateur s'assure de l'assiduité du stagiaire à la formation, y compris lorsque l'agent suit un enseignement par correspondance. Il conserve la ou les pièces produites à cet effet par l'organisme de formation. Lors de la réintégration de l'agent.
3.1.3.4. Droit individuel à la formation : allocation de formation	Etat liquidatif de l'indemnité horaire et du nombre d'heures à payer. Bulletin de paie (si l'indemnité est versée par mandat).	Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 (titulaires) et décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 (non titulaires et ouvriers de l'Etat).
3.1.3.5. Avance sur traitement. – DOM : mutation entre la métropole et un DOM ou vice versa, ou mutation d'un DOM à un autre DOM	Arrêté de mutation, et Formulaire de demande d'avance.	Circulaire n° 70-19 B/5 du 24 août 1951. Circulaire n° F4-16 du 19 mars 1957. Procédure décrite par lettres DGCP aux comptables et aux ministères n° 5207 et n° 5208 du 3 février 2006 comportant le modèle de formulaire.
<b>3.2. Accessoires de traitement</b>		
3.2.1. <i>Indemnité de résidence</i>	Justifications identiques à celles exigées pour la prise en charge de la rémunération principale.	Taux appliqué en fonction du lieu effectif d'exercice des fonctions.
3.2.2. <i>Supplément familial de traitement</i>		
3.2.2.1. Pièces permettant de définir les bases de liquidation du SFT et le ou les créanciers	Copie du livret de famille ou autre pièce prouvant l'existence de l'enfant, et Pièces précisant que l'enfant est à charge entre 16 et 20 ans, ou Attestation de paiement de la caisse d'allocations familiales, ou Fiche de liaison des prestations familiales lorsqu'elles sont servies par l'Etat (DOM), et, le cas échéant, Preuve de la communauté de vie, par tous moyens, et/ou  Copie de l'ordonnance de non conciliation ou du jugement de divorce, ou Convention passée par les ex-concubins ou ex-pacsés, ou preuve de la charge de l'enfant par tous moyens, et Déclaration commune du choix de l'allocataire du SFT visée par le service gestionnaire du conjoint, du concubin ou du partenaire d'un PACS, ou Attestation sur l'honneur de l'agent public certifiant que son conjoint, ou concubin ou partenaire d'un PACS exerce une profession relevant du secteur privé ou est sans emploi.	Enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales (art. R.512-2 du code de la sécurité sociale), ou enfant dont l'agent public est le parent sans en avoir la charge. SFT pour un enfant, rubrique 3.4 « prestations familiales ».  SFT pour 2 enfants ou plus. Le gestionnaire conserve les pièces relatives à l'état civil que l'agent a pu lui produire en dehors de l'attestation de la CAF.  Factures, quittances... Obligatoire quand le seul enfant pris en compte dans le calcul du SFT n'est pas l'enfant du fonctionnaire. Prise en compte des enfants d'une précédente union et/ou cession de tout ou partie du SFT à l'ex-conjoint, concubin ou pacsé, non fonctionnaire. Ou, en cas de séparation d'un couple d'agents publics, définition du droit propre de chaque membre de l'ex-couple. Couples d'agents publics (toutes fonctions publiques) ou organismes financés à plus de 50 % par l'Etat.
3.2.2.2. Paiement du complément de supplément familial de traitement en cas de séparation d'un couple d'agents publics	Demande du service gestionnaire de l'agent public demandeur du complément à l'administration gestionnaire de l'ex-conjoint, ou concubin ou partenaire d'un PACS, et Etat liquidatif du complément de supplément familial de traitement.	Paiement du complément par l'administration gestionnaire de l'ancien conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS (instruction n° 99-106-B1-MO-V36 du 15/10/1999).
3.2.2.3. Paiement du supplément familial de traitement en cas de mutation	Certificat de cessation de paiement de la rémunération principale, et Fiche de liaison des prestations familiales, ou	Fiche à éditer dans le cadre de la paie sans ordonnancement préalable, y compris en métropole (= CCP du SFT).

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	Certificat de cessation de paiement établi par l'ordonnateur, et Attestation de paiement de la caisse d'allocations familiales du nouveau domicile.	Hors paie sans ordonnancement préalable.  Si SFT pour deux enfants ou plus (pièce pouvant être produite postérieurement à la prise en charge par le nouveau comptable). S'il existe une cession de supplément familial de traitement, faire suivre le dossier au nouveau comptable.
<b>3.2.3. Majoration de traitement et complément de majoration dans les départements d'outre-mer</b>		
3.2.3.1. Affectation dans un département d'outre-mer	Justifications identiques à celles exigées pour la prise en charge de la rémunération principale.	
3.2.3.2. Congé bonifié dans un DOM	Décision d'octroi du congé bonifié, et Certificat administratif justifiant de la durée du séjour effectif sur le lieu du centre des intérêts moraux et matériels.	Cf. article 11 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978. Durée prévisible si la majoration est payée pendant le congé bonifié. Durée constatée si la majoration est payée au retour du congé du fonctionnaire. Les pièces qui ont permis l'établissement du certificat administratif sont conservées par le gestionnaire de personnel aux fins d'un éventuel contrôle du juge des comptes.
3.2.3.3. Congé bonifié en métropole	Décision d'octroi du congé bonifié, et Certificat administratif précisant la période de suspension de la majoration.	
3.2.3.4. Index de correction (département de La Réunion)	Justifications identiques à celles exigées pour la prise en charge de la rémunération principale.	
<b>3.3. Indemnités</b>		
3.3.1. <i>Indemnités forfaitaires liées à un grade ou à une fonction, indemnités de rendement, indemnités de sujétions</i>	Décision d'attribution, et  Etat liquidatif et nominatif faisant référence au texte institutif de l'indemnité et à l'arrêté fixant le(s) taux en vigueur.	Entendu comme accessoires d'un traitement principal.  Lorsque l'état liquidatif est signé par le gestionnaire de personnel, il vaut décision d'attribution. Dans ce cas, seul l'état liquidatif est à transmettre au comptable. Sur les documents communiqués au comptable figurent le libellé exact de l'indemnité et son imputation budgétaire (programme, action, compte PCE). Le gestionnaire de personnel apprécie, sous sa responsabilité, l'opportunité de l'ouverture du droit à indemnité. L'état liquidatif doit être suffisamment détaillé pour permettre au comptable de vérifier l'exacte application du texte en vigueur. Cet état peut être adapté, le cas échéant, pour tenir compte de la liquidation automatique des indemnités historisées, permanentes ou non et dont le barème est géré par l'application de paie sans ordonnancement préalable. Pour les indemnités précalculées non permanentes ne faisant pas l'objet d'une historisation, l'état liquidatif et nominatif est communiqué au comptable à chaque paiement. En revanche pour les paiements par mouvements permanents précalculés dans l'application « paie des agents de l'Etat », cet état est joint, selon la nature de l'indemnité et/ou les modalités de versement de celle-ci : - au 1 <sup>er</sup> paiement et à chaque changement du montant de l'indemnité ; ou - au paiement du 1 <sup>er</sup> acompte en janvier de l'année et au paiement du solde s'il s'agit d'une indemnité modulable dont le montant est fixé individuellement chaque année et qui est payée par acomptes.
3.3.2. <i>Cas particuliers</i>		Indemnité exceptionnelle (cf. rubrique 3.1.1. prise en charge)
3.3.2.1. Indemnités horaires pour travaux supplémentaires	Etat liquidatif et nominatif comportant la référence au texte institutif de l'indemnité et la certification du nombre d'heures supplémentaires effectuées, ou	Cet état est obligatoire lorsque les mouvements de paie sont transmis au comptable sur support papier ou par mouvements autres que 21 ou 25.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	Listage mensuel des entrées.	Notification par mouvements 21 ou 25 (OMID, OPA) : sur le listage des entrées, le gestionnaire de personnel précise les textes mis en application et certifie le service fait. Le gestionnaire conserve les feuilles d'heures supplémentaires ou les états issus des contrôles automatisés des heures de service effectuées (art. 2 du décret du 14 janvier 2002) aux fins d'un éventuel contrôle du juge des comptes.
3.3.2.2. Heures-années d'enseignement et de surveillance de l'enseignement public et de l'enseignement privé non agricole, et indemnités gérées avec les modules ASIE et STS dans les services du ministère de l'éducation nationale	Pièces justificatives normalisées par le ministère de l'éducation nationale en accord avec le ministère du budget.	
3.3.2.3. Prime de fonctions et de résultats (PFR)		Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008. Circulaire n° B7/09/2184-2BPSS-09-3049 du 14 avril 2009.
3.3.2.3.1. Mise en place initiale de l'indemnité (parts « fonctions » et « résultats »)	Liste des primes et indemnités par grade, cessant d'être servies aux agents bénéficiaires de la PFR, et Etat liquidatif de la part « fonctions » Etat liquidatif de la part « résultats ».	Les modèles d'états liquidatifs sont annexés à la circulaire du 14 avril 2009 précitée.
3.3.2.3.2. Evolution des montants versés de la part « fonctions »	Etat liquidatif de la part « fonctions ».	
3.3.2.3.3. Evolution des montants de la part « résultats »	Etat liquidatif de la part « résultats ».	
3.3.2.3.4. Versement exceptionnel lié à la part « résultats »	Etat liquidatif spécifique au versement exceptionnel.	
3.3.2.4. Indemnité de départ volontaire		Décret n° 2008-368 du 17 avril 2008. Circulaire n° B7-2166-2BPSS-08-1667 du 21 juillet 2008. Pour les articles 2 et 4 du décret : versement de l'indemnité en une fois. Pour l'article 3 du décret : deux échéances, la moitié de l'indemnité versée au moment de la démission, le solde à l'issue du premier exercice.
3.3.2.5. Indemnité de départ volontaire attribuée suite à restructuration de service ou pour projet personnel	Arrêté d'attribution de l'indemnité visant l'article du décret du 17 avril 2008 dont il est fait application, et Etat liquidatif.	Article 2 du décret : démission suite à la restructuration de service. Article 4 du décret : démission pour mener à bien un projet personnel.
3.3.2.6. Indemnité de départ volontaire attribuée pour reprise ou création d'entreprise	Arrêté d'attribution de l'indemnité visant l'article du décret du 17 avril 2008 dont il est fait application, et Etat liquidatif, et Paiement de la première fraction : - extrait de l'état K bis (personne morale); ou - de l'état K (personne physique); ou - déclaration d'activité auprès du centre de formalités des entreprises (auto-entrepreneur); ou - imprimé CERFA n° 11922*01; ou - imprimé CERFA11927*01 (entreprise agricole); ou - attestation URSSAF (profession libérale). Paiement de la seconde fraction, à l'issue du premier exercice : - déclaration d'activité auprès du CFE; ou - attestation URSSAF indiquant que le compte est toujours actif; ou - attestation URSSAF de moins de six mois indiquant que le compte est toujours actif; ou - bilan comptable du premier exercice.	Article 3 du décret : démission pour création ou reprise d'entreprise.  La preuve de l'existence de l'entreprise doit être apportée. Il convient de noter que le premier bilan comptable ne porte pas obligatoirement sur une période de douze mois (cette période peut varier de six à dix-huit mois). La 2 <sup>e</sup> fraction d'IDV peut donc être payée avant que ne s'écoule une année.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
3.3.2.7. Prime spécifique d'installation, indemnité particulière de sujétion et d'installation et indemnité de sujétion géographique	Les pièces justificatives de la dépense figurent en annexes à la circulaire budget 2D-023802 FP/7-2032 du 4/10/2002.	Décret n° 2001-1225 du 20 décembre 2001. Décret n° 2001-1226 du 20 décembre 2001. Décret n° 2013-314 du 15 avril 2013 (entrée en vigueur le 1 <sup>er</sup> octobre 2013). Le paiement sans ordonnancement préalable de l'indemnité est recommandé. Dans l'hypothèse de reliquats à payer au titre de l'ancienne indemnité d'éloignement (décret n° 53-1266 du 22 décembre 1953) : voir version précédente de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de personnel au JO du 14 novembre 2003.
3.3.2.8. Indemnisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps	Certificat administratif attestant que les jours dont l'indemnisation est demandée (monétisation ou conversion en points RAFFP) répondent aux conditions d'indemnisation posées par le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002, le décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 et le décret n° 2009-1065 du 28 août 2009, et Etat liquidatif précisant les jours dont le régime d'indemnisation relève respectivement du décret du 29 avril 2002 et du décret du 28 août 2009.	Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002. Décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008. Décret n° 2009-1065 du 28 août 2009.
<b>3.4. Prestations familiales</b>		
<i>3.4.1. Prise en charge de l'allocataire et de l'enfant</i>		
3.4.1.1. Désignation de l'allocataire	Déclaration du couple désignant l'allocataire.	En l'absence de déclaration du couple, les prestations sont versées à la mère. L'agent doit être pris en charge au titre du traitement principal.
3.4.1.2. Prise en charge de l'enfant. – Pièces de base	Photocopie lisible du ou des livret(s) de famille, ou Transcription de la décision d'adoption sur le registre de l'état civil, et Certificat sur l'honneur du fonctionnaire attestant que l'enfant vit à son foyer, et Attestation de non-paiement des prestations familiales délivrée par la caisse d'allocations familiales dont dépend le conjoint, le cas échéant, Ordonnance du juge statuant sur la garde des enfants en cas de séparation des conjoints ou déclaration des ex-concubins ou pacésés précisant la charge des enfants	Enfant à charge au sens de l'article R. 512-2 du code de la sécurité sociale.
3.4.1.3. Prise en charge de l'enfant de 16 à 20 ans. – Pièces complémentaires	Selon les cas, Déclaration sur l'honneur si l'enfant est sans activité professionnelle, ou Justification des revenus inférieurs ou égaux à 55 % du SMIC, ou Justification de l'inscription dans un établissement d'enseignement (écolier, étudiant, apprenti) pour le versement de l'allocation de rentrée scolaire de 16 à 18 ans.	Au terme de l'obligation scolaire. Arrêt du paiement des prestations familiales au premier jour du mois durant lequel l'enfant atteint ses vingt ans.
3.4.2. <i>Justification des ressources</i>	Déclaration de ressources (imprimé annuel), le cas échéant, Preuve de la neutralisation des ressources, ou Preuve de l'abattement de ressources, ou Preuve de l'évaluation forfaitaire des ressources.	Vérification des ressources déclarées à la charge du service gestionnaire de personnel.
3.4.3. <i>Prise en charge en cas de mutation</i>	Certificat de cessation de paiement des prestations familiales en cas de mutation entre deux départements d'outre-mer avec changement de comptable assignataire, ou Certificat de mutation émanant de la caisse d'allocations familiales, ou	Prise en charge de l'allocataire et des enfants et prise en compte des ressources au vu du certificat de cessation de paiement.  Mutation de la métropole vers l'outre-mer.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	Pièce justifiant la cessation de paiement délivrée par une administration ou autre organisme.	Mutation de l'outre-mer, hors DOM, vers la métropole, ou d'une collectivité territoriale vers l'Etat, ou prise en charge du dossier d'un agent précédemment en fonction, dans un organisme international.
3.4.4. <i>Justifications particulières à certaines prestations</i>	Outre les pièces mentionnées ci-dessus : justification des éléments particuliers d'ouverture du droit à chacune des prestations.	Du fait de la grande diversité des prestations en cause, il convient de se reporter au code de la sécurité sociale et aux circulaires particulières établies au cas par cas par la direction du budget.
<b>3.5. Prestations sociales diverses</b>		
3.5.1. <i>Remboursement du trajet domicile-travail</i>	Demande de l'agent.	Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010. Le comptable se réserve le droit d'obtenir du gestionnaire de personnel, copie du titre de transport utilisé.
3.5.2. <i>Indemnisation du chômage</i>		
3.5.2.1. Allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)	Etat liquidatif, et Attestation mensuelle d'actualisation transmise par Pôle emploi, sauf en cas de dispense de recherche d'emploi, le cas échéant, Décision de versement de l'aide au retour à l'emploi formation (AREF) durant les périodes de formation.	Cet état comprendra : - la décision d'ouverture du droit et d'attribution des allocations ; - la détermination du salaire journalier de référence et de la durée d'indemnisation. Ces éléments peuvent faire l'objet de deux documents distincts.
3.5.2.2. Aide à la reprise ou à la création d'entreprise (ARCE)		
3.5.2.2.1. Premier versement	Attestation de radiation du demandeur des listes de demandeurs d'emploi, et Copie de l'état K bis, et  Copie de l'attestation de l'admission à l'aide aux chômeurs créateurs ou repreneurs d'entreprises (ACCRE) délivrée par l'URSSAF ou le régime social des indépendants (RSI), ou Copie du récépissé de demande du bénéfice de l'ACCRE délivré par centre de formalités des entreprises (CFE), et Attestation sur l'honneur du demandeur de l'ARCE garantissant l'absence de notification d'une décision de rejet de la demande d'ACCRE, et Etat liquidatif.	Ou document équivalent, dont récépissé de la déclaration de l'entreprise ou de l'activité, délivré par le Centre des formalités des entreprises (cf. rubrique 3.2.2.5 IDV). L'ACCRE vaut exonération des charges sociales.  A défaut de réponse de l'URSSAF ou du RSI dans un délai d'un mois.  Cet état indique le reliquat des droits à l'ARE, l'assiette du calcul de l'ARCE et le montant du premier versement (montant = moitié du reliquat d'ARE divisé par 2).
3.5.2.2.2. Second versement	Copie de l'extrait K bis et Etat liquidatif.	Ou document équivalent (cf. ci-dessus). Montant identique au premier versement.
3.5.3. <i>Accident de service ou de travail, maladie professionnelle</i>	Arrêté reconnaissant l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie professionnelle, et Etat liquidatif des sommes à mettre en paiement.	Pour la prise en charge des prestations en nature (remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident) les justifications doivent être apportées aux services gestionnaires par les intéressés.
3.5.4. <i>Assurance invalidité</i>	Arrêté précisant la position de l'agent (activité, congé de maladie, disponibilité), et Etat liquidatif des sommes à mettre en paiement.	Article D.712-16 du code de la sécurité sociale. L'arrêté précise : - le pourcentage d'invalidité ; - la nature du droit (rémunération, allocation d'invalidité et éventuellement majoration pour tierce personne) ; - la période de versement.
3.5.5. <i>Capital décès</i>		Paiement par ordonnance ou mandat. Articles D.712-19 à D.712-24 du code de la sécurité sociale. Instruction générale du 1 <sup>er</sup> août 1956 relative au régime de sécurité sociale des fonctionnaires de l'Etat.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
3.5.5.1. Pièces communes à toutes les demandes de capital décès	Acte de décès du fonctionnaire, ou Photocopie du livret de famille portant mention du décès du fonctionnaire, et Copie du dernier bulletin de salaire du fonctionnaire décédé, et Etat liquidatif, et Relevé de domiciliation bancaire au nom du ou des créancier(s).	Dans le cas du paiement à un enfant mineur, le relevé est établi soit au nom de l'enfant, soit au nom de son représentant légal.
3.5.5.2. Pièces complémentaires à produire en fonction des ayants droit		
3.5.5.2.1. Capital décès demandé en totalité par le conjoint	Extraits de l'acte de mariage du fonctionnaire, ou Photocopie du livret de famille, et Déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'aucune séparation de corps n'a été prononcée judiciairement.	
3.5.5.2.2. Capital décès demandé en totalité par le partenaire survivant d'un PACS	Avis délivré par le greffier du tribunal d'instance ou de grande instance attestant la dissolution automatique du pacte suite au décès du partenaire fonctionnaire, ou Extrait d'acte de naissance du demandeur comportant la mention marginale de l'existence d'un pacte civil de solidarité au jour du décès du partenaire fonctionnaire, ou Tout autre document de même valeur probatoire, et Attestation du gestionnaire indiquant qu'au vu des éléments relatifs à la situation du fonctionnaire décédé, présents dans le dossier de ce dernier, il ne connaît pas d'autre ayant droit au jour de la liquidation du capital.	Document attestant de l'existence d'un pacte civil de solidarité au jour du décès du fonctionnaire.  Dans l'hypothèse d'un droit à capital décès suite au décès du fonctionnaire entre le 1 <sup>er</sup> janvier 2005 et le 21 novembre 2009 : cf. lettre DGFiP-CE-2A n° 2010/02/6984 du 17 juin 2010.
3.5.5.2.3. Capital décès demandé en totalité par les enfants	Photocopie du livret de famille établissant la filiation, ou Acte(s) de naissance du ou des enfant(s), et Acte de décès du conjoint du fonctionnaire décédé, ou Acte de mariage portant mention du jugement ou de l'arrêt prononçant le divorce, en cas de divorce du défunt et du conjoint survivant, ou Photocopies du ou des livret(s) de famille, avec les mentions relatives au décès et au divorce du (des) parent(s), ou Preuve de la dissolution d'un PACS, le cas échéant, Décision judiciaire de séparation de corps du fonctionnaire défunt et du conjoint survivant, et, selon les cas, Avis ou certificat de non-imposition à l'impôt sur le revenu des personnes physiques établi au nom de l'(des) enfant(s), ou Attestation sur l'honneur de l'(des) enfant(s) majeur(s) ou du représentant légal de l'(des) enfant(s) mineur(s), le cas échéant, Preuve de la reconnaissance du handicap de l'enfant par une autorité administrative ou autre autorité habilitée.	Non-imposition sur patrimoine propre de l'enfant. Dans certains cas, production de la déclaration de revenus (cf. instruction n° 95-111 B1 du 4 septembre 1995). Si l'(les) enfant(s) est (sont) rattaché(s) au foyer fiscal du fonctionnaire décédé, production de l'avis d'imposition du fonctionnaire décédé ou du conjoint (de l'ex-conjoint) de ce dernier faisant apparaître le rattachement de l'(des) enfant(s) bénéficiaire(s) de cette prestation.  S'agissant de l'attestation sur l'honneur, elle sera produite si l'(les)enfant(s) ou son (leur) représentant légal n'a (n'ont) pas fait de déclaration de revenus ou si le comptable du Trésor compétent n'a pas pu établir le certificat de non-imposition. Elle précise, d'une part, la situation de l'enfant (par exemple : élève ou étudiant) et, d'autre part, que l'enfant n'est pas imposable du fait de ses revenus salariés ou de ses revenus mobiliers ou immobiliers. Enfants âgés de plus de 21 ans.
3.5.5.2.4. Capital décès demandé par le conjoint, le partenaire survivant et par les enfants.	Pièces identiques à celles prévues en cas de capital décès revendiqué par le seul conjoint, ou le seul partenaire survivant d'un PACS, et Pièces identiques à celles prévues en cas de capital décès revendiqué par les enfants.	Pour ce qui concerne le conjoint. Pour le partenaire survivant d'un PACS, l'attestation du gestionnaire n'est pas ici à produire.  Pour ce qui concerne les enfants.



NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
3.5.5.2.5. Capital décès demandé par les ascendants du premier degré	Déclaration sur l'honneur du ou des ascendants, et Extrait de naissance du ou des ascendants, ou Photocopie du livret de famille régulièrement tenu à jour, et Avis ou certificat de non-imposition à l'impôt sur le revenu, ou Attestation sur l'honneur si aucune déclaration fiscale n'a été faite par le ou les ascendants à l'administration fiscale.	Elle atteste que le défunt n'était pas marié ni partenaire d'un PACS ou qu'il était veuf, divorcé ou séparé de corps judiciairement et qu'il n'a pas laissé de descendant(s) pouvant prétendre au capital décès.  Cf. instruction du 4 septembre 1985 précitée.  Elle précise que l'(les) ascendant(s) n'est (ne sont) pas imposable(s) du fait de son (leur) revenu(s) salariés ou de son (leurs) revenu(s) mobilier(s) ou immobilier(s).
3.5.5.2.6. Capital décès demandé par les ascendants du second degré	Production des pièces exigées pour les ascendants du 1 <sup>er</sup> degré, et Extrait des actes de décès des deux ascendants du 1 <sup>er</sup> degré.	
3.5.5.2.7. Capital décès demandé par les ayant droits d'un fonctionnaire présumé absent	Expédition du jugement rendu par le juge des tutelles constatant la présomption d'absence.	Présomption d'absence, article 112 du code civil.
3.6. Prestations d'action sociale des administrations	Demande établie par l'agent, et Eléments de liquidation, et Attestation du service gestionnaire certifiant que les conditions imposées par la réglementation sont remplies.	Paiement après ordonnancement ou mandatement.
4. Commande publique	Les pièces justificatives de la présente rubrique peuvent être fournies sous forme dématérialisée. La dématérialisation des pièces peut être native ou duplicative dans les conditions prévues par l'arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'Etat. Par exception, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité afférent à une cession ou un nantissement ne peut faire l'objet de copies.	
4.1. Marchés publics	<p>Généralités :</p> <p>La computation des seuils :</p> <p>Le représentant du pouvoir adjudicateur est responsable de la computation des seuils prévus par le code des marchés.</p> <p>La dématérialisation des pièces justificatives :</p> <p>Les pièces dématérialisées sont acceptées comme justifications des opérations dès lors qu'elles sont rattachées à un objet Chorus.</p> <p>Les pièces justificatives sont rattachées respectivement à l'engagement juridique pour les pièces constitutives du marché et principalement à la demande de paiement pour les pièces d'exécution.</p> <p>Les factures créées sur papier puis scannées (PDF image) sont acceptées comme factures électroniques sur le portail Chorus facture jusqu'au 31 décembre 2014 à la condition qu'elles soient sécurisées au moyen d'une signature électronique (fonction PDF signé).</p> <p>La dématérialisation duplicative permet d'accepter l'ensemble des pièces numérisées, sauf exceptions mentionnées à la présente rubrique.</p> <p>Si elles ne font pas l'objet d'une dématérialisation native, les pièces de marchés peuvent être numérisées et acceptées par le comptable, à l'exception de l'exemplaire unique ou certificat de cessibilité afférent à une cession ou un nantissement. Les factures numérisées, qui font l'objet d'une dématérialisation selon des modalités spécifiques agréées par la DGFIP et l'AIFE, sont rattachées à la demande de paiement.</p> <p>Références :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arrêté du 30 décembre 2011 modifié le 9 juillet 2013, déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous forme dématérialisée ;</li> <li>- arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'Etat pris en application des articles 51, 52, 150 et 164 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.</li> </ul> <p>Marchés de transport de matériels du ministère de la défense :</p> <p>Le bon à mandater (BAM), y compris sous format dématérialisé, produit par le système d'information HERMES du ministère de la défense, constitue la pièce justificative dématérialisée unique à produire au comptable assignataire.</p> <p>Compte tenu des évolutions de cette application informatique, le BAM pourra être complété par d'autres pièces justificatives générées par cet applicatif.</p>	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	<p>Intérêts moratoires :</p> <p>Lorsque la demande de paiement d'intérêts moratoires est générée automatiquement par Chorus, les informations relatives à leur liquidation sont présentes dans l'outil et n'ont pas à être matérialisées dans un état liquidatif. Cet état est produit au comptable dès lors que les intérêts moratoires sont liquidés hors Chorus. L'état liquidatif porte la référence de l'ordre de payer du principal.</p> <p>Paiement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire :</p> <p>Etat liquidatif produit par Chorus.</p> <p>Paiement de l'indemnisation complémentaire :</p> <p>Justification du demandeur.</p>	
4.1.1. Contrats de travaux, fournitures et services non soumis au code des marchés publics (art. 3 du code des marchés publics)	Contrat et, le cas échéant, pièces justificatives qu'il définit	
4.1.2. Marchés exécutés par carte d'achat	<p>Décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004. Instruction n° 05-025-M0-M9 du 21 avril 2005.</p> <p>Les marchés de travaux ne peuvent être exécutés par carte d'achat, sauf décision de l'entité publique motivée par des besoins d'entretien et de réparation courants n'ayant pas fait l'objet d'un programme.</p> <p>Les marchés publics comportant une avance ne peuvent être exécutés par carte d'achat.</p> <p>L'acceptation de la carte d'achat comme modalité de commande envers une centrale d'achat (UGAP et autres) doit être formalisée entre les parties.</p>	
	<p>Carte d'achat de niveau 3.</p> <p>Premier paiement :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copie du marché d'émission de carte d'achat et de la demande d'ouverture du compte (ou du sous-compte) technique ;</li> <li>Copie du marché public exécuté par carte d'achat et annexes ayant une incidence financière ;</li> <li>Relevé d'opérations bancaires.</li> </ol> <p>Paiements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Relevé d'opérations bancaires.</li> </ol>	<p>Le fournisseur doit faire l'objet d'un référencement bancaire préalable lorsqu'un marché public écrit est exécuté.</p> <p>Le relevé d'opérations bancaires (ROB) doit être fourni au comptable public. Il doit être conforme à la présentation définie par l'article 7, alinéa 2, du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004, pour exempter l'ordonnateur de la présentation des factures ou mémoires.</p> <p>Pour Chorus, le ROB est produit sous format dématérialisé (pièce à consulter attachée à la demande de paiement), sauf si une procédure spécifique de contrôle l'exige (par exemple ROB de carte d'achat de niveau 1 portant certification du service fait et valant ordre de payer lorsque un service facturier en est le destinataire).</p>
	<p>Carte d'achat de niveau 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copie du marché d'émission de carte d'achat et de la demande d'ouverture du compte (ou du sous-compte) technique (premier paiement).</li> <li>Relevé d'opérations bancaires.</li> <li>Pièces justificatives de la dépense (factures...).</li> </ol>	<p>Dans le cas où la présentation du ROB défini par l'article 7, alinéa 2, du décret n° 2004-1144 ne peut être obtenue, les factures concernant des dépenses payées par carte d'achat doivent être transmises au comptable public lors du paiement (carte d'achat niveau 1).</p>
4.1.3. Marchés publics passés selon une procédure adaptée (art. 28 ou 30 du code des marchés publics)		<p>Les caractéristiques formelles d'un marché public passé selon une procédure adaptée prévue par les articles 28 ou 30 du code des marchés publics, faisant l'objet d'un écrit, figurent au paragraphe A de l'annexe E de la nomenclature.</p> <p>Les mentions devant figurer sur les factures et mémoires sont décrites en annexe A de la nomenclature.</p> <p>Toute pièce référencée dans un document produit au comptable (facture, contrat, CCAG, CCAP...), nécessaire à ses contrôles, doit lui être produite.</p> <p>Si le CCAG a fait l'objet d'une approbation (par décret ou arrêté), il n'est pas fourni, mais seulement référencé.</p>
4.1.3.1. Prestations de maîtrise d'œuvre	<ol style="list-style-type: none"> <li>Contrat et, le cas échéant, avenant.</li> <li>Mémoire ou facture.</li> </ol>	<p>Toute prestation de maîtrise d'œuvre donne lieu à un contrat qui fait apparaître les différents éléments de mission et les pourcentages correspondants (art. 9 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée).</p>
4.1.3.2. Prestations fixées par contrat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Contrat et, le cas échéant, avenant.</li> <li>Mémoire ou facture.</li> </ol>	<p>Tout contrat mentionné dans une facture doit être produit à l'appui de l'ordre de payer ; il ne l'est qu'à l'appui du premier paiement.</p> <p>Les caractéristiques formelles d'un marché public faisant l'objet d'un écrit et entrant dans le champ d'application des articles 28 ou 30 du code des marchés publics, figurent au paragraphe A de l'annexe E de la nomenclature.</p>

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.1.3.3. Prestations dont le paiement donne lieu à avance, acompte, révision ou actualisation du prix, retenue de garantie ou pénalité		Tout versement d'une avance ou d'un acompte, tout prélèvement d'une retenue de garantie ainsi que toute application de pénalité doit faire l'objet d'un écrit, qui n'est pas forcément un contrat (art. 97, 101 et 105 du code des marchés publics). L'ensemble des mentions prévues à l'annexe C en cas d'actualisation ou de révision doit apparaître dans les pièces justificatives. L'utilisation de la carte d'achat est interdite pour les marchés publics faisant l'objet d'une avance, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004.
4.1.3.3.1. Prestations dont le paiement donne lieu à avance	1. Document écrit encadrant l'avance. 2. Etat liquidatif.	L'état liquidatif peut notamment venir préciser les modalités de récupération de l'avance.
4.1.3.3.2. Prestations dont le paiement donne lieu à acompte, révision de prix ou actualisation du prix, retenue de garantie ou pénalité	1. Document écrit encadrant l'acompte, la révision ou l'actualisation du prix, la retenue de garantie, les pénalités. 2. Mémoire ou facture ou état liquidatif.	En cas d'exonération ou de réduction de ces retenues : décision motivée de l'autorité compétente prononçant l'exonération ou la réduction.
4.1.3.4. Achats pouvant faire l'objet d'un marché à procédure adaptée (art.s 28 ou 30 du code des marchés publics) mais passés expressément selon une procédure formalisée (article 26 du même code)	Pièces correspondantes prévues au point 4.1.4.	
4.1.3.5. Autres prestations	1. Mémoire ou facture.	
4.1.4. <i>Marchés publics passés selon une procédure formalisée prévue par l'article 26 du code des marchés publics</i>		Les pièces constitutives d'un marché sont définies par les articles 11, 12 et 13 du code des marchés publics. Les caractéristiques formelles d'un marché public passé selon une procédure formalisée prévue par l'article 26 du code des marchés publics sont décrites au paragraphe B de l'annexe E. Les mentions devant figurer sur les factures et mémoires sont décrites en annexe A de la nomenclature.
4.1.4.1. Pièces générales		
4.1.4.1.1. Pièces à fournir lors du premier paiement	1. Pièces constitutives initiales du marché, à l'exclusion du cahier des clauses techniques générales, du cahier des clauses techniques particulières et du cahier des clauses administratives générales lorsque le marché se réfère à l'un des cahiers des clauses administratives ayant fait l'objet d'une approbation par décret ou arrêté. 2. Le cas échéant, liste des prix ou des tarifs ou des barèmes applicables. 3. S'il y a lieu, copie de l'engagement de la (ou des) garanti(e)s à première demande ou des cautions personnelles ou solidaires.	Lorsqu'elles ne sont pas produites sous forme dématérialisées, les pièces constitutives initiales du marché sont adressées au comptable en double exemplaire. Une copie est conservée par le comptable pendant toute la durée du marché pour être jointe à l'appui de l'ordonnement du solde. Les cahiers des clauses administratives générales qui n'ont pas fait l'objet d'une approbation par décret ou arrêté sont produits à l'appui du premier ordre de payer du marché qui s'y réfère.  La copie de la garantie portant sur l'ensemble du marché ne doit pas être exigée au stade du versement d'une avance.
4.1.4.1.2. Autres pièces générales, le cas échéant	1. Avenant, acte spécial, ordre de service, ayant des incidences financières. 2. Pour les marchés de fournitures et de services : En cas de dépassement du montant contractuel prévu au marché, avenant ou, si le marché en prévoit la possibilité, décision de poursuivre. 3. Pour les marchés de travaux : 3-a. Lorsque le marché n'admet pas une augmentation de son montant contractuel : en cas de dépassement du montant contractuel prévu au marché, avenant ou, si le marché en prévoit la possibilité, décision de poursuivre ; 3-b. Lorsque le marché admet une augmentation de son montant contractuel : 3-b-1. En cas de dépassement du montant contractuel dans la limite prévue au marché :	Les pièces prévues dans le point 3 ci-contre sont liées à l'article 15 du CCAG travaux issu de l'arrêté du 8 septembre 2009. Cet article précise la procédure à suivre en cas d'augmentation du montant des travaux. Le montant contractuel est le montant des travaux résultant des prévisions du marché, c'est-à-dire du montant initial éventuellement modifié par les avenants intervenus. Le titulaire doit aviser le maître d'œuvre, un mois à l'avance, de la date probable à laquelle le montant des travaux atteindra leur montant contractuel. S'il ne respecte pas cette obligation, il est tenu d'arrêter les travaux à la date où le montant exécuté atteint le montant contractuel et ces travaux exécutés au-delà du montant contractuel ne sont pas payés.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	<p>Attestation, certificat administratif ou mention dans un document du titulaire avisant, au moins un mois à l'avance, le maître d'œuvre de l'atteinte prochaine du montant contractuel, ou</p> <p>Attestation de l'ordonnateur certifiant que le titulaire a bien respecté ses obligations d'information du maître d'œuvre selon la procédure décrite ci-contre ;</p> <p>3-b-2. En cas de dépassement du montant contractuel au delà de la limite prévue au marché: avenant ou, si le marché en prévoit la possibilité, décision de poursuivre.</p> <p>4. En cas de dépassement de la part du titulaire compensée par la diminution de la part du ou des sous-traitants: avenant ou acte spécial modificatif diminuant la part du ou des sous-traitant(s) à due concurrence du montant de l'augmentation de celle du titulaire.</p> <p>5. En cas de marchés à bons de commande :  - le bon de commande complétant les dispositions financières du marché relatives aux délais d'exécution, aux primes, aux pénalités, uniquement dans le cas où des primes ou des pénalités sont décomptées ;  - lorsque la date d'exécution des prestations est postérieure à la date de fin du marché: le(s) bon(s) de commande correspondant(s).</p>	<p>En cas de dépassement du montant contractuel dans la limite prévue au marché, l'ordonnateur doit produire au comptable une attestation lui certifiant que le titulaire a bien informé, au moins un mois à l'avance, le maître d'œuvre de la date probable à laquelle le montant des travaux atteindra leur montant contractuel.</p> <p>Dans les cas où le bon de commande doit être fourni, il peut être en format dématérialisé (natif ou duplicatif), rattaché à l'EJ ou à la DP.  La date présente sur le bon de commande permet de liquider les pénalités ou les primes (point de départ justifiant ledit versement).  Le BDC n'est transmis qu'en cas de primes ou pénalités décomptées.</p>
4.1.4.2. Pièces particulières		
4.1.4.2.1. Reconduction	Décision de reconduction (uniquement dans l'hypothèse où le marché prévoirait une décision de reconduction expresse).	<p>Modification de l'article 16 du code des marchés publics issue du décret n° 2011-1000 du 25 août 2011 modifiant certaines dispositions applicables aux marchés et contrats relevant de la commande publique. Le décret introduit le principe de la reconduction tacite des marchés en l'absence de reconduction expresse. L'objectif étant de garantir une plus grande sécurité juridique aux entreprises mais également aux acheteurs publics.</p> <p>Dans l'hypothèse où le marché prévoirait une décision de reconduction expresse, le comptable en demanderait la production en se fondant sur les stipulations contractuelles.</p>
4.1.4.2.2. Paiement des primes et des indemnités		
4.1.4.2.2.1. Primes dans le cadre d'un concours	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le règlement du concours prévoyant les modalités d'allocation de primes.</li> <li>2. Avis du jury indiquant la répartition des primes à verser aux bénéficiaires.</li> <li>3. Etat liquidatif par bénéficiaire.</li> </ol>	
4.1.4.2.2.2. Primes dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le règlement de la consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence prévoyant les modalités d'allocation de primes.</li> <li>2. Etat liquidatif par bénéficiaire.</li> </ol>	
4.1.4.2.2.3. Indemnités à verser aux membres du jury	Décision du pouvoir adjudicateur.	
4.1.4.2.3. Avance	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etat liquidatif.</li> <li>2. Le cas échéant, certificat de l'ordonnateur attestant que les conditions posées par le marché pour l'obtention de l'avance sont remplies.</li> <li>3. Le cas échéant, copie de la garantie à première demande pour le remboursement de l'avance.</li> </ol>	L'utilisation de la carte d'achat est interdite pour les publics faisant l'objet d'une avance conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004.
4.1.4.2.4. Acomptes		

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.1.4.2.4.1. Premier paiement	<ol style="list-style-type: none"> <li>Procès-verbal ou certificat administratif, attestant l'exécution des prestations concernées et indiquant le montant des sommes dues au titre de l'acompte, établi conformément à l'annexe B.</li> <li>Le cas échéant, l'état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix, établi conformément à l'annexe C.</li> <li>Etat liquidatif global des prestations exécutées depuis le début du marché par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste.</li> <li>Le cas échéant, certificat administratif ou mention indiquant qu'il s'agit du paiement du dernier acompte si le montant initial du marché est atteint.</li> </ol>	
4.1.4.2.4.2. Paiements suivants	<ol style="list-style-type: none"> <li>Procès-verbal ou certificat administratif, attestant l'exécution des prestations concernées et indiquant le montant des sommes dues au titre de l'acompte, établi conformément à l'annexe B.</li> <li>Le cas échéant, l'état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix, établi conformément à l'annexe C.</li> <li>Etat liquidatif de l'acompte par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste.</li> <li>Le cas échéant, certificat administratif ou mention indiquant qu'il s'agit du paiement du dernier acompte si le montant initial du marché est atteint.</li> </ol>	
4.1.4.2.5. Paiement partiel définitif, paiement unique et intégral, paiement du solde		La notion de « paiement partiel définitif » ne s'applique pas aux marchés de travaux. En cas de marché à tranches et de marchés reconductibles, il n'y a qu'un seul décompte général et définitif (DGD), à la fin du marché.
4.1.4.2.5.1. Marchés de fournitures et de services	<ol style="list-style-type: none"> <li>Facture ou mémoire portant les énonciations énoncées à l'annexe A.</li> <li>Le cas échéant, décision d'admission avec réfaction.</li> <li>Etat liquidatif des pénalités de retard encourues par le titulaire du marché lorsque leur montant est déduit du paiement par l'ordonnateur.</li> </ol> <p>En cas d'exonération ou de réduction de ces retenues : décision motivée de l'autorité compétente prononçant l'exonération ou la réduction.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix, établi conformément à l'annexe C.</li> <li>En cas de résiliation du marché, décision de résiliation et décompte de liquidation.</li> </ol>	
4.1.4.2.5.2. Marchés de travaux	<ol style="list-style-type: none"> <li>Décision de réception prise par l'autorité compétente, ou Certificat administratif indiquant la date de la réception tacite des travaux, dans le cas où le maître d'œuvre n'a pas arrêté la date des opérations préalables à la réception, lorsque le pouvoir adjudicateur n'a pas fixé cette même date dans les délais contractuels, ou A défaut, proposition du maître d'œuvre ou décision de justice portant date d'effet de la réception, ou</li> </ol> <p>En cas de résiliation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>décision de résiliation ;</li> <li>procès-verbal portant réception des ouvrages et parties d'ouvrages exécutés.</li> </ul>	<p>Il est rappelé que ne peuvent faire l'objet d'une exécution par carte d'achat les marchés de travaux, sauf décision de l'entité publique motivée par des besoins d'entretien et de réparation courants n'ayant pas fait l'objet d'un programme (art. 2 du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004).</p> <p>Il est noté qu'en cas de résiliation du marché, lorsqu'un décompte de liquidation du marché doit être établi, il se substitue au décompte général.</p>

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	<p>2. Décompte général et définitif, ou En cas de désaccord : décompte général admis par l'ordonnateur et complément éventuel sur solde mandaté sur pièce justifiant l'accord entre les parties ou décision de justice.</p> <p>3. Etat liquidatif des pénalités de retard encourues par le titulaire lorsque leur montant est déduit par l'ordonnateur sur les paiements ; en cas d'exonération ou de réduction de ces retenues : décision motivée de l'autorité compétente prononçant l'exonération ou la réduction.</p> <p>4. Le cas échéant, état liquidatif de l'actualisation et/ou des révisions des prix, établi conformément à l'annexe C.</p>	<p>Cette procédure est prévue à l'article 13.4.4 du nouveau CCAG travaux.</p> <p>Lorsque le décompte général est devenu définitif dans les cas prévus à l'article 13.4.5 du CCAG travaux (absence de signature du décompte général par le titulaire dans le délai de quarante-cinq jours fixé à l'article 13.4.4 de ce CCAG, ou absence de motivation du refus de signer ce décompte ou non exposition en détail des motifs des réserves), le pouvoir adjudicateur indique par écrit au comptable que le décompte général est devenu définitif.</p>
4.1.4.3. Remboursement de la retenue de garantie	<p>1. Décision de la personne publique de libérer la retenue de garantie ou, le cas échéant, transmission par l'ordonnateur de la copie d'une garantie de substitution.</p> <p>2. Le cas échéant, pièces justificatives prévues pour le paiement dusolde.</p> <p>3. Le cas échéant, décision de levée de réserves</p>	
4.1.5. <i>Marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre</i>	<p>1. Accord-cadre visé par l'article 76 du code des marchés publics.</p> <p>2. Marché subséquent tel que défini dans l'accord-cadre : pièces énumérées aux points 4.1.3 ou 4.1.4 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.</p>	<p>Pour les caractéristiques formelles d'un accord-cadre, voir le paragraphe C de l'annexe E. Pour les spécificités des marchés passés sur le fondement d'un tel accord, voir le paragraphe D de la même annexe.</p> <p>Toute pièce référencée dans le marché et nécessaire aux contrôles ducomptable doit lui être produite.</p>
4.1.6. <i>Sous-traitance et paiement direct</i>		
4.1.6.1. Paiement direct		
4.1.6.1.1. Pièces générales (à fournir lors du premier paiement)	<p>1. Marché, avenant, acte spécial ou tout document écrit signé par l'autorité compétente pour passer le marché et par le titulaire de celui-ci précisant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant des prestations sous-traitées et les conditions de paiement prévues pour chaque contrat de sous-traitance.</p> <p>2. Pièce justificative produite par le titulaire du marché établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant, ou Certificat attestant que cette créance n'a pas été cédée, ni nantie.</p> <p>3. En cas d'augmentation des prestations sous-traitées :</p> <p>3-a. Avenant, acte spécial modificatif ou tout document écrit justifiant l'augmentation de la part du sous-traitant.</p> <p>3-b. Avenant ou décision de poursuivre augmentant le montant global du marché, et/ou avenant, acte spécial modificatif ou tout document écrit justifiant la diminution de la part du ou des autres sous-traitant(s) à due concurrence du montant de l'augmentation visée au 3-a.</p>	<p>Aucun versement ne peut être effectué au profit d'un sous-traitant au titre du paiement direct en l'absence d'un document écrit, marché, avenant ou acte spécial de sous-traitance établissant les droits du sous-traitant.</p> <p>L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement peuvent résulter d'un accord tacite du pouvoir adjudicateur (cf. article 114 [4<sup>e</sup>] du code des marchés publics). Cet accord tacite peut se matérialiser par un certificat administratif appuyé de la déclaration de sous-traitance établie par le titulaire. Cette déclaration énonce la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Le certificat administratif doit indiquer la date à laquelle l'accord tacite est intervenu (expiration du délai de vingt et un jours prévu à l'article 114 [4<sup>e</sup>]).</p> <p>Lorsque le marché admet une augmentation de son montant contractuel, l'avenant ou la décision de poursuivre augmentant le montant global du marché n'est à produire qu'en cas de dépassement de cette augmentation.</p> <p>Lorsque l'augmentation du montant contractuel reste dans la limite prévue au marché, est produite l'attestation visée au point 4.1.4.1.2 (3-b-1).</p>
4.1.6.1.2. Pièces particulières		

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.1.6.1.2.1. Avance	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le cas échéant, pièce justificative produite par le titulaire du marché établissant le remboursement de l'avance qui lui aurait été versée au titre des prestations sous-traitées.</li> <li>2. Le cas échéant, certificat de l'ordonnateur attestant que les conditions posées par le marché pour l'obtention de l'avance sont remplies.</li> <li>3. Etat liquidatif du montant de l'avance.</li> <li>4. Le cas échéant, copie de la garantie à première demande pour le remboursement de l'avance.</li> </ol>	Cela signifie, par exemple, que, si le marché prévoit que l'avance est de 15% dès lors que l'apport d'une grue est réalisé sur le chantier, le comptable doit disposer pour payer l'avance au sous-traitant du certificat de l'ordonnateur attestant que la condition posée est remplie (pièce transmise une seule fois dans le cadre du marché).
4.1.6.1.2.2. Acompte, règlement unique et intégral, paiement du solde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensemble des pièces produites par le titulaire du marché pour le paiement à son profit d'une dépense de même nature.</li> <li>2. Attestation du titulaire comportant l'indication de la somme à régler directement au sous-traitant, ou En l'absence d'attestation de la part du titulaire ou de son représentant, en cas de redressement, liquidation judiciaire, d'empêchement du titulaire ou de silence gardé par le titulaire à l'expiration du délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé relatif à la demande de paiement): attestation du maître d'ouvrage comportant l'indication de la somme à régler directement au sous-traitant, ou Accord amiable ou décision de justice.</li> </ol>	S'il est prévu contractuellement la production, par le titulaire du marché, d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire, le sous-traitant ne pourra être payé si le titulaire ne produit pas ces pièces.
4.1.6.2. Sous-traitance et action directe		
4.1.6.2.1. Paiement au sous-traitant	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copie de la mise en demeure adressée par le sous-traitant au titulaire du marché d'avoir à lui payer une somme due pour un montant déterminé en vertu d'un contrat de sous-traitance et pour l'exécution du marché.</li> <li>2. Demande de paiement accompagnée d'un procès-verbal relatant la constatation matérielle des prestations effectuées et l'acceptation du titulaire, ou Décision de justice définitive, ou Accord entre les parties.</li> </ol>	Accord du sous-traitant et du titulaire. L'accord du pouvoir adjudicateur se manifeste par l'ordonnancement.
4.1.6.2.2. Paiement au titulaire du marché	Reçu du sous-traitant attestant le règlement par le titulaire ou décision de justice définitive ou accord des intéressés.	
4.1.7. <i>Coordination, groupements de commandes et centrales d'achats</i>		
4.1.7.1. Coordination des commandes au sein d'un même organisme public	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convention, le cas échéant.</li> <li>2. Pièces énumérées aux points 4.1.3 et 4.1.4 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.</li> </ol>	Article 7 du code des marchés publics.
4.1.7.2. Groupement de commandes de plusieurs organismes		Article 8 du code des marchés publics.
4.1.7.2.1. Pièces à fournir dans tous les cas	Convention constitutive du groupement.	
4.1.7.2.2. Pièces à fournir selon les cas		
4.1.7.2.2.1. Cas où chaque membre du groupement exécute sa propre partie	Pièces énumérées aux points 4.1.3 et 4.1.4 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.1.7.2.2.2. Cas où le coordonnateur exécute le marché au nom de l'ensemble des membres du groupement		
4.1.7.2.2.2.1. En cas de participation aux débours du coordonnateur	1. Pièces énumérées aux points 4.1.3 et 4.1.4 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur. 2. Demande du coordonnateur lorsque la convention constitutive ne prévoit pas le montant et les modalités du versement de la participation.	
4.1.7.2.2.2.2. En cas de remboursement	1. Pièces énumérées aux points 4.1.3 et 4.1.4 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur. 2. Etat liquidatif ou décompte établi par le coordonnateur.	
4.1.7.3. Paiements disposant de la qualité de pouvoir adjudicateur à des centrales d'achats	1. Facture ou mémoire. 2. Le cas échéant, convention.	Lorsque la facture fait référence à une convention, celle-ci doit être transmise au comptable.
4.1.8. Paiements à des tiers substitués au créancier initial		
4.1.8.1. Paiement des créances afférentes à une cession ou à un nantissement de créances		
4.1.8.1.1. Pièces communes	Pièces énumérées aux points 4.1.3 et 4.1.4 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur	
4.1.8.1.2. Pièces particulières		
4.1.8.1.2.1. Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement	1. Exemplaire unique du marché, de l'avenant, de l'acte spécial ou de tout document écrit visé au point 4.1.5.1.1, revêtu d'une mention signée par l'autorité compétente pour passer le marché indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la cession (ou du nantissement) des créances résultant du marché, ou Certificat de cessibilité. 2. Notification de la cession (ou du nantissement) par lettre recommandée avec avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine. 3. Le cas échéant, notification de la transmission du bordereau par le bénéficiaire de la transmission par lettre recommandée avec avis de réception, ou tout autre moyen permettant de donner date certaine. 4. Le cas échéant, attestation de l'établissement de crédit établissant que la cession (ou le nantissement) ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée ou a été réduit(e) de manière à réaliser cette condition.	L'exemplaire unique ne peut être délivré que dans le cadre d'un marché public faisant l'objet d'un écrit. L'exemplaire unique et le certificat de cessibilité sont nécessairement produits sous leur format original. Lorsque le marché est exécuté par plusieurs comptables publics, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité est établi pour le seul montant dont l'exécution est confiée au comptable auquel il est remis.  Le bordereau de cession ou de nantissement n'a pas à être produit au comptable assignataire.
4.1.8.1.2.2. Paiement à un cessionnaire ou à un bénéficiaire de nantissement de droit commun	1. Exemplaire unique du marché, de l'avenant, de l'acte spécial ou de tout document écrit visé au point 4.1.6.1.1, revêtu d'une mention signée par l'autorité compétente pour passer le marché indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la cession (ou du nantissement) des créances résultant du marché, ou Certificat de cessibilité.	L'exemplaire unique ne peut être délivré que dans le cadre d'un marché public faisant l'objet d'un écrit. Lorsque le marché est exécuté par plusieurs comptables publics, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité est établi pour le seul montant dont l'exécution est confiée au comptable auquel il est remis.



NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	<p>2. Exemple original de la signification de la cession (ou du nantissement) énonçant la qualité du comptable assignataire, du cédant (du titulaire du marché ou du sous-traitant à l'appréciation du nantissement), du cessionnaire (ou du bénéficiaire du nantissement) et désignant la créance cédée (ou nantie).</p> <p>3. Original de l'acte de cession (ou de nantissement).</p> <p>4. Le cas échéant, attestation du cessionnaire (ou du bénéficiaire du nantissement) établissant que la cession (ou le nantissement) ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée ou a été réduit(e) de manière à réaliser cette condition.</p>	
4.1.8.1.3. Paiement au cédant (ou au titulaire du marché ou au sous-traitant à l'initiative du nantissement)	<p>Mainlevée de la cession (ou du nantissement) donnée par l'établissement de crédit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine, ou</p> <p>Pour une cession (ou un nantissement) de droit commun, attestation de désistement définitif délivrée par le cessionnaire (ou le bénéficiaire du nantissement) de droit commun par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.</p>	
4.1.8.2. Paiement dans le cadre d'une délégation de créances afférente à un marché public		
4.1.8.2.1. Paiement à un délégataire du titulaire du marché ou du sous-traitant ayant droit au paiement direct		
4.1.8.2.1.1. Pièces communes	Pièces énumérées aux points 4.1.3 et 4.1.4 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.	
4.1.8.2.1.2. Pièces particulières	<p>Convention de délégation signée de la personne publique, du titulaire du marché ou du sous-traitant ayant droit au paiement direct et du délégataire</p> <p>Pièce justificative produite par le délégant établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle à la réalisation de la délégation ou que son montant a été réduit afin que la délégation soit possible, ou</p> <p>Certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée ni nantie.</p>	
4.1.8.2.2. Paiement à un délégataire sous-traitant de second rang ou plus		
4.1.8.2.2.1. Pièces communes	Pièces énumérées aux points 4.1.3 et 4.1.4 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.1.8.2.2.2. Pièces particulières	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pièces justificatives relatives à la demande du sous-traitant de 1<sup>er</sup> rang définies à la rubrique 4.1.6.</li> <li>2. Convention de délégation.</li> <li>3. Mention par le sous-traitant de 1<sup>er</sup> rang de la somme à verser au sous-traitant de 2<sup>e</sup> rang, cette somme ne pouvant pas dépasser la limite du montant reconnu comme étant dû au sous-traitant de 1<sup>er</sup> rang.</li> <li>4. Pièce justificative produite par le délégant établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle à la réalisation de la délégation ou que son montant a été réduit afin que la délégation soit possible, ou Certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée ni nantie.</li> </ol>	Les pièces n <sup>os</sup> 2, 3 et 4 du point 4.1.8.2.2.2 sont applicables aux sous-traitants de rang supérieur à 2 dès lors que chaque sous-traitant intermédiaire bénéficie lui-même d'une délégation de paiement et que les pièces y afférentes sont produites.
4.1.8.3. Paiement à un factor		
4.1.8.3.1. Dans le cadre d'une cession (paragraphe B de l'annexe D de la nomenclature)	Pièces justificatives prévues aux points 4.1.8.1.1 et 4.1.8.1.2.1, pièces 1 et 4.	
4.1.8.3.2. Dans le cadre d'une subrogation (paragraphe A de l'annexe D de la nomenclature)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pièces justificatives du paiement des marchés selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.</li> <li>2. Mention subrogative réglementaire portée sur la demande de paiement (mémoire, facture, situation de travaux...) dans les conditions fixées au paragraphe A de l'annexe D.</li> <li>3. En cas de pluralité d'oppositions, quittance subrogative datée.</li> </ol>	
4.1.9. Paiements en situation exceptionnelle		
4.1.9.1. Paiements en situation d'urgence		
4.1.9.1.1. Réquisition d'une entreprise	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arrêté de réquisition de l'entreprise.</li> <li>2. Pièces justificatives prévues par l'arrêté, le cas échéant.</li> <li>3. Facture ou mémoire.</li> </ol>	
4.1.9.1.2. Marchés publics exécutés en situation d'urgence impérieuse	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marché ou copie de l'échange de courriers entre la personne publique et l'entreprise.</li> <li>2. Le cas échéant, pièces prévues dans le marché ou dans l'échange de courrier.</li> <li>3. Facture ou mémoire.</li> </ol>	
4.1.9.2. Paiements dans le cadre de transactions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transaction.</li> <li>2. Si la transaction met fin au marché, pièces justificatives prévues au point 4.1.4.2.5.</li> </ol>	<p>Circulaire Premier ministre du 6 avril 2011. Instruction n<sup>o</sup> 10-009-M0 du 12 avril 2010.</p> <p>Si la transaction intègre la réception et le décompte général et définitif, elle peut remplacer le PV de réception et le DGD cités au point 4.1.4.2.5.</p>
4.1.9.3. Paiements en cas de mise en régie des prestations d'un marché public	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décision de mise en régie.</li> <li>2. Constat des travaux exécutés avant la mise en régie.</li> <li>3. Décompte(s) afférent(s) aux travaux exécutés après la mise en régie.</li> </ol>	La mise en régie se définit comme le moyen offert à l'acheteur public pour dessaisir son cocontractant de ses prérogatives et poursuivre l'exécution des prestations aux risques et périls du cocontractant défaillant en utilisant ses propres moyens humains et matériels.
4.1.10. Autres marchés publics spécifiques		Selon les cas, le paragraphe A ou B de l'annexe E s'applique à ces marchés.
4.1.10.1. Marché public de crédit-bail		
4.1.10.1.1. Crédit-bail immobilier		

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.1.10.1.1.1. Exécution du marché		
4.1.10.1.1.1.1. Premier paiement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marché, le cas échéant, revêtu de la mention d'inscription au fichier immobilier et mentionnant, en particulier, les droits acquis par le bailleur de l'immeuble.</li> <li>2. Etat-réponse attestant l'absence d'inscription hypothécaire.</li> <li>3. Décompte.</li> </ol>	<p>Lorsqu'elles ne sont pas produites au format dématérialisé, les pièces de marché sont adressées au comptable en double exemplaire.</p> <p>Etat-réponse délivré dans les conditions énoncées à la rubrique 6.1. – Acquisitions immobilières.</p>
4.1.10.1.1.1.2. Autres paiements	Décompte	
4.1.10.1.1.2. Reprise d'un marché de crédit-bail	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrat de cession et copie du marché de crédit-bail.</li> <li>2. Etat-réponse attestant l'absence d'inscription hypothécaire.</li> <li>3. Décompte.</li> </ol>	
4.1.10.1.1.3. Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation de marché	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copie de l'acte portant résiliation du marché.</li> <li>2. Décompte appliquant la clause contractuelle portant pénalités, ou Indemnité fixée par le juge.</li> </ol>	
4.1.10.1.1.4. Prolongation du marché de crédit-bail	Avenant, le cas échéant, revêtu de la mention de publication au fichier immobilier	Lorsqu'elles ne sont pas produites au format dématérialisé, les pièces de marché sont adressées au comptable en double exemplaire.
4.1.10.1.1.5. Réalisation de la promesse de vente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décision de l'ordonnateur autorisant la levée de l'option.</li> <li>2. Décompte portant mention des paiements effectués et de la valeur résiduelle fixée par référence au marché.</li> <li>3. Etat-réponse attestant l'absence d'inscription hypothécaire.</li> </ol>	
4.1.10.1.2. Crédit-bail mobilier		
4.1.10.1.2.1. Exécution du marché		
4.1.10.1.2.1.1. Premier paiement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marché.</li> <li>2. Décompte.</li> </ol>	Lorsqu'elles ne sont pas produites au format dématérialisé, les pièces de marché sont adressées au comptable en double exemplaire.
4.1.10.1.2.1.2. Autres paiements	Décompte.	
4.1.10.1.2.2. Reprise d'un marché de crédit-bail		
4.1.10.1.2.2.1. Premier paiement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrat de cession et copie du marché de crédit-bail.</li> <li>2. Décompte.</li> </ol>	
4.1.10.1.2.2.2. Autres paiements	Décompte.	
4.1.10.1.2.3. Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation de marché	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copie de l'acte portant résiliation du marché.</li> <li>2. Décompte appliquant la clause contractuelle portant pénalités, ou Indemnité fixée par le juge.</li> </ol>	
4.1.10.1.2.4. Prolongation du marché de crédit-bail	Avenant	Lorsqu'elles ne sont pas produites au format dématérialisé, les pièces de marché sont adressées au comptable en double exemplaire.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.1.10.1.2.5. Réalisation de la promesse de vente	1. Décision de l'ordonnateur autorisant la levée de l'option. 2. Décompte portant mention des paiements effectués et de la valeur résiduelle fixée par référence au marché.	
4.1.10.2. Marchés publics d'assurances		
4.1.10.2.1. Première prime	1. Copie du marché d'assurances. 2. Avis de paiement de l'assureur.	
4.1.10.2.2. Autres primes	Avis de paiement de l'assureur.	
4.1.10.2.3. Modification des clauses du marché	1. Si la modification résulte de dispositions légales, décompte de révision. 2. Si la modification résulte de la volonté des contractants, copie du marché d'assurances modifié ou avenant et avis de paiement.	
4.1.10.3. Paiement d'opérations réalisées sous mandat (agissant dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage publique)		
4.1.10.3.1. Paiement de la rémunération du mandataire	1. Convention de mandat. 2. Décompte.	
4.1.10.3.2. Financement des opérations effectuées par le mandataire		
4.1.10.3.2.1. Lorsque le mandataire est un organisme non doté d'un comptable public		
4.1.10.3.2.1.1. Avances		
a) Premier paiement	Convention de mandat et, le cas échéant, avenant.	
b) Autres paiements	Décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de l'avant-dernière avance, accompagné des copies de pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la nomenclature selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.	
4.1.10.3.2.1.2. Remboursement des débours		
a) Premier paiement	1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant. 2. Décompte des opérations effectuées accompagné des copies des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la nomenclature selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.	
b) Autres paiements	Décompte des opérations effectuées accompagné des copies des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la nomenclature selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.	
4.1.10.3.2.2. Lorsque le mandataire est un organisme doté d'un comptable public		

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.1.10.3.2.2.1. Avances		
a) Premier paiement	Convention de mandat et, le cas échéant, avenant.	
b) Autres paiements	Décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de l'avant-dernière avance, accompagné d'une attestation du comptable certifiant que les paiements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par la nomenclature et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.	
4.1.10.3.2.2.2. Remboursement des débours		
a) Premier paiement	1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant. 2. Décompte des opérations effectuées.	
b) Autres paiements	Décompte des opérations effectuées.	
<b>4.2. Autres contrats de la commande publique</b>		
4.2.1. Contrats de partenariat		
4.2.1.1. Pièces générales	1. Contrat. 2. Le cas échéant, pièces justificatives définies dans les documents contractuels. 4. Le cas échéant, acte constatant la prise de possession de l'ouvrage. 5. Mémoire ou facture.	
4.2.1.2. Pièces particulières	1. En cas de cession en application de l'article L.313-29-1 du code monétaire et financier, attestation de la personne publique constatant la réalisation des investissements. 2. En cas de versement de primes aux candidats, le règlement de la consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence prévoyant les modalités d'allocation de primes et un état liquidatif par bénéficiaire. 3. En cas de défaillance du titulaire du contrat, un avenant de transfert constatant le transfert des marchés passés par le partenaire privé vers la personne publique.	Si paiement en cas de cession de créance ou de nantissement, il convient de se référer à la rubrique 4.1.8.1 de la présente nomenclature.
4.2.2. Délégations de service public	1. Contrat et, le cas échéant, cahier des charges. 2. Le cas échéant, pièces justificatives définies dans les documents contractuels. 3. Facture ou mémoire. 4. Le cas échéant, caution personnelle et solidaire d'un établissement qualifié ou délégation du maître de l'ouvrage au sous-traitant à concurrence du montant des prestations exécutées par le sous-traitant.	Dans le cas d'un paiement à un sous-traitant dans le cadre de l'action directe, il convient de se référer à la rubrique 4.1.6.2.1 de la présente nomenclature. Si paiement en cas de cession de créance ou de nantissement, il convient de se référer à la rubrique 4.1.8.1 de la présente nomenclature.
4.2.3. Les concessions de travaux	1. Convention. 2. Le cas échéant, les pièces justificatives définies par le contrat. 3. Facture ou mémoire.	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
4.2.4. <i>Les concessions d'aménagement</i>	1. Traité de concession et, le cas échéant, le cahier des charge. 2. Le cas échéant, les pièces justificatives définies dans les documents contractuels. 3. Facture ou mémoire.	
<b>5. Dépenses d'intervention</b>	<p>La décision attributive de subvention prend la forme soit d'une convention, soit d'un arrêté. Les pièces justificatives de la présente rubrique peuvent être fournies sous forme dématérialisée. La dématérialisation des pièces peut être native ou duplicative dans les conditions prévues par l'arrêté du 9 septembre 2013.</p> <p>Modalités de mise en œuvre de la dématérialisation :</p> <p>Les pièces dématérialisées sont rattachées dans Chorus à l'engagement juridique (notamment décision attributive) ou à la demande de paiement. Dans le cas d'une convention, la pièce justificative dématérialisée se présente sous la forme d'une copie scannée de la convention signée par les parties. Dans le cas d'un arrêté, la pièce justificative dématérialisée peut être constituée par la copie scannée de l'arrêté signé ou par le fichier bureautique de l'arrêté non signé (document Word...). Ce dispositif doit être garanti par la mise en place de contrôles par l'ordonnateur, permettant de s'assurer de la correcte mise en paiement et nécessite la réunion des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilisation du formulaire Chorus subvention : la signature de l'arrêté doit être concomitante à la validation du formulaire correspondant, avec identité du signataire valideur ;</li> <li>- vérification par le CSP de la qualité du signataire valideur ;</li> <li>- le cas échéant, le comptable peut demander communication d'une copie de l'original de l'arrêté signé.</li> </ul>	
<b>5.1. Subventions de fonctionnement</b>		<p>Article 33 du décret du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (GBCP). La décision attributive de subvention doit préciser les textes de référence, l'objet, les conditions d'utilisation, le montant et les modalités de règlement de la subvention. Si la subvention, accordée à un organisme de droit privé, est supérieure à 23 000 €, la décision prend obligatoirement la forme d'une convention (art. 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000). Pour les subventions de l'Etat aux associations, voir la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002 et celle du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations.</p>
5.1.1. <i>Paiement unique, pouvant intervenir dès la notification de la décision attributive de subvention</i>	Décision attributive de subvention (arrêté ou convention).	
5.1.2. <i>Paiement échelonné selon un calendrier fixé par la réglementation ou la décision attributive elle-même</i>		
5.1.2.1. <i>Premier paiement</i>	Décision attributive de subvention (arrêté ou convention).	
5.1.2.2. <i>Paiements ultérieurs</i>	Décompte récapitulatif des sommes déjà versées.	La communication du décompte n'est pas nécessaire si les données correspondantes sont accessibles au comptable dans Chorus.
<b>5.2. Subventions d'investissement</b>		
5.2.1. <i>Subventions d'investissement versées aux établissements publics de l'Etat</i>	Décision attributive de subvention (arrêté ou convention).	
5.2.2. <i>Autres subventions d'investissement</i>		<p>Décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 modifié relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement et sa circulaire d'application du 19 octobre 2000 ; et/ou autres textes réglementaires particuliers.</p> <p>La décision attributive de subvention doit viser les textes de référence et préciser au moins les caractéristiques du projet, la nature et le montant de la dépense subventionnable, le taux et le montant maximum prévisionnel de la subvention (ou le montant de la subvention si celui-ci est forfaitaire ou calculé selon un barème), les modalités de versement ainsi que les clauses de reversement de la subvention. Si la subvention, accordée à un organisme de droit privé, est supérieure à 23 000 €, la décision prend obligatoirement la forme d'une convention (art. 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).</p>

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
5.2.2.1. Avance	Décision attributive de subvention (arrêté ou convention) prévoyant le versement de l'avance et de son mode de calcul.	
5.2.2.2. Acomptes et solde	Décision attributive de subvention (arrêté ou convention), et Montant des dépenses réalisées dans le cadre du projet.	La décision attributive n'est adressée qu'au premier paiement. Le bénéficiaire adresse, sous quelque forme que ce soit, le montant des dépenses effectivement réalisées dans le cadre du projet. Cette information, portée à la connaissance du service prescripteur pour la liquidation des acomptes et du solde, est jointe au formulaire « service fait » pour être rattachée à la DP dans Chorus.
5.2.3. Fonds structurels européens (FEDER, FEOGA-Orientation, IFOP et FSE)	Mêmes pièces que pour les autres subventions d'investissement, y compris pour le Fonds social européen.	Circulaire du Premier ministre n° 5210/SG du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels européens.
5.3. Dotations résultant des transferts de compétences	Décision, et Etat liquidatif comportant la répartition par collectivité (ou par poste comptable).	Sont concernées par cette rubrique les dotations aux collectivités locales imputées sur des programme budgétaires.
5.4. Avances aux collectivités locales	Arrêté attributif pris par le préfet (pour le mois considéré). Etat de répartition par nature d'avance. Attribution mensuelle, état récapitulatif par poste comptable. Etat mensuel des prélèvements, état détaillé par bénéficiaire.	Instruction n° 11-004-M0-B1-R du 20 janvier 2011 relative à la mise en place d'un nouveau circuit de gestion pour les avances sur le montant des impositions revenant aux collectivités locales et à divers organismes.
5.5. Dépenses directes (bourses, allocations, secours, prestations au bénéfice de tiers...)	Décision individuelle d'attribution (acte unilatéral ou convention), ou  Décision d'attribution et état liquidatif collectifs comportant la liste et le montant versé à chaque bénéficiaire.  Dans le cas de prestations directement prises en charge par l'Etat : mémoire ou facture établi par le bénéficiaire.	La décision doit préciser le type de l'action et les modalités de liquidation de l'aide, et faire référence aux dispositions réglementaires et éventuellement au procès-verbal de la commission d'attribution. La décision d'attribution collective et l'état liquidatif peuvent être fusionnés sur un seul document dématérialisé dès lors que les informations nécessaires au comptable lui sont accessibles. Le mémoire ou la facture doit faire apparaître la nature de la dépense, le montant total des frais engagés et le montant à la charge de l'Etat. La dématérialisation des pièces justificatives peut conduire à l'établissement d'un état liquidatif dématérialisé unique (conformément à un protocole validé par la DGFIP), en lieu et place des pièces papiers. Dans ce cas, l'état dématérialisé est la pièce justificative à transmettre au comptable. Le dossier de liquidation est conservé sous la responsabilité de l'ordonnateur et il demeure à la disposition des corps de contrôle. Pour le comptable, la validation de l'ordre de payer par l'ordonnateur vaut certification du service fait et justification des informations figurant sur l'état de liquidation, conformément aux articles 19 et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.
6. Dépenses liées à une opération immobilière		
6.1. Acquisitions immobilières		
6.1.1. Acquisitions amiables		

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
6.1.1.1. Règles générales	<p>Avis explicite ou tacite du service des domaines ou décision de passer outre, et Référence au <i>Journal officiel</i> portant publication de la loi ou du décret qui a autorisé l'acquisition, ou Copie de la décision ministérielle en tenant lieu, le cas échéant, visée par le contrôleur financier, et Expédition de l'acte de vente notarié ou copie de l'acte administratif revêtu de la mention de publication au fichier immobilier, et Décompte du prix en principal et intérêts, et Numéro d'inventaire référencé sur la fiche immobilisation du bien tenue dans Chorus, et Etat des inscriptions délivré par le conservateur des hypothèques, ou</p> <p>Etat-réponse comprenant des copies de fiches, le relevé des formalités publiées et le certificat de dépôt négatif ou certificat selon lequel il n'existe dans sa documentation aucune formalité correspondant aux paramètres d'interrogation formulés dans la réquisition, et, selon les cas, Certificat de radiation délivré par le conservateur des hypothèques, ou</p> <p>Acte notarié portant mainlevée des inscriptions, revêtu de la mention d'accomplissement de la formalité, ou Désintéressement de tous les créanciers inscrits (quittance authentique), ou Décision de l'ordonnateur prescrivant la consignation du prix de vente à la caisse des dépôts et consignations.</p>	<p>Le décret n° 86-455 du 14 mars 1986 dispose que l'avis des domaines est ici obligatoire lorsque le montant des acquisitions est égal ou supérieur à un montant fixé par arrêté (75 000 euros ; arrêté du 17 décembre 2001). Le service des domaines dispose d'un mois pour instruire le dossier et émettre son avis. A défaut, le silence vaut acceptation. Il peut être passé outre l'avis des domaines sur décision prise par le ministre responsable de l'opération, après accord du ministre chargé du budget. Toutefois, le préfet a compétence pour prendre la décision de passer outre lorsque le montant des opérations est inférieur à 150 000 euros. La décision de passer outre est notifiée au responsable du service des domaines du département.</p> <p>Les demandes de renseignements hypothécaires sont établies sur des imprimés 3131-SD, 3233-SD et 3240-SD (demande de prorogation).</p> <p>Le choix de la pièce à obtenir dépend de l'état des inscriptions hypothécaires.</p> <p>Le certificat de radiation (certificat de formalité) permet de démontrer qu'un acte de mainlevée a été publié en conservation des hypothèques postérieurement à la date de certification figurant dans l'état-réponse.</p> <p>Dans ce cas, il convient de demander le récépissé délivré par le préposé de la Caisse des dépôts et consignations.</p>
6.1.1.2. Acquisition amiable d'un montant inférieur à un seuil fixé par arrêté	L'ordonnateur doit produire une décision indiquant la dispense des formalités de purge.	L'article R. 9 du code du domaine de l'Etat dispose que le prix des acquisitions immobilières faites à l'amiable par l'Etat peut être payé au vendeur, après publication de l'expédition de l'acte au fichier immobilier, sans l'accomplissement des formalités de purge des privilèges et hypothèques inscrits lorsque le prix n'excède pas un montant fixé à 7 700 € pour l'ensemble de l'immeuble acquis (décret n° 2001-95 du 2 février 2001). Cette disposition est applicable aux acquisitions faites après exercice du droit de préemption.
6.1.1.3. Paiement entre les mains du notaire rédacteur de l'acte	Acte de vente notarié.	L'article L. 10 du code du domaine de l'Etat dispose que lorsque l'acte de vente a été passé devant notaire, le comptable public est déchargé de toute responsabilité en matière de purge des hypothèques par la remise des fonds au notaire rédacteur de l'acte.
6.1.1.4. Versement d'un acompte	En complément des pièces précisées au point 6.1.1.1. - Règles générales, il convient de demander l'autorisation de l'autorité habilitée à recevoir l'acte administratif.	L'article R. 8 du code du domaine de l'Etat dispose que lorsque les actes sont passés en la forme administrative, il peut être payé au vendeur un acompte dans la limite maximum des trois quarts de la différence entre le prix stipulé et celui des charges et accessoires.
6.1.2. Expropriations pour cause d'utilité publique		
6.1.2.1. Règles générales	Avis du service des domaines ou décision de passer outre, et Copie de l'acte déclaratif d'utilité publique, ou	Il peut s'agir d'un décret en Conseil d'Etat, d'un arrêté ministériel ou préfectoral.



NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	<p>Certificat administratif portant référence au <i>Journal officiel</i> dans lequel cet acte a été publié, ou</p> <p>Mention, dans l'ordonnance d'expropriation, de cet acte déclaratif, ou</p> <p>Copie de l'arrêté préfectoral de cessibilité, ou</p> <p>Visa, dans l'ordonnance d'expropriation, de l'arrêté de cessibilité, et</p> <p>Copie de l'ordonnance d'expropriation enregistrée et publiée au fichier immobilier, avec indication de la date de notification, et</p> <p>Copie ou expédition du jugement motivé fixant l'indemnité avec mention de la date de notification à l'intéressé, et</p> <p>Ce document doit être appuyé d'un certificat de non-appel délivré par le greffe du tribunal à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la notification. En cas d'appel, copie ou expédition de l'arrêt.</p> <p>Numéro d'inventaire référencé sur la fiche immobilisation du bien tenue dans Chorus, et, le cas échéant,</p> <p>Justification que l'époux a le pouvoir d'aliéner seul le bien, ou acquit conjoint s'il s'agit d'un bien commun ou indivis.</p>	
<p>Pièces requises pour la justification du transfert de propriété :</p> <p>- si l'exproprié est identifié dans l'ordonnance d'expropriation ;</p> <p>- si l'exproprié n'est pas identifié dans l'ordonnance d'expropriation portant origine de propriété.</p> <p>Pièces requises pour la justification de la situation hypothécaire du bien :</p>	<p>Un état hypothécaire ne révélant, depuis la transcription ou la publication du titre établissant le droit de l'exproprié, aucun acte translatif ou extinctif portant sur ce droit, ou</p> <p>Un extrait des documents cadastraux mentionnant l'inscription de l'exproprié sur ces documents au titre du bien exproprié ou les conditions dans lesquelles l'immeuble exproprié est passé du propriétaire désigné dans les documents cadastraux à celui désigné dans l'ordonnance d'expropriation, ou</p> <p>La justification du droit de propriété peut résulter de copie ou d'extraits délivrés par le conservateur des hypothèques, d'attestations notariées ou d'actes de notoriété.</p> <p>Acte portant origine de propriété, ou</p> <p>En cas de consignation, décision de consignation fondée sur l'absence de justification du droit de propriété.</p> <p>Etat des inscriptions délivré par le conservateur des hypothèques, ou</p> <p>Etat-réponse comprenant des copies de fiches, le relevé des formalités publiées et le certificat de dépôt négatif, ou certificat selon lequel il n'existe dans sa documentation aucune formalité correspondant aux paramètres d'interrogation formulés dans la réquisition.</p>	
<p>Justification du montant de l'indemnité</p>	<p>Décompte des indemnités, et, éventuellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des intérêts ;</li> <li>- des indemnités alternatives ;</li> <li>- du montant d'éventuelles indemnités mobilières.</li> </ul>	
<p>6.1.2.2. En cas d'accord intervenu entre les parties après la phase administrative</p>		

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
Accord sur la cession et le montant de l'indemnité	Les pièces relatives à l'ordonnance d'expropriation et au jugement d'expropriation sont remplacées par : - copie de la convention amiable, notariée ou administrative, publiée au fichier immobilier et revêtue de la mention de publication ; et - certificat administratif mentionnant la date de notification aux créanciers inscrits et précisant que ceux-ci n'ont pas exigé que l'indemnité soit fixée par jugement.	
Accord sur le principe de la cession mais désaccord sur le prix	Les pièces relatives à l'ordonnance d'expropriation sont remplacées par : - copie du traité d'adhésion à l'expropriation et fixant le montant de l'indemnité ; ou - copie du procès-verbal de donné acte dressé par le juge de l'expropriation.	L'ordonnance de donné acte suffit à prouver le consentement à la cession.
<b>6.2. Prise à bail et conventions assimilées</b>		
<i>6.2.1. Prise à bail</i>		
6.2.1.1. Premier paiement	Avis du service du domaine ou décision de passer outre, et  Copie du bail ou de la convention de location.	L'avis est requis lorsque les loyers annuels, charge comprises, sont d'un montant supérieur ou égal à 12 000 € (arrêté du 17 décembre 2001). Il peut être passé outre l'avis des domaines sur décision prise par le ministre ordonnateur, après accord du ministre chargé du budget. Toutefois, le préfet a compétence pour prendre la décision de passer outre lorsque la valeur locative est inférieure à 15 000 €. La copie scannée du bail rattachée à l'engagement juridique ou à la demande de paiement dans Chorus peut être acceptée par le comptable. Les parties au contrat de bail ont toute liberté pour rédiger la convention (art. 1134 du code civil). Toutefois, il apparaît important que les mentions suivantes figurent dans les baux ou conventions assimilées : - références au texte ou dispositions devant régir la convention ; - identité précise des personnes contractantes ; - objet de la convention ; - désignation du bien la plus précise possible : mentions éventuelles des références cadastrales et des numéros de lot en cas de copropriété, la mention des millièmes n'est pas juridiquement nécessaire ; - durée de la convention ; - conditions financières du contrat et modalités de révision ou d'indexation du loyer ; - conditions et modalités pour donner congé.
6.2.1.2. Paiements ultérieurs	En cas de révision du montant du loyer, document faisant état d'une révision financière.	
6.2.1.3. Charges locatives	Décompte des charges transmis par le bailleur, selon la périodicité prévue au contrat.	
6.2.2. <i>Loyers budgétaires</i>	Avis d'échéance.	Dans Chorus, l'avis d'échéance est constitué par une facture dématérialisée rattachée à la demande de paiement.
<b>7. Exécution d'une décision de justice</b>		
<b>7.1. Ordonnancement préalable du montant de la décision</b>		
7.1.1. <i>Pièces communes</i>	Copie certifiée conforme de la décision de justice revêtue de la formule exécutoire.	Décision pour les juridictions judiciaires (art. 1439 du code de procédure civile). Expédition de la décision pour les juridictions administratives (arts R. 751-1 et 2 du code de justice administrative).

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	Décision de justice accompagnée de l'accusé de réception émanant de la juridiction dans le cadre de la procédure télérecours	Décret n° 2012-1437 du 21 décembre 2012 relatif à la communication électronique devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs ; Arrêté du 12 mars 2013 relatif aux caractéristiques techniques de l'application permettant la communication électronique devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.
<b>7.1.2. Pièces particulières</b>		
7.1.2.1. Pour les jugements rendus en premier ressort par les juridictions judiciaires	Attestation du greffier de la cour d'appel indiquant l'absence d'appel ou d'opposition à l'issue du recours	
7.1.2.2. Pour les jugements rendus en premier ressort par les juridictions administratives	Certificat de l'ordonnateur attestant de l'absence de demande de sursis à exécution.	Les recours devant les cours administratives d'appel et le conseil d'Etat n'étant pas suspensif d'exécution, la production d'un certificat mentionnant l'absence de recours n'est pas nécessaire. Toutefois, le sursis à exécution peut être demandé. Aussi, avant de payer, le comptable doit s'assurer que l'administration n'a pas demandé le sursis.
7.1.2.3. Pour les arrêts rendus par les cours d'appel		
7.1.2.3.1. Pour les arrêts des juridictions judiciaires	Certificat de l'ordonnateur attestant de l'absence de décision subordonnant l'exécution de la décision à la constitution d'une garantie.	Article 2 du décret n° 80-367 du 19 mai 1980.
7.1.2.3.2. Pour les arrêts des juridictions administratives	Certificat de l'ordonnateur attestant de l'absence de demande de sursis à exécution.	
<b>7.2. Demandes de paiement direct en cas d'absence d'ordonnement dans le délai requis</b>	Mêmes pièces que celles requises pour l'ordonnement de la décision, et Demande du bénéficiaire, et Devant les juridictions judiciaires : - certificat de l'avocat ou de l'avoué de la partie adverse indiquant la date de signification du jugement ; ou - copie de la signification à l'ordonnateur et de l'accusé de réception. Devant les juridictions administratives : - certificat de l'ordonnateur indiquant la date de signification du jugement ; ou - copie de l'accusé de réception de la notification à l'ordonnateur ; ou - copie de l'accusé de réception de la demande de paiement à l'ordonnateur ; ou - copie de la signification à l'ordonnateur et de l'accusé de réception.	Instruction n° 09-008-B du 16 avril 2009 relative à l'exécution des condamnations pécuniaires prononcées contre l'Etat.  Cette demande peut être faite oralement au guichet du comptable assignataire ou par correspondance.  Il convient de s'assurer que l'ordonnateur a reçu la notification du jugement.  Devant les juridictions administratives, les décisions sont notifiées le jour même à toutes les parties en cause et adressées à leur domicile réel par LRAR (art. R. 751-3 du code de justice administrative).  Cette pièce ne permet pas de s'assurer de la notification du jugement à l'ordonnateur. Toutefois, cette demande permet au comptable de s'assurer que l'ordonnateur est informé du jugement. Il doit alors se rapprocher de lui et lui demander un certificat.  Une partie dispose toujours de la possibilité de signifier le jugement à une autre partie (art. R. 751-3 du code de justice administrative).
<b>7.3. Astreintes prononcées par une juridiction</b>	Mêmes pièces que pour les jugements rendus par les juridictions judiciaires ou administratives.	La décision de justice doit être celle liquidant l'astreinte.
<b>7.4. Paiement des condamnations aux dépens et aux frais irrépétibles</b>		
7.4.1. Paiement des condamnations aux dépens	Copie de la décision de justice laissant à l'Etat la charge des dépens, et Etat de frais certifié par le greffe de la juridiction devant laquelle l'instance s'est déroulée, ou	En cas de difficulté, l'ordonnateur peut demander à ce que l'état de frais soit vérifié par le greffe. Cet état doit être notifié à l'Etat qui dispose d'un délai d'un mois pour le contester (art. 706 du code de procédure civile).

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	Ordonnance de taxe rendue par le président de la juridiction ou le magistrat délégué à cet effet.	Cette ordonnance est rendue à la suite de la contestation élevée par l'Etat à l'encontre de la certification de l'état de frais effectué par le greffe. L'ordonnance de taxe est susceptible d'appel dans le délai d'un mois.
7.4.2. Paiement de frais irrépétibles (art. 700 du nouveau code de procédure civile ou article L.761-1 du code de justice administrative)	Mêmes pièces que pour les jugements rendus par les juridictions judiciaires ou administratives.	La décision de justice est celle qui condamne l'Etat au paiement des frais irrépétibles.
7.5. Transaction (hors commande publique)	Transaction signée par les deux parties.	Circulaire Premier ministre du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits.
7.6. Paiement à des compagnies ou à des sociétés d'assurance à la suite de sinistres matériels		
7.6.1. Dans le cadre de la convention du 2 février 1993	Constat amiable signé des deux parties, et Exemple de la convention et du barème de responsabilité à l'appui du premier ordre de payer présenté par chaque ordonnateur au titre d'une année, et Facture, devis ou rapport d'expert établissant le montant des dommages, et Fiche de présentation du recours dûment remplie par la compagnie d'assurance.	Il peut s'agir de sa copie.  Cette convention a été signée entre l'Etat et les compagnies d'assurances. Elle est approuvée par un arrêté du 2 février 1993. L'arrêté et la convention ont été publiés au JO du 5 mars 1993.
7.6.2. Sinistre hors cadre de la convention du 2 février 1993		Il s'agit des sinistres matériels supérieurs à un montant fixé par arrêté ministériel (5 335,72 € ; conversion du montant de 35 000 F fixé par l'arrêté du 28 juin 1995) et les sinistres corporels.
7.6.2.1. Accord amiable entre l'administration et la victime	Copie de la décision déclarant allouer une indemnité pour un accident précisé et pour une somme fixée, et Certificat administratif précisant la nature du dommage, le quantum supporté par l'Etat, le motif de responsabilité, le montant de l'indemnité.	La décision et le certificat administratif peuvent être fusionnés en un seul document, pourvu que la décision reprenne les mentions exigées dans le certificat administratif.
7.6.2.2. A défaut d'accord amiable	Acte de désistement de la victime, et Copie de la décision déclarant allouée une indemnité pour un accident précisé et pour une somme fixée, et Copie de la décision de justice allouant l'indemnité.	La victime refuse de signer un tel acte. Si l'administration a reconnu sa responsabilité et qu'un doute subsiste sur l'évaluation des dommages ou si l'Etat a été condamné par un tribunal sans que le jugement ait fixé le montant de l'indemnité, il peut être substitué à l'acte de désistement un certificat administratif exposant les raisons pour lesquelles l'acte ne peut être produit.
8. Frais de justice		Toutes les pièces justificatives de la présente rubrique peuvent être fournies sous forme dématérialisée. La dématérialisation des pièces peut être native ou duplicative (copie numérisée) dans les conditions prévues par l'arrêté du 9 septembre 2013 relatif aux modalités d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des pièces justificatives et des documents de comptabilité des opérations de l'Etat. En matière de frais de justice, les pièces justificatives peuvent être établies ou produites par le fournisseur sous format dématérialisé sur Chorus portail pro. Elles sont alors transmises de manière dématérialisée aux services gestionnaires et aux comptables dans Chorus formulaires et Chorus. Un protocole validé par la DGFiP peut aménager la transmission des autres pièces mentionnées à la présente nomenclature dès lors que les données dématérialisées mises à disposition du comptable lui permettent la réalisation des contrôles prévus aux articles 19 et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (GBCP).
8.1. Frais de justice criminelle, correctionnelle et de police		Articles R. 222 et suivant du code de procédure pénale (CPP).

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
8.1.1. Honoraires et indemnités pour frais de traduction ou accordés aux interprètes	Mémoire ou état de frais de justice certifié, et Réquisition de l'officier de police judiciaire, ou Convocations à interprète, et, selon le cas, Justifications des frais de déplacement et de séjour.	Article R.92 (3 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Article R.122 du code de procédure pénale. Indemnités de voyage et de séjour prévues aux articles R.110 et R.111 CPP. Forfait par page, article R.122, alinéa 1 du code de procédure pénale. Interprètes : indemnité prévue à l'article R.122 du CPP.
8.1.2. Honoraires et indemnités-expertises tarifées ou non tarifées	Mémoire ou état certifié ou taxé avec référence de la décision nommant l'expert, et, le cas échéant, Justificatifs de frais de déplacements et de séjour, associés à une déclaration certifiant qu'il ne bénéficie pas de tarifs particuliers, et, le cas échéant,  Réquisition ou citation, et  Justificatifs de pertes de salaires, et, le cas échéant, Autres justificatifs pour débours reconnus indispensables au transport des pièces à conviction.	Articles R.92 (3 <sup>e</sup> ), R.106 à R.115, R.116-1, R.117 à R.120 du code de procédure pénale.  Article R.110 du code de procédure pénale : frais de déplacements. Article R.111 du code de procédure pénale : indemnités journalières de séjour calculées suivant la réglementation relative aux frais de déplacements des personnels civils de l'Etat pour le ministère de la justice. Article R.112 du code de procédure pénale : indemnités de comparution.  Article R.114 du code de procédure pénale : autres débours éventuels et transport des pièces à conviction.
8.1.3. Indemnités et frais payés aux personnes chargées des enquêtes sociales et de personnalité	Mémoire ou état certifié (art. R.224-1, alinéa 1 du code de procédure pénale), et, le cas échéant, Pour les associations agréées en la matière, copie de la convention passée avec la cour d'appel, pour le premier paiement (art. R.121, alinéa 5).	Article R.92 (3 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Articles R.121, R.121-1 du code de procédure pénale. Frais de déplacement calculés dans les conditions fixées pour les déplacements des personnels civils de l'Etat pour le ministère de la justice. L'indemnité fixée aux articles R.121 et R.121-1 du code de procédure pénale vient en sus.
8.1.4. Indemnités et frais payés aux personnes contribuant au contrôle judiciaire	Mémoire ou état certifié (art. R.224-1, alinéa 1, du code de procédure pénale), et, le cas échéant, Pour les associations, copie de la convention passée avec la cour d'appel, pour le premier paiement (art. R.121-1 du code de procédure pénale).	Article R.92 (3 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Article R.121-1 du code de procédure pénale. Frais de déplacement calculés dans les conditions fixées pour les déplacements des personnels civils de l'Etat pour le ministère de la justice.
8.1.5. Indemnités et frais payés aux médiateurs du procureur de la République, chargés d'une mission de médiation	Mémoire ou état certifié (art. R.224-1, alinéa 1), et, le cas échéant, Pour les associations, copie de la convention passée avec la cour d'appel, pour le premier paiement (art. R.121-2, alinéa 5).	Article R.92 (3 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Article R.121-2 du code de procédure pénale. Frais de déplacement calculés dans les conditions fixées pour les déplacements des personnels civils de l'Etat pour le ministère de la justice. Indemnité fixée à l'article R.121-2 du code de procédure pénale.
8.1.6. Indemnités et frais payés aux délégués du procureur de la République	Mémoire ou état certifié (art. R.224-1, alinéa 1), et le cas échéant,  Pour les associations, copie de la convention passée avec la Cour d'appel, pour le premier paiement (art. R.121-2, alinéa 5).	Délégués chargés d'une des missions prévues par les alinéas 1 <sup>o</sup> à 4 <sup>o</sup> de l'article 41 du code de procédure pénale ou intervenant au cours d'une comparution pénale. Art. R.92 (3 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Article R.121-2 du code de procédure pénale. Frais de déplacement calculés dans les conditions fixées pour les déplacements des personnels civils de l'Etat pour le ministère de la justice. Indemnité fixée à l'article R.121-2 du code de procédure pénale.
8.1.7. Indemnités accordées aux témoins et aux parties civiles	Mémoire ou état certifié (art. R.224-1, alinéa 1, du code de procédure pénale), et Convocation à témoin (art. R.124 code de procédure pénale), et Justificatif de la perte de revenu (attestation délivrée par l'employeur pour les salariés ou par tout moyen dans le cas d'un travailleur indépendant).	Article R.92 (4 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Article R.123 à R.138 du code de procédure pénale.  Donnent droit à : - indemnité de comparution ; - frais de voyage ; - indemnité journalière de séjour ; - indemnité supplémentaire de perte de revenu.  Cas particulier des militaires en activité de service à l'article R.127 du code de procédure pénale.  Nota - La partie civile est assimilée au témoin en ce qui concerne le paiement des indemnités (art. 375-1 et 422 du code de procédure pénale).

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
8.1.8. <i>Indemnités accordées aux jurés</i>	Mémoire ou état certifié (art. R. 224, alinéa 1, du code de procédure pénale), et Copie de la citation, et Justificatif des frais de transport (art. R. 141 du code de procédure pénale), et Déclaration certifiant que l'intéressé ne bénéficie pas à quelque titre que ce soit, d'avantages tarifaires (art. R. 141, dernier alinéa, du code de procédure pénale).	Article R.92 (4 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Articles R. 139 à R. 146 du code de procédure pénale. Donnent droit à : - une indemnité de session ; - des frais de voyage ; - une indemnité journalière de séjour ; - une indemnité supplémentaire de perte de revenu. Dans le cas de paiement d'un acompte accordé au juré (art. R. 146 du code de procédure pénale), il en est fait mention en marge et au bas de la notification délivrée au juré.
8.1.9. <i>Frais de saisie ou de remise sous séquestre ou en fourrière</i>	Etat certifié du taxé, et Document justificatif selon la nature des frais.	Article R. 92 (5 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Articles R. 147 à R. 149 du code de procédure pénale. Il peut s'agir des justificatifs de frais de fourrière ou de la facture du garage.
8.1.10. <i>Emoluments et indemnités alloués aux huissiers de justice</i>	Etat ou mémoire certifié, et Mémoire des actes et diligences, et, selon le cas, Pour les huissiers se déplaçant hors de leur commune de résidence, justification de leurs frais de déplacement et déclaration des intéressés notifiant qu'ils ne bénéficient pas d'avantages tarifaires.	Article R.92 (3 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Articles R. 179 à R. 199 du code de procédure pénale. Article R. 224-1, alinéa 4, du code de procédure pénale. Article. R. 199, alinéa 2, du code de procédure pénale.
8.1.11. <i>Frais de réquisition auprès des opérateurs téléphoniques</i>	Mémoire ou état certifié ou taxé, et Réquisition, et Facture.	Article R. 92 (9 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Article R. 224-1 (2 <sup>e</sup> ).
8.1.12. <i>Frais de location de matériel d'interception</i>	Mémoire ou état certifié ou taxé, et Réquisition, et Facture.	Locations ordonnées par l'autorité judiciaire. Article R.92 (9 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale.
8.1.13. <i>Réparation à raison d'une détention provisoire</i>	Expédition revêtue de la formule exécutoire, de la décision du premier président de la cour d'appel.	Articles 149 à 150 du code pénal. Article R. 92 (13 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Articles R. 26 à R. 40 (22 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. <i>Nota.</i> - La décision étant assortie de l'exécution provisoire de plein droit, elle est exécutoire malgré l'éventuel recours formé devant la commission nationale d'indemnisation des détentions provisoires.
8.1.14. <i>Frais de révision</i>	Mémoire ou état certifié ou taxé, et Justificatifs des frais.	Article R.92 (13 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale.
8.1.15. <i>Frais de transport de corps</i>	Etat ou mémoire certifié ou taxé, et PV de réquisition.	Article R.92 (7 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Décret n° 2013-770 du 26 août 2013.
8.1.16. <i>Frais d'immobilisation d'un véhicule, prononcée à titre de peine par une juridiction</i>	Mémoire ou état taxé, et Copie du jugement.	Article R.92 (5 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Article R. 147-1 du code de procédure pénale.
8.1.17. <i>Indemnité à la suite d'un non-lieu, d'une relaxe ou d'un acquittement</i>	Décision de la juridiction d'instruction ou de jugement (art. R. 249-7 du code de procédure pénale), et Certificat de non-appel délivré par le greffe.	Article 800-2 du code de procédure pénale. Article R.92 (15 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Articles R. 249-2 à R. 249-8 du code de procédure pénale.
8.2. <b>Frais assimilés aux frais de justice criminelle, correctionnelle et de police</b>		Article R.93 du code de procédure pénale. Article R.224-2 du code de procédure pénale.
8.2.1. <i>Frais de procédures, législations spécifiques</i>	Mémoire ou état taxé ou certifié, et Justificatifs en fonction de la nature de la dépense.	Article R. 93-I (1 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale : dispositions du titre I <sup>er</sup> du livre II de la 3 <sup>e</sup> partie législative du code de santé publique (modalités de soins psychiatriques). Article R.93-I (2 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale : législation sur les régimes de protection des mineurs et majeurs. Article R.93-I (6 <sup>e</sup> ) et R.93-II (1 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale : législation sur l'enfance en danger. Article R.93-II (2 <sup>e</sup> ) : frais exposés à la requête du ministère public.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
8.2.2. <i>Frais d'enquêtes sociales en matière d'exercice de l'autorité parentale</i>	Mémoire ou état taxé ou certifié, et Référence de l'ordonnance du juge des affaires familiales désignant l'expert et sa mission.	Article R.93-I (4 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale.
8.2.3. <i>Indemnisation des victimes d'infractions</i>	Mémoire ou état certifié ou taxé, et Décision de la commission d'indemnisation des victimes d'infractions.	Articles 706-3 à 706-15 du code de procédure pénale. Article R.93-II (11 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. <i>Nota.</i> – Seuls les dépens et frais irrépétibles sont payés au titre des frais de justice. L'indemnisation allouée par la commission est payée par le fonds d'indemnisation (art. 706-9 du code de procédure pénale).
8.2.4. <i>Frais médicaux et d'interprétariat engagés dans le cadre de la procédure de retenue administrative des étrangers</i>	Etat ou mémoire certifié ou taxé, et PV de réquisition.	Article R.93-II (9 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Décret n° 2013-770 du 26 août 2013.
8.2.5. <i>Frais exposés dans le cadre de la procédure extrajudiciaire d'identification des personnes décédées sous X</i>	Etat ou mémoire certifié ou taxé, et PV de réquisition.	Article R.93-II (10 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Décret n° 2013-770 du 26 août 2013.
8.2.6. <i>Frais en matière de procédures collectives de redressement et liquidations judiciaires</i>	Ordonnance du juge commissaire constatant l'insuffisance des fonds et ordonnant l'avance par le Trésor public, et Justificatifs en fonction de la nature de la dépense et certificat de non-appel du parquet.	Article L.663-1 du code de commerce. Article R.93-I (10 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale.
8.2.7. <i>Frais d'immobilisation d'un véhicule, prononcée à titre de peine par une juridiction</i>	Mémoire ou état taxé, et Copie du jugement.	Article R.92 (5 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale. Article R.147-1 du code de procédure pénale.
8.3. <b>Dépenses d'aide juridictionnelle. – Avance</b>	Attestation du greffier en chef ou du secrétaire de la juridiction, ou  Décision de taxe, ou Ordonnance du président de la juridiction saisie  Justification par l'auxiliaire de justice de l'exécution de sa mission (art. 110 du décret de 1991).	Avance versée par le comptable. R. 93 (11 <sup>e</sup> ) du code de procédure pénale Articles 24 et 40 de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 (aide juridique). Articles 90 à 119 du décret n° 91-1266 du 19 décembre 1991.  Articles 111,112, 113 et 115 du décret du 19 décembre 1991.  Par exception, la somme revenant à l'avocat est payée par la CARPA (art. 105, décret de 1991). Sont concernés : les frais et avocats au Conseil d'Etat et à la Cour de cassation, les huissiers de justice, notaires, commissaires priseurs et greffiers des tribunaux de commerce (arts 106 et 107 du décret de 1991) mais aussi, les frais afférents aux « constatations, consultations et expertises » nécessaires (art. 119 du décret de 1991).
9. <b>Pensions de l'Etat, accessoires de pensions et émoluments assimilés</b>		Par accessoire de pensions et émoluments assimilés, l'on entend allocations annuelles ou viagères, allocations temporaires d'invalidité, allocations diverses, retraites du combattant, traitements de la légion d'honneur et de la médaille militaire, etc.
9.1. <b>Mise en paiement</b>		Les pièces justificatives détaillées ci-après ne sont pas réclamées dans tous les cas mais suivant la nature de la pension et la situation du titulaire.
9.1.1. <i>Pièces communes</i>	Fiche de paiement établie par l'administration liquidatrice, et Certificat de cessation de paiement, le cas échéant, et Relevé d'identité bancaire ou postal ou de caisse d'épargne, et  Déclaration pour la mise en paiement de la pension de retraite relative aux divers cumulés : pension – autre pension – pension – rémunération d'activité et justificatifs des sommes perçues au titre des avantages non cumulables (elle vaut accusé de réception du titre).	Elle doit comporter éventuellement l'autorisation de paiement sans certificat de cessation de paiement.  Le certificat de cessation de paiement s'impose pour les officiers généraux de deuxième section (OG2S), dont les soldes sont transformées en pension à compter du 67 <sup>e</sup> anniversaire. Instruction n° 86-21-B3 du 13 février 1986. Recherche du numéro d'inscription au répertoire INSEE. Instruction n° 05-033-B3 du 28 juillet 2005 concernant l'allègement de la procédure de mise en paiement des pensions.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
9.1.2 <i>Pièces particulières</i>		
9.1.2.1. Pensions de retraite personnelle ou de réversion	Avis de non-imposition ou de restitution (copie), et Copie de la décision d'attribution de l'allocation supplémentaire du fonds national de solidarité (ASI-ASPAS).	Exonération du précompte des cotisations de sécurité sociale et de CSG, CRDS et CASA. Note de service n° 1D/13-14609 du 2 avril 2013 relative à la contribution de solidarité pour l'autonomie.
9.1.2.2. Complément de pension de retraite de conjoint survivant veuves ou d'orphelins	Copie de la déclaration de ressources et justificatifs des sommes perçues.	Complément PALMERO prévu à l'article L. 38, troisième alinéa, du code des pensions civiles et militaires de retraite. Il permet d'élever la pension de réversion au montant de l'ASPAS.
9.1.2.3. Pension temporaire d'orphelins	Copie de la déclaration du bénéficiaire et attestations de l'organisme payeur des autres avantages familiaux.	Article L. 40 du code des PCMR.
9.1.2.4. Supplément exceptionnel des conjoints survivants et orphelins de guerre et allocation aux conjoints survivants également titulaires d'une pension d'ascendante	Copie de l'avis de non-imposition ou de restitution.	Article L. 51 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (PMIVG). Article L. 72-2 du code des PMIVG.
9.1.2.5. Avantages familiaux rattachés aux pensions militaires d'invalidité (personnelles ou ayants cause)	Déclaration du bénéficiaire, et Copie du livret de famille, et Attestation de l'organisme payeur des autres avantages familiaux, ou Copie du certificat de scolarité ou contrat d'apprentissage, et Eventuellement, copie de l'autorisation de prise en compte délivrée par les services du secrétariat d'Etat aux anciens combattants et visée par le service des pensions.	
9.1.2.6. Indemnité temporaire rattachée aux pensions de retraite ou de guerre (demande d'attribution initiale).	Justificatifs permettant de répondre aux exigences de l'article 137 de l'instruction n° 09-016-B3 du 27 juillet 2009.	Ne concerne que La Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, la Nouvelle-Calédonie et la Polynésie française. Instruction n° 09-016-B3 du 27 juillet 2009, article 137.
<b>9.2. Gestion</b>		
9.2.1. <i>Pièce commune</i>	Déclaration du pensionné	
9.2.2. <i>Pensions de retraite personnelle</i>	Certificat de suspension partielle ou totale de la pension.	Cas où le cumul est interdit ou limité.
9.2.3. <i>Pensions de retraite personnelle ou de réversion</i>	Justificatif des ressources perçues par ailleurs.	Bénéficiaires du FNS : - conjoint survivant ou orphelins bénéficiant du complément PALMERO de l'article L. 38, troisième alinéa, du code des PCMR ; - veufs dont les droits se sont ouverts avant le 1 <sup>er</sup> décembre 1964.
9.2.4. <i>Pensions de retraite de veufs dont les droits se sont ouverts entre le 30 novembre 1964 et le 25 décembre 1973 et d'orphelins de plus de 21 ans</i>	Déclaration de non-cumul avec une autre pension, ou Justificatifs des sommes versées par un autre régime.	
9.2.5. <i>Pensions de retraite d'orphelins de plus de 21 ans.</i>	Justificatif de la rémunération tirée d'une activité professionnelle, et/ou Copie de l'avis d'imposition.	
9.2.6. <i>Pensions de retraite de conjoint survivant</i>	Déclaration de non-remariage ou de non-concubinage, et Copie du livret de famille.	
9.2.7. <i>Pensions de retraite d'épouse concédées au titre de l'article L. 60 du code des PCMR</i>	Déclaration de non-divorce ni séparation de corps, et Copie du livret de famille.	Maintien de la référence à l'article L. 60 du code des PCMR pour le stock. Il n'y a plus de nouvelles concessions sur cette base.



NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
9.2.8. <i>Pensions civiles d'invalidité et allocations temporaires d'invalidité</i>	Déclaration préalable de mise en paiement justifiant des sommes versées par un autre régime, et Certificat de suspension émanant du service des retraites de l'Etat.	En cas de suspension pour cumul d'indemnisation.
9.2.9. <i>Pensions militaires d'invalidité de conjoint survivant, d'orphelins, d'ascendants, secours de compagnes, allocations d'ascendants</i>	Avis d'imposition, de non-imposition ou de restitution.	Pour paiement du supplément exceptionnel, de la pension d'ascendant ou du secours, ou de l'allocation d'ascendants.
9.2.10. <i>Pensions militaires d'invalidité assortie de la majoration pour assistance d'une tierce personne ou de l'indemnité de soins pour tuberculose</i>	Déclaration de non hospitalisation, ou Copie des bulletins d'hospitalisation.	Article L. 18 du code des PMIVG.
9.2.11. <i>Pensions militaires d'invalidité de victimes civiles</i>	Certificat de suspension du service des retraites de l'Etat.	En cas de suspension pour double indemnisation (rente accident ou autre régime de rémunération).
9.2.12. <i>Pensions militaires d'invalidité ou d'ayants cause assortie d'avantages familiaux (ME, SF)</i>	Déclaration du bénéficiaire, et  Copie du livret de famille en cas d'enfants de plusieurs lits, et Copies des attestations de l'organisme payeur des autres avantages.	Article L. 19 et L. 20 du code des PMIVG.  Article L. 54 du code des PMIVG.
9.2.13. <i>Allocations aux aveugles de la résistance</i>	Notification des suspensions opérées émanant du service des pensions du ministère de la défense.	Article L. 189 du code des PMIVG : cas de cumul avec certaines prestations. Instruction n° 11-001-B3 du 5 janvier 2011 relative aux nouvelles règles d'assignation des pensions de l'Etat (rubrique 2.4.3). Concerne uniquement le DRFIP 75.
9.2.14. <i>Pour toutes les pensions</i>		
9.2.14.1. <i>Personnes nées en métropole</i>	Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance	Pensionnés non immatriculés à l'INSEE.
9.2.14.2. <i>Personnes nées à l'étranger</i>	Copie de la pièce d'identité.	
9.2.15. <i>Indemnité temporaire (contrôle annuel de résidence)</i>	Déclaration annuelle de résidence. Justification de résidence effective.	Pensionnés résidant à La Réunion, dans les TOM, à Saint-Pierre-et-Miquelon ou à Mayotte.
9.3. <b>Opérations de gestion proprement dites</b>		
9.3.1. <i>Cas généraux</i>	Certificats de suspension, de rejet, de levée ou de modification de suspension établis par les administrations liquidatrice, ou Certificats rectificatifs établis par le service des retraites de l'Etat, ou Certificat de non-déchéance ou de levée de prescription établi par le service des retraites de l'Etat en cas de remise en paiement de la pension.	En cas de modification du libellé d'un titre.
9.3.2. <i>Rétablissement ou suppression du précompte des cotisations de sécurité sociale ou de la contribution sociale généralisée ou de la contribution pour le remboursement de la dette sociale ou de la contribution de solidarité pour l'autonomie sur les pensions de retraite</i>	Copie de l'avis d'imposition, de non-imposition ou de restitution, ou Justification d'immatriculation à un régime étranger lorsqu'elle emporte exonération au regard du régime français.	
9.3.3. <i>Exonération du précompte de la retenue fiscale à la source pour les titulaires de pensions de retraite payées à l'étranger</i>	Déclaration de domicile fiscal en France.	
9.3.4. <i>Paiement des frais de tutelle</i>	Copies des factures des organismes de tutelle aux prestations familiales.	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
9.3.5. <i>Autres cas</i>	Décision administrative ou judiciaire de paiement d'intérêts de retard au profit du pensionné.	
<b>9.4. Paiement à des tiers</b>		
9.4.1. <i>Comptable public en charge de la gestion d'un établissement d'hébergement ou responsable d'établissement</i>	Décision d'admission à l'aide sociale du pensionné. Autorisation donnée par le président du conseil général de percevoir directement les arrérages de pension. Demande de perception des ressources émanant du comptable de l'établissement.	Article L. 132.4 du code de l'action sociale et des familles. Article L. 132.2 du code de l'action sociale et des familles. Instruction n° 90-94-112 du 24 août 1990. Instruction n° 98-162-112 du 30 décembre 1998.
9.4.2. <i>Pensions militaires d'invalidité</i>	Justificatif de présence à l'institution nationale des invalides.	Paiement au compte de l'institution (concerne le centre de gestion des retraites CGR 75 uniquement).
9.4.3. <i>Pensions militaires d'invalidité assorties de majorations pour enfant</i>	Copie conforme du jugement de déchéance de la puissance paternelle délivrée par le greffe et pièces établissant les droits du tuteur en cas de déchéance de la puissance paternelle du titulaire, ou Décision administrative pour les enfants admis à l'assistance publique, ou Copie conforme du jugement de divorce ou de séparation de corps délivrée par le greffe confiant la garde des enfants au conjoint de l'invalidé, ou Copie conforme de la décision du tribunal civil délivrée par le greffe retirant les majorations au pensionné qui ne s'en montre pas digne et les attribuant à la personne ou à l'établissement qui s'occupe effectivement du ou des enfants.	
9.4.4. <i>Abandon de pension</i>	Déclaration d'abandon de pension émise par le pensionné au profit de l'Office national des anciens combattants et victimes de la guerre ou d'abandon d'un traitement de la légion d'honneur ou de la médaille militaire au profit de la société d'entraide des membres de la légion d'honneur et de la société nationale des médailles militaires.	
9.4.5. <i>Paiement à un greffier comptable du lieu d'incarcération</i>	Extrait du registre d'écrou.	Exception : arrêt n° 303624 du 10 décembre 2008 : le pensionné conserve la libre disposition de sa pension de retraite et peut recevoir les sommes sur un compte bancaire personnel.
9.5. <i>Extinction de la pension</i>		
9.5.1. <i>Arrêt de la pension</i>	Certificat de rejet ou d'annulation établi par le service des retraites de l'Etat ou de l'ONAC, ou Copie conforme de l'acte ou bulletin de décès du pensionné ou du jugement déclaratif d'absence délivré par le greffe.	
9.5.2. <i>Paiement des derniers arrérages en cas de décès</i>		Article L. 90 du code des pensions civiles et militaires de retraite (PCMR). Note de service n° 1D/13-24055 du 23 août 2013 sur les pièces justificatives de la qualité d'héritiers dans le cadre du paiement d'arrérages décès.
9.5.2.1. <i>Au conjoint survivant</i>	Copie du livret de famille à jour.	Le conjoint survivant n'est pas prioritaire pour percevoir les arrérages en cas de décès.
9.5.2.2. <i>Aux héritiers ou créanciers</i>	Copie du livret de famille accompagnée d'une promesse de porte-fort (si le montant des arrérages décès est inférieur ou égal à 2 400 €), ou	La preuve de la qualité d'héritiers peut être apportée par tout moyen (art. 730 du code civil). Toutefois, les pièces ci-contre permettent d'apporter facilement cette preuve.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
9.5.2.3. Notaires	<p>Certificat d'hérédité délivré par le maire de la commune de résidence du défunt ou du lieu du décès du pensionné ou du domicile du demandeur du certificat, ou</p> <p>Certificat de propriété (délivré par le tribunal d'instance ou le notaire), ou</p> <p>Jugement d'envoi en possession, ou Acte de notoriété (établi par un notaire) obligatoire pour des arrérages décès supérieurs à 5 335,72 €, ou Intitulé d'inventaire (établi par un notaire).</p>	<p>Il est rappelé que nul texte législatif ou réglementaire n'impose aux maires la délivrance de tels certificats ; c'est seulement dans le souci de simplifier les règles de preuve et d'éviter aux héritiers la production d'actes authentiques plus onéreux que la production de tels actes a été admise.</p> <p>L'acte de notoriété ne peut plus être délivré par le greffe du tribunal d'instance (loi n° 2007-1787 du 20 décembre 2007). L'acte doit être mentionné en marge de l'acte de décès.</p> <p>Cf rubrique 1.2. Paiement à des représentants qualifiés.</p>
9.5.2.4. Prélèvement de frais d'obsèques sur les derniers arrérages de pension	<p>Demande de prélèvement sur les arrérages, et</p> <p>Copies des factures acquittées.</p>	<p>Remboursement des frais funéraires plafonné à 3 048,98 € : (instruction n° 92-96-k1-B3 du 7 août 1992).</p>
<b>10. Dépenses à l'étranger</b>		<p>Les pièces justificatives de la présente rubrique peuvent être fournies sous forme dématérialisée dans le cadre de dispositifs expérimentaux ou validés par la DGFiP et le ministère des affaires étrangères.</p> <p>Dans un souci de simplification les dispositions du décret n° 2001-899 du 1<sup>er</sup> octobre 2001 relatives à l'abrogation des certifications conformes des copies de documents délivrés par les autorités administratives aux usagers sont étendues aux dépenses à l'étranger. Mais, lorsqu'un texte législatif ou réglementaire l'exige, la copie certifiée conforme doit être conservée.</p> <p>Pour les seules dépenses à l'étranger, une simplification est mise en œuvre s'agissant des autorisations qui étaient exigées des bénéficiaires par les comptables pour certaines catégories de dépenses. La présentation de la dépense au comptable dispense l'ordonnateur de produire l'autorisation qui pouvait être exigée à l'appui de celle-ci. Toutefois, en application de la réglementation ou en raison de contraintes de gestion, les services ordonnateurs continueront à établir de telles autorisations au profit de leurs agents.</p> <p>Pour les dépenses à l'étranger, la traduction littérale des pièces en français est un principe de base pour les contrats et les marchés (cf. circulaire du 19 mars 1996 concernant l'application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). Pour les autres pièces, une traduction sommaire est la règle, en particulier si les documents sont rédigés en anglais. Le principe d'une traduction systématique des pièces est exclu mais le comptable peut demander la traduction d'une pièce spécifique.</p>
<b>10.1. Dépenses de personnel</b>		
<i>10.1.1. Rémunération du personnel local</i>		
10.1.1.1. Premier paiement	<p>Contrat de travail.</p> <p>Avenant éventuel.</p> <p>Etat détaillé des salaires (+ acquit si paiement en numéraire).</p> <p>RIB ou document équivalent.</p>	<p>A fournir en 2 exemplaires.</p> <p>A fournir en 2 exemplaires.</p>
10.1.1.2. Payes ultérieures	<p>Etat détaillé des salaires (+ acquit si paiement en numéraire).</p> <p>Décision ou avenant ayant une incidence financière (promotion, primes, heures supplémentaires...).</p>	
10.1.1.3. Acomptes	<p>Décompte liquidatif signé par l'ordonnateur.</p>	
10.1.2. Avantages familiaux et sociaux	<p>Justificatifs de la situation familiale ouvrant droit aux avantages.</p> <p>Document retraçant l'adhésion volontaire à une caisse d'assurances sociales.</p> <p>Congés de maladie : décompte liquidatif des indemnités.</p>	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
10.1.3. <i>Cessation d'emploi</i>	Etat liquidatif de l'indemnité de fin de fonction, décompte du pécule signé par l'ordonnateur.	
<b>10.2. Frais de déplacements temporaires</b>	Se reporter au point 2.1 de la présente nomenclature.	Décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié pour l'étranger.
10.2.1. <i>Frais d'hébergement et de restauration</i>	Se reporter aux points 2.1.1.3 et 2.1.2.2.	
10.2.2. <i>Frais de transport</i>	Se reporter aux points 2.1.1.2, 2.1.1.2.3 et 2.1.2.1.	
10.2.2.1. Frais de délivrance d'un passeport, d'un visa, vaccinations obligatoires, taxes d'aéroport, autres taxes et impôts touchant les voyageurs	Se reporter au point 2.1.1.4.	
<b>10.3. Frais de changement de résidence</b>	Se reporter au point 2.2.	Décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié pour l'étranger; Arrêté du 14 mai 1986 fixant certaines modalités d'établissement de l'indemnité de changement de résidence prévue aux articles 24 et 25 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986.
10.3.1. <i>Indemnité forfaitaire de changement de résidence</i>	Se reporter au point 2.2.1.	
10.3.2. <i>Frais de transport des personnes</i>	Se reporter aux points 2.1.1.2, 2.1.1.2.1 et 2.2.2.	
10.3.2.1 <i>Rapatriement au lieu de résidence habituelle d'un agent décédé</i>	Se reporter aux points 2.2.3.	Article 45 du décret du 12 mars 1986. La facture doit mentionner les frais d'inhumation provisoire, d'exhumation, les frais de transport jusqu'au lieu d'inhumation définitive ainsi que les frais annexes indispensables au transport du corps.
<b>10.4. Autres dépenses</b>		
10.4.1. <i>Aide aux français de passage en difficulté</i>		
10.4.1.1. Avances remboursables	Imprimé 74 A ou 74 B (ou copie de l'autorisation du MAE au-dessus d'un certain seuil).	
10.4.1.2. Paiements sur provisions	Copie du télégramme du MAE. Factures s'il y a lieu.	
10.4.2. <i>Rapatriements</i>	Copie du télégramme du MAE. Facture.	
10.4.3. <i>Protection des citoyens de l'Union européenne par les représentations diplomatiques et consulaires de France</i>	Autorisation des autorités de l'Etat membre dont le ressortissant a la nationalité. Pièces justifiant les dépenses engagées à son profit à envoyer au MAEE en vue du remboursement de l'avance effectuée par l'Etat membre.	Décret n° 2002-701 du 29 avril 2002.
10.4.4. <i>Escales des bâtiments de la marine nationale, des appareils des armées</i>		
10.4.4.1. Dépenses payables en espèces par le responsable de bord selon la procédure des avances consulaires	Copie du télégramme du ministère de la défense. Reçu provisoire établi lors du versement de l'avance. Liste des dépenses engagées ou des fournitures livrées, payées par le bord. Reçu définitif lors du reversement des fonds non employés.	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
10.4.4.2. Dépenses payables sur factures remises au poste	Liste certifiée par le bord des dépenses engagées ou fournitures livrées et non payées. Factures originales liquidées et certifiées par le commissaire de bord ou l'attaché de défense du poste ou par l'autorité diplomatique.	
10.4.5. <i>Volontaires civils à l'étranger</i>		Décret n° 2000-1159 modifié du 30 novembre 2000 relatif au code du service national des volontaires civils.
10.4.5.1. Visite médicale de fin de séjour	Note d'honoraires du médecin. Copie de la décision d'affectation.	
10.4.5.2. Frais de déplacement des volontaires : voyage aller-retour	Décision d'affectation, ou Ordre de mission de changement de résidence. Facture, ou Titre de transport.	
10.4.5.3. Prise en charge du transport de bagages	Décision d'affectation, ou Ordre de mission de changement de résidence. Factures.	
10.4.6. <i>Frais de représentation et de réception</i>	Se reporter aux points 2.3.2.1 et 2.3.2.2.	
10.4.7. <i>Baux immobiliers</i>		
10.4.7.1. Au premier paiement	Copie du bail et de sa traduction. Projet d'inscription ou référence à l'inventaire physique des propriétés de l'Etat tenu dans Chorus. Fiche de présentation ou fiche descriptive.  Avis de la commission interministérielle si le montant annuel est supérieur au montant fixé par arrêté, charges non comprises, des immeubles pris à bail dans les pays étrangers.	A fournir en 2 exemplaires.  Si l'avis de la commission n'est pas requis, la fiche de présentation peut être remplacée par une décision interne. L'avis de la commission peut figurer sur la fiche de présentation.
10.4.7.2. Paiements ultérieurs	Appel de fonds du propriétaire, ou Fiche liquidative établie par le service.	
10.5. <b>Marchés publics : Contrats, marchés de droit local. – Lettres de commande. – Devis</b>		Se référer à la partie 4. – Commande publique : liste des pièces justificatives pour les dépenses en métropole. Rappel : la circulaire du 3 mai 1988 relative à la passation des marchés publics à l'étranger reste applicable. Elle précise que le code des marchés publics ne s'applique pas à l'étranger mais que les services de l'Etat doivent s'en inspirer. L'arrêté du 3 avril 1991 portant à mille francs la limite pour l'étranger jusqu'à laquelle les fournisseurs sont dispensés de produire des mémoires ou des factures est toujours en vigueur.
10.5.1. <i>Pièces générales</i>	Contrat et sa traduction, ou Lettre de commande, ou Devis. Toute pièce constitutive du contrat : cahier des charges, bordereaux des prix. Caution bancaire ou engagement de la caution solidaire s'il y a lieu.	Ces pièces sont à fournir en deux exemplaires lors du premier paiement en cas de paiements fractionnés, à l'exception des cas où elles sont produites sous forme dématérialisée dans Chorus selon un dispositif validé.
10.5.2. <i>Avance</i>	Etat liquidatif	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
10.5.3. <i>Acompte</i>	Facture, demande de versement de l'acompte. Etat liquidatif de l'acompte. Certification du service fait. Etat des révisions de prix, actualisation et intérêts moratoires le cas échéant. Copie des parutions locales des index de révision et/ou d'actualisation des prix. Si monnaie de paiement différente de la monnaie de facturation, joindre les éléments de liquidation.	Si le versement d'un acompte est prévu au marché.
10.5.4. <i>Paiement unique et/ou solde au titre des dépenses de fournitures</i>	Facture ou mémoire indiquant le détail des fournitures, les prix unitaires, la date de livraison et la somme à payer. Certificat du service fait. Etat liquidatif des pénalités de retard, des intérêts moratoires, des révisions ou d'actualisation des prix, le cas échéant. Attestation de l'ordonnateur qu'il s'agit d'un paiement pour solde, si tel est le cas.	Si le versement d'un acompte est prévu au marché.
10.5.5. <i>Paiement unique et/ou solde pour les autres dépenses</i>	Décompte ou facture. Certificat du service fait. Procès-verbal de réception pour les travaux. Etat liquidatif des pénalités de retard, des intérêts moratoires, des révisions ou actualisation des prix.	
<b>10.6. Achats sur factures et mémoires</b>		
10.6.1. <i>Pièces générales</i>	Facture ou mémoire : en original ou, à défaut, copie de la facture portant la mention « copie destinée au paiement » et dûment signée (ex : original remis à l'administration locale pour obtenir le remboursement de taxes.	Aucune présentation particulière n'est requise.
10.6.2. <i>Pour le paiement des denrées périssables</i>	Bon de livraison.	
10.6.3. <i>Mentions obligatoires d'identification</i>	Nom ou raison sociale du créancier. Référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers. N° SIREN ou SIRET, le cas échéant.	Remarque : dans certains pays, certaines mentions ne peuvent être exigées.
10.6.4. <i>Domiciliation</i>	Mention de la domiciliation du fournisseur dans le corps de la facture claire et lisible. Si elle ne figure pas, production d'un RIB du fournisseur ou tout document en tenant lieu.	
10.6.5. <i>Eléments de liquidation</i>	Nature des fournitures ou services. Prix unitaire et quantité, le cas échéant.  Mention d'un avoir, le cas échéant. Mention d'une variation de prix, le cas échéant ; dans ce cas, nécessité de produire l'engagement contractuel correspondant. Mention de frais de facturation. La date de livraison de fournitures, ou en l'absence de cette date sur la facture, un bon de livraison. Montant hors taxe, montant de la TVA, montant toutes taxes comprises. Arrêté par le créancier de la facture soit en toutes lettres, soit en chiffres sauf quand elle est établie au moyen d'un procédé mécanographique. Arrêté en lettres ou en chiffres de l'ordonnateur si celui-ci a procédé à des rectifications d'erreur matérielle sur la facture, le cas échéant.	Il s'agit des cas d'erreur matérielle, des cas de refus d'une partie d'une prestation.  Il s'agit des cas de paiement de denrées périssables.          Les erreurs sur le décompte ne peuvent être modifiées d'office par l'ordonnateur.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
10.6.6. <i>Certification du service fait</i>	Mention du service fait avec signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité à cet effet, ou éventuellement, certificat de service fait établi par l'ordonnateur ou son représentant. Dans ce cas, le certificat devra comporter : Les références à la facture correspondante.	Le service fait est dématérialisé.
10.7. <b>Acquisitions immobilières</b>		
10.7.1. <i>Pièces à produire par l'administration centrale</i>	Copie de la décision d'acquisition du ministère concerné. Avis de la commission interministérielle s'il y a lieu.	Articles D. 36 et A. 122 du code du domaine de l'Etat.
10.7.2. <i>Pièces à produire par le poste</i>	Expédition certifiée conforme de l'acte d'achat/vente approuvé des deux parties. Preuve que le bien acquis n'est pas grevé d'hypothèques, de charges ou de droits réels susceptibles de mettre en cause la responsabilité de l'Etat français, certificat (notarié ou établi par le représentant des domaines) de non-hypothèque ou de levée d'hypothèque en fonction de la réglementation locale. Fiche de renseignements modèle A. Projet d'inscription à l'inventaire physique des propriétés de l'Etat tenu dans Chorus. Tout document justifiant du règlement entre les mains du véritable créancier indiqué dans l'acte de vente comme le vendeur ou à un tiers habilité à le représenter, le cas échéant.	
10.8. <b>Paiements à des tiers</b>	S'inspirer autant que possible de la nomenclature applicable en métropole en tenant compte de la réglementation locale justifiant le droit des tiers.	
10.9. <b>Interventions</b>		
10.9.1. <i>Premier paiement ou paiement unique</i>	Décision attributive de subvention (décision, arrêté ou convention) précisant l'objet, le montant et les modalités du règlement.	En cas de paiements fractionnés, la pièce est à adresser en double exemplaire, à l'exception des cas où elle est produite sous forme dématérialisée dans Chorus selon un dispositif validé. Visa du contrôleur financier déconcentré dans les pays dotés d'un trésorier, le cas échéant.
10.9.2. <i>Paiements ultérieurs</i>	Etat liquidatif établi par l'ordonnateur certifiant que les conditions d'octroi prévues dans la convention, l'arrêté ou la décision sont remplies.	
Cas particulier des subventions en nature	Attestation du bénéficiaire de la réalisation de la prestation, ou Reçu du bien.	
10.9.3. <i>Paiement direct et appui logistique</i>	Décision de l'ordonnateur rattachant la dépense à un projet, ou Accord de coopération. Facture du fournisseur ou marché s'il y a lieu.	
10.9.4. <i>Assistance technique</i>	Décision de l'ordonnateur secondaire fixant le barème d'indemnisation relatif aux missions des assistants techniques dans le cadre de leurs fonctions.	Lettre DGCP n° 23768 du 26 avril 2001 adressée au MAEE.

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
<p>Annexe A. – Enonciation des mentions devant figurer sur les factures ou sur les mémoires</p>	<p>Le comptable doit contrôler la présence des mentions suivantes issues de l'article 242 <i>nonies</i>A du CGI, annexe 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nom complet et adresse du prestataire/fournisseur et du client ;</li> <li>- le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers ;</li> <li>- le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET ;</li> <li>- le cas échéant, numéro d'identification à la TVA de l'assujéti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de services ;</li> <li>- le cas échéant, numéro d'identification à la TVA du client ;</li> <li>- pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires ;</li> <li>- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération ;</li> <li>- date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou la prestation de service ;</li> <li>- taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total hors taxe et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ;</li> </ul> <p>En cas de régime particulier (exonération, autoliquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation de l'Etat sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA =&gt; Dans ces cas, les factures sont établies par le prestataire HT.</p>	<p>L'arrêté en lettres ou en chiffres par l'ordonnateur du montant total à payer est obligatoire lorsqu'une modification a été opérée à la suite d'une erreur commise dans le montant de la facture ou du mémoire établi par le créancier.</p> <p>Numéro prenant la forme suivante: FR (code pays) +31 (clé informatique) + 123456789 (SIREN de l'entité). Ces dispositions ne s'appliquent pas aux assujettis qui effectuent, à titre occasionnel, des livraisons de biens ou des prestations de services entrant dans le champ d'application de la taxe sur la valeur ajoutée (cf. article 286 <i>ter</i> (1<sup>er</sup>) du code général des impôts).</p> <p>Mentions particulières :</p> <p>En cas de franchise en base : « TVA non applicable, article 293 B du code général des impôts ».</p> <p>En cas d'autoliquidation : « TVA due par le client »+ référence à l'article 283 du code général des impôts ou à l'article 21-1 (a) de la 6<sup>e</sup> directive TVA.</p> <p>En cas de régime de TVA sur marge : « TVA calculée sur la marge réalisée par l'entreprise selon l'article 266-1 (e) du code général des impôts. »</p>
<p>Annexe B. – Enonciation des mentions devant figurer sur le procès-verbal ou le certificat administratif pour le paiement d'un acompte</p>	<p>Le procès-verbal ou le certificat administratif doit mettre en évidence tous les éléments suivants :</p> <p>a) Le cas échéant, le montant de l'avance versée ;</p> <p>Pour chacun des éléments suivants, il fait apparaître, le montant des prestations totales réalisées, le détail cumulé des situations antérieures et le détail de l'acompte :</p> <p>b) Le montant HT en prix de base des travaux effectués ou prestations réalisées dans le cadre du marché initial et des avenants ;</p> <p>c) Le cas échéant, l'actualisation/révision des prix (cf. état liquidatif établi conformément à l'annexe C) ;</p> <p>d) Le cas échéant, le montant des primes et, s'il y a lieu, actualisation/révision (cf. annexe C) ;</p> <p>e) La TVA sur la somme des éléments susmentionnés : b + c + d ;</p> <p>f) Le montant des travaux effectués ou prestations réalisées TTC (b + c + d + e) ;</p> <p>Il fait également apparaître, le cas échéant, les déductions à opérer :</p> <p>g) La retenue de garantie sur travaux effectués ou prestations réalisées TTC hors variation de prix ;</p> <p>h) La résorption de l'avance ;</p> <p>i) Le total à déduire (g + h) ;</p> <p>j) La somme globale restant due (f - i) ;</p>	<p>Ces postes sont en outre justifiés par des états annexes comportant les éléments de calcul ayant permis d'en fixer le montant.</p>



NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
	<p>k) La somme due au(x) sous-traitant(s) (cf. attestation jointe);</p> <p>l) La somme revenant au titulaire (j-k) (sous réserve d'application des pénalités);</p> <p>m) Les pénalités de retard applicables au titulaire (cf. décompte ci-joint);</p> <p>n) La somme à verser au titulaire (l - m).</p>	<p>Seules, les sommes dues au sous-traitant ayant droit au paiement direct doivent figurer dans cette rubrique.</p> <p>Ces postes sont également justifiés, pour les intervenants ayant droit au paiement direct, par des états annexes comportant :</p> <p>1° La nature des différentes prestations exécutées, leur montant total hors taxe, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, le montant des variations de prix hors taxes et TTC. Les sommes cumulées versées au sous-traitant, hors impact éventuel de la variation de prix, ne doivent pas excéder le montant maximum prévu à l'acte spécial de sous-traitance, qui ne prend pas en compte cette même variation de prix.</p> <p>2° En cas de délégation de paiement au sous-traitant de second rang, l'indication de la somme à verser au sous-traitant de premier rang et de la somme à verser au sous-traitant de second rang, compte tenu de la délégation.</p>
<p>Annexe C. – Enonciations devant figurer sur l'état liquidatif des révisions et/ou de l'actualisation des prix</p>	<p>Ce document doit mentionner les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la référence du marché, le cas échéant, des avenants et décisions de poursuivre;</li> <li>- le mois d'exécution de la prestation faisant l'objet de la révision et/ou de l'actualisation du prix;</li> <li>- le montant hors taxes des différentes sommes faisant l'objet de la révision et/ou de l'actualisation de prix;</li> <li>- le(s) coefficient(s) de révision accompagné(s) des calculs ayant permis sa (leur) détermination;</li> <li>- le taux et le montant de TVA sur actualisation et/ou révisions;</li> <li>- le montant TTC de la (des) revalorisation(s).</li> </ul>	<p>Un marché peut comprendre plusieurs prix. Un prix peut être soit actualisable, soit révisable.</p>
<p>ANNEXE D. – Mentions relatives à l'affacturage</p>	<p>A. – Mention concernant l'affacturage dans le cadre d'une subrogation.</p> <p>Les comptables doivent régler entre les mains du factor les ordres de payer émis au nom du créancier, lorsque les mémoires, factures, situations de travaux et autres documents comportent les mentions suivantes :</p> <p>« Règlement à l'ordre de (indication de la société de factoring) à lui adresser directement (adresse, numéro de téléphone, numéro du compte courant bancaire ou postal). Elle le reçoit par subrogation dans le cadre du contrat de factoring. Elle devra être avisée de toute demande de renseignements ou réclamations. »</p> <p>B. – Mention concernant l'affacturage dans le cadre d'une cession ou d'un nantissement.</p> <p>Les comptables doivent régler entre les mains du factor les ordres de payer émis au nom du créancier, lorsque les mémoires, factures, situations de travaux et autres documents comportent les mentions suivantes :</p> <p>« La créance relative à la présente facture a été cédée à... (indication du cessionnaire) dans le cadre des articles L. 313-23 à L. 313-25 du code monétaire et financier. Le paiement doit être effectué par chèque, traite, billets, etc, établi à l'ordre de (nom de la société d'affacturage ou de son mandataire) et adressé à... ou par virement au compte n° ... chez... »</p>	

NATURE DES DÉPENSES	PIÈCES NÉCESSAIRES AU COMPTABLE	RÉFÉRENCES AUX TEXTES OU COMMENTAIRES
<p>Annexe E. – Caractéristiques formelles des marchés publics et des accords-cadres</p>	<p>A. – Mentions nécessaires à un marché public, passé selon une procédure adaptée prévue par les articles 28 ou 30 du code des marchés publics, faisant l'objet d'un écrit.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identification des parties contractantes.</li> <li>2. Définition de l'objet du marché.</li> <li>3. Prix ou modalités de sa détermination.</li> <li>4. Conditions de règlement.</li> </ol> <p>B. – Caractéristiques formelles d'un marché public passé selon une procédure formalisée prévue par l'article 26 du code des marchés publics.</p> <p>Les pièces constitutives d'un tel marché comportent obligatoirement :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'identification des parties contractantes.</li> <li>2. La définition de l'objet du marché.</li> <li>3. La référence à (aux) article(s) du code des marchés publics en application duquel (desquels) le marché est passé.</li> <li>4. L'énumération des pièces du marché.</li> <li>5. Le prix ou les modalités de sa détermination.</li> <li>6. La durée d'exécution du marché ou les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations.</li> <li>8. Les conditions de règlement.</li> <li>9. Les conditions de résiliation.</li> <li>10. La date de notification du marché.</li> <li>11. Le comptable assignataire.</li> </ol> <p>C. – Caractéristiques formelles des accords-cadres passés selon une procédure prévue par l'article 76 du code des marchés publics</p> <p>Les pièces constitutives d'un accord-cadre comportent obligatoirement :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'identification des parties contractantes.</li> <li>2. La définition de l'objet de l'accord-cadre.</li> <li>3. La référence à (aux) article(s) du code des marchés publics en application duquel (desquels) l'accord cadre est passé.</li> <li>4. L'énumération des pièces de l'accord-cadre.</li> <li>5. Le prix ou les modalités de sa détermination.</li> <li>6. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement.</li> <li>7. Les conditions de résiliation.</li> <li>8. La date de notification de l'accord-cadre.</li> </ol> <p>D. – Spécificités des marchés publics passés sur le fondement d'un accord-cadre conformément à l'article 76 du code des marchés publics</p> <p>Les mentions suivantes figurent dans le marché si elles n'ont pas déjà été indiquées dans l'accord-cadre :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le prix ou les modalités de sa détermination.</li> <li>2. Les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations.</li> <li>3. Les conditions de règlement.</li> <li>4. Le comptable assignataire.</li> </ol>	<p>Les mentions listées au « A » s'appliquent également au cas spécifique des marchés passés sur échange de lettres en situation d'urgence impérieuse quel que soit leur montant.</p> <p>Cette énumération, telle qu'elle est présentée, définit un ordre de priorité. Celui-ci prévaut en cas de contradiction dans le contenu des pièces.</p> <p>Cette énumération, telle qu'elle est présentée, définit un ordre de priorité. Celui-ci prévaut en cas de contradiction dans le contenu des pièces.</p> <p>Les marchés publics passés sur le fondement d'un accord-cadre sont qualifiés de « marchés subséquents ».</p>

## Annexe 3

### Liste des ordonnateurs secondaires assignataires des dépenses civils de l'État

#### Article ANNEXE A

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 1

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 2

ASSIGNATION DES ORDONNATEURS SECONDAIRES  
DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DU MINISTÈRE  
DES OUTRE-MER

#### 1. Opérations des préfetures

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENTE du centre de services partagés	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
BAS-RHIN	Direction régionale des finances publiques d'Alsace et du département du Bas-Rhin
GIRONDE	Direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
PUY-DE-DÔME	Direction régionale des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme
CALVADOS	Direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados
CÔTE-D'OR YONNE	Direction régionale des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte-d'Or
NIÈVRE	Direction départementale des finances publiques de Saône-et-Loire
ILLE-ET-VILAINE	Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
LOIRET	Direction régionale des finances publiques du Centre et du département du Loiret
MARNE	Direction régionale des finances publiques de Champagne-Ardenne et du département de la Marne
CORSE-DU-SUD	Direction régionale des finances publiques de Corse et du département de la Corse-du-Sud
DOUBS	Direction régionale des finances publiques de Franche-Comté et du département du Doubs
SEINE-MARITIME	Direction régionale des finances publiques de Haute-Normandie et du département de la Seine-Maritime
PARIS	Direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
SEINE-ET-MARNE	Direction départementale des finances publiques de Seine-et-Marne
ESSONNE	Direction départementale des finances publiques de l'Essonne
SEINE-SAINT-DENIS	Direction départementale des finances publiques de la Seine-Saint-Denis

VAL-DE-MARNE	Direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne
VAL-D'OISE	Direction départementale des finances publiques du Val-d'Oise
HÉRAULT	Direction régionale des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault
HAUTE-VIENNE	Direction régionale des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
MOSELLE	Direction régionale des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
HAUTE-GARONNE	Direction régionale des finances publiques de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne
LOT	
TARN	Direction départementale des finances publiques du Tarn
NORD	Direction régionale des finances publiques de Nord - Pas-de-Calais et du département du Nord
LOIRE-ATLANTIQUE	Direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique
SOMME	Direction régionale des finances publiques de Picardie et du département de la Somme
VIENNE	Direction régionale des finances publiques de Poitou-Charentes et du département de la Vienne
BOUCHES-DU-RHÔNE	Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
RHÔNE	Direction régionale des finances publiques de Rhône-Alpes et du département du Rhône

2. Opérations des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur, de la gendarmerie nationale et du secrétariat général pour l'administration de la police de Paris

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
Bouches-du-Rhône, secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur	Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Gironde, secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur	Direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Ille-et-Vilaine, secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur	Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Moselle, secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur	Direction régionale des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Nord, secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur	Direction régionale des finances publiques de Nord - Pas-de-Calais et du département du Nord
Rhône, secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur	Direction régionale des finances publiques de Rhône-Alpes et du département du Rhône
Val-de-Marne, gendarmerie nationale	Direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Paris/Yvelines, secrétariat général pour l'administration de la police de Paris	

### Article ANNEXE B

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 4

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 5

#### ASSIGNATION DES ORDONNATEURS SECONDAIRES DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
Les premier président et procureur général de la cour d'appel d'Aix-en-Provence Le responsable de la plate-forme interrégionale d'Aix-en-Provence	Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Dijon Les premier président et procureur général de la cour d'appel d'Orléans Le responsable de la plate-forme interrégionale de Dijon	Direction régionale des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte-d'Or
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Toulouse Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Montpellier Le responsable de la plate-forme interrégionale de Toulouse	Direction régionale des finances publiques de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Bordeaux Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Poitiers Le responsable de la plate-forme interrégionale de Bordeaux	Direction départementale des finances publiques des Pyrénées-Atlantiques
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Rennes Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Caen Le responsable de la plate-forme interrégionale de Rennes	Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Nancy Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Metz Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Colmar Le responsable de la plate-forme interrégionale de Nancy	Direction départementale des finances publiques de Meurthe-et-Moselle
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Douai Les premier président et procureur général de la cour d'appel d'Amiens Le responsable de la plate-forme interrégionale de Lille	Direction régionale des finances publiques de Nord-Pas-de-Calais et du département du Nord

Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Lyon	Direction départementale des finances publiques de la Savoie
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Grenoble	
Le responsable de la plate-forme interrégionale de Lyon	
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Versailles	Direction départementale des finances publiques des Yvelines
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Paris	Direction départementale des finances publiques des Hauts-de-Seine
Le responsable de la plate-forme interrégionale d'Ile-de-France (Savigny-sur-Orge)	Direction départementale des finances publiques de l'Essonne
Le directeur interrégional des services pénitentiaires situé à Paris	
Le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse situé à Paris	
Le directeur de l'établissement pénitentiaire de Ducos (Martinique)	Direction régionale des finances publiques de la Martinique
Le directeur de l'établissement pénitentiaire du Port (La Réunion)	Direction régionale des finances publiques de La Réunion
Le directeur de l'établissement pénitentiaire de Nouméa (Nouvelle-Calédonie)	Direction des finances publiques de Nouvelle-Calédonie
Les premier président et procureur général de la cour d'appel de Papeete (Polynésie française)	Direction des finances publiques de la Polynésie française

### Article ANNEXE C

ASSIGNATION DES ORDONNATEURS  
SECONDAIRES DU MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES  
TERRITOIRES ET DU LOGEMENT, DU MINISTÈRE DE  
L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET  
DE L'ÉNERGIE ET DU MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,  
DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

RÉSIDENCE DE L'ORDONNATEUR SECONDAIRE pour tous les départements de la région mentionnée, sauf indication contraire	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
ALSACE	Direction départementale des finances publiques du Haut-Rhin
AQUITAINE	Direction départementale des finances publiques de la Dordogne
AUVERGNE	Direction régionale des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme
BASSE-NORMANDIE	Direction régionale des finances publiques de Basse-normandie et du département du Calvados
BOURGOGNE	Direction départementale des finances publiques de Saône-et-Loire

BRETAGNE	Direction départementale des finances publiques du Morbihan
CENTRE	Direction départementale des finances publiques d'Indre-et-Loire
CHAMPAGNE-ARDENNE	Direction régionale des finances publiques de Champagne-ardenne et du département de la Marne
FRANCHE-COMTÉ	Direction régionale des finances publiques de Franche-Comté et du département du Doubs
HAUTE-NORMANDIE	Direction départementale des finances publiques de l'Eure
ÎLE-DE-FRANCE	Direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne
LANGUEDOC-ROUSSILLON	Direction départementale des finances publiques du Gard
LIMOUSIN	Direction régionale des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
LORRAINE	Direction départementale des finances publiques des Vosges
MIDI-PYRÉNÉES	Direction départementale des finances publiques du Tarn
NORD - PAS-DE-CALAIS	Direction régionale des finances publiques de Nord - Pas-de-Calais et du département du Nord
PAYS DE LA LOIRE	Direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire
PICARDIE	Direction départementale des finances publiques de l'Oise
POITOU-CHARENTES	Direction départementale des finances publiques de la Charente-Maritime
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR	Direction départementale des finances publiques de Vaucluse
RHÔNE-ALPES pour les départements suivants : Ain, Ardèche, Drôme, Loire, Rhône	Direction départementale des finances publiques de l'Ain
RHÔNE-ALPES pour les départements suivants : Isère, Savoie, Haute-Savoie	Direction départementale des finances publiques de l'Isère

#### **Article ANNEXE D**

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 5

ASSIGNATION DES ORDONNATEURS SECONDAIRES  
DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DU  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA  
RECHERCHE

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
ALPES-MARITIMES	Direction départementale des finances publiques des Alpes-Maritimes
BOUCHES-DU-RHÔNE	Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
CALVADOS	Direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados
CÔTE-D'OR	Direction régionale des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte-d'Or
DOUBS	Direction régionale des finances publiques de Franche-Comté et du département du Doubs
CORSE-DU-SUD	Direction régionale des finances publiques de Corse et du département de la Corse-du-Sud
HAUTE-GARONNE	Direction régionale des finances publiques de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne

GIRONDE	Direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
HÉRAULT	Direction régionale des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault
ILLE-ET-VILAINE	Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
ISÈRE	Direction départementale des finances publiques de l'Isère
LOIRE-ATLANTIQUE	Direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique
LOIRET	Direction régionale des finances publiques du Centre et du département du Loiret
MARNE	Direction régionale des finances publiques de Champagne-Ardenne et du département de la Marne
MEURTHE-ET-MOSELLE	Direction départementale des finances publiques de Meurthe-et-Moselle
NORD	Direction régionale des finances publiques de Nord-Pas-de-Calais et du département du Nord
PUY-DE-DÔME	Direction régionale des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme
BAS-RHIN	Direction régionale des finances publiques d'Alsace et du département du Bas-Rhin
RHÔNE	Direction régionale des finances publiques de Rhône-Alpes et du département du Rhône
PARIS	Direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
VAL-DE-MARNE (service interacadémique des examens et concours)	
SEINE-MARITIME	Direction régionale des finances publiques de Haute-Normandie et du département de la Seine-Maritime
YVELINES	Direction départementale des finances publiques des Yvelines
SOMME	Direction régionale des finances publiques de Picardie et du département de la Somme
VIENNE	Direction régionale des finances publiques de Poitou-Charentes et du département de la Vienne
HAUTE-VIENNE	Direction régionale des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
VAL-DE-MARNE	Direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne
GUADELOUPE	Direction régionale des finances publiques de Guadeloupe
MARTINIQUE	Direction régionale des finances publiques de la Martinique
GUYANE	Direction régionale des finances publiques de la Guyane
LA RÉUNION	Direction régionale des finances publiques de La Réunion
POLYNÉSIE FRANÇAISE	Direction des finances publiques de la Polynésie française
WALLIS-ET-FUTUNA	Direction des finances publiques de Wallis-et-Futuna
MAYOTTE	Direction régionale des finances publiques de Mayotte
SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	Direction des finances publiques de Saint-Pierre-et-Miquelon
NOUVELLE-CALÉDONIE	Direction des finances publiques de Nouvelle-Calédonie



### Article ANNEXE E

#### ASSIGNATION DES CENTRES DE SERVICES PARTAGÉS INTERMINISTÉRIELS SITUÉS EN MÉTROPOLE (HORS CORSE)

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
BAS-RHIN	Direction régionale des finances publiques d'Alsace et du département du Bas-Rhin
BOUCHES-DU-RHÔNE	Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
CALVADOS	Direction régionale des finances publiques de Basse-normandie et du département du Calvados
CÔTE-D'OR	Direction régionale des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte-d'Or
DOUBS	Direction régionale des finances publiques de Franche-Comté et du département du Doubs
HAUTE-GARONNE	Direction régionale des finances publiques de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne
GIRONDE	Direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
HÉRAULT	Direction régionale des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault
ILLE-ET-VILAINE	Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
LOIRE-ATLANTIQUE	Direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique
LOIRET	Direction régionale des finances publiques du Centre et du département du Loiret
MARNE	Direction régionale des finances publiques de Champagne-Ardenne et du département de la Marne
MOSELLE	Direction régionale des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
NORD	Direction régionale des finances publiques de Nord - Pas-de-Calais et du département du Nord
PUY-DE-DÔME	Direction régionale des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme
PARIS (culture/DGFIP) PARIS (autres ministères/DGFIP)	Direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
RHÔNE	Direction régionale des finances publiques de Rhône-Alpes et du département du Rhône
SEINE-MARITIME	Direction régionale des finances publiques de Haute-Normandie et du département de la Seine-Maritime
SOMME	Direction régionale des finances publiques de Picardie et du département de la Somme
VIENNE	Direction régionale des finances publiques de Poitou-Charentes et du département de la Vienne
HAUTE-VIENNE	Direction régionale des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
VAL-DE-MARNE	Direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne

## Article ANNEXE F

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 5

### ASSIGNATION DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT LIQUIDÉES À L'INITIATIVE D'UN COMPTABLE PRINCIPAL DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

RÉGION OU COLLECTIVITÉ DE RÉSIDENTE du comptable principal des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques à l'initiative de la liquidation (pour tous les départements de la région mentionnée)	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
ALSACE	Direction régionale des finances publiques d'Alsace et du département du Bas-Rhin
AQUITAINE	Direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
AUVERGNE	Direction régionale des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme
BASSE-NORMANDIE	Direction régionale des finances publiques de Basse-Normandie et du département du Calvados
BOURGOGNE	Direction régionale des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte-d'Or
BRETAGNE	Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
CENTRE	Direction régionale des finances publiques du Centre et du département du Loiret
CHAMPAGNE-ARDENNE	Direction régionale des finances publiques de Champagne-Ardenne et du département de la Marne
CORSE	Direction régionale des finances publiques de Corse et du département de la Corse-du-Sud
FRANCHE-COMTÉ	Direction régionale des finances publiques de Franche-Comté et du département du Doubs
HAUTE-NORMANDIE	Direction régionale des finances publiques de Haute-Normandie et du département de la Seine-Maritime
ÎLE-DE-FRANCE	Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris
LANGUEDOC-ROUSSILLON	Direction régionale des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault
LIMOUSIN	Direction régionale des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
LORRAINE	Direction régionale des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
MIDI-PYRÉNÉES	Direction régionale des finances publiques de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne
NORD-PAS-DE-CALAIS	Direction régionale des finances publiques de Nord-Pas-de-Calais et du département du Nord
PAYS DE LA LOIRE	Direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique
PICARDIE	Direction régionale des finances publiques de Picardie et du département de la Somme

POITOU-CHARENTES	Direction régionale des finances publiques de Poitou-Charentes et du département de la Vienne
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR	Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
RHÔNE-ALPES	Direction régionale des finances publiques de Rhône-Alpes et du département du Rhône
GUADELOUPE	Direction régionale des finances publiques de Guadeloupe
MARTINIQUE	Direction régionale des finances publiques de la Martinique
GUYANE	Direction régionale des finances publiques de la Guyane
LA RÉUNION	Direction régionale des finances publiques de La Réunion
MAYOTTE	Direction régionale des finances publiques de Mayotte
POLYNÉSIE FRANÇAISE	Direction des finances publiques de la Polynésie française
WALLIS-ET-FUTUNA	Direction des finances publiques de Wallis-et-Futuna
SAINTE-PIERRE-ET-MIQUELON	Direction des finances publiques de Saint-Pierre-et-Miquelon
NOUVELLE-CALÉDONIE	Direction des finances publiques de Nouvelle-Calédonie

#### Article ANNEXE G

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 5

#### ASSIGNATIONS SPÉCIFIQUES

1. Assignation des services des douanes  
a) Dépenses après ordonnancement et recettes

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
PARIS (CSP région IDF et administration centrale)	Receveur régional des douanes d'Ile-de-France
RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de Rhône-Alpes et du département du Rhône

- b) Dépenses sans ordonnancement

SERVICE LIQUIDATEUR	DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
Direction interrégionale des douanes de Lille	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de Nord-Pas-de-Calais et du département du Nord
Direction interrégionale des douanes de Rouen	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de Haute-Normandie et du département de la Seine-Maritime
Direction interrégionale des douanes de Lyon	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de Rhône-Alpes et du département du Rhône
Direction interrégionale des douanes de Metz	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de Lorraine et du département de la Moselle
Direction interrégionale des douanes de Nantes	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique
Direction interrégionale des douanes de Dijon	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte-d'Or

Direction interrégionale des douanes de Montpellier	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques du Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault
Direction interrégionale des douanes de Bordeaux	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
Direction interrégionale des douanes de Méditerranée	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
Direction interrégionale des douanes des Antilles-Guyane	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de la Martinique
Direction régionale des douanes de Guyane	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de la Guyane
Direction régionale des douanes de Guadeloupe	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de la Guadeloupe
Direction régionale des douanes de La Réunion	RHÔNE (CSP national, sauf IDF)	Directeur régional des finances publiques de La Réunion
Direction de Paris Est (Boissy-Saint-Léger)	PARIS (CSP région IDF et administration centrale)	Receveur régional des douanes d'Ile-de-France
Direction interrégionale des douanes de Roissy	PARIS (CSP région IDF et administration centrale)	Directeur départemental des finances publiques de Seine-Saint-Denis
Direction interrégionale des douanes d'Ile-de-France (hors Boissy-Saint-Léger)	PARIS (CSP région IDF et administration centrale)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
Direction nationale du renseignement et des enquêtes douanières	PARIS (CSP région IDF et administration centrale)	Directeur régional des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris

## 2. Assignment du centre de services partagés interministériel de Corse

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
CORSE-DU-SUD	Directeur régional des finances publiques de Corse et du département de la Corse-du-Sud

## 3. Assignment des centres de services partagés interministériels des départements et collectivités d'outre-mer

DÉPARTEMENT OU COLLECTIVITE DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
GUADELOUPE	Direction régionale des finances publiques de Guadeloupe
MARTINIQUE	Direction régionale des finances publiques de la Martinique
GUYANE	Direction régionale des finances publiques de la Guyane

LA RÉUNION	Direction régionale des finances publiques de La Réunion
POLYNÉSIE FRANÇAISE	Direction des finances publiques de la Polynésie française
WALLIS-ET-FUTUNA	Direction des finances publiques de Wallis-et-Futuna
MAYOTTE	Direction régionale des finances publiques de Mayotte
SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	Direction des finances publiques de Saint-Pierre-et-Miquelon
NOUVELLE-CALÉDONIE	Direction des finances publiques de Nouvelle-Calédonie

4. Assignment spécifique de services  
de la direction générale des finances publiques

SERVICE	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
Centre de services partagés de la direction des résidents à l'étranger et des services généraux	Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des ministères économique et financier
Directeur des résidents à l'étranger et des services généraux en qualité de comptable public principal de l'Etat à l'initiative de la liquidation de dépenses sans ordonnancement avant règlement	

5. Assignment spécifique de services du ministère de la justice

SERVICE	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
Centre de services partagés de la Cour de cassation et du Conseil supérieur de la magistrature	Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du ministère de la justice

6. Assignment spécifique de l'Agence nationale des fréquences

RECETTES	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
Recettes ordonnancées en application de l'article R. 52-3-19 du code des postes et des communications électroniques	Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des ministères économique et financier

**Article ANNEXE H**

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 5

**ASSIGNATION DES PENSIONS ET ÉMOLUMENTS ASSOCIÉS**

1. Assignment des dépenses de pensions et émoluments associés

DÉPARTEMENT OU COLLECTIVITÉ DE RÉSIDENCE	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
du centre de gestion des retraites ou du centre régional des pensions	
BOUCHES-DU-RHÔNE	Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
CORSE-DU-SUD	Direction régionale des finances publiques de Corse et du département de la Corse-du-Sud

HAUTE-GARONNE	Direction régionale des finances publiques de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne
GIRONDE	Direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
HÉRAULT	Direction régionale des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault
ILLE-ET-VILAINE	Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
INDRE-ET-LOIRE	Direction départementale des finances publiques d'Indre-et-Loire
LOIRE-ATLANTIQUE	Direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique
NORD	Direction régionale des finances publiques de Nord-Pas-de-Calais et du département du Nord
PUY-DE-DÔME	Direction régionale des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme
PARIS	Direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
HAUTE-VIENNE	Direction régionale des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
LA RÉUNION	Direction régionale des finances publiques de La Réunion
MARTINIQUE	Direction régionale des finances publiques de la Martinique
NOUVELLE-CALÉDONIE	Direction des finances publiques de Nouvelle-Calédonie
POLYNÉSIE FRANÇAISE	Direction des finances publiques de la Polynésie française

2. Assignment des ordres de recouvrer relatifs aux indus de pensions et émoluments associés

DÉPARTEMENT OU COLLECTIVITÉS DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
BOUCHES-DU-RHÔNE	Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône
CORSE-DU-SUD	Direction régionale des finances publiques de Corse et du département de la Corse-du-Sud
HAUTE-GARONNE	Direction régionale des finances publiques de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne
GIRONDE	Direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde
HÉRAULT	Direction régionale des finances publiques de Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault
ILLE-ET-VILAINE	Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine

LOIRE-ATLANTIQUE	Direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique
LOIRET	Direction régionale des finances publiques du Centre et du département du Loiret
NORD	Direction régionale des finances publiques de Nord-Pas-de-Calais et du département du Nord
PUY-DE-DÔME	Direction régionale des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme
PARIS	Direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris
HAUTE-VIENNE	Direction régionale des finances publiques du Limousin et du département de la Haute-Vienne
LA RÉUNION	Direction régionale des finances publiques de La Réunion
MARTINIQUE	Direction régionale des finances publiques de la Martinique
NOUVELLE-CALÉDONIE	Direction des finances publiques de Nouvelle-Calédonie
POLYNÉSIE FRANÇAISE	Direction des finances publiques de la Polynésie française

### **Article ANNEXE I**

· Modifié par Arrêté du 11 février 2014 - art. 3

#### **Autres assignations**

#### **A. — Assignations du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer**

##### **1. Préfectures**

Pour les opérations relatives aux dépenses afférentes aux marchés publics faisant l'objet d'une avance ou d'une retenue de garantie non dénouée au 1er janvier 2014, aux ordres de recouvrer pris en charge et non soldés au 1er janvier 2014 et aux intérêts moratoires dont le fait générateur est antérieur au 1er janvier 2014.

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés régional	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
BAS-RHIN	Direction départementale des finances publiques du Haut-Rhin Pour les opérations de l'ancien CSP du Haut-Rhin
GIRONDE	Direction départementale des finances publiques de Dordogne Pour les opérations de l'ancien CSP de Dordogne Direction départementale des finances publiques des Pyrénées-Atlantiques Pour les opérations de l'ancien CSP des Pyrénées-Atlantiques
ILLE-ET-VILAINE	Direction départementale des finances publiques du Morbihan Pour les opérations de l'ancien CSP du Finistère
LOIRET	Direction départementale des finances publiques d'Indre-et-Loire Pour les opérations de l'ancien CSP d'Indre-et-Loire
PARIS	Direction départementale des finances publiques des Yvelines Pour les opérations de l'ancien CSP des Yvelines Direction départementale des finances publiques des Hauts-de-Seine Pour les opérations de l'ancien CSP des Hauts-de-Seine
HÉRAULT	Direction départementale des finances publiques du Gard pour les opérations de l'ancien CSP du Gard

MOSELLE	Direction départementale des Meurthe et Moselle Pour les opérations de l'ancien CSP de Meurthe-et-Moselle
	Direction départementale des finances publiques des Vosges Pour les opérations de l'ancien CSP des Vosges
LOIRE-ATLANTIQUE	Direction départementale des finances publiques de Maine-et-Loire Pour les opérations des anciens CSP de Maine-et-Loire et de la Sarthe
SOMME	Direction départementale des finances publiques de l'Oise Pour les opérations de l'ancien CSP de l'Oise
BOUCHES-DU-RHÔNE	Direction départementale des finances publiques des Alpes-Maritimes Pour les opérations de l'ancien CSP des Alpes-Maritimes
	Direction départementale des finances publiques de Vaucluse Pour les opérations des anciens CSP du Var et de Vaucluse
RHÔNE	Direction départementale des finances publiques de l'Ain Pour les opérations de l'ancien CSP de l'Ain
	Direction départementale des finances publiques de l'Isère Pour les opérations des anciens CSP de l'Ardèche, de la Drôme et de l'Isère
	Direction départementale des finances publiques de Savoie Pour les opérations des anciens CSP de la Savoie et de la Haute-Savoie

2. Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)  
de la région Ile-de-France

Pour les opérations relatives aux dépenses afférentes aux marchés publics faisant l'objet d'une avance ou d'une retenue de garantie non dénouée au 1er janvier 2014, aux ordres de recouvrer pris en charge et non soldés au 1er janvier 2014 et aux engagements juridiques pris avant le 31 décembre 2013 non transférés :

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE
PARIS/YVELINES (zone de défense) secrétariat général pour l'administration de la police de Paris	Direction départementale des finances publiques des Yvelines Pour les opérations de l'ancien SGAP 78

B. — Assignations du ministère de la justice

Pour les opérations relatives aux dépenses afférentes aux marchés publics faisant l'objet d'une avance ou d'une retenue de garantie non dénouée au 1er janvier 2014 et aux ordres de recouvrer pris en charge et non soldés au 1er janvier 2014.

DÉPARTEMENT DE RÉSIDENCE du centre de services partagés	COMPTABLE PRINCIPAL ASSIGNATAIRE des services déconcentrés des finances publiques
Le responsable de la plate-forme interrégionale d'Ile-de-France (Savigny-sur-Orge)	Direction départementale des finances publiques des Hauts-de-Seine pour les opérations : — du ressort de la cour d'appel de Paris relevant du programme 310 ; — des ressorts des cours d'appel de Paris et de Versailles relevant du programme 166 (titre 5) Direction départementale des finances publiques des Yvelines pour les opérations du ressort de la cour d'appel de Versailles relevant du programme 310



**Article ANNEXE J**

**ASSIGNATION SPÉCIFIQUE DE RECETTES  
PERÇUES AU COMPTANT PAR VOIE DE RÉGIES**

RECETTES	COMPTABLE ASSIGNATAIRE
Amendes forfaitaires et consignations perçues en encaissement immédiat par les régies de recettes de police municipale, de police nationale et de gendarmerie nationale	Directeur régional ou départemental des finances publiques du département où l'encaissement est opéré
Recettes au comptant perçues par les régies de recettes des fédérations départementales ou interdépartementales des chasseurs	Directeur régional ou départemental des finances publiques du département où l'encaissement est opéré

Fait le 31 décembre 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le chef de service,

D. Litvan



Novembre 2014



SDNC-DGFIP