



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## **BOFIP-GCP-13-0017 du 14/08/2013**

NOR : BUDE1320991J

Instruction du 22 juillet 2013

MODALITES DE GESTION DES MOYENS DE PAIEMENT ET DES ACTIVITES BANCAIRES  
DU SECTEUR PUBLIC

**Bureau CL-1C**

### **RÉSUMÉ**

La présente instruction précise les conséquences du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ainsi que de ses arrêtés d'application pour la gestion des moyens de paiement et les activités bancaires de la DGFIP. Elle actualise et codifie les instructions antérieures en ce domaine.

Date d'application : 22/07/2013

DOCUMENTS À ABROGER

La liste des documents abrogés par la présente instruction figure en annexe.

## SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>24</b>
PARTIE 1 : LES MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES PUBLIQUES ET DE DÉCAISSEMENT DES DÉPENSES PUBLIQUES.....	25
<b>TITRE 1 : LES DISPOSITIONS COMMUNES</b> .....	<b>26</b>
CHAPITRE 1 : LE MANIEMENT DES FONDS.....	26
<b>Section 1 : La notion de fonds et valeurs</b> .....	<b>26</b>
Sous-section 1 : Les fonds publics.....	26
Sous-section 2 : Les fonds privés réglementés.....	26
<b>Section 2 : Les agents autorisés à manier les fonds publics et privés réglementés</b> .....	<b>27</b>
Sous-section 1 : Les comptables publics.....	27
<b>A. Les comptables publics, agents de l'État</b> .....	<b>27</b>
<b>B. Les agents comptables</b> .....	<b>28</b>
<b>C. Les mandataires des comptables publics</b> .....	<b>28</b>
Sous-section 2 : Les régisseurs de recettes et / ou d'avances.....	28
<b>A. Régisseurs de recettes et/ou d'avances de l'État</b> .....	<b>28</b>
<b>B. Régisseurs de recettes et/ou d'avances relevant de l'article R1617-4 du code général des collectivités territoriales</b> .....	<b>28</b>
Sous-section 3 : Les trésoriers militaires.....	29
CHAPITRE 2 : LA RÉFÉRENCE AU DROIT COMMUN DES MOYENS DE PAIEMENT.....	31
<b>Section 1 : Le décret du 7 novembre 2012 renvoie par principe au code monétaire et financier</b> .....	<b>31</b>
Sous-Section 1 : Moyens et instruments de paiement.....	31
<b>A. Les instruments de monnaie fiduciaire</b> .....	<b>31</b>
I. Monnaie fiduciaire en euro.....	31
II. Monnaie fiduciaire en Franc CFP.....	31
III. Monnaie fiduciaire en devise étrangère.....	31
<b>B. Les instruments de la monnaie scripturale</b> .....	<b>32</b>
Sous-Section 2 : Plafonnement des paiements en espèces.....	32
<b>Section 2 : L'harmonisation européenne des moyens de paiement (SEPA)</b> .....	<b>33</b>
CHAPITRE 3 : L'INDISPENSABLE ASSOCIATION DE L'ORDONNATEUR À LA DÉFINITION DE LA PALETTE DES MOYENS DE PAIEMENT UTILISÉS.....	35
<b>Section 1 : Les spécificités pour l'État</b> .....	<b>35</b>
<b>Section 2 : Les spécificités du secteur public local et hospitalier</b> .....	<b>35</b>
<b>Section 3 : Les organismes publics relevant du titre III du décret du 7 novembre 2013</b> .....	<b>36</b>
<b>Section 4 : L'appui du Correspondant Moyens de Paiement</b> .....	<b>36</b>
<b>TITRE 2 : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES PUBLIQUES</b> .....	<b>38</b>

CHAPITRE 1 : L'AUTOMATISATION DES CHAÎNES DE TRAITEMENT DES RECETTES PRIVILÉGIÉ LE RECOURS AU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE.....	38
<b>Section 1 : Les conditions d'une émission automatisée de prélèvements bancaires par les applications des comptables publics ou des ordonnateurs.....</b>	<b>38</b>
Sous-Section 1 : Le passage au prélèvement SEPA (SDD).....	38
Sous-Section 2 : La mise à niveau du système d'information.....	39
<b>A. Les applications de la gestion fiscale.....</b>	<b>39</b>
<b>B. Les applications de la gestion publique.....</b>	<b>39</b>
I. Applications du secteur public local et de l'habitat social.....	39
II. Application DVP.....	40
<b>C. Le système d'information de regroupement des moyens de paiement.....</b>	<b>40</b>
I. TPGROUPE.....	40
II. PSAR.....	40
<b>Section 2 : Les modalités de traitement des prélèvements dans le système interbancaire.....</b>	<b>40</b>
CHAPITRE 2 : LE RECOURS AUX POTENTIALITÉS D'INTERNET.....	42
<b>Section 1 : Le paiement par carte bancaire par internet.....</b>	<b>42</b>
Sous-Section 1 : Les dispositifs de paiement en ligne développés par ou en liaison avec la DGFIP.....	42
<b>A. Les dispositifs de paiement en ligne pour des produits régaliens.....</b>	<b>42</b>
<b>B. Le dispositif TIPI pour les produits locaux.....</b>	<b>42</b>
Sous-Section 2 : La mise en place d'un module de paiement par carte bancaire via un prestataire informatique.	43
<b>Section 2 : Le télépaiement.....</b>	<b>43</b>
Sous-Section 1 : Les impôts des particuliers.....	43
Sous-Section 2 : Les impôts des entreprises.....	43
<b>A. TVA, impôt sur les sociétés, taxe sur les salaires.....</b>	<b>43</b>
<b>B. Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises.....</b>	<b>44</b>
<b>C. Cas spécifique de la Direction des grandes entreprises.....</b>	<b>44</b>
Sous-Section 3 : Les impôts dus par les débiteurs publics.....	44
<b>A. La taxe sur la valeur ajoutée, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur les salaires.....</b>	<b>44</b>
<b>B. La cotisation foncière des entreprises.....</b>	<b>44</b>
CHAPITRE 3 : LE RECOURS CROISSANT À LA CARTE BANCAIRE EN DEHORS D'INTERNET.....	45
<b>Section 1 : L'encaissement par carte bancaire sur place.....</b>	<b>45</b>
Sous-Section 1 : Au guichet des organismes publics du secteur étatique et des régions.....	45
Sous-Section 2 : Au guichet d'un service de la DGFIP.....	45
<b>Section 2 : L'encaissement par carte bancaire à distance (hors Internet).....</b>	<b>46</b>
CHAPITRE 4 : LE TRAITEMENT DES CHÈQUES ET DES TIP.....	47
<b>Section 1 : L'encaissement des recettes publiques par chèque.....</b>	<b>47</b>
Sous-Section 1 : La réglementation en matière de chèques.....	47
<b>A. Création et forme du chèque.....</b>	<b>47</b>
I. Mentions sur le chèque - chèque sur papier libre.....	47

II. Établissement tiré du chèque.....	47
III. Acceptation – visa – chèques de banque - aval.....	48
<b>B. Réception du chèque.....</b>	<b>48</b>
I. Agents habilités à recevoir un paiement par chèque.....	48
<b>1. Le principe.....</b>	<b>48</b>
a) Comptables, trésoriers militaires et régisseurs.....	48
b) Buralistes.....	48
<b>2. Les exceptions.....</b>	<b>48</b>
a) Contributions extérieures (services des impôts des particuliers – trésoreries mixtes).....	48
b) Recettes recouvrées par les services des impôts des entreprises, les pôles de recouvrement (dont les spécialisés) et les services de la publicité foncière.....	49
c) Autres recettes (amendes – produits divers – produits locaux).....	49
II. Ordre et barrement du chèque.....	49
III. Justificatifs d'identité.....	49
IV. Justification de l'imputation.....	50
<b>1. Justificatifs attendus.....</b>	<b>50</b>
<b>2. Absence d'indication suffisante.....</b>	<b>50</b>
V. Délivrance d'une quittance.....	51
<b>1. La non délivrance d'une quittance pour remise d'un chèque à l'encaissement.....</b>	<b>51</b>
<b>2. La quittance de remise d'un chèque est distincte de la quittance de paiement d'une créance.....</b>	<b>51</b>
VI. Montant des chèques reçus.....	51
<b>1. Montant des chèques exprimés en lettres.....</b>	<b>51</b>
a) Le montant en lettres prime le montant en chiffres.....	51
b) Chèques rédigés totalement ou partiellement en langue régionale.....	52
<b>2. Plancher et plafond de paiement par chèques.....</b>	<b>52</b>
<b>3. Seuil de paiement exigé pour l'établissement d'un chèque de banque.....</b>	<b>52</b>
a) Le principe.....	52
b) Les exceptions.....	52
<b>C. L'encaissement et le paiement du chèque.....</b>	<b>53</b>
I. La vérification du chèque.....	53
<b>1. Le respect des dates.....</b>	<b>53</b>
a) Date d'établissement des chèques par les débiteurs.....	53
b) Date de prescription des chèques.....	54
c) Date d'encaissement des chèques.....	54
d) Date de valeur pratiquée par la banque sur le compte de dépôt.....	54
<b>2. Les contrôles formels de la formule.....</b>	<b>54</b>
II. Endos des chèques.....	54
<b>1. Définition juridique.....</b>	<b>54</b>
<b>2. Les règles d'endos applicables au Trésor.....</b>	<b>55</b>

<b>3. Endos graphique.....</b>	<b>55</b>
<b>4. Postmarquage.....</b>	<b>55</b>
<b>5. Griffe.....</b>	<b>55</b>
III. Remise des chèques aux banquiers de l'État.....	56
IV. Paiement définitif.....	56
<b>1. L'existence d'une provision.....</b>	<b>56</b>
a) Cas général.....	56
b) Défaillances de la banque du débiteur.....	56
c) Paiements partiels (art. L 131-37).....	57
d) Absence de provision et régularisations possibles.....	57
<b>2. L'absence d'opposition.....</b>	<b>57</b>
a) Régime légal.....	57
b) Conduite à tenir avec les débiteurs.....	57
c) Perte de chèque du fait du comptable.....	58
<b>3. La conversion monétaire du montant du chèque: le traitement des chèques étrangers.....</b>	<b>58</b>
<b>D. Sanctions et responsabilités.....</b>	<b>58</b>
I. Recours en cas de non paiement.....	58
<b>1. Protêt.....</b>	<b>58</b>
<b>2. La reprise du recouvrement.....</b>	<b>58</b>
II. Sanctions à l'égard du tireur.....	59
<b>1. Sanctions pénales.....</b>	<b>59</b>
<b>2. Amendes fiscales.....</b>	<b>59</b>
<b>3. Officiers publics ministériels.....</b>	<b>59</b>
III. Escroquerie et tentative d'escroquerie lors de l'achat de timbres.....	59
<b>1. La nécessité d'une vigilance.....</b>	<b>59</b>
<b>2. La circulation de l'information.....</b>	<b>60</b>
<b>3. Le dépôt de plainte et la constitution d'un dossier par l'autorité judiciaire.....</b>	<b>60</b>
<b>4. L'information du bureau RH2B.....</b>	<b>60</b>
IV. Responsabilité personnelle et pécuniaire.....	60
<b>E. Excédents.....</b>	<b>60</b>
Sous-Section 2 : L'industrialisation du traitement des chèques en centre d'encaissement.....	61
<b>Section 2 : L'encaissement des recettes publiques par TIP.....</b>	<b>61</b>
Sous-Section 1 : La réglementation en matière de TIP.....	61
<b>A. Les intervenants.....</b>	<b>61</b>
<b>B. La procédure.....</b>	<b>62</b>
<b>C. Les avantages de la procédure.....</b>	<b>62</b>
Sous-Section 2 : L'industrialisation du traitement des TIP en centre d'encaissement.....	62
<b>CHAPITRE 5 : LES AUTRES MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES.....</b>	<b>64</b>

<b>Section 1 : L'encaissement d'espèces.....</b>	<b>64</b>
Sous-Section 1 : Seuil d'encaissement en espèces.....	64
<b>A. Principe.....</b>	<b>64</b>
<b>B. Cas pratiques.....</b>	<b>65</b>
I. Dette unitaire excédant 3 000 euros.....	65
II. Dettes cumulées excédant 3 000 euros.....	65
Sous-Section 2 : Abus de paiement en espèces métalliques pour gêner l'encaissement.....	65
<b>Section 2 : L'encaissement par virements reçus.....</b>	<b>66</b>
Sous-Section 1 : Le recours au virement est encadré.....	66
Sous-Section 2 : Le paiement par virement imposé aux débiteurs.....	66
Sous-Section 3 : Les interdictions.....	66
<b>Section 3 : L'encaissement par monnaie électronique.....</b>	<b>67</b>
<b>Section 4 : L'encaissement au moyen d'autres cartes de paiement.....</b>	<b>67</b>
Sous-Section 1 : Les cartes accréditives.....	67
Sous-Section 2 : Les cartes privatives.....	68
<b>A. Les cartes services ou multi-services : les cartes privatives locales.....</b>	<b>68</b>
<b>B. Les autres cartes privatives .....</b>	<b>68</b>
<b>Section 5 : L'encaissement d'effets de commerce.....</b>	<b>68</b>
Section 6 : Les conditions de recours aux autres instruments de paiement.....	69
Sous-Section 1 : Le Chèque Emploi Service Universel (CESU).....	69
<b>A. Le CESU titre spécial de paiement.....</b>	<b>69</b>
<b>B. Le CESU bancaire.....</b>	<b>70</b>
Sous-Section 2 : Le chèque vacances.....	70
Sous-Section 3 : Le chèque d'accompagnement personnalisé.....	70
Sous-Section 4 : Les autres instruments de paiement.....	70
<b>Section 7 : L'encaissement par mandat postal.....</b>	<b>70</b>
Sous-Section 1 : Les typologies de mandats postaux.....	71
<b>A. Le mandat cash.....</b>	<b>71</b>
<b>B. Le mandat international.....</b>	<b>71</b>
Sous-Section 2 : L'utilisation du CCP du DDFiP/DRFiP par les agents comptables, les trésoriers-militaires et les régisseurs.....	71
<b>Section 8 : Le paiement par cash compte.....</b>	<b>71</b>
<b>Section 9 : Les autres moyens de paiement visé à l'article 25 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012...72</b>	<b>72</b>
Sous-Section 1 : La dation en paiement.....	72
<b>A. Champ d'application.....</b>	<b>72</b>
<b>B. Modalités de mise en œuvre.....</b>	<b>72</b>
Sous-Section 2 : La remise de valeurs du Trésor ou de créances sur l'État.....	73
<b>A. Valeurs sur l'État.....</b>	<b>73</b>
<b>B. Indemnisation des rapatriés.....</b>	<b>73</b>

<b>C. Obligations cautionnées.....</b>	<b>73</b>
Sous-Section 3 : Remise de timbres, formules ou fournitures.....	73
Sous-Section 4 : L'exécution de prestations en nature.....	73
<b>Section 10 : Précisions diverses.....</b>	<b>73</b>
Sous-Section 1 : Les recettes encaissables avant émission d'un ordre de recouvrer par l'ordonnateur.....	73
Sous-Section 2 : Les modalités de preuve de l'encaissement.....	73
<b>TITRE 3 : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX MOYENS DE DÉCAISSEMENT DES DÉPENSES PUBLIQUES.....</b>	<b>75</b>
CHAPITRE 1 : L'AUTOMATISATION DES CHAÎNES DE TRAITEMENT DES DÉPENSES PRIVILÉGIÉES LE RECOURS AU VIREMENT BANCAIRE.....	75
<b>Section 1 : L'obligation du recours au virement bancaire.....</b>	<b>75</b>
<b>Section 2 : Les dérogations au paiement obligatoire par virement.....</b>	<b>76</b>
<b>Section 3 : L'émission de virements bancaires par les applications des comptables publics.....</b>	<b>76</b>
Sous-section 1 : Les applications métiers remettant des virements à PSAR et à PSAR-SEPA .....	76
Sous-Section 2 : Les applications de virements .....	77
<b>A. L'application RMH.....</b>	<b>77</b>
<b>B. L'application VIR.....</b>	<b>77</b>
<b>C. L'application DVP.....</b>	<b>77</b>
<b>D. L'application DVINT.....</b>	<b>78</b>
<b>E. L'application BDFdirect .....</b>	<b>78</b>
<b>F. L'application VIRSTAND.....</b>	<b>78</b>
<b>Section 4 : Les modalités de traitement des virements dans le système interbancaire.....</b>	<b>78</b>
Sous-Section 1 : Circuit entre la DGFIP, la Banque de France et les instituts d'émission.....	78
Sous-Section 2 : Obligation d'annonce à l'Agence France Trésor (AFT) .....	79
Sous-Section 3 : L'envoi dans les systèmes d'échanges interbancaires.....	79
CHAPITRE 2 : LE PRÉLÈVEMENT BANCAIRE AUTOMATIQUE EST ADAPTÉ AU TRAITEMENT DES DÉPENSES RÉCURRENTES.....	80
<b>Section 1 : Cadre juridique du prélèvement en dépense.....</b>	<b>80</b>
<b>Section 2 : Les dépenses publiques susceptibles de faire l'objet d'un prélèvement avant émission de l'ordre de payer par l'ordonnateur.....</b>	<b>80</b>
Sous-Section 1 : Dépenses de fonctionnement courant.....	80
Sous-Section 2 : Charges fiscales et sociales.....	80
Sous-Section 3 : Cotisations récurrentes à divers organismes.....	81
Sous-Section 4 : Frais et remboursements de lignes de trésorerie et d'emprunts.....	81
Sous-section 5 : Cas particulier des dépenses des EPLE et des EPSCP.....	81
<b>Section 3 : Les conditions d'une gestion automatisée des prélèvements automatiques sur le compte bancaire des comptables publics.....</b>	<b>81</b>
Sous-Section 1 : La suppression de toute autorisation préalable du comptable supérieur.....	81
Sous-Section 2 : La mise à niveau du système d'information.....	81
Sous-Section 3 : La contractualisation du prélèvement pour les organismes publics locaux et hospitaliers.....	82
<b>A. La responsabilisation accrue des ordonnateurs dans le choix de recourir au prélèvement.....</b>	<b>82</b>

<b>B. La mise œuvre du dispositif des prélèvements automatiques sur le compte du comptable public.....</b>	<b>82</b>
I. Le contrat entre l'ordonnateur et le créancier.....	82
II. La convention entre l'ordonnateur et le comptable.....	83
III. L'autorisation ou le mandat de prélèvement.....	83
<b>C. Les fraudes aux prélèvements.....</b>	<b>83</b>
CHAPITRE 3 : LE RECOURS AUX CARTES DE PAIEMENT DONNE DE LA SOUPLESSE AU TRAITEMENT DES DÉPENSES.....	84
<b>Section 1 : Les conditions de recours à la carte bancaire.....</b>	<b>84</b>
<b>Section 2 : Les conditions de recours à la carte d'achat.....</b>	<b>84</b>
Sous-Section 1 : Cadre réglementaire de la carte d'achat.....	84
Sous-Section 2 : Dispositions applicables à la carte d'achat.....	84
<b>A. Principes généraux de fonctionnement.....</b>	<b>84</b>
<b>B. Les modalités de remboursement de l'établissement émetteur.....</b>	<b>85</b>
I. Remboursement par virement.....	85
II. Remboursement par prélèvement sur le compte du comptable public.....	85
<b>C. Les étapes de la procédure.....</b>	<b>85</b>
<b>D. Voies de contestation et recours.....</b>	<b>86</b>
<b>Section 3 : Les conditions de recours aux autres cartes de paiement.....</b>	<b>86</b>
Sous-Section 1 : La carte affaires.....	86
<b>A. Secteur public local et hospitalier.....</b>	<b>86</b>
<b>B. Les organismes publics relevant du titre III du décret du 7 novembre 2012.....</b>	<b>87</b>
Sous-Section 2 : Les cartes logées.....	88
CHAPITRE 4 : LE RECOURS EXCEPTIONNEL AU PAIEMENT EN ESPÈCES.....	89
<b>Section 1 : Le principe.....</b>	<b>89</b>
<b>Section 2 : Les décaissements exclus du champ d'application du seuil.....</b>	<b>89</b>
Sous-Section 1 : Versement et reconstitution des avances aux régisseurs sans compte DFT.....	89
<b>A. Un dispositif très encadré.....</b>	<b>89</b>
<b>B. Le rôle de conseil du comptable.....</b>	<b>89</b>
Sous-Section 2 : Les retraits d'espèces sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor.....	89
Sous-Section 3 : Échange de monnaie fiduciaire.....	90
Sous-Section 4 : La restitution des dépôts en espèces aux hébergés .....	90
Sous-Section 5 : Restitutions par la Douane.....	90
<b>Section 3 : Les dépenses pouvant être exclues du champ d'application du seuil de 300€.....</b>	<b>90</b>
Sous-Section 1 : Les dépenses de secours et d'aide sociales.....	90
Sous-Section 2 : L'argent de poche.....	90
Sous-Section 3 : Remboursement de titres et valeurs.....	90
Sous-Section 4 : Dépenses des forces armées et de sécurité.....	91
Sous-Section 5 : Informateurs et aviseurs.....	91
Sous-Section 6 : Coûts d'achat – Loi LOPSI II.....	91

Sous-Section 7 : Dépenses à l'étranger.....	91
Sous-Section 8 : Créanciers du Trésor non titulaires d'un compte de dépôt.....	91
CHAPITRE 5 : LE RECOURS EXCEPTIONNEL AU PAIEMENT PAR CHÈQUE.....	92
<b>Section 1 : Le champ d'application des chèques sur le Trésor.....</b>	<b>92</b>
Sous-Section 1 : Le champ des organismes concernés.....	92
<b>A. L'État.....</b>	<b>92</b>
<b>B. Les organismes publics locaux et hospitaliers.....</b>	<b>92</b>
Sous-Section 2 : La stricte limitation des dépenses éligibles.....	93
<b>Section 2 : L'impératif de sécurité attaché à la gestion des chèques sur le Trésor.....</b>	<b>93</b>
Sous-Section 1 : L'approvisionnement des chèques sur le Trésor.....	93
<b>A. La présentation des formules.....</b>	<b>93</b>
<b>B. Les modalités d'approvisionnement.....</b>	<b>94</b>
Sous-Section 2 : La conservation des formules : le compte d'emploi.....	94
<b>A. Règles communes à tous les services.....</b>	<b>94</b>
<b>B. Règles spécifiques applicables aux centres des finances publiques (postes non centralisateurs).....</b>	<b>95</b>
<b>C. Règles spécifiques applicables aux Directions (division comptabilité et autres opérations de l'État).....</b>	<b>95</b>
<b>D. Règles spécifiques applicables aux ordonnateurs locaux.....</b>	<b>95</b>
Sous-Section 3 : L'émission des chèques sur le Trésor.....	95
Sous-Section 4 : Le paiement des chèques sur le Trésor .....	96
<b>A. La durée de validité du chèque.....</b>	<b>96</b>
<b>B. Les modes de paiement autorisés.....</b>	<b>96</b>
I. Paiement par les circuits interbancaires.....	96
II. Paiement en espèces.....	96
<b>C. Les modalités de contrôles à opérer .....</b>	<b>96</b>
Sous-Section 5 : La perte ou le vol de chèque sur le Trésor .....	97
<b>A. Opposition au paiement des chèques.....</b>	<b>97</b>
<b>B. Paiement des chèques perdus ou volés.....</b>	<b>97</b>
CHAPITRE 6 : LES AUTRES MOYENS DE PAIEMENT DES DÉPENSES.....	98
<b>Section 1 : Les conditions de recours aux mandats postaux.....</b>	<b>98</b>
<b>Section 2 : Les conditions de recours à la lettre de change relevé.....</b>	<b>98</b>
<b>Section 3 : Les conditions de recours aux instruments de paiement.....</b>	<b>99</b>
Sous-Section 1 : Le chèque emploi service universel (le CESU).....	99
Sous-Section 2 : Le chèque accompagnement personnalisé.....	99
Sous-Section 3 : Le chèque vacances.....	100
<b>Section 4 : Les conditions de recours à un service de transmission de fonds.....</b>	<b>100</b>
<b>Section 5 : Les conditions de recours à la consignation des fonds.....</b>	<b>100</b>
CHAPITRE 7 : LA RÉGULARISATION DES PAIEMENTS ERRONÉS.....	102
<b>Section 1 : Les conditions d'annulation d'un virement ou d'un prélèvement.....</b>	<b>102</b>

Sous-section 1 : L'AOCT.....	102
Sous-Section 2 : Les annulations dans le cadre du SEPA.....	102
<b>A. L'annulation d'un virement SEPA émis : le SCT – Recall.....</b>	<b>102</b>
<b>B. L'annulation des prélèvements SEPA.....</b>	<b>102</b>
I. Le rappel (revocation).....	103
II. La demande d'annulation (request for cancellation).....	103
III. Le reversement (reversal).....	103
<b>Section 2 : Les possibilités de contestation d'une opération par carte bancaire.....</b>	<b>103</b>
<b>Section 3 : La demande de reversement des fonds adressée au bénéficiaire du paiement indu.....</b>	<b>103</b>
Sous-Section 1 : Le cadre juridique de la répétition de l'indu.....	103
Sous-Section 2 : Dispositif pratique à mettre en œuvre.....	104
<b>A. La demande amiable.....</b>	<b>104</b>
<b>B. L'émission d'un ordre de recouvrer.....</b>	<b>104</b>
<b>TITRE 4 : LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX OPÉRATIONS EXÉCUTÉES À L'ÉTRANGER ET DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER.....</b>	<b>105</b>
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES À L'ÉTRANGER.....	105
<b>Section 1 : Le champ d'application.....</b>	<b>105</b>
<b>Section 2 : Le choix des moyens de paiement.....</b>	<b>105</b>
Sous-Section 1 : Rôle de conseil du DSFPE.....	106
Sous-Section 2 : Décaissements à l'étranger.....	106
Sous-Section 3 : Encaissements à l'étranger.....	106
Sous-Section 4 : Approvisionnement de fonds des forces armées.....	106
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER.....	108
<b>Section 1 : Collectivités du Pacifique.....</b>	<b>108</b>
Sous-Section 1 : Dispositions communes.....	108
Sous-Section 2 : Nouvelle Calédonie.....	109
Sous-Section 3 : Polynésie française.....	109
Sous-Section 4 : Iles Wallis-et-Futuna.....	109
<b>Section 2 : Collectivités d'Amérique.....</b>	<b>109</b>
<b>Section 3 : Terres Australes et Antarctiques françaises.....</b>	<b>110</b>
<b>TITRE 5 : LA COMPENSATION LÉGALE.....</b>	<b>111</b>
CHAPITRE 1 : LES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA COMPENSATION LÉGALE .....	111
<b>Section 1 : La réciprocité des créances : une condition indispensable .....</b>	<b>111</b>
<b>Section 2 : Créances fongibles.....</b>	<b>111</b>
<b>Section 3 : Créances liquides et exigibles.....</b>	<b>111</b>
<b>Section 4 : Une condition subsidiaire à la connexité.....</b>	<b>111</b>
Sous-Section 1 : Les effets de la compensation à l'égard de la caution et du débiteur solidaire.....	113
Sous-Section 2 : La concurrence entre une mesure de saisie et la compensation légale.....	113
Sous-Section 3 : Le cas particulier des acquisitions immobilières.....	113

PARTIE 2 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉS ET L'ENCAISSE DES COMPTABLES PUBLICS, DES RÉGISSEURS ET DES TRÉSORIER MILITAIRES.....	114
<b>TITRE I : LES COMPTES BANCAIRES DES COMPTABLES PUBLICS ET DES RÉGISSEURS.....</b>	<b>115</b>
CHAPITRE 1 : LES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS OUVERTS À LA BANQUE DE FRANCE .....	115
<b>Section 1 : Le compte unique du Trésor.....</b>	<b>115</b>
Sous-section 1 : Les comptables publics autorisés à détenir un compte d'opération.....	115
Sous-Section 2 : Le fonctionnement général du compte unique.....	115
Sous-Section 3 : Le dispositif conventionnel de fonctionnement du compte unique.....	115
<b>Section 2 : Les modalités de fonctionnement des comptes ouverts à la Banque de France.....</b>	<b>116</b>
Sous-Section 1 : Ouvertures et fermetures de comptes.....	116
<b>A. Accréditation des comptables.....</b>	<b>116</b>
I. Comptables accrédités d'office.....	116
II. Comptables accrédités.....	116
<b>B. Respect des conditions formelles.....</b>	<b>117</b>
Sous-Section 2 : Les codes flux.....	117
Sous-Section 3 : Les coordonnées bancaires.....	117
<b>A. L'identité bancaire classique.....</b>	<b>118</b>
<b>B. L'identité technique et automatisée propre à la Banque de France.....</b>	<b>118</b>
<b>Section 3 : Les conditions d'exécution des opérations sur les comptes ouverts à la Banque de France.</b>	<b>118</b>
Sous-Section 1 : Les opérations dites de « numéraire ».....	119
<b>A. Le dégagement des fonds à la Banque de France par les régies du secteur local et les agents comptables d'établissements nationaux.....</b>	<b>119</b>
<b>B. Les cas spécifiques.....</b>	<b>119</b>
Sous-Section 2 : L'encaissement des chèques bancaires.....	120
<b>A. Principes généraux de l'échange d'images chèques.....</b>	<b>120</b>
I. Le principe de la dématérialisation des chèques.....	120
II. Le principe de non-circulation des chèques et ses exceptions.....	120
III. Le principe de l'archivage des vignettes.....	121
<b>B. La remise des chèques euros auprès de la Banque de France .....</b>	<b>121</b>
I. Les contrôles préalables à la remise des chèques.....	121
II. Les tris effectués par les comptables.....	121
<b>C. Modalités pratiques des remises des chèques euros relevant de l'EIC.....</b>	<b>121</b>
I. Endos et postmarquage.....	121
II. Conditionnement de la remise.....	122
<b>1. Tickets de remise.....</b>	<b>122</b>
<b>2. Paquets de chèques.....</b>	<b>122</b>
<b>3. Bordereaux de remise.....</b>	<b>122</b>
III. Remises aux guichets de la Banque de France.....	123
<b>1. Lieu de remise.....</b>	<b>123</b>

<b>2. Horaires de remise.....</b>	<b>123</b>
<b>D. Conditions de crédit des chèques et modalités de comptabilisation.....</b>	<b>123</b>
I. Les conditions de crédit des chèques .....	123
II. Modalités de comptabilisation des chèques euros.....	123
<b>E. Les chèques ne relevant pas de la procédure d'EIC.....</b>	<b>123</b>
I. Chèques payables à l'étranger et dans les COM.....	123
II. Chèques mutés.....	123
III. Chèques hors normes.....	124
<b>F. Les opérations connexes.....</b>	<b>124</b>
I. Les opérations comptables.....	124
<b>1. Les rejets d'image-chèques (RIC).....</b>	<b>124</b>
a) Les motifs de rejet.....	124
b) Modalités de comptabilisation des rejets d'image-chèque.....	124
<b>2. Les annulations d'opérations compensées à tort (AOCT) d'EIC.....</b>	<b>125</b>
a) L'AOCT entraîne un débit sur le compte BdF.....	125
b) L'AOCT entraîne un crédit sur le compte BdF.....	125
<b>3. Les opérations de régularisation ODR et OCR.....</b>	<b>125</b>
a) Le montant de l'IC est supérieur à celui du chèque.....	125
b) Le montant de l'IC est inférieur à celui du chèque.....	126
II. Les opérations non comptables.....	126
III. Les demandes de télécopie d'image-chèque.....	126
<b>G. Les pertes de chèques.....</b>	<b>126</b>
<b>H. Le dispositif REPIM.....</b>	<b>127</b>
<b>I. Les commissions interbancaires de 1€ liées aux chèques.....</b>	<b>127</b>
I. Cas général.....	127
II. Cas de mise en jeu de la responsabilité du comptable.....	128
Sous-Section 3 : Le prélèvement - le TIP- le télé règlement.....	128
Sous-Section 4 : Les virements.....	128
<b>A. Les virements de masse.....</b>	<b>128</b>
<b>B. Les virements unitaires urgents et non urgents.....</b>	<b>128</b>
Sous-Section 5 : Les opérations par carte bancaire.....	129
<b>Section 4 : Les restitutions d'information : les relevés de compte.....</b>	<b>129</b>
<b>Section 5 : Les systèmes d'annonce au Trésor.....</b>	<b>130</b>
Sous-Section 1 : Les horaires d'annonce des mouvements de trésorerie.....	130
Sous-Section 2 : Super-validation de l'AFT: les virements > 1 million €.....	130
Sous-Section 3 : Cas d'un virement à exécuter en dérogation à la procédure.....	131
<b>Section 6 : Commissionnement et tarification.....</b>	<b>131</b>
Sous-Section 1 : État (ex DGCP).....	131

Sous-Section 2 : État (ex DGI).....	131
Sous-Section 3 : Autres bénéficiaires.....	131
CHAPITRE 2 : LES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS OUVERTS À L'IEDOM.....	132
<b>Section 1 : Les comptes à l'IEDOM, démembrement du compte unique du Trésor.....</b>	<b>132</b>
Sous-Section 1 : Les comptables publics autorisés à détenir un compte d'opération.....	132
Sous-Section 2 : Le fonctionnement général du compte unique.....	132
Sous-Section 3 : Le dispositif conventionnel de fonctionnement du compte unique.....	132
<b>Section 2 : Les modalités de fonctionnement des comptes ouverts à l'IEDOM.....</b>	<b>132</b>
Sous-Section 1 : Ouverture et fermetures de comptes.....	132
<b>A. Accréditation des comptables.....</b>	<b>133</b>
I. Comptables accrédités d'office.....	133
II. Comptables accrédités.....	133
<b>B. Respect des conditions formelles.....</b>	<b>133</b>
Sous-Section 2 : Les codes flux.....	133
Sous-Section 3 : Les coordonnées bancaires.....	134
<b>Section 3 : Les conditions d'exécution des opérations sur les comptes ouverts à l'IEDOM.....</b>	<b>134</b>
Sous-Section 1 : Les opérations dites de « numéraire ».....	134
Sous-Section 2 : L'encaissement des chèques bancaires.....	135
<b>A. Principes généraux de l'EIC.....</b>	<b>135</b>
I. Le principe de la dématérialisation des chèques.....	135
II. Le principe de non-circulation des chèques et ses aménagements.....	135
III. Le principe de l'archivage des vignettes.....	135
<b>B. La remise des chèques euros auprès de l'agence de l'IEDOM.....</b>	<b>136</b>
I. Les contrôles préalables à la remise des chèques.....	136
II. Les tris effectués par les comptables.....	136
<b>C. Modalités pratiques des remises des chèques euros relevant de l'EIC.....</b>	<b>136</b>
I. Endos et postmarquage.....	136
II. Conditionnement de la remise.....	136
<b>1. Tickets de remise.....</b>	<b>136</b>
<b>2. Paquets de chèques.....</b>	<b>137</b>
<b>3. Bordereaux de remise.....</b>	<b>137</b>
III. Remises aux guichets de l'agence locale de l'IEDOM.....	137
<b>1. Lieu de remise.....</b>	<b>137</b>
<b>2. Horaires de remise.....</b>	<b>137</b>
<b>D. Conditions de crédit des chèques et modalités de comptabilisation.....</b>	<b>137</b>
I. Les conditions de crédit des chèques.....	137
II. Modalités de comptabilisation des chèques euros.....	137
<b>E. Les chèques ne relevant pas de la procédure d'EIC.....</b>	<b>138</b>

I. Chèques payables à l'étranger et dans les COM du pacifique.....	138
II. Chèques mutés.....	138
III. Chèques hors normes.....	138
<b>F. Les opérations connexes.....</b>	<b>138</b>
I. Les opérations comptables.....	138
<b>1. Les rejets d'image-chèques (RIC).....</b>	<b>138</b>
a) Les motifs de rejet .....	138
b) Les modalités de comptabilisation des rejets d'image-chèque.....	138
<b>2. Les annulations d'opérations compensées à tort (AOCT) d'EIC.....</b>	<b>139</b>
a) L'AOCT entraîne un débit sur le compte bancaire.....	139
b) L'AOCT entraîne un crédit sur le compte Banque de France IEDOM ? (DGDDI) .....	139
<b>3. Les opérations de régularisation ODR et OCR.....</b>	<b>139</b>
a) Le montant de l'IC est supérieur à celui du chèque.....	140
b) Le montant de l'IC est inférieur à celui du chèque.....	140
II. Les opérations non comptables.....	140
III. Les demandes de télécopie d'image-chèque.....	140
<b>G. Les pertes de chèques.....</b>	<b>140</b>
Sous-Section 3 : Le prélèvement - le TIP- le télé règlement.....	141
<b>A. En dépense.....</b>	<b>141</b>
<b>B. En recette.....</b>	<b>141</b>
Sous-Section 4 : Les virements.....	141
<b>A. Les virements de masse.....</b>	<b>141</b>
<b>B. Les virements unitaires urgents et non urgents et les virements internationaux .....</b>	<b>141</b>
Sous-Section 5 : Les opérations par carte bancaire.....	142
<b>Section 4 : Les restitutions d'information.....</b>	<b>142</b>
<b>Section 5 : Commissionnement et tarification.....</b>	<b>142</b>
CHAPITRE 3 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉ DES COMPTABLES PUBLICS OUVERTS À L'IEOM.....	143
CHAPITRE 4 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉS DES COMPTABLES PUBLICS OUVERTS À LA BANQUE POSTALE.....	144
<b>Section 1 : Le cadre réglementaire et son évolution .....</b>	<b>144</b>
Sous-Section 1 : La loi n° 2005-516 du 20 mai 2005.....	144
Sous-Section 2 : Le Décret n° 2005-1068 du 30 août 2005.....	144
<b>Section 2 : La convention signée entre l'État et la Banque Postale .....</b>	<b>144</b>
CHAPITRE 5 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉS DES REGISSEURS.....	145
<b>Section 1 : Régies du secteur public local et hospitalier.....</b>	<b>145</b>
Sous-Section 1 : Les régisseurs titulaires d'un comptes dépôts de fonds au Trésor.....	145
<b>A. Ouverture de compte.....</b>	<b>145</b>
<b>B. Clôture de compte.....</b>	<b>145</b>
Sous-Section 2 : Les régisseurs non titulaires d'un compte DFT.....	145

Sous-Section 3 : Dérogation : ouverture d'un compte auprès d'un établissement bancaire.....	145
<b>Section 2 : Régies d'État.....</b>	<b>146</b>
<b>Section 3 : Régies des établissements publics nationaux et des EPLE.....</b>	<b>146</b>
CHAPITRE 6 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉS DES TRÉSORIERES MILITAIRES ET DES SOUS-TRÉSORIERES MILITAIRES .....	148
<b>Section 1 : Les comptes dépôts de fonds au Trésor (DFT).....</b>	<b>148</b>
Sous-Section 1 : Les avances de trésorerie déposées sur compte de DFT.....	148
Sous-Section 2 : Les autres comptes.....	148
Sous-Section 3 : Les mandataires.....	148
<b>Section 2 : L'ouverture de comptes dans un établissement bancaire.....</b>	<b>149</b>
<b>TITRE II : L'ENCAISSE DES COMPTABLES PUBLICS ET DES RÉGISSEURS.....</b>	<b>150</b>
CHAPITRE 1 : LA MONNAIE FIDUCIAIRE.....	152
<b>Section 1 : Les composantes de la monnaie fiduciaire.....</b>	<b>152</b>
<b>Section 2 : Les règles d'utilisation de la monnaie fiduciaire.....</b>	<b>152</b>
<b>Section 3 : Le Franc Pacifique.....</b>	<b>152</b>
CHAPITRE 2 : L'ENCAISSE.....	153
<b>Section 1 : Une définition commune de l'encaisse .....</b>	<b>153</b>
<b>Section 2 : L'encaisse des comptables publics et des régisseurs .....</b>	<b>153</b>
Sous-Section 1 : L'encaisse des comptables publics.....	153
<b>A. La fixation du plafond de l'encaisse.....</b>	<b>153</b>
<b>B. Le respect du plafond de l'encaisse.....</b>	<b>153</b>
I. Pour les services de la DGFIP .....	153
II. Pour les services de la DGDDI .....	154
<b>C. Le dégagement et l'approvisionnement des caisses.....</b>	<b>154</b>
I. Règles générales.....	154
II. Recours à une société de transports de fonds.....	154
III. Acheminement des fonds par le poste comptable.....	155
Sous-Section 2 : L'encaisse des régisseurs de l'État.....	155
<b>A. La fixation du plafond de l'encaisse.....</b>	<b>155</b>
<b>B. Le respect du plafond de l'encaisse.....</b>	<b>155</b>
<b>C. Le dégagement et l'approvisionnement des caisses.....</b>	<b>155</b>
Sous-Section 3 : L'encaisse des régisseurs du secteur public local et hospitalier.....	156
<b>A. Définition et plafond de l'encaisse des régies relevant du Code Général des Collectivités Territoriales .....</b>	<b>156</b>
I. La définition de l'encaisse .....	156
II. La fixation du plafond de l'encaisse.....	156
<b>B. Approvisionnement et dégagement des espèces de ces régies.....</b>	<b>157</b>
Sous-Section 4 : L'encaisse des organismes publics à l'étranger.....	157
<b>A. Trésoreries auprès des ambassades, des régies diplomatiques et consulaires et des régies d'État....</b>	<b>157</b>

<b>B. Régies d'État, des établissements culturels et de leurs régies.....</b>	<b>158</b>
<b>C. Le dégagement et l'approvisionnement des caisses.....</b>	<b>158</b>
Sous-Section 5 : L'encaisse des trésoriers militaires.....	158
<b>Section 3 : Les modalités de réalisation des opérations en numéraire auprès de la Banque de France... 160</b>	
Sous-Section 1 : Règles générales.....	160
Sous-Section 2 : Le traitement de la fausse monnaie.....	160
<b>A. Paiement d'un usager au guichet avec de la fausse monnaie.....</b>	<b>160</b>
<b>B. Découverte ultérieure de la fausse monnaie.....</b>	<b>161</b>
<b>Section 4 : Les conditions de réalisation des opérations de dégagement et d'approvisionnement auprès de la Banque Postale.....</b>	<b>161</b>
PARTIE 3 : DÉPÔTS DES CORRESPONDANTS DU TRÉSOR.....	162
<b>TITRE 1 : L'OBLIGATION DE DÉPÔT DES CORRESPONDANTS DU TRÉSOR.....</b>	<b>164</b>
CHAPITRE 1 : LES MODALITÉS D'EXERCICE DE L'OBLIGATION DE DÉPÔT.....	164
<b>Section 1 : La tenue en compte de dépôt de fonds au Trésor.....</b>	<b>164</b>
Sous-Section 1 : Le Trésor public banquier.....	164
<b>A. Le cadre juridique de l'exercice d'une mission bancaire par l'État.....</b>	<b>164</b>
I. La réalisation d'opérations de banque.....	164
II. La participation indirecte aux échanges.....	164
III. Les services du Trésor public banquier.....	165
<b>1. Les teneurs de compte.....</b>	<b>165</b>
<b>2. Les directions chargées d'une mission nationale.....</b>	<b>165</b>
<b>3. Le guichet des postes non centralisateurs.....</b>	<b>165</b>
<b>B. La domiciliation du Trésor public banquier.....</b>	<b>165</b>
I. L'identité bancaire du Trésor public banquier.....	165
II. Le BIC du Trésor public banquier.....	166
III. L'IBAN du Trésor public banquier.....	166
Sous-Section 2 : Les catégories de déposant.....	167
<b>A. Les déposants obligatoires.....</b>	<b>167</b>
I. Personnes morales.....	167
II. Personnes physiques.....	167
<b>1. Détenus.....</b>	<b>167</b>
<b>2. Hébergés.....</b>	<b>167</b>
<b>3. Pupilles.....</b>	<b>168</b>
<b>B. Les déposants facultatifs.....</b>	<b>168</b>
I. Personnes morales.....	168
II. Personnes physiques.....	168
<b>C. Les déposants exclus.....</b>	<b>168</b>
Sous-Section 3 : Conséquences de la certification des comptes de l'État.....	169
Sous-Section 4 : Justification dans le cadre de la reddition des comptes annuels auprès	

de la Cour des Comptes.....	169
<b>Section 2 : La tenue en compte courant.....</b>	<b>169</b>
<b>Section 3 : Les exceptions à l'obligation de dépôt des organismes relevant du titre III du décret du 7 novembre 2012.....</b>	<b>169</b>
Sous-Section 1 : Organismes publics régis par le titre III du décret du 7 novembre 2012.....	170
Sous-Section 2 : Régies du secteur public local.....	170
Sous-Section 3 : Services publics industriels et commerciaux (SPIC).....	170
<b>CHAPITRE 2 : IMPUTATION D'OFFICE D'OPÉRATIONS PAR LE TENEUR DE COMPTE.....</b>	<b>171</b>
<b>Section 1 : La procédure de transfert pour le compte de correspondants.....</b>	<b>171</b>
Sous-Section 1 : La modernisation du cadre juridique et technique.....	171
Sous-Section 2 : Correspondants concernés.....	172
<b>Section 2 : La procédure DCO pour le paiement et le remboursement des prêts et lignes de trésorerie aux organismes locaux.....</b>	<b>172</b>
Sous-section 1 : Le principe de la procédure DCO.....	172
Sous-Section 2 : Les opérations concernées par le DCO.....	172
<b>A. Les opérations liées aux contrats de prêts amortissables.....</b>	<b>172</b>
<b>B. Les opérations liées aux lignes de trésorerie.....</b>	<b>173</b>
<b>C. Les opérations liées aux échéances de crédit-bail mobilier et immobilier.....</b>	<b>173</b>
Sous-Section 3 : Les acteurs du DCO.....	173
<b>A. L'établissement bancaire bénéficiaire de la procédure.....</b>	<b>173</b>
<b>B. Les collectivités et établissements publics locaux.....</b>	<b>173</b>
<b>C. Le CBCM Finances et l'ESI de Châlons-en-Champagne.....</b>	<b>173</b>
<b>D. Les directions.....</b>	<b>173</b>
<b>E. Les postes comptables non centralisateurs.....</b>	<b>174</b>
Sous-Section 4 : La mise en œuvre du DCO.....	174
Sous-Section 5 : DCO : Risques bancaires et points de vigilance.....	174
<b>A. Respect des dates d'opérations.....</b>	<b>174</b>
<b>B. Échéance ne pouvant pas être honorée.....</b>	<b>174</b>
<b>C. Traitement des remboursements anticipés.....</b>	<b>174</b>
<b>D. Identification des établissements bancaires.....</b>	<b>174</b>
<b>E. Mise à jour des identifiants des emprunteurs.....</b>	<b>174</b>
Sous-Section 6 : Tarification du DCO.....	175
<b>CHAPITRE 3 : L'ÉVOLUTION DU RÉGIME DE RÉMUNÉRATION DES COMPTES DFT .....</b>	<b>176</b>
<b>Section 1 : Les comptes DFT des organismes publics relevant du titre III du décret du 7 novembre 2012 .....</b>	<b>176</b>
<b>Section 2 : Les comptes DFT des autres organismes.....</b>	<b>176</b>
Sous-Section 1 : Les déposants obligatoires.....	176
Sous-Section 2 : Les déposants facultatifs.....	176
<b>CHAPITRE 4 : LES AGIOS.....</b>	<b>177</b>
<b>Section 1 : La liquidation des agios pour les correspondants titulaires d'un compte DFT.....</b>	<b>177</b>

<b>Section 2 : Réclamations.....</b>	<b>177</b>
<b>TITRE 2 : MOYENS DE PAIEMENT ET DÉCAISSEMENT MIS À DISPOSITION DES TITULAIRES DE COMPTES DE DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR.....</b>	<b>178</b>
CHAPITRE 1 : LES ESPÈCES DES TITULAIRES D'UN COMPTE DFT.....	178
<b>Section 1 : Rappel général .....</b>	<b>178</b>
<b>Section 2 : Retraits d'espèces sur un compte DFT.....</b>	<b>178</b>
Sous-Section 1 : Retrait d'espèces auprès de la Direction teneuse de compte.....	178
Sous-Section 2 : Retrait d'espèces auprès d'un autre comptable du même département.....	178
Sous-Section 3 : Retraits par chèque guichet .....	179
Sous-Section 4 : Retraits déplacés.....	179
<b>A. Retrait par chèque visé.....</b>	<b>179</b>
<b>B. Retrait sur certificat de la DDFIP teneuse de compte.....</b>	<b>180</b>
<b>Section 3 : Versements d'espèces sur un compte DFT.....</b>	<b>180</b>
Sous-Section 1 : Versement à la caisse de la Direction teneuse de compte.....	180
Sous-Section 2 : Versement à la caisse d'un autre comptable que la Direction teneuse de compte.....	181
<b>Section 4 : Contractualisation du service de caisse.....</b>	<b>181</b>
CHAPITRE 2 : LES CHÈQUES ÉMIS PAR LES TITULAIRES D'UN COMPTE DFT.....	182
<b>Section 1 : Paiement des chèques tirés sur des comptes DFT par la procédure interbancaire d'échanges d'images chèques.....</b>	<b>182</b>
Sous-Section 1 : La procédure d'échange images chèques.....	182
Sous-Section 2 : Mise en œuvre pour les chèques émis par les titulaires de comptes DFT.....	182
<b>A. Principe général de fonctionnement.....</b>	<b>182</b>
<b>B. Défaut de provision et suspens bancaires.....</b>	<b>183</b>
<b>C. Contrôle des vignettes circulantes.....</b>	<b>183</b>
<b>Section 2 : Chèques non barrés : nouveautés apportées.....</b>	<b>184</b>
Sous-Section 1 : Paiement au guichet d'un comptable de la DGFIP.....	184
Sous-Section 2 : Fin programmée des paiements au guichet des bureaux de poste.....	184
CHAPITRE 3 : LES CHÈQUES ENCAISSÉS PAR LES TITULAIRES D'UN COMPTE DFT.....	185
<b>Section 1 : La remise des chèques tirés sur la métropole, les DOM et Monaco .....</b>	<b>185</b>
Sous-Section 1 : L'utilisation de bordereaux de remise de chèques.....	185
Sous-Section 2 : Les critères de tri.....	185
Sous-Section 3 : Remise des chèques à l'encaissement au banquier de l'État.....	186
Sous-Section 4 : Délais de crédit du compte.....	186
Sous-Section 5 : Modalités de remise au comptoir de la Banque de France et comptabilisation.....	186
Sous-Section 6 : Encaissement de chèques internes tirés sur le Trésor public.....	186
<b>Section 2 : Encaissement de chèques tirés sur l'étranger.....</b>	<b>187</b>
Sous-Section 1 : Modalités d'encaissement.....	187
<b>A. Cas général.....</b>	<b>187</b>
<b>B. Pour les opérations des régies d'État.....</b>	<b>187</b>

Sous-Section 2 : Imputation des frais sur les comptes de dépôt de fonds.....	187
<b>A. Cas général.....</b>	<b>187</b>
<b>B. Pour les opérations des régies d'État.....</b>	<b>187</b>
<b>Section 3 : Encaissement de chèques tirés su les COM du Pacifique.....</b>	<b>187</b>
<b>Section 4 : Modalités de dépôt des chèques remis à l'encaissement auprès de l'IEDOM.....</b>	<b>188</b>
<b>Section 5 : Perte de chèques.....</b>	<b>188</b>
CHAPITRE 4 : L'ÉMISSION DE CHÈQUES DE BANQUE.....	189
<b>Section 1 : Réglementation générale.....</b>	<b>189</b>
Sous-Section 1 : Définition du chèque de banque .....	189
Sous-Section 2 : Recommandations à la clientèle.....	189
<b>Section 2 : La délivrance de chèques de banque aux titulaires de compte Dépôts de fonds au Trésor ...</b>	<b>189</b>
Sous-Section 1 : Les conditions.....	189
Sous-Section 2 : Les modalités d'émission.....	190
Sous-Section 3 : La comptabilisation.....	190
<b>Section 3 : Le paiement des chèques de banque.....</b>	<b>190</b>
<b>Section 4 : Le suivi des chèques de banque.....</b>	<b>190</b>
Sous-Section 1 : La relance du titulaire de compte.....	190
Sous-Section 2 : La restitution des chèques émis.....	191
Sous-Section 3 : La réimputation de la provision au compte du client.....	191
CHAPITRE 5 : LES EFFETS DE COMMERCE (LCR - BOR).....	192
<b>Section 1 : La domiciliation d'effets de commerce .....</b>	<b>192</b>
<b>Section 2 : La remise à l'encaissement d'effets de commerce.....</b>	<b>192</b>
Sous-Section 1 : Le principe général : l'encaissement informatique.....	192
<b>A. Rappels de la réglementation interbancaire.....</b>	<b>192</b>
I. Le principe du traitement.....	192
II. Les règles d'échanges interbancaires.....	192
<b>B. La dématérialisation des effets de commerce par les Directions et leur remise à la Banque de France</b>	<b>192</b>
I. La saisie des informations.....	193
II. L'archivage.....	193
III. La gestion des échéances.....	193
IV. La présentation des opérations à la Banque de France.....	193
<b>C. Paiement des effets.....</b>	<b>194</b>
I. Crédit des comptes DFT.....	194
II. Rejets des opérations.....	194
Sous-Section 2 : Exception : effets de commerce non dématérialisables.....	194
<b>A. Les valeurs concernées.....</b>	<b>194</b>
<b>B. La présentation des valeurs à la Banque de France.....</b>	<b>194</b>
CHAPITRE 6 : LA CARTE BANCAIRE.....	195

<b>Section 1 : Soutien du Correspondant Moyens de Paiement et de la cellule back-office CB.....</b>	<b>195</b>
Sous-Section 1 : Rôle du Correspondant Moyens de Paiement.....	195
Sous-Section 2 : Rôle de la cellule Back Office Carte Bancaire.....	195
<b>Section 2 : Paiement des dépenses publiques par carte bancaire .....</b>	<b>196</b>
Sous-Section 1 : Délivrance d'une carte bancaire à un régisseur, un agent comptable ou un trésorier militaire. .	196
<b>A. Porteur de la carte.....</b>	<b>196</b>
<b>B. Nature de la carte.....</b>	<b>196</b>
<b>C. Modalités de délivrance d'une carte bancaire.....</b>	<b>196</b>
I. Demande de carte.....	196
II. Saisie dans les applications.....	196
III. Délivrance de la carte.....	196
<b>D. Paiement de la cotisation.....</b>	<b>197</b>
Sous-Section 2 : Conditions d'utilisation.....	197
<b>A. Les seuils et plafonds d'utilisation de la carte bancaire.....</b>	<b>197</b>
I. Les seuils fixés par le contrat porteur.....	197
II. Les seuils prévus par réglementation des dépenses publiques.....	198
<b>B. Les frais liés à l'utilisation de la carte bancaire.....</b>	<b>198</b>
<b>C. Spécificité de l'utilisation de la carte pour le paiement à distance (internet).....</b>	<b>198</b>
<b>D. Responsabilité du porteur et modalités de contestation d'une opération par carte bancaire.....</b>	<b>199</b>
I. Opposition sur la carte bancaire.....	199
II. Réclamations.....	199
<b>Section 3 : ENCAISSEMENT DES RECETTES PUBLIQUES PAR CARTE BANCAIRE.....</b>	<b>199</b>
Sous-Section 1 : Les règles générales de l'encaissement par carte bancaire .....	199
<b>A. Les différents modes d'encaissement par carte bancaire .....</b>	<b>199</b>
I. Typologie des dispositifs d'encaissement par carte bancaire.....	199
II. Cartes bancaires acceptées.....	200
<b>B. Mise en place d'un système d'encaissement par carte bancaire.....</b>	<b>200</b>
I. Acquisition et installation d'un équipement d'encaissement par carte bancaire.....	200
II. Frais de commissionnement par carte bancaire.....	200
III. Adhésion au système d'encaissement par carte bancaire.....	201
<b>C. Le respect de la réglementation de droit privé.....</b>	<b>201</b>
I. La signature du porteur au-delà du seuil de 1 500 euros.....	201
II. La conservation du justificatif de la transaction.....	201
III. La garantie de paiement pour le commerçant.....	201
<b>1. Conditions pour bénéficiaire de la garantie de paiement.....</b>	<b>201</b>
<b>2. Spécificités des encaissements par CB à distance.....</b>	<b>202</b>
IV. Les dispositions du droit de la consommation en matière de vente à distance.....	202
Sous-Section 2 : Principales modalités techniques et comptables de mise en œuvre de l'encaissement des recettes publiques par carte bancaire .....	202

<b>A. Les circuits financiers des opérations carte bancaire de la sphère publique.....</b>	<b>202</b>
<b>B. La comptabilisation du commissionnement par l'organisme public.....</b>	<b>203</b>
CHAPITRE 7 : LE PAIEMENT PAR MONNAIE ÉLECTRONIQUE.....	204
<b>Section 1 : Un exemple de porte-monnaie électronique accepté pour les organismes publics : MONEO.</b>	<b>204</b>
<b>Section 2 : Un exemple de e-wallet irrecevable pour les organismes publics : PAYPAL.....</b>	<b>204</b>
CHAPITRE 8 : LES OPÉRATIONS DE MASSE ÉMISES PAR LES TITULAIRES DE COMPTE ET PRÉSENTÉES AU SYSTÈME CORE PAR LE TRÉSOR PUBLIC BANQUIER (VIREMENT, PRÉLÈVEMENT, TIP).....	205
<b>Section 1 : Présentation des différents moyens de décaissement et d'encaissement.....</b>	<b>205</b>
Sous-Section 1 : Les virements domestiques émis en paiement des dépenses.....	205
<b>A. Les catégories de virement.....</b>	<b>205</b>
I. Le virement SEPA (Sepa Credit Transfer - SCT).....	205
II. Les virements domestiques non urgents.....	205
III. Autres catégories de virement.....	205
<b>B. Les règles de contrôle bancaire.....</b>	<b>206</b>
Sous-Section 2 : Les prélèvements émis (encaissement des recettes).....	206
Sous Section 3 : Les Titres Interbancaire de Paiement émis (encaissement de recettes).....	206
<b>A. L'encaissement des TIP par le Trésor public banquier.....</b>	<b>206</b>
<b>B. Modalités de traitement des TIP par le Trésor public banquier.....</b>	<b>207</b>
I. L'organisme créancier titulaire d'un compte de DFT.....	207
II. Le débiteur (usager, abonné, redevable, client.....)	207
III. Le centre de traitement.....	207
<b>1. Le centre bancaire : la Banque de France.....</b>	<b>207</b>
<b>2. Le façonnier : les centres d'encaissement de la DGFIP.....</b>	<b>208</b>
a) La banque du créancier.....	208
b) La banque du débiteur.....	208
<b>C. La mise en œuvre du TIP par un titulaire de compte Dépôts de fonds au Trésor .....</b>	<b>208</b>
I. Les conditions générales.....	208
II. Le recours obligatoire au centre d'encaissement.....	209
III. Les fichiers représentatifs des remises TIP.....	209
<b>Section 2 : La mise en œuvre de moyens d'encaissement et de décaissement par les titulaires de comptes DFT.....</b>	<b>209</b>
Sous-Section 1 : L'attribution d'un NNE (prélèvement, TIP) – ICS (SDD) .....	209
Sous-Section 2 : Les modalités de remise des opérations dématérialisées au Trésor public.....	210
<b>A. La confection des fichiers représentatifs des moyens de paiement automatisés .....</b>	<b>210</b>
<b>B. Les normes afférentes aux structures des fichiers confectionnés.....</b>	<b>210</b>
<b>C. Les modalités de remises des fichiers.....</b>	<b>210</b>
<b>D. Les tests préalables.....</b>	<b>210</b>
<b>E. Le traitement des fichiers remis au Trésor public banquier.....</b>	<b>211</b>
I. Le traitement des fichiers remis à la Direction teneuse de compte.....	211

<b>1. La réception des remises.....</b>	<b>211</b>
<b>2. Les bordereaux de remise.....</b>	<b>211</b>
<b>1. Les incidents.....</b>	<b>211</b>
II. Le traitement des fichiers télétransmis vers le serveur bancaire de Châlons-en-Champagne.....	211
<b>1. La télétransmission des fichiers.....</b>	<b>211</b>
<b>2. L'établissement de la communication .....</b>	<b>211</b>
<b>3. Confirmation de télétransmission.....</b>	<b>211</b>
<b>4. Les incidents.....</b>	<b>212</b>
Sous-Section 3 : L'acheminement au système d'échanges CORE via la Banque de France.....	212
<b>A. Intégration des fichiers dans les applications d'acquisition des flux.....</b>	<b>212</b>
I. Intégration des fichiers dans TP GROUPE SEPA.....	212
II. Intégration directe dans PSAR.....	212
<b>B. La présentation au système d'échanges CORE .....</b>	<b>212</b>
Sous-Section 4 : L'affectation des flux financiers.....	212
<b>A. Le compte d'opérations à la Banque de France de la Direction donneuse d'ordre.....</b>	<b>212</b>
<b>B. Modalités d'imputation des opérations sur les comptes DFT des organismes émetteurs .....</b>	<b>212</b>
CHAPITRE 9 : LES OPÉRATIONS DE MASSE REÇUES DU SYSTÈME D'ÉCHANGES CORE (VIREMENT, PRÉLÈVEMENT) POUR IMPUTATION SUR LES COMPTES DE DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR.....	214
<b>Section 1 : L'encaissement de recettes par virements reçus.....</b>	<b>214</b>
<b>Section 2 : Le paiement des dépenses par prélèvement reçu.....</b>	<b>214</b>
Sous-Section 1 : Le traitement des autorisations de prélèvement.....	214
Sous-Section 2 : Réception des prélèvements.....	214
<b>Sous-section 3 : Restitution de l'information aux titulaires de comptes de DFT.....</b>	<b>215</b>
CHAPITRE 10 : LES VIREMENTS UNITAIRES URGENTS, LES VIREMENTS INTERNES ET LES VIREMENTS AVEC L'ÉTRANGER.....	216
<b>Section 1 : Les virements unitaires urgents.....</b>	<b>216</b>
Sous-Section 1 : Émission des ordres de virement à caractère urgent par la clientèle.....	216
<b>A. Émission des ordres par la clientèle et transmission au teneur de compte.....</b>	<b>216</b>
<b>B. Télétransmission des virements via BDFdirect à la Banque de France.....</b>	<b>216</b>
<b>C. Remise d'un ordre papier à la Banque de France (procédure de secours).....</b>	<b>216</b>
<b>D. Dispositions particulières applicables aux virements urgents d'un montant supérieur à 1 million d'euros.....</b>	<b>216</b>
Sous-Section 2 : Réception des virements urgents par la clientèle.....	216
<b>Section 2 : Les virements internes de compte à compte.....</b>	<b>217</b>
<b>Section 3 : Les opérations internationales.....</b>	<b>217</b>
Sous-section 1 : Émission des virements internationaux par la clientèle.....	217
<b>A. Émission des ordres par la clientèle et transmission au teneur de compte.....</b>	<b>217</b>
<b>B. Traitement par la Direction et télétransmission des virements internationaux à émettre vers la BDF. .</b>	<b>218</b>
<b>C. Procédure de secours .....</b>	<b>218</b>
Sous-Section 2 : Réception de virements internationaux par la clientèle.....	218

<b>TITRE 3 : LES COMPTES À TERME OUVERTS AUPRÈS DU TRÉSOR.....</b>	<b>220</b>
CHAPITRE 1 : LES CONDITIONS D'OUVERTURE D'UN COMPTE À TERME.....	220
<b>Section 1 : Le régime d'autorisation expresse.....</b>	<b>221</b>
<b>Section 2 : Fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation d'éléments du patrimoine .....</b>	<b>221</b>
CHAPITRE 2 : LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE À TERME.....	222
<b>Section 1 : L'ouverture du CAT .....</b>	<b>222</b>
<b>Section 2 : Les taux de rémunération du CAT.....</b>	<b>222</b>
<b>Section 3 : Fin des CAT.....</b>	<b>222</b>
<b>TITRE 4 : LES COMPTES DE PLACEMENT RÉMUNÉRÉS OUVERTS AUPRÈS DU TRÉSOR.....</b>	<b>223</b>
CHAPITRE 1 : LES CONDITIONS D'OUVERTURE D'UN COMPTE DE PLACEMENT RÉMUNÉRÉ.....	223
<b>Section 1 : Le régime d'autorisation expresse.....</b>	<b>223</b>
Sous-Section 1 : Dispositif du régime d'autorisation pour les organismes dotés d'un agent comptable .....	223
Sous-Section 2 : Dispositif du régime d'autorisation pour les organismes non dotés d'un agent comptable .....	223
<b>Section 2 : L'autorisation est de durée limitée.....</b>	<b>224</b>
<b>Section 3 : Fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation d'éléments du patrimoine.....</b>	<b>224</b>
CHAPITRE 2 : LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE DE PLACEMENT RÉMUNÉRÉ.....	225
<b>Section 1 : Ouverture du CPR.....</b>	<b>225</b>
<b>Section 2 : Mouvements entre le CPR et le compte à vue.....</b>	<b>225</b>
<b>Section 3 : Liquidation des intérêts mensuels .....</b>	<b>225</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>226</b>
Annexe n° 1 : Dispositions relatives aux moyens de paiement et aux activités bancaires au sein du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.....	226
Annexe n° 2 : Extraits de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963.....	231
Annexe n° 3 : Projet d'arrêté relatif à la limitation de l'encaisse des comptables publics, des régisseurs de recettes ou d'avances et des trésoriers militaires et portant application des articles 22 et 138 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.....	232
Annexe n° 4 : Documents abrogés par la présente instruction.....	236
Annexe n° 5 : Index.....	254

## PRÉAMBULE

Différents articles du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique fixent désormais les dispositions réglementaires applicables aux moyens de paiement et aux activités bancaires de la DGFIP (cf. annexe n°1). Ils comprennent notamment un renvoi aux arrêtés suivants pour leurs modalités d'application :

- [Arrêté du 24 décembre 2012 \(NOR : EFIE1239638A\)](#) modifié par l'arrêté du [7 mai 2013 \(NOR : EFIE1311979A\)](#) 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 ;

- [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, l'encaisse et les dépôts de fonds au Trésor (NOR EFIE1239637A).

Par ailleurs, le paragraphe II de l'article 238 du décret précité du 7 novembre 2012 abroge les textes antérieurs suivants à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2013 :

- Les articles 1<sup>er</sup>, 2, 227 et les première et troisième parties du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique (la seconde partie du décret de 1962 ayant été abrogée dès le 11 novembre 2012) ;

- Le décret n°65-97 du 4 février 1965 relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics ;

- Le décret n°87-984 du 7 décembre 1987 instituant un régime expérimental de règlement des marchés publics.

Aux termes de l'article 231 du décret précité du 7 novembre 2012, « *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* ».

Plusieurs articles des deux arrêtés susvisés comprennent un renvoi à des décisions du Directeur général des finances publiques (liste des catégories de dépenses pouvant faire l'objet d'un prélèvement automatique, modalités d'acceptation par l'ordonnateur du recours au prélèvement automatique de ses recettes, moyens de paiement utilisés à l'étranger, conditions d'ouverture de leurs comptes bancaires par les comptables publics, prestations bancaires offertes aux régisseurs titulaires d'un compte de dépôt de fonds au Trésor, conditions d'ouverture et de clôture des comptes à ces derniers, règles relatives à l'encaisse des comptables publiques).

La présente instruction vise à commenter ce nouveau cadre juridique et comprend les décisions énumérées ci-dessus. Elle consolide ou abroge les dispositions antérieures publiées dans les bulletins officiels de la comptabilité publique prises en application de l'ancien décret du 29 décembre 1962 et du décret du 4 février 1965. Elle consolide la doctrine administrative en la matière. Toute difficulté d'application devra être signalée sous le présent timbre.

Les références réglementaires spécifiques à la Direction générale des douanes et des droits indirects ne figurent pas dans la présente instruction.

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA GESTION  
COMPTABLE ET FINANCIÈRE DES  
COLLECTIVITÉS LOCALES

JEAN-LUC BRENNER

PARTIE 1 : LES MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES PUBLIQUES ET DE DÉCAISSEMENT DES DÉPENSES PUBLIQUES

« *Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables [...] du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités* » (extrait de l'article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963). Aux termes de l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relative à la gestion budgétaire et comptable publique, « *dans le poste comptable qu'il dirige, le comptable public est seul chargé : [...]*

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 ; [...]*

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

10° *Du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités [...] ».*

Il convient aussi de rappeler que l'article L.521-1 du code monétaire et financier considère la Direction générale des finances publiques ("*Trésor public*") comme un prestataire de services de paiement rendus aux administrations publiques.

Cette première partie de l'instruction est relative aux moyens de décaissement des dépenses publiques et d'encaissement des recettes publiques applicables, de manière générale, à l'ensemble des organismes dotés d'un comptable public.

Elle commente les articles 25 et 34 du décret précité du 7 novembre 2012 et l'arrêté d'application du 24 décembre 2012 relatif aux moyens de paiement (NOR EFIE1239638A) sachant que l'article 48 de ce même décret réaffirme le principe d'unité de caisse.

Elle est organisée de la manière suivante :

- le titre I est relatif aux dispositions communes aux encaissements et décaissements ;
- le titre II est relatif aux moyens d'encaissement des recettes publiques ;
- le titre III est relatif aux moyens de décaissement des dépenses publiques ;
- le titre IV est relatif aux opérations à l'étranger et dans les collectivités d'outre-mer ;
- le titre V est relatif à la compensation légale de recettes et de dépenses.

## TITRE 1 : LES DISPOSITIONS COMMUNES

Les opérations de trésorerie résultant de l'utilisation des moyens d'encaissement des recettes publiques et de décaissement des dépenses publiques participent du maniement des fonds publics.

La liste des personnes morales, dont les comptables, régisseurs et mandataires sont autorisés à manier les fonds publics, est limitativement énumérée à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, dit « décret GBCP ».

### CHAPITRE 1 : LE MANIEMENT DES FONDS

#### Section 1 : La notion de fonds et valeurs

##### Sous-section 1 : Les fonds publics

La notion de fonds publics n'est pas juridiquement définie par le décret du 7 novembre 2012. En outre, ce dernier texte régit la conservation par les organismes publics de fonds privés réglementés.

Le critère de l'intérêt général ou du service public<sup>1</sup> initialement dégagé par la jurisprudence à l'égard des deniers publics reste trop restrictif de même que le critère de l'affectation à un organisme public<sup>2</sup>, ou à un organisme n'accomplissant pas une mission de service public mais soumis à un régime administratif<sup>3</sup>.

L'expression « *fonds et valeurs* » employée par le décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique de 2012 (articles 13 et 18) constitue le socle le plus large d'une définition moderne de cette notion en droit financier public. Ainsi, cette notion s'entend-elle « *de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux personnes morales visées à l'article 1er* » du décret du 7 novembre 2012.

À un critère organique de la notion de fonds publics et qui aurait été sans doute plus restreint<sup>4</sup>, le décret G du 7 novembre 2012 préfère donc un critère fonctionnel « *de la garde et de la conservation* » par les diverses personnes morales qu'il soumet à son champ d'application.

Sont donc considérés comme des fonds publics non seulement les valeurs de caisse et dépôts en compte mais aussi les titres évalués en comptabilité et dont le maniement et la détention relèvent exclusivement des comptables publics. Si un problème de qualification devait se poser, il conviendra donc de garder à l'esprit cette définition large, toute difficulté d'application devant être signalée à la Direction générale sous le timbre du bureau CL1C.

##### Sous-section 2 : Les fonds privés réglementés

D'un point de vue juridique, le maniement des fonds privés réglementés est assimilé à celui des fonds publics.

En effet, de longue date, la jurisprudence administrative a considéré que les fonds privés réglementés devaient être soumis aux mêmes règles que les fonds publics dès lors qu'ils étaient confiés à un organisme public responsable de leur gestion<sup>5</sup>.

De même, l'article 60 de la loi de finances du 23 février 1963 énonce-t-il le principe de la responsabilité des comptables publics à raison de la garde et de la conservation de ces fonds privés réglementés.

Enfin, le principe d'unité de caisse énoncé à l'article 48 du décret du 7 novembre 2012, entraîne la confusion dans la caisse des comptables publics des fonds publics proprement dits et des fonds privés réglementés.

Sont par conséquent assimilés à des fonds publics pour l'application de l'article 145 du décret précité :

- les dépôts des malades hospitalisés et hébergés dans les établissements publics de santé (EPS) et établissements publics sociaux et médicosociaux (ESMS)<sup>6</sup>;
- les deniers pupillaires<sup>7</sup>;
- les honoraires d'activité libérale des praticiens hospitaliers recouverts par l'intermédiaire de l'administration de l'hôpital<sup>8</sup> ;'

1 Conseil d'État, 11 mars 1938, Sieur Fighiera.

2 Conseil d'État, 21 décembre 1945 Louis.

3 Conseil d'État, 21 février 1958, Guibert.

4 L'article 1er du décret du 31 mai 1862 définissait les deniers publics comme « *les deniers de l'État, des départements, des communes et des établissements publics ou de bienfaisance* ».

5 Conseil d'État 5 mai 1882, Ministre de l'Intérieur c/Chateau.

6 Instruction n° 98-162-M2 du 30 décembre 1998 [NOR: BUD R 98 001 62 J].

7 Article L224-9 du code de l'action sociale et des familles.

8 Article L. 6154-3 code de la santé publique et instruction n° 01-118-M21 du 11 décembre 2001 relative à l'activité libérale, à la date de publication de la présente instruction.

- les dépôts des détenus dans les établissements pénitentiaires<sup>9</sup>;
- les dépôts résultant de la gestion des patrimoines privés par l'administration des domaines nommée à cet effet ;
- les dépôts des établissements bancaires en compte de dépôts de fonds au Trésor (DFT) nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de débit et crédit d'office pour l'exécution des emprunts;
- les dépôts des particuliers en compte de dépôts de fonds au Trésor (DFT) dans le cadre spécifique du droit au compte à Wallis-et-Futuna et du dispositif de retrait à l'étranger (cf. partie 3 de la présente instruction).

Sont également considérés comme tels les fonds déposés au Trésor par des particuliers ou à leur profit, à titre de séquestre, dépôt de garantie et caution visés à l'article 145 du même décret :

- les cautions des locataires d'offices publics de l'habitat et indemnités d'entrée ou loyers versés par anticipation<sup>10</sup>;
- les consignations auprès des comptables publics de la Direction générale des douanes et des droits indirects (DGDDI).

Cette liste n'est pas exhaustive. En revanche, les fonds maniés dans le cadre de l'activité de préposé de la Caisse des dépôts et consignations, mission dévolue aux comptables de la DGFIP en application des dispositions des articles L.518-14 et R.518-24 du code monétaire et financier, échappent à cette définition.

## Section 2 : Les agents autorisés à manier les fonds publics et privés réglementés

Aux termes de l'article 13 du décret du 7 novembre 2012, le maniement des fonds publics et privés réglementés est opéré par les comptables publics des personnes morales énoncées à son article 1er (cf. sous-section 1 infra), les régisseurs de recettes et/ou d'avance (cf. sous-section 2 infra) et leurs mandataires. Sont également appelés à manier des fonds publics et privés réglementés, en application de l'article 152 du même décret et du décret n° 2010-1692 du 30 décembre 2010 relatif aux trésoreries militaires, les trésoriers militaires, sous-trésoriers militaires, leurs suppléants et leurs mandataires<sup>11</sup> (cf. sous-section 3 infra).

En matière de moyens de règlement des dépenses publiques et de moyens d'encaissement des recettes publiques, les agents autorisés à manier les fonds publics veilleront à faire application des dispositions de l'arrêté du 24 décembre 2012 précité ainsi que les dispositions énoncées dans la présente instruction, qui se substituent au décret n° 65-97 du 4 février 1965 relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics, visé par les différents textes jusqu'alors en vigueur (instructions codificatrices, instructions, notes de service et lettres circulaires).

### Sous-section 1 : Les comptables publics

L'article 13 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 autorise les comptables publics des administrations publiques énumérées par son article 1er à manier les fonds publics de ces dernières.

#### A. Les comptables publics, agents de l'État

La plupart d'entre eux appartenant aux services déconcentrés de la DGFIP, la notion de « *comptable public de l'État* » englobe :

- les comptables publics de l'État (stricto sensu) : notamment contrôleurs budgétaires et comptables ministériels, comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), de la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI), comptables des budgets annexes et des comptes spéciaux ;
- les comptables publics des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Le principe de l'exclusivité de compétence du comptable public pour procéder au recouvrement de leurs recettes et au paiement de leurs dépenses doit être regardé comme un principe général des finances publiques applicable à l'ensemble des collectivités territoriales et de leurs établissements publics<sup>12</sup> ;
- les comptables publics des 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.

9 Instruction codificatrice R62 du 10 juin 1963.

10 Cour des comptes, 12 avril et 7 décembre 1961, OPHLM de Bondy.

11 Dans l'ensemble de l'instruction, sauf distinction particulière, les trésoriers militaires, sous-trésoriers militaires, leurs suppléants et leurs mandataires seront désignés sous le terme générique de « trésoriers militaires ».

12 Avis du Conseil d'État du 13 février 2007 n° 373.788 relatif aux conditions de validité des conventions de mandat conclues en matière de recettes et de dépenses.

Le second alinéa de l'article 22 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 prévoit que « *dans les cas et dans les conditions prévus par la loi, une personne morale mentionnée à l'article 1er 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* ». Concernant les conventions de mandat dans le secteur public local, il convient de se reporter au cadre juridique fixé par les articles L1611-7 et D1611-16 à D1611-32 du code général des collectivités territoriales, ainsi qu'à l'instruction n° 08-016 M0 du 1er avril 2008 (NOR BUD R 08 00016 J).

## B. Les agents comptables

Les agents comptables constituent une catégorie de comptables publics intervenant au sein :

- des Établissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLÉ), des Établissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles (EPLÉFPA), des Établissements Publics Locaux d'Enseignement Maritime et Aquacole (EPLÉMA) ;
- d'autres personnes morales de droit public, administrations publiques dont la liste est établie par arrêté conjoint du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé du budget<sup>13</sup>.

Le tableau en fin de sous-section 2 infra rappelle les principales catégories d'agents comptables ainsi concernées par la présente instruction.

Les personnes morales de droit public ne relevant pas de la catégorie des administrations publiques ne sont pas dotées d'un comptable public, sauf si leurs statuts en disposent autrement. Après avis conforme du ministre chargé du budget et lorsque leurs statuts le prévoient, des personnes morales de droit privé peuvent également être soumises aux règles de la comptabilité publique. Il en est de même pour les 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 n° 2011-525 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit du 17 mai 2011.

## C. Les mandataires des comptables publics

« Les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité » (article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012). Par exemple, ces mandataires peuvent appartenir (centres d'encaissement de la DGFIP en vertu de l'article 12 de l'arrêté du 24 décembre 2012 ) ou non (huissiers de Justice ayant reçu une demande de phase comminatoire amiable ou de saisie émise par le comptable public) aux services de la DGFIP.

### Sous-section 2 : Les régisseurs de recettes et / ou d'avances

Des régisseurs peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou de paiement (article 22 du décret du 7 novembre 2012).

Le régisseur de recette et / ou d'avance est personnellement et pécuniairement responsable de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il recueille ou qui lui sont avancés par le comptable public, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation de pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

En conséquence, l'acte constitutif d'une régie peut prévoir l'utilisation de tout moyen de paiement prévu par la présente instruction.

Le tableau ci-après rappelle les principales catégories de régies ainsi concernées par la présente instruction.

## A. Régisseurs de recettes et/ou d'avances de l'État

Les régies de recettes et les régies d'avances de l'État et des établissements publics nationaux sont créées par arrêté conjoint du ministre du budget et du ministre intéressé ou par arrêté du préfet après avis du directeur territorial des finances publiques compétent pour les régies d'État ou par décision du directeur de l'établissement national conformément à l'article 2 du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies d'avances et aux régies de recettes des organismes publics <sup>14</sup>.

Parmi les principaux régisseurs d'État, peuvent être cités :

- les greffiers-comptables, économes et régisseurs de l'administration pénitentiaire ;
- les greffiers des juridictions civiles et pénales ;
- les régisseurs des préfetures et sous-préfetures<sup>15</sup>;
- les régisseurs des administrations centrales et déconcentrées de l'État ;
- les régisseurs diplomatiques et consulaires à l'étranger.

## B. Régisseurs de recettes et/ou d'avances relevant de l'article R1617-4 du code général des collectivités territoriales

Les régisseurs encaissent les recettes réglées par les usagers dans les mêmes conditions que les comptables publics. Dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie, ils peuvent être habilités à encaisser ces recettes au moyen d'instruments de paiement émis par une entreprise ou par un organisme dûment habilité, quel que soit le support technique utilisé, pour l'achat auprès de ces émetteurs ou de tiers qui les acceptent d'un bien ou d'un service déterminé (article R 1617-7 du code général des collectivités territoriales).

13 Cet arrêté a été élaboré par le bureau CE-2B et sera publié prochainement.

14 Aux termes du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics.

15 Instructions codificatrices n° 96-120-K-P-R du 4 novembre 1996 et n° 97-120-K-P-R du 2 décembre 1997

« Les régisseurs d'avances effectuent le paiement des dépenses dans les mêmes conditions que les comptables publics. Dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie, ils peuvent être habilités à remettre des instruments de paiement, mentionnés à l'article R1617-7, à des bénéficiaires désignés par la collectivité ou son établissement public local » (article R1617-13 du code général des collectivités territoriales).

<b>Liste récapitulative des principales catégories d'agents comptables et régies visés par la présente instruction</b>	
<b>Agents comptables</b>	<b>Instruction en vigueur à la date du présent BO</b>
Établissements publics nationaux à caractère administratif	Instruction codificatrice n° 05-030-M91 du 18 juillet 2005 (NOR: BUD R 05 00030J)
Chambres d'agriculture et assemblées permanentes	Instruction codificatrice n° 03-032-M92 du 22 mai 2003 (NOR: BUD R 03 00032J)
Établissements à caractère scientifique culturel et professionnel	Instruction codificatrice n° 02-035-M93 du 29 avril 2002 (NOR: BUD R 02 00035J)
Établissements publics d'aménagement des villes nouvelles	Instruction codificatrice n° 93-115-M94 du 4 octobre 1993 (NOR: BUD R 93 00115 J)
Établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial	Instruction codificatrice n° 02-060-M95 du 18 juillet 2002 (NOR: BUD R 02 00060 J)
Établissements publics fonciers	Instruction codificatrice n° 99-131-M951 du 27 décembre 1999 (NOR: BUD R 99 00131 J)
Établissements et organismes de diffusion culturelle à l'étranger	Instruction codificatrice n° 01-094-M97 du 25 octobre 2001
Établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles	Instruction codificatrice n° 94-100-M99 du 22 septembre 1994 (NOR: BUD R 00 00101J)
Établissements publics nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles	Instruction codificatrice n° 00-101-M910 du 21 décembre 2000 (NOR: BUD R 00 00101J)
Établissements publics locaux d'enseignement	Instruction codificatrice M 9-6 n°2012-202 du 14 décembre 2012
<b>Régies</b>	<b>Instruction en vigueur à la date du présent BO</b>
Organismes publics	Instruction codificatrice n° 93-75-A-B-K-O-P-R du 29 juin 1993 (NOR BUD R 93 00075 J)
Établissements publics nationaux et établissements publics locaux d'enseignement	Instruction codificatrice n° 98-065 M9 R du 4 mai 1998 (NOR BUD R 98 00065 J) Instruction codificatrice n° 05-042 M9 R du 30 septembre 2005 (NOR BUD R 05 00042 J)
Collectivités territoriales et leurs établissements publics	Instruction codificatrice n° 06-031 ABM du 21 avril 2006 (NOR BUD R 06 00031 J). <sup>16</sup>

### Sous-section 3 : Les trésoriers militaires

Pour garantir la bonne exécution de leurs missions, les forces armées disposent de procédures financières et comptables spécifiques dérogeant au décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Ces procédures financières et comptables spécifiques aux forces armées sont régies par le décret n°2010-1690 du 30 décembre 2010 et mises en œuvre par les trésoreries militaires.

Aux termes de l'article 10 de l'arrêté du 17 août 2011 relatif à l'organisation et au fonctionnement des trésoreries et sous-trésoreries militaires du ministère de la défense (NOR: DEFF1123114A), les trésoriers et les sous-trésoriers militaires effectuaient les opérations de dépenses et de recettes par tous les moyens autorisés par le décret n° 65-97 du 4 février 1965.

<sup>16</sup> Chapitre 2 "Les différents modes d'encaissement" du titre 3 et chapitre 4 "Modalités de règlement des dépenses" du titre 4 de la première partie de cette instruction.

Ce décret de 1965 ayant été abrogé au 1<sup>er</sup> janvier 2013 par le II de l'article 238 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, ils effectuent désormais ces opérations selon les modalités définies par les arrêtés des 24 décembre 2012<sup>17</sup>, 24 janvier 2013<sup>18</sup> et 7 mai 2013<sup>19</sup>.

---

17 [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.

18 [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, l'encaisse et les dépôts de fonds au Trésor.

19 [Arrêté du 7 mai 2013](#) modifiant les arrêtés portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39, 43 et 51 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

## CHAPITRE 2 : LA RÉFÉRENCE AU DROIT COMMUN DES MOYENS DE PAIEMENT

**Section 1 : Le décret du 7 novembre 2012 renvoie par principe au code monétaire et financier**

## Sous-Section 1 : Moyens et instruments de paiement

Les articles 25 (moyens d'encaissement des recettes publiques) et 34 (moyens de décaissement des dépenses publiques) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 font référence aux moyens ou instruments de paiement prévus par le code monétaire et financier (CMF).

« *Sont considérés comme moyens de paiement tous les instruments qui permettent à toute personne de transférer des fonds, quel que soit le support ou le procédé technique utilisé* » (article L. 311-3 du CMF).

**A. Les instruments de monnaie fiduciaire**

## I. Monnaie fiduciaire en euro

Les espèces<sup>20</sup> comprennent les billets et les pièces en euros (articles L.111-1 à L.123-1 du CMF).

Aux termes des dispositions combinées des articles L.122-1 et L.141-5 du CMF, les billets ayant cours légal sont ceux émis par la Banque de France, en France métropolitaine, dans les DOM (incluant Mayotte) et les collectivités de Saint-Martin, Saint-Barthélemy et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Sous réserve de celles qui ont cours légal en France, - *c'est à dire les pièces en euros fabriquées dans les pays de la zone euro* - les pièces métalliques de fabrication étrangère ne peuvent être admises dans les caisses publiques en paiement de droits et de contributions de quelque nature que ce soit, payables en numéraire.

## II. Monnaie fiduciaire en Franc CFP

Aux termes de l'article L. 712-1, les signes monétaires libellés en francs CFP ont cours légal et pouvoir libératoire en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et dans le territoire des îles Wallis-et-Futuna.

Leur usage est donc prohibé aux caisses publiques de métropole, des départements et collectivités d'outre-mer où l'euro est vigueur.

## III. Monnaie fiduciaire en devise étrangère

À l'exception des comptables, trésoriers militaires et régisseurs amenés à détenir régulièrement des devises étrangères pour les besoins du service<sup>21</sup> notamment à l'étranger ou, ponctuellement, à l'occasion de saisies effectuées par la police, la gendarmerie ou la Douane dans le cadre de leur activité, les espèces (billets et pièces) en devise étrangère ne sont pas admises, par principe, dans les caisses publiques<sup>22</sup>.

Sur le plan réglementaire, les devises étrangères de diverses provenance, y compris celles qui ont cours légal, ne peuvent pas faire l'objet de change auprès des succursales de la Banque de France et des instituts d'émission, ni auprès de la Banque postale (via le CCP A/D). De plus, depuis 2001, le Trésor public n'exerce plus d'activité de change.

Seul un échange auprès d'un bureau de change ou d'une société spécialisée est admise. Si le change ne revêt pas une complexité particulière pour les billets ayant cours légal et libellés en devises convertibles, l'échange des pièces de monnaie peut néanmoins s'avérer délicat et n'être admis par le changeur qu'en cas de volume important. Cet échange doit alors être accepté par le comptable, le trésorier ou le régisseur si les frais occasionnés ne sont pas disproportionnés, ces derniers étant à la charge de l'organisme public concerné.

Certains régisseurs et comptables publics de la DGFIP (corrélativement et principalement dans l'exercice de leurs fonctions de receveur local) détiennent dans leur coffre des pièces de monnaies étrangères<sup>23</sup>. Ces pièces, si elles peuvent être changées, donneront lieu à remise d'espèces en euro<sup>24</sup> à enregistrer en caisse et à comptabiliser en recette dans la comptabilité de l'organisme public concerné. Les pièces non échangeables sont à comptabiliser en charge dans la comptabilité de l'organisme public ou de sa régie.

20 L'encaisse – Partie 2 de la présente instruction – Titre II – Section 1.

21 Sur cette notion cf. la partie 2 de la présente instruction – Titre II – Section 3. - Tel est notamment le cas des organismes publics situés à l'étranger.

22 Les centres d'encaissement reçoivent parfois des billets en devise étrangère en paiement d'un droit, la Direction du CE concernée devant procéder au change et au transfert comptable de la recette à la Direction concernée.

23 Dégagements des régies effectués, notamment à l'occasion de leur clôture: régie de déplacements à l'étranger, régie commerciale transfrontalière, régie de parcmètres disposant de reliquats de devises étrangères parfois non convertibles...

24 Ou en Franc CFP dans les COM du Pacifique.

Par ailleurs, les pièces n'ayant plus cours légal ou non convertibles et susceptibles d'être valorisées sur le marché, en qualité de pièces de collection, ou pour le métal précieux qu'elles contiennent, doivent faire l'objet d'une remise préalable au Domaine pour vente qui les acceptera ou les refusera<sup>25</sup>.

Les pièces étrangères non échangées ou refusées par le Domaine peuvent enfin être envoyées en valeur déclarée au centre de la monnaie de Pessac qui dépend de l'établissement public de la Monnaie de Paris pour destruction. L'atelier de Pessac est en mesure de réaliser l'opération matérielle de destruction et de fournir un procès verbal de destruction détaillé. Le coût de cette opération doit être pris en charge sur le BOP de la direction concernée.

Avant envoi, il convient de les trier par dénomination et de prendre contact avec les services du centre de la monnaie de Pessac pour les en informer<sup>26</sup>.

## B. Les instruments de la monnaie scripturale

Le code monétaire et financier distingue les différents instruments de monnaie scripturale suivants :

- le chèque bancaire ou postal (articles L.131-1 à L.131-87 du CMF). En vertu de l'article L.131-4 du CMF, un chèque ne peut être tiré que sur un établissement de crédit<sup>27</sup> ou un prestataire de services d'investissement<sup>28</sup> visé par ce code, le Trésor public banquier, la Caisse des dépôts et consignations et la Banque de France;

- la lettre de change et le billet à ordre;

- les autres instruments (article L.133-1 du CMF), c'est-à-dire les opérations de paiement réalisées par les prestataires de service de paiement (PSP)<sup>29</sup>, décrites à l'article L.314-1 du CMF :

- le versement et le retrait d'espèces sur un compte de paiement ;
- les prélèvements, le titre interbancaire de paiement (TIP) et le télévirement qui sont assimilés au prélèvement ;
- les virements ;
- les paiements par carte de paiement (articles L.133-1 à L.133-28 du CMF) ou un dispositif similaire (cartes prépayées, porte-monnaie électronique...);
- les paiements consentis au moyen de tout dispositif de télécommunication, numérique ou informatique et adressés à l'opérateur du système ou du réseau de télécommunication ou informatique.

### Sous-Section 2 : Plafonnement des paiements en espèces

Les articles L.112-6 et D.112-3 du code monétaire et financier interdisent le paiement en espèces d'une dette supérieure à 3 000 euros lorsque le débiteur a son domicile fiscal en France ou agit pour les besoins d'une activité professionnelle et d'une dette supérieure à 15 000 euros lorsque le débiteur justifie qu'il n'a pas son domicile fiscal en France et n'agit pas pour les besoins d'une activité professionnelle.

Toutefois, le III de l'article L.112-6 du CMF exclut de cette obligation le paiement des dépenses de l'État et des autres personnes morales de droit public, d'une part, et le paiement réalisé par des personnes dans l'incapacité d'émettre un chèque ou d'utiliser un autre moyen de paiement, ainsi que par celles qui n'ont pas de compte de dépôt d'autre part.

Par ailleurs, l'article L.112-6 du même code écarte le paiement en espèces pour toute transaction relative à l'achat au détail de métaux ferreux quel que soit le montant.

25 Ces pièces doivent être suivies en comptabilité des valeurs inactives au compte divisionnaire 240 « valeurs à échanger ».

26 Monnaie de Paris – Établissement monétaire de Pessac – Voie romaine 33600 Pessac (05 56 07 78 00).

27 Les établissements de crédit sont des personnes morales qui effectuent à titre de profession habituelle des opérations de banque au sens de l'article L. 311-1. Ils peuvent aussi effectuer des opérations connexes à leurs activités, au sens de l'article L. 311-2 (article L. 511-1 du CMF).

28 Les prestataires de services d'investissement sont les entreprises d'investissement et les établissements de crédit ayant reçu un agrément pour fournir des services d'investissement au sens de l'article L. 321-1. La prestation de services connexes au sens de l'article L. 321-2 est libre, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur applicables à chacun de ces services. Elle ne permet pas, à elle seule, de prétendre à la qualité d'entreprise d'investissement. (article L. 531-1 du CMF).

29 Les prestataires de services de paiement (PSP) sont des entreprises agréées pour offrir des services de paiement (cf. Livre V du CMF), parmi lesquelles il faut distinguer :  
 - les établissements de crédit (dont les banques) traditionnellement engagés dans ces activités puisque la loi leur conférerait jusqu'à présent l'exclusivité de la mise à disposition et gestion des moyens de paiement ;  
 - les « établissements de paiement » nouvellement créés qui ne sont pas des établissements de crédit, mais peuvent désormais également offrir des services de paiement. Sous cette catégorie, on peut trouver par exemple des opérateurs technologiques (téléphonie, internet) ou encore des entreprises proposant des services d'envois d'argent liquide.

## Section 2 : L'harmonisation européenne des moyens de paiement (SEPA)

Ce processus est encadré par la directive sur les services de paiement n°2007/64/CE, adoptée le 13 novembre 2007 par les instances européennes et transposée en droit national par l'ordonnance n°2009-866 du 15 juillet 2009 relative aux conditions régissant la fourniture de services de paiement et portant création des établissements de paiement.

L'objectif est de constituer un marché unique des paiements en euro (Single European Payment Area, SEPA) facilitant ainsi les échanges transfrontaliers.

Ce dispositif concerne l'exécution des opérations initiées par :

- virement SEPA (Sepa Credit Transfer - SCT) ;
- prélèvement SEPA (Sepa Direct Debit - SDD) ;
- carte bancaire SEPA (Sepa Card Framework – SCF)<sup>30</sup>;
- dispositif de télécommunication numérique ou informatique (Internet et téléphone, E-Sepa).<sup>31</sup>

La mise en place des moyens de paiement SEPA implique deux évolutions majeures :

- l'utilisation des coordonnées bancaires BIC (Bank Identifier Code) et IBAN (International Bank Account Number) qui sont normalisées dans toute l'Europe et fondées sur des standards internationaux;
- l'utilisation d'un nouveau format de fichier informatique respectant la norme internationale ISO 20022. Le format XML devient ainsi le format de fichier à respecter pour effectuer des virements et des prélèvements SEPA.

Grâce à ces nouveaux moyens de paiement européens, les paiements peuvent être effectués dans les mêmes conditions partout dans l'espace européen.

Le règlement n°260/2012 du Parlement européen et du Conseil en date du 14 mars 2012 fixe les exigences techniques à respecter par l'ensemble des États membres pour l'exécution des virements et des prélèvements en euros au sein de l'Union (Journal officiel de l'Union européenne du 30 mars 2012)<sup>32</sup>. Son article 6 fixe au 1<sup>er</sup> février 2014 la date butoir de remplacement des moyens de paiement nationaux préexistants par les nouveaux moyens de paiement harmonisés au niveau européen.

Le règlement européen fixe également la date du 1<sup>er</sup> février 2016 au plus tard, pour l'adaptation du Titre Interbancaire de Paiement (TIP) et du téléversement aux nouvelles normes de moyens de paiement européen. Des travaux sont actuellement en cours au sein du comité national SEPA pour définir les nouveaux formats applicables à ces instruments.

Il est prévu à l'article 16 de ce même règlement, la possibilité de décaler au 1<sup>er</sup> février 2016 la date butoir de migration pour certains moyens de paiement nationaux spécifiques dits « de niche ». Par notification aux autorités européennes du 31 janvier 2013, la France a souhaité exercer cette option pour le TIP et le téléversement.

Des travaux sont actuellement en cours au sein du comité national SEPA pour définir les nouveaux formats applicables à ces instruments, qui deviendront, eux aussi, accessibles depuis des comptes bancaires tenus dans tous les pays de la zone SEPA.

Concernant la mise en place du virement SEPA (SCT), les applications informatiques utilisées par les comptables publics de la Direction générale des finances publiques (HELIOS, CHORUS,...) ont déjà fait l'objet de maintenances informatiques afin d'intégrer les évolutions techniques imposées notamment par l'utilisation des nouvelles coordonnées bancaires BIC et IBAN remplaçant celles comprises dans les relevés d'identité bancaire antérieurs<sup>33</sup>.

30 Le SEPA, en matière de carte bancaire, est sans incidence pratique pour le réseau de la DGFIP.

31 Une réflexion est actuellement en cours avec la profession bancaire pour définir ces nouveaux moyens de paiement.

32 Extrait de son considérant n° 1 : « Afin d'assurer le bon fonctionnement du marché intérieur, il est nécessaire de créer un marché intégré pour les paiements électroniques en euros où il n'existe aucune différence entre paiements nationaux et paiements transfrontaliers. À cette fin, le projet de l'espace unique de paiement en euros (ci-après dénommé «SEPA») prévoit de mettre en place des services de paiement communs à toute l'Union remplaçant les services de paiement nationaux actuels. Le SEPA, en introduisant des normes, des règles et des pratiques de paiement ouvertes et communes et en assurant un traitement intégré des paiements, devrait offrir aux citoyens et aux entreprises de l'Union des services de paiement en euros qui soient sécurisés, fiables et faciles à utiliser, à des prix concurrentiels. Ces principes devraient s'appliquer aux paiements SEPA, transfrontaliers et nationaux, selon les mêmes conditions de base et conformément aux mêmes droits et obligations, indépendamment de la localisation dans l'Union. Le SEPA devrait être réalisé selon des modalités qui facilitent l'entrée de nouveaux acteurs de marché et le développement de nouveaux produits et créent des conditions propices à une concurrence accrue dans les services de paiement et au développement sans entraves et à la mise en œuvre rapide, dans toute l'Union, des innovations dans le domaine des paiements ».

33 Le RIB comprend le code banque, le code guichet et le numéro de compte. Le BIC, qui correspond à l'identifiant international des établissements bancaires, est utilisé pour le routage des opérations et compte 8 ou 11 caractères. L'IBAN est l'identifiant international des comptes bancaires (27 caractères pour l'IBAN français et monégasque).

Concernant la mise en place du prélèvement SEPA (SDD), les maintenances informatiques sur les applications émettrices de prélèvements sont en cours de réalisation, sachant que l'une des évolutions majeures est la gestion du mandat SEPA<sup>34</sup> par le créancier lui-même, c'est-à-dire l'ordonnateur de l'organisme bénéficiant de l'encaissement. Après remise du mandat SEPA signé à l'ordonnateur par le débiteur de l'organisme public, il devra le conserver et l'archiver<sup>35</sup>.

Compte tenu de ces éléments, il est impératif que le système d'information des ordonnateurs soit adapté à ces nouvelles normes. Afin de les sensibiliser à ces nouvelles modalités, les circulaires suivantes ont été diffusées :

- circulaire interministérielle NOR/BCFR0829464C du 15 décembre 2008 relative à la mise en place d'un comité interministériel pour les moyens de paiement européens (annexée à l'instruction n° 09-012-M0-E-K du 22 mai 2009)

- circulaire interministérielle NOR/BCFR1007933C du 12 mars 2010 relative au déploiement des nouvelles modalités de virement et de prélèvement conformes aux normes européennes, dans le secteur public local (annexée à l'instruction n°10-013-M0-E-K DU 19 mai 2010, NOR BCR Z 10 00043 J) ;

- circulaire interministérielle NOR BCRE1129669C du 4 novembre 2011 diffusant des préconisations pour l'émission des virements SEPA (annexée à l'instruction n° 11-019-E-K-M du 23 novembre 2011) ;

- note de service du 6 décembre 2012 relative à l'accompagnement des ordonnateurs locaux et des titulaires de compte de dépôt de fonds au trésor dans la mise en place du prélèvement SEPA (BOFIP-GCP-13-0015 du 28/05/2013)<sup>36</sup>.

Les comptables publics, les directeurs départementaux et régionaux des finances publiques s'attacheront à relayer cette communication auprès des ordonnateurs pour garantir la continuité du service à compter du 1<sup>er</sup> février 2014, date à partir de laquelle plus aucun virement ou prélèvement au format national ne pourra être accepté par les systèmes d'échange bancaires<sup>37</sup>.

---

34 Document unique remplaçant l'autorisation de prélèvement et la demande de prélèvement existant pour le prélèvement national. Ce formulaire signé par le débiteur donne l'autorisation au créancier d'émettre des ordres de prélèvements SEPA et à la banque du débiteur de débiter son compte du montant des ordres présentés.

35 L'identification du créancier public change, l'ICS (Identifiant Créancier Sepa) remplaçant celle du NNE (numéro national d'émetteur) du prélèvement national. Par conséquent, pour émettre des prélèvements SEPA, un ordonnateur doit préalablement faire une demande d'ICS auprès de la Banque de France.

36 Téléchargeable sur internet : [http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dgfip/BOFIP-GCP/2013/gcp130015.pdf](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dgfip/BOFIP-GCP/2013/gcp130015.pdf)

37 Cf. Note de service n° 2013/06/12467 du 11 juillet 2013 relative à l'accompagnement des ordonnateurs locaux et les titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor dans la mise en place du prélèvement SEPA

## CHAPITRE 3 : L'INDISPENSABLE ASSOCIATION DE L'ORDONNATEUR À LA DÉFINITION DE LA PALETTE DES MOYENS DE PAIEMENT UTILISÉS

Depuis sa création, la Direction générale des finances publiques (DGFIP) mène une politique active de promotion des moyens automatisés de paiement dans un souci d'efficacité des administrations publiques et de renforcement de la qualité du service rendu aux usagers.

### Section 1 : Les spécificités pour l'État

La palette des moyens de paiement des créances fiscales ne cesse de se diversifier depuis plusieurs années. Outre l'accent mis sur les diverses formes de prélèvement (TIP, prélèvement à l'échéance ou mensuel), avec la création de structures dédiées tels que les centres d'encaissement (CE), les centres prélèvement service (CPS) et le centre amendes service (CAS), la diffusion d'internet a favorisé le développement des services en ligne pour l'impôt ([www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)) et les amendes ([www.amendes.gouv.fr](http://www.amendes.gouv.fr)).

Ces services permettent une gestion effective des dossiers par les contribuables, l'adhésion et la modification de leurs contrats de prélèvement mensuel ou à l'échéance, ainsi que le développement du télépaiement en ligne. Ce dernier consiste en un paiement à distance impliquant un accord explicite du débiteur pour chaque montant prélevé.

À compter de 2013, le paiement par carte bancaire des impôts est également rendu possible par l'équipement progressif des centres des finances publiques en charge du recouvrement de l'impôt (SIP, trésoreries mixtes, trésoreries spécialisées impôts) en terminaux de paiement électronique par carte bancaire.

S'agissant des amendes et condamnations pécuniaires, les terminaux de paiement électroniques ont été installés dans les trésoreries en charge du recouvrement des amendes dans les années 1990. De plus, dans le cadre de l'e-modernisation de l'administration fiscale et du déploiement des radars automatiques, le paiement par carte bancaire sur internet ([www.amendes.gouv.fr](http://www.amendes.gouv.fr)) et par téléphone (serveur vocal interactif) a été mis en œuvre dès 2003. Ces outils permettent aux redevables de payer une amende par saisie des identifiants de leur carte bancaire (numéro de la carte bancaire et cryptogramme) sur une application sécurisée. L'application calcule automatiquement le montant d'amende à payer au jour du règlement<sup>38</sup> et la transaction s'achève par la délivrance d'un justificatif de règlement.

### Section 2 : Les spécificités du secteur public local et hospitalier

Un partenariat entre l'ordonnateur et le comptable public permet d'utiliser au mieux la palette des moyens de paiement en fonction de chaque contexte local. À titre d'exemple, le 8<sup>ème</sup> axe d'amélioration de la charte des bonnes pratiques de gestion des produits locaux<sup>39</sup> préconise la formalisation d'une convention de partenariat (CSCF<sup>40</sup>, EP<sup>41</sup>) entre l'ordonnateur et le comptable pour agir dans la durée en se fixant des orientations élaborées en commun en fonction de chaque spécificité locale et de leurs priorités. La définition de la palette des moyens de paiement offerts aux débiteurs de l'organisme public doit être au cœur de ces échanges pour favoriser le recouvrement spontané.

Selon le 16<sup>ème</sup> axe d'amélioration de cette même charte, « *pour faciliter [les démarches du débiteur] et accroître donc le taux de recouvrement spontané, l'avis des sommes à payer doit comprendre un talon de paiement respectant les normes définies par la direction générale des finances publiques. Lorsque l'organisme créancier offre le paiement par carte bancaire via internet (dispositif TIPI de la DGFIP), l'avis doit également comporter explicitement les coordonnées de la créance que le débiteur doit saisir soit sur le site internet de l'organisme créancier, soit sur le site internet ad hoc de la DGFIP* ». Ces mentions obligatoires sont définies dans les guides de mise en œuvre TIPI qui sont disponibles auprès des comptables publics via leur Correspondant Moyens de Paiement.

Pour promouvoir l'encaissement par carte bancaire dans les collectivités, les établissements publics locaux et les établissements publics de santé, la DGFIP les fait bénéficier depuis 2005 d'un taux de commissionnement commerçant réduit par rapport à celui qui est appliqué à l'État<sup>42</sup>.

Dans le domaine des dépenses, le recours à la carte d'achat est un levier efficace de réingénierie du traitement des achats récurrents et à faibles enjeux. Son déploiement suppose, bien sûr, une mobilisation des services de l'ordonnateur.

38 Le montant de l'amende forfaitaire est minorée si le paiement intervient dans les 30 jours qui suivent l'envoi de l'avis d'amende. De même, le montant de l'amende forfaitaire majorée est diminuée de 20 % si le paiement intervient dans les 45 jours qui suivent l'envoi de l'avis.

39 Instruction n° 11-009 M0 du 25 mars 2011 diffusant la charte des bonnes pratiques du recouvrement des produits locaux, à la date de publication de la présente instruction.

40 CSCF : Convention de services comptable et financier.

41 EP : Engagement partenarial.

42 Les commissions sont décrites au chapitre 3 du titre 2 de la présente partie 1.

La promotion des moyens automatisés de paiement nécessite une parfaite information de l'ordonnateur quant aux impacts financiers de certains dispositifs d'encaissement. Par exemple :

- la mise en œuvre d'un dispositif d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire dans une régie impliquera la prise en charge par l'organisme public du coût d'investissement et du coût de fonctionnement afférents ;
- en matière d'encaissement par carte bancaire à distance (par téléphone ou en vente à distance par internet « classique »), l'ordonnateur doit être informé que la réglementation interbancaire ne prévoit pas de garantie de paiement et qu'il doit assumer l'entière responsabilité des conséquences dommageables directes ou indirectes de tout débit erroné et de tout débit contesté par le titulaire de la carte ;
- la mise en place du titre interbancaire de paiement (TIP) traitable dans les centres d'encaissement de la DGFIP suppose des investissements pour assurer une éditique performante (avis des sommes à payer).

### **Section 3 : Les organismes publics relevant du titre III du décret du 7 novembre 2013**

Il n'y a pas de spécificité en ce qui concerne le recours par les établissements publics nationaux aux moyens automatisés de paiement. Ces organismes publics sont soumis aux dispositions de 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 et de 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 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant les comptes de disponibilité et les dépôts de fonds au Trésor.

La diversité des missions qu'ils exercent a une incidence sur leurs projets de dispositifs innovants de paiement. Les conseils et les informations offerts en matière de moyens de paiement aux agents comptables par le bureau des opérateurs de l'État (CE-2B) sont l'occasion de rappeler la réglementation et les conditions d'utilisation des outils et techniques des moyens de paiement (TIP, monétique publique, dispositifs dérogatoires envisagés...) et d'alerter sur les risques financiers pour les organismes publics susceptibles d'en découler.

### **Section 4 : L'appui du Correspondant Moyens de Paiement**

En 2004, un correspondant monétique<sup>43</sup> a été mis en place dans chaque département pour accompagner le développement de la carte bancaire. La présente instruction actualise sa dénomination en « Correspondant Moyens de Paiement » (CMP).

Au sein de chaque direction départementale et régionale des finances publiques<sup>44</sup>, le Correspondant Moyens de Paiement est l'expert accompagnant les comptables publics et les ordonnateurs dans leurs projets d'automatisation des circuits des moyens de paiement, tant en matière de recettes que de dépenses, des différentes personnes morales visées au 1°, 2° et 3° de l'article 1er du décret du 7 novembre 2012.

Il assure la promotion et le conseil en matière de moyens automatisés de paiement, notamment :

- la carte bancaire (dont TIPI pour son utilisation via internet),
- le prélèvement automatique : sa promotion dans le secteur public local implique l'utilisation par l'organisme public intéressé du protocole PESV2 d'Hélios qui remplacera tous les protocoles informatiques antérieurs le 1<sup>er</sup> janvier 2015 (en remplacement, notamment, du protocole historique ROLMRE qui disposait d'une fonctionnalité de prélèvement mais qui ne peut pas être adapté aux nouvelles normes SEPA susvisées) ;
- le titre interbancaire de paiement (TIP) ;
- la carte d'achat.

Il réalise également des tâches de gestion, notamment celles liées à l'adhésion des organismes publics à l'encaissement par carte bancaire, l'adhésion au dispositif TIPI, les demandes d'attribution d'un numéro d'identification pour le prélèvement SEPA (ICS).

La gestion des paramètres HELIOS reste de la responsabilité du comptable<sup>45</sup>.

43 La monétique désigne l'ensemble des traitements électroniques, informatiques et télématiques nécessaires à la gestion de cartes bancaires ainsi que des transactions associées.

44 Il est positionné au sein du service en charge du secteur public local ou de celui en charge des dépôts et services financiers. Pour les seules DRFiP, voire les DDFiP de 1<sup>ère</sup> catégorie, un troisième positionnement peut être envisagé au sein du pôle gestion publique sous la forme d'une division regroupant, d'une part les activités monétique et dématérialisation, et d'autre part, l'activité de chargé de clientèle institutionnelle. Cette option favorise la cohérence des actions menées en direction de toute la sphère publique, avec un point d'entrée unique et une plus grande polyvalence des agents composant cette structure.

45 Cf. Formation et guide du paramétrage plaçant le comptable au cœur du dispositif.

Le correspondant moyens de paiement assume enfin la fonction de référent départemental du centre d'encaissement. Le responsable de ce dernier entretient des échanges réguliers avec le correspondant (évolution du fonctionnement du centre, éventuels retards d'encaissement de ce dernier,...) qui assure aussi la fonction de relais local du bureau CL-1C de la DGFIP pour l'information tant "ascendante" que "descendante" (diffusion de nouvelles consignes, signalement de difficultés d'application ou de besoins de formations, mise en place du plan de continuité d'activité...).

Le Correspondant Moyens de Paiement élabore annuellement un plan départemental d'actions de promotion des moyens de paiement automatisés. Il recense, à partir de l'outil décisionnel Delphes<sup>46</sup> et des besoins qui lui sont transmis par les comptables du secteur public local et hospitalier, les sites éligibles aux différents projets (TIP, monétique publique, prélèvements...) par nature de recettes ou de dépenses, par types d'usagers et par solution de moyen de paiement envisagée. Son association à la déclinaison des objectifs par poste comptable est un facteur de succès dans l'atteinte de ces cibles.

Le bureau CL-1C de la DGFIP est chargé du pilotage et de l'animation du réseau des Correspondants Moyens de Paiement (formation, documentation...)<sup>47</sup>.

---

46 Le tableau de bord du comptable permet d'analyser les moyens d'encaissement par organisme (« budget-collectivité ») : nombre de chèques, nombre d'encaissements en espèces, nombre de prélèvements, nombre de TIP, nombre d'encaissements par carte bancaire, nombre de paiements par Internet.

47 Fonds documentaire sur l'intranet de la DGFIP: rubrique gestion publique/ Activités bancaires et moyens de paiement/La documentation

## TITRE 2 : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES PUBLIQUES

Le règlement des sommes dues aux personnes mentionnées à l'article 1er du décret du 7 novembre 2012 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 25).

Le titre 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012 modifié énumérant les moyens d'encaissement des recettes publiques (NOR: EFIE1239638A ) fixe ses modalités d'application commentées ci-après.

### CHAPITRE 1 : L'AUTOMATISATION DES CHÂÎNES DE TRAITEMENT DES RECETTES PRIVILÉGIE LE RECOURS AU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Le premier alinéa de l'article 11 de l'arrêté précité dresse la liste des moyens d'encaissement des recettes publiques « *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* ».

Il convient notamment de se reporter aux dispositions fiscales suivantes décrivant les spécificités de l'encaissement des créances fiscales :

- BOI-REC-PRO-20-20 pour le prélèvement des professionnels (article 1681 sexies du CGI) et BOI-REC-PART-10-20-20 pour le prélèvement mensuel ou à l'échéance des particuliers (articles 376 bis, 376 octies de l'annexe 2 et 188 bis de l'annexe 4 du CGI) ;

- BOI-REC-PRO-10-10-10 et BOI-REC-PART-10-20-20 respectivement applicables en matière de paiement en ligne par les contribuables professionnels (article 1681 septies du CGI) et particuliers (article 188 ter du CGI).

#### **Section 1 : Les conditions d'une émission automatisée de prélèvements bancaires par les applications des comptes publics ou des ordonnateurs**

##### Sous-Section 1 : Le passage au prélèvement SEPA (SDD)

Le prélèvement est un moyen de paiement adapté aux règlements répétitifs, permettant à un créancier de recouvrer plus facilement sa créance vis-à-vis d'un débiteur.

Le prélèvement au format national repose sur deux mandats permanents et révocables, et sur une convention. Un premier mandat permanent donné par le débiteur autorise le créancier à émettre des ordres de prélèvement payables sur son compte bancaire ; un second mandat donné par le débiteur à sa banque l'autorise à débiter son compte ; enfin une convention de recouvrement entre le créancier et sa banque ainsi que la convention de compte entre le débiteur et sa banque participent également à la sécurité juridique du dispositif.

La demande de prélèvement et l'autorisation de prélèvement signées par le débiteur formalisent le consentement du débiteur, au sens de l'article L.133-6 du Code monétaire et financier, à la présentation et à l'exécution de prélèvements sur son compte.

Les règles de gestion relatives aux mandats sont modifiées par l'instauration du mandat de prélèvement SEPA applicable au prélèvement SEPA.

Aux termes du a) de l'article 11 de l'arrêté relatif aux moyens de paiement, les recettes publiques sont encaissées par prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télé règlement) lorsque l'ordonnateur ou le comptable accepte ce moyen de paiement selon les modalités définies par le Directeur général des finances publiques.

À compter du 1<sup>er</sup> février 2014, les prélèvements bancaires au format national, à échéance ou mensuels, disparaissent et seuls les prélèvements SEPA sont autorisés (SDD CORE).

Le passage au prélèvement SEPA implique d'une part, que les applications métiers émettrices de prélèvements soient adaptées techniquement au format du prélèvement SEPA et d'autre part, que les ordonnateurs locaux, émetteurs de prélèvements, engagent les travaux d'adaptation nécessaires de leurs outils informatiques afin de prendre en compte les nouveaux formats de fichiers de prélèvement SEPA et la nouvelle norme obligatoire des coordonnées bancaires (BIC + IBAN en lieu et place du format RIB actuellement utilisé dans les bases de tiers des organismes).

Une des évolutions majeures du prélèvement SEPA concerne le mandat de prélèvement SEPA signé par le débiteur. Ce document exprime un double consentement : il autorise le créancier à émettre des prélèvements SEPA et sa banque à débiter son compte de ces prélèvements SEPA.

Dans le système de l'avis de prélèvement national français, le débiteur transmet une autorisation de prélèvement au créancier qui l'adresse ensuite à la banque du débiteur. Cette dernière est alors chargée, après vérification de sa validité, de l'appliquer (accepter à la demande de son client les avis de prélèvement présentés au débit de son compte par le créancier désigné dans l'autorisation), puis de l'archiver. Le créancier doit seulement conserver la demande de prélèvement qui y est associée.

Le nouveau schéma retenu au niveau européen pour l'avis de prélèvement SEPA est très différent. En effet, le circuit du mandat de prélèvement SEPA (document unique remplaçant les deux documents cités supra) prévoit que le débiteur remette le mandat complété et signé à son créancier, à charge pour celui-ci de le conserver et l'archiver :

- le mandat papier n'est donc plus transmis à la banque du débiteur. Ce nouveau circuit implique que la gestion du mandat repose désormais sur le créancier. Cette responsabilité nouvelle nécessite donc la création d'une fonctionnalité de dématérialisation (certaines données du mandat doivent être dématérialisées et figurer dans le fichier de prélèvements SEPA), de gestion et de stockage physique des mandats. De même, le créancier doit conserver et dématérialiser toutes modifications apportées au mandat;

- le mandat est assorti d'une référence nommée « Référence Unique du Mandat » (RUM). Cette référence doit être gérée par le créancier de façon à être unique pour chaque mandat et Identifiant Créancier SEPA (ICS) donné. Le mandat du prélèvement SEPA comporte davantage d'informations que l'autorisation de prélèvement de l'avis de prélèvement français ;

- pour émettre des prélèvements SEPA, il est indispensable que l'émetteur dispose d'un ICS. Cet identifiant remplace le Numéro National Emetteur (NNE) dans le cadre du prélèvement SEPA et permet de désigner de façon unique le créancier.

Afin d'accompagner les ordonnateurs dans la mise en place du prélèvement SEPA pour l'encaissement de leurs recettes, il convient de se reporter à la note de service en vigueur<sup>48</sup>.

## Sous-Section 2 : La mise à niveau du système d'information

Les applications informatiques des comptables publics de la DGFIP traitent les ordres de recette de manière à permettre l'automatisation du traitement des prélèvements bancaires correspondants.

### A. Les applications de la gestion fiscale

En matière fiscale, l'application REC/MEN permet la gestion et le suivi du recouvrement amiable et précontentieux des impôts émis par voie de rôle et des contrats de prélèvements mensuel et à l'échéance afférents. Elle procède également au paiement des restitutions et au remboursement des excédents de versement.

SATELIT est une application donnant aux particuliers et aux professionnels la possibilité d'effectuer directement en ligne via « impots.gouv.fr » les démarches de paiement de l'impôt (gestion de contrats de prélèvement mensuel ou à l'échéance et télérèglement). Elle est interfacée avec les applications de gestion REC/MEN et MEDOC.

SISPEO est une application centralisée de traitement des délais de paiement des impositions prises en charge dans l'application REC. Elle permet de calculer et d'éditer les échéanciers ainsi que les relances d'impayés. Elle offre également aux usagers la possibilité de régler les échéances par prélèvement automatique sur leur compte bancaire.

RAR est l'application de recouvrement forcé des impôts des particuliers émis par voie de rôle.

Dans le domaine des amendes forfaitaires d'une part, et des taxes liées à la délivrance des certificats d'immatriculation d'autre part, les recettes au comptant perçues par les partenaires habilités de la DGFIP sont restituées à l'État via respectivement les applications PVA (Point de Vente Agréé) déployée auprès des buralistes agréés et SIT-SIV (Gestion des paiements dans le cadre du Système d'immatriculation des véhicules). Ces deux applications remettent à cet effet un fichier d'émission de prélèvements SEPA à l'application PSAR.

### B. Les applications de la gestion publique

#### I. Applications du secteur public local et de l'habitat social

Compte tenu à la fois des échéances SEPA rappelées par la présente instruction et de la rationalisation nécessaire des systèmes d'information à la faveur de la dématérialisation des pièces comptables (généralisation au 1<sup>er</sup> janvier 2015 du protocole d'échange standard d'Hélios dit PES V2), la structure nationale partenariale de dématérialisation a décidé l'abandon du protocole ROLMRE qui permettait de véhiculer des données de prélèvement entre les ordonnateurs et les comptables visées au 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (secteur public local et hospitalier).

À compter de l'automne 2013, tous les nouveaux échéanciers avec prélèvement accordés par le comptable généreront des prélèvements SDD. La mise en place de l'échéancier aboutira à l'édition d'une part de l'échéancier et d'autre part du mandat avec l'indication du numéro de RUM géré dans l'application HELIOS.

Le comptable remettra au débiteur le formulaire Mandat de prélèvement SEPA, afin de recueillir l'accord du débiteur, l'autorisant à présenter des prélèvements SEPA sur son compte, et autorisant sa banque à débiter son compte du montant des prélèvements. Ce document complété et signé par le débiteur, sera archivé au format papier par le poste comptable.

---

48 Note de service n° 2012/11/7831 du 6 décembre 2012.

En matière d'habitat social, OTR est une application de gestion dont l'objet principal est le suivi du recouvrement des loyers et dépôts de garantie, ainsi que la gestion de la part d'aide au logement dans le secteur du logement social (office public de l'habitat). L'application OTR n'est pas l'application de tenue de la comptabilité générale en matière d'habitat social mais génère les écritures de comptabilité auxiliaire à reprendre dans l'application comptable HELIOS. Le respect du format SEPA prévu pour février 2014 s'impose également à l'application OTR<sup>49</sup>.

## II. Application DVP

L'application DVP (dématérialisation des virements et des prélèvements) est une application qui permet la dématérialisation des fichiers de virements et de prélèvements. Elle est destinée aux titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor, aux centres des finances publiques de la Direction Générale des Finances Publiques<sup>50</sup> et aux postes comptables de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI). Les collectivités et établissements publics locaux peuvent disposer de l'application mais uniquement pour confectionner des fichiers de prélèvements.

Dans sa version n° 2012-01, diffusée le 18 juin 2012<sup>51</sup>, l'application a été adaptée afin de générer des fichiers de virements au format SEPA. L'adaptation de l'application au format SEPA pour les prélèvements SDD est actuellement en cours de développement.

Les fichiers de virements et de prélèvements issus de l'application DVP sont transmis à la division comptabilité et autres opérations de l'État des Directions pour intégration dans l'application TP-Groupe SEPA.

## C. Le système d'information de regroupement des moyens de paiement

### I. TPGROUPE

L'application TPGROUPE, implantée dans la division comptabilité et autres opérations de l'État est un module de regroupement des fichiers de virements ou de prélèvements de masse, transmis sur supports physiques ou par fil, depuis diverses applications ou à l'initiative des clientèles du Trésor public banquier.

L'application TP GROUPE SEPA est également adaptée pour gérer les opérations de prélèvements SEPA. Le protocole de remise des opérations de prélèvements SEPA à cet applicatif a été diffusé en décembre 2012<sup>52</sup>. Ainsi, les ordonnateurs, utilisant ce circuit de remise, disposent des spécificités techniques pour entamer les développements informatiques de leur système d'information.

### II. PSAR

L'application PSAR a été adaptée pour permettre la réception des opérations de prélèvements SEPA par les applications métiers et l'émission de ces opérations vers la Banque de France et l'IEDOM.

## Section 2 : Les modalités de traitement des prélèvements dans le système interbancaire

Dans le cadre de l'encaissement des recettes publiques, les créanciers privilégiant le recours au prélèvement automatique doivent respecter un certain nombre de règles mises en place notamment par le Comité Française d'Organisation et de Normalisation Bancaire (CFONB).

Les créanciers doivent être autorisés à prélever des sommes sur les comptes des débiteurs c'est-à-dire :

- être titulaire d'un NNE / ICS (Numéro National d'Emetteur pour un prélèvement national ou Identifiant Créancier SEPA pour un prélèvement SEPA) ;
- être en possession d'une autorisation de prélèvement / mandat de prélèvement SEPA normés et dûment signés par le titulaire du compte prélevé ;
- transmettre l'autorisation de prélèvement à la banque du débiteur ou au créancier dans le cadre du prélèvement SEPA ;
- informer le débiteur des débits à venir par un échéancier ou tout autre moyen.

Les fichiers de prélèvements constitués par les créanciers sont remis à la Banque de France, soit par l'intermédiaire des établissements de services informatiques (ESI) de la DGFIP, soit directement en fonction de leurs caractéristiques. La Banque de France se charge de présenter les fichiers de prélèvements, soit sur la plate-forme de compensation interbancaire « CORE » (COmpensation REtail), soit sur la plateforme d'échange STEP2 (chambre de compensation automatisée paneuropéenne pour les paiements de masse en euro).

Les conditions et critères de remise directe à la Banque de France, dans le contexte de migration au format SEPA, feront l'objet d'une instruction spécifique ultérieure.

49 Les travaux de passage au SEPA sont en cours de réalisation à la date de la présente instruction.

50 Les prélèvements réalisés en matière d'impôt ne peuvent être effectués dans les PNC de la DGFIP, à partir de l'application DVP.

51 Note de service n° 2012-05-11609 du 18 juin 2012 relative à la diffusion de la nouvelle version de l'application DVP (Dématérialisation de Virements-Prélèvements) prenant compte de l'évolution relative au virement SEPA, à la date de publication de la présente instruction.

52 Note n° 2012/11/7831 du 6 décembre 2012.

Au retour du règlement des systèmes d'échanges, les encaissements sont crédités sur les comptes d'opérations des comptables publics, diminués des rejets éventuels.

## CHAPITRE 2 : LE RECOURS AUX POTENTIALITÉS D'INTERNET

### Section 1 : Le paiement par carte bancaire par internet

La disposition d) de l'article 11 d) de l'arrêté relatif aux moyens de paiement prévoit que l'encaissement des recettes publiques peut s'effectuer « à distance ». Par encaissement par carte bancaire « à distance », il convient de comprendre les encaissements par correspondance ou téléphone grâce à un TPE adapté, mais aussi et principalement l'encaissement par Internet qui s'est très nettement développé dans la sphère publique ces dernières années.

L'offre de paiement par carte bancaire sur Internet peut être mise en place soit par :

- des dispositifs de paiement en ligne développés par, ou en liaison avec, la DGFIP ;
- l'acquisition par l'organisme public d'un module de paiement par carte bancaire en ligne sur Internet.

Sous-Section 1 : Les dispositifs de paiement en ligne développés par ou en liaison avec la DGFIP

#### A. Les dispositifs de paiement en ligne pour des produits régaliens

La DGFIP a déployé le site internet [www.amendes.gouv.fr](http://www.amendes.gouv.fr) pour les encaissements d'amendes issues du système de contrôle automatisé (radar) ainsi que toutes les amendes dont le numéro de télépaiement est présent sur l'avis adressé au débiteur.

Il est également possible d'acheter en ligne sur le site « [www.timbres.justice.gouv.fr](http://www.timbres.justice.gouv.fr) » certains timbres fiscaux dématérialisés nécessaires notamment pour introduire une procédure devant une juridiction judiciaire ou administrative, obtenir un passeport biométrique ou être partie dans le cadre d'une procédure d'appel.

Depuis 2003, la DGFIP a déployé le site internet [www.amendes.gouv.fr](http://www.amendes.gouv.fr) et le serveur vocal interactif <sup>53</sup> (0811 10 10 10) pour permettre le paiement des amendes forfaitaires issues du contrôle automatisé (« radar ») et du procès-verbal électronique (Pve) ainsi que le paiement des amendes prises en charge par le comptable dans l'application de recouvrement AMD.

La DGFIP offre également à l'utilisateur la possibilité de payer son amende dans tout poste comptable (direction locale, SIP, trésoreries) doté de l'application « PAI » (Paiement des Amendes par Intranet). Cette application permet à la trésorerie de recevoir des paiements par carte bancaire, sans recours à un TPE, tout en facilitant sa gestion comptable et financière (imputation automatique des fonds sur le compte bancaire de la structure destinataire et émargement automatique de l'amende dans la base de gestion des amendes),

Dans tous les cas, le paiement en ligne nécessite que le redevable soit en possession du numéro de télépaiement de l'amende qui est indiqué sur l'avis d'amende.

En outre, l'application TPV (Terminal de Paiement Virtuel) actuellement en cours de déploiement dans les trésoreries « amendes », élargit le champ des amendes<sup>54</sup> dont l'encaissement peut être pris sans recours à un TPE, par carte bancaire au guichet de la trésorerie et au téléphone. Par ailleurs, TPV sécurise les transactions du fait de la traçabilité des opérations passées et de la conservation dématérialisée des justificatifs de paiement.

#### B. Le dispositif TIPI pour les produits locaux

L'adhésion d'un organisme public au dispositif TIPI (Titres Payables par Internet) de paiement par carte bancaire via internet se fait sur la base du volontariat. L'organisme public adhérent doit s'engager à respecter les conditions techniques précisées dans le guide de mise en œuvre disponible auprès du comptable public via le Correspondant Moyens de Paiement.

Un contrat commerçant d'acceptation des cartes bancaires en vente à distance doit être ouvert dans l'application PICL et une convention d'adhésion à TIPI définissant les rôles et obligations des parties doit être signée par l'ordonnateur, le comptable et visée par le Correspondant Moyens de Paiement.

Pour utiliser le portail de télépaiement de la DGFIP [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr), l'organisme public adhérent doit adapter ses avis des sommes à payer aux mentions obligatoires requises par TIPI : adresse du site TIPI, numéro de client de la collectivité et référence de la dette dans le dispositif TIPI, plus le numéro d'entrée du patient pour les titres hospitaliers. Pour les télépaiements dans le dispositif TIPI via une identification de la dette sur le site Internet de l'organisme public, la collectivité ou l'établissement public devra adapter son site pour transmettre les informations au serveur TIPI via l'adresse Internet (URL).

L'offre de télépaiement par le site TIPI de la DGFIP [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) est destinée à toutes les créances publiques gérées dans l'application HELIOS, à savoir les titres de recette et les articles de rôle.

Pour le secteur public local et hospitalier, l'offre de télépaiement via le site Internet d'un organisme adhérent au dispositif TIPI (collectivités, établissements publics locaux et établissements publics de santé) est plus large puisqu'elle permet d'encaisser également les dettes non gérées dans l'application HELIOS, comme les factures des régies.

53 Il s'agit d'un paiement par téléphone avec saisie des identifiants de la carte bancaire.

54 Il s'agit notamment des amendes qui ne sont plus « télépayables ».

Dans le cas des régies, la DGFIP recommande à la collectivité de mettre en œuvre un dispositif de sécurité renforcé, par web-services<sup>55</sup> ou support équivalent, afin d'éviter tout risque de fraude informatique dans les échanges entre le serveur de la collectivité et le dispositif TIPI. Cette vigilance est tout particulièrement appelée lorsque le règlement intervient avant que le service ne soit délivré (billetterie, vente de biens, recharge de cartes services, etc...)<sup>56</sup>.

Sous-Section 2 : La mise en place d'un module de paiement par carte bancaire via un prestataire informatique

En dehors des dispositifs développés par la DGFIP, un organisme public peut décider de mettre en place un module de paiement par carte bancaire sur son site Internet en ayant recours à un prestataire informatique. Ce prestataire peut-être celui qui a conçu le site Internet de l'organisme public (offre globale) ou un prestataire spécialisé dans le domaine du paiement par carte bancaire en ligne.

Le choix de la solution de paiement en ligne relève de la liberté de l'organisme sous réserve que cette solution respecte les règles de gestion des fonds publics, de sécurisation des échanges de données et d'archivage des transactions.

Les encaissements doivent être domiciliés soit sur le compte :

- de dépôt de fonds au Trésor ouvert au nom de la régie de l'organisme local, de l'établissement public national ou du service de l'État ;
- ouvert à la Banque de France du comptable assignataire des recettes de l'organisme.

Les conditions techniques et administratives de mise en œuvre d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire sont exposées dans le guide de l'encaissement des recettes publiques par carte bancaire<sup>57</sup>, ainsi que dans une instruction spécifique pour la sécurisation des encaissements par carte bancaire sur Internet via le protocole 3D SECURE<sup>58</sup>.

Concernant plus spécifiquement les modalités d'encaissement par Internet des correspondants du Trésor titulaires d'un compte de dépôt de fonds au Trésor, il convient de se reporter à la partie 3 de la présente instruction (Titre II- Chapitre 6 « carte bancaire »).

## Section 2 : Le téléversement

Le téléversement est une déclinaison du prélèvement bancaire comme le confirme le a) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 modifié. Le débiteur donne ainsi en ligne une autorisation ponctuelle de prélèvement sur son compte bancaire. Son usage est limité aux créances fiscales.

Ce mode de paiement a été mis en place par la Direction générale des douanes et des droits indirects (DGDDI) pour le règlement de certaines créances. Son utilisation est soit facultative, soit obligatoire.

Sous-Section 1 : Les impôts des particuliers

Les particuliers peuvent accéder à un service de paiement en ligne pour les impôts sur rôle ([www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)) afin de les téléverser (article 188 ter de l'annexe n° 4 du code général des impôts).

Le téléversement des impôts sur rôle s'effectue sur option du contribuable. Cette option peut être exercée, sans majoration, jusqu'au cinquième jour, à minuit, qui suit la date limite de paiement. Les prélèvements sont effectués 10 jours après les dates limites de paiement fixées à l'article 1730 du code général des impôts.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, lorsque leur montant excède 30 000 euros, les acomptes mentionnés à l'article 1664 du code général des impôts, l'impôt sur le revenu, la taxe d'habitation et la redevance audiovisuelle, les taxes foncières ainsi que les impositions recouvrées selon les mêmes règles que ces impositions sont acquittés soit par prélèvement opéré à l'initiative de la DGFIP sur un compte visé à l'article 1681 D du même code, soit par téléversement (articles 1681 sexies et 1681 septies du code général des impôts).

Sous-Section 2 : Les impôts des entreprises

### A. TVA, impôt sur les sociétés, taxe sur les salaires

Toutes les entreprises relevant d'un régime réel, dès lors qu'elles ont préalablement adhéré au dispositif de TéléTVA, peuvent procéder simultanément au téléversement de leur TVA et à la télétransmission de leur déclaration.

55 Octroi d'un jeton en début de transaction, de serveur à serveur et vérification des données de paiement, de serveur à serveur, à la fin de la transaction.

56 Les règles d'utilisation du nouveau format sécurisé feront l'objet de mentions spécifiques dans le guide de mise en œuvre du dispositif TIPI.

57 Instruction n° 05-036-A8-K1 M du 01/09/2005 qui fera l'objet d'une mise à jour.

58 Note au réseau n° 2010/09/9750 du 15/12/2010.

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2011, les redevables doivent acquitter l'impôt sur les sociétés, la TVA ainsi que les taxes assimilées aux taxes sur le chiffre d'affaires par téléversement lorsque leur chiffre d'affaires ou leurs recettes réalisés au titre de l'exercice précédent sont supérieurs à 230 000 euros hors taxes (article 1695 quater du code général des impôts ; instructions fiscales n°13 K-11-00 et 13 K-11-01, BOI n°230 du 28 décembre 2000).

De plus, depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2012, toutes les sociétés soumises à l'impôt sur les sociétés quel que soit leur chiffre d'affaires sont soumises à l'obligation de téléversement concernant tant l'impôt sur les sociétés que la TVA.

Pour les autres entreprises, le seuil de l'obligation de téléversement de la TVA est abaissé à 80 000 euros à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2013 (article 53 de la loi n° 2011-1978 du 28 décembre 2011 de finances rectificative pour 2011).

Les redevables astreints au paiement de l'impôt sur les sociétés selon les modalités visées à l'article 1681 septies-4 du code général des impôts acquittent obligatoirement la taxe sur les salaires visée à l'article 231 du même code par téléversement (article 1681 septies-5). À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2012, les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés, qu'elles en soient redevables ou non, acquittent la taxe sur les salaires par téléversement (article 53 de la loi n° 2011-1978 du 28 décembre 2011 de finances rectificative pour 2011).

## **B. Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises**

Le paiement de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises, instaurée à compter de l'année 2010 dans le cadre de la mise en place de la contribution économique territoriale, est obligatoirement effectué par téléversement (article 1681 septies-3 du code général des impôts).

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2011, lorsque le chiffre d'affaires hors taxes réalisé par l'entreprise au titre de l'exercice précédent est supérieur à 230 000 euros, la cotisation foncière des entreprises et son acompte mentionnés à l'article 1679 quinquies du CGI ainsi que l'IFER sont acquittés soit par prélèvements opérés dans les conditions prévues à l'article 1681 D du même code, soit par téléversement (article 1681 sexies et 1681 septies du code général des impôts).

## **C. Cas spécifique de la Direction des grandes entreprises**

Les contribuables relevant de la direction des grandes entreprises ont l'obligation de téléverser l'ensemble des impositions dont ils sont redevables (TVA, impôt sur les sociétés (IS) et contributions assimilées, imposition forfaitaire annuelle (IFA), cotisation foncière des entreprises, taxe sur les salaires : articles 1695 quater et 1681 septies du code général des impôts ; article 406 terdecies de l'annexe 3 de ce code ; instructions fiscales n° 13-K-7-01, 13 K-14-01 et 13 K-16-01).

Le paiement par téléversement des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties et de leurs taxes additionnelles et annexes est également obligatoire pour les contribuables qui ont opté pour le paiement de ces taxes auprès de la direction des grandes entreprises (article 1681 septies du code général des impôts ; article 406 terdecies de l'annexe n°3 de ce code ; instruction fiscale n° 13-K-16-01).

### Sous-Section 3 : Les impôts dus par les débiteurs publics

#### **A. La taxe sur la valeur ajoutée, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur les salaires**

Les organismes du secteur public local dont la gestion financière et comptable est assurée par un comptable public disposent d'une dérogation à l'obligation de télépaiement de la TVA, ainsi qu'à l'impôt sur les sociétés et la taxe sur les salaires<sup>59</sup>.

Cette exception est liée à l'inadaptation des téléprocédures dans leur forme actuelle aux nécessités de la séparation entre l'ordonnateur déclarant et le comptable payeur. Des évolutions techniques sont prévues, qui permettront à terme de proposer cette fonctionnalité et de lever cette dérogation.

Les établissements publics nationaux, dotés ou non d'un comptable public, entrent toutefois dans le droit fiscal commun et ne sont pas dispensés d'utiliser ces téléprocédures quand ils y sont soumis.

#### **B. La cotisation foncière des entreprises**

Les débiteurs publics, notamment les établissements publics industriels et commerciaux peuvent régler leur cotisation foncière des entreprises (CFE) par téléversement ou par prélèvement à l'échéance sur le site [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) (Espace des Professionnels) depuis la campagne de recouvrement de la cotisation foncière des entreprises et de l'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux (IFER) – rôle général millésime 2012. En accord avec l'ordonnateur et après avoir procédé aux formalités d'enregistrement sur le site, le comptable public, autorise, lors de chaque échéance, le paiement de la CFE.

59 Note de service n° 2011-12-1942 du 16 décembre 2011 du bureau GF 2A (Animation de la fiscalité des professionnels) relative à l'utilisation des téléprocédures professionnelles par les collectivités, les établissements publics locaux et les établissements publics de santé.

### CHAPITRE 3 : LE RECOURS CROISSANT À LA CARTE BANCAIRE EN DEHORS D'INTERNET

La disposition du d) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 modifié autorise ce mode d'encaissement par les comptables publics et les régisseurs de recettes à leur guichet ou à distance (par téléphone ou par correspondance) lorsqu'ils sont dotés d'un équipement agréé par le GIE Carte bancaire.

#### Section 1 : L'encaissement par carte bancaire sur place

Le paiement par carte bancaire sur place recouvre deux situations :

- le paiement de proximité sur un terminal de paiement électronique (TPE) ;
- le paiement sur automate (exemple : horodateur, distributeur automatique de billets d'entrée,...).

L'encaissement par carte bancaire sur place présente l'avantage majeur d'offrir au commerçant la garantie de paiement, conformément à la réglementation interbancaire, dès lors que l'ensemble des contrôles incombant au commerçant a été respecté (contrôle du code confidentiel, appel au centre d'autorisation, délai de remise des transactions dans les circuits interbancaires...).

Les conditions techniques et administratives pour la mise en œuvre d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire sur place sont exposées dans le guide d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire.<sup>60</sup>

#### Sous-Section 1 : Au guichet des organismes publics du secteur étatique et des régies

Concernant le déploiement de terminaux de paiement électronique (TPE) au guichet des organismes publics relevant du titre III du décret du 7 novembre 2012 et des régisseurs, aucune autorisation spécifique du comptable public n'est requise pour la mise en place de ce type d'encaissement.

Le comptable public doit toutefois s'assurer que l'équipement de lecture de la carte bancaire choisi par l'organisme public satisfait aux spécifications techniques et sécuritaires édictées par le GIE Carte Bancaire et diffusées par le bureau CL1C. Ainsi, concernant plus spécifiquement l'acceptation d'encaissements selon la technologie dite « *sans contact* »<sup>61</sup>, les "commerçants" de la sphère publique sont autorisés à le mettre en place dès lors que les équipements installés disposent de l'agrément du GIE Carte Bancaire pour ce type d'encaissement.

L'ordonnateur doit être informé que les coûts d'investissement (achat des équipements, TPE ou automates, et installation) et de fonctionnement (commissionnement carte bancaire<sup>62</sup>, maintenance des équipements) du dispositif sont à la charge de son organisme.

#### Sous-Section 2 : Au guichet d'un service de la DGFIP

Concernant le déploiement de TPE au guichet des services de la DGFIP, la fourniture initiale du matériel et son installation sont prises en charge par la direction concernée.

La mise en conformité du site avant l'installation du TPE, le remplacement d'un TPE obsolète, le commissionnement lié à la carte bancaire, les frais de maintenance du matériel et les consommables sont également supportés par les dotations globales de fonctionnement des directions locales des finances publiques.

La DGFIP offre également à l'utilisateur la possibilité de payer son amende dans tout centre des finances publiques (direction locale, SIP, trésoreries) via l'application web « PAI » (Paiement des Amendes par Intranet). Cette application permet de prendre des paiements par carte bancaire, sans recours à un TPE.

Ce mode de paiement nécessite, comme le paiement via internet, que le redevable soit en possession du numéro de télépaiement de l'amende qui est indiqué sur l'avis d'amende.

En outre, l'application TPV, qui est en cours de déploiement dans les trésoreries « amendes », a vocation à se substituer aux TPE en permettant un encaissement par carte bancaire au guichet de la trésorerie et au téléphone.

60 Instruction n° 05-036-A8-K1 M du 01/09/2005 à la date de publication de la présente instruction

61 Dispositif basé sur la technologie NFC (Near Field Communication) permettant de réaliser une transaction sans saisie du code confidentiel, en approchant la carte ou le mobile, dotés de la puce NFC, de l'équipement d'encaissement par carte du commerçant.

62 Les formules de commissionnements peuvent être communiquées par le Correspondant Moyens de Paiement au sein de chaque direction. À chaque opération d'encaissement par carte bancaire, le compte de l'organisme public est crédité pour le montant net de la remise des transactions (montant brut des recettes encaissées diminué du coût de commissionnement carte bancaire).

**Section 2 : L'encaissement par carte bancaire à distance (hors Internet)**

Le d) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 autorise le comptable public ou le régisseur de recettes à effectuer des encaissements par carte bancaire à distance.

Le paiement à distance par carte bancaire concerne toutes les transactions de paiement effectuées en l'absence du titulaire de la carte au point de vente et pour lesquelles ce dernier communique au commerçant les seules coordonnées de sa carte (numéro de carte, date de validité et cryptogramme visuel).

En dehors de l'encaissement via Internet, le paiement à distance peut ainsi être réalisé par correspondance ou par téléphone, au moyen d'un TPE agréé « vente à distance » par le GIE CB.

L'attention de l'organisme public souhaitant mettre en place un tel dispositif doit être attirée :

- sur le fait que le seuil des encaissements est limité à 1500 euros conformément aux dispositions de l'article 1341 du Code civil imposant la signature du porteur au-delà de ce seuil;

- sur l'absence de garantie de paiement pour ce dispositif. Dès lors, l'organisme public doit être informé qu'il devra assumer l'entière responsabilité des conséquences dommageables directes ou indirectes de tout débit erroné ou de tout débit contesté par le titulaire de la carte. Ainsi, en cas de contestation d'un client sur la réalité même ou sur le montant de l'opération, le compte de l'organisme est débité d'office du montant de la transaction rejetée par la banque du porteur. Ces dispositions protègent le porteur d'une utilisation frauduleuse de sa carte bancaire.

Les conditions techniques et administratives pour la mise en œuvre d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire à distance sur un TPE doté d'un logiciel de vente à distance sont exposées dans le guide d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire<sup>63</sup>.

Depuis 2003, la DGFIP met à disposition des redevables un serveur vocal interactif (0811 10 10 10) qui permet de payer, par téléphone, les mêmes amendes que sur le site internet [www.amendes.gouv.fr](http://www.amendes.gouv.fr) (amendes forfaitaires issues du contrôle automatisé (« radar ») et du procès-verbal électronique (Pve) et amendes prises en charge par le comptable dans l'application de recouvrement AMD). En outre, l'application TPV précitée permet aux trésoreries « amendes », de réaliser des encaissements, notamment d'amendes non télépayables, par téléphone dès lors que l'usager dispose d'une carte bancaire.

---

63 L'instruction n° 05-036-A8-K1 M du 01/09/2005.

## CHAPITRE 4 : LE TRAITEMENT DES CHÈQUES ET DES TIP

### Section 1 : L'encaissement des recettes publiques par chèque

#### Sous-Section 1 : La réglementation en matière de chèques

La réglementation du chèque a été unifiée par un décret du 31 octobre 1935 plusieurs fois amendé par la suite et codifié en 2000 au Code monétaire et financier (articles L.131-1 et suivants).

L'encaissement par chèque des créances publiques a été généralisé en 1941. Des instructions de l'époque<sup>64</sup> ont, par suite, défini de nombreux principes dont un certain nombre, encore en vigueur à ce jour, ont été modernisés avec l'évolution du droit bancaire, du droit pénal et des techniques (mise en place de l'Échange Image Chèque - EIC - en 2001).

Sur le plan réglementaire, le décret du 4 février 1965 s'était concentré sur le chèque comme moyen de règlement des dépenses publiques, de sorte qu'il a fallu attendre le décret du 7 novembre 2012 pour que des dispositions prévoient d'en réglementer l'usage pour l'encaissement des recettes publiques. C'est ce que prévoit le c) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012.

Pour les paiements par chèques réalisés en matière fiscale, on se reportera aux BOFIP BOI-REC-PART-10-20-10 II B et BOI-REC-PRO-10-20-10 (respectivement applicable aux particuliers et aux professionnels et distinguant les chèques bancaires, les chèques particuliers et les chèques voyages notamment).

#### A. Création et forme du chèque

##### I. Mentions sur le chèque - chèque sur papier libre

Le chèque bancaire obéit à des règles de forme très strictes (article L.131-2 du code monétaire et financier). Le chèque contient :

- La dénomination de chèque, insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre ;
- Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée ;
- Le nom de celui qui doit payer, nommé le tiré ;
- L'indication du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- L'indication de la date et du lieu où le chèque est créé ;
- La signature de celui qui émet le chèque, nommé le tireur.

Les comptables peuvent s'interroger sur la validité d'un chèque rédigé sur papier libre. En l'espèce, pour être valable un tel chèque doit comporter toutes les mentions obligatoires ci-dessus. En ce sens, l'article 11 c) de l'arrêté du 24 décembre 2012 renvoie au seul Code monétaire et financier. Toutefois, l'encaissement de chèques barrés ou de chèques de banque au format normalisé doit constituer la règle. Des formules sur papier n'obéissant pas aux règles de barrement<sup>65</sup> ne doivent pas être acceptées. Le tireur sera invité à établir un chèque barré respectant la réglementation bancaire. Lorsque ce chèque sur papier libre est lui-même barré, le comptable peut l'accepter et le remettre à la Banque de France selon les modalités prévues pour les « *chèques hors normes* » établies en partie 2 de la présente instruction.

##### II. Établissement tiré du chèque

Le lieu de paiement du chèque est défini à l'article L 131-3 et à l'article L 131-9 du CMF.

Pour être valable, le chèque doit être 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 même code, c'est-à-dire les établissements de crédit et les organismes assimilés<sup>66</sup>. Les titres tirés et payables en France sous forme de chèques sur toute autre personne que celles ainsi mentionnées ne sont pas valables comme chèques (article L.131-4 du CMF).

Cette disposition vise donc aussi la DGFIP en sa qualité de « Trésor public banquier »<sup>67</sup>, ainsi que La Banque Postale, la Caisse des dépôts et consignations, la Banque de France, l'institut d'émission des départements d'outre-mer (IEDOM) et l'institut d'émission d'outre-mer (IEOM). Les chèques tirés sur ces différents organismes ont le même caractère que les chèques bancaires et sont soumis aux prescriptions légales et réglementaires concernant ces effets.

64 Circulaire n° 114 du 20 décembre 1941, circulaires n° 185 (Enregistrement, Domaine et Timbre), n° 186 Droits Indirects) et n° 187 (Douanes) du 22 octobre 1942. Les Bulletins Officiels successifs de la Comptabilité Publique avaient jusqu'alors annoté ces différentes instructions que la présente instruction abroge définitivement à des fins de sécurité juridique.

65 Sur cette notion, cf. paragraphe b, point II infra.

66 Ces établissements sont enregistrés par le Conseil National du Crédit et du Titre.

67 Partie de 3 de l'instruction.

### III. Acceptation – visa – chèques de banque - aval

Aux termes de l'article L.131-5 du CMF, le chèque ne peut pas faire l'objet d'une décision juridique d'acceptation<sup>68</sup> (une mention d'acceptation portée sur le chèque est réputée non écrite).

Toutefois, le banquier tiré dispose de la faculté de viser le chèque. Ce visa a pour effet de constater l'existence de la provision à la date à laquelle il est donné. Le procédé appelé parfois « certification », devenu obsolète, a progressivement disparu au profit du chèque de banque dont les banquiers préfèrent désormais l'usage (L.131-14 du CMF).

L'encaissement de recettes publiques par chèques de banque est autorisé (cf. infra paragraphe VI -3). C'est notamment le cas lorsque, en application d'un texte, le comptable doit l'exiger (timbres fiscaux). C'est également le cas, en matière de ventes domaniales mobilières ou immobilières, le produit des ventes étant encaissé dans les conditions prévues par les cahiers des charges des ventes domaniales.

Le droit du chèque (art. L.131-28 et suivants du CMF) prévoit également que le paiement d'un chèque puisse être garanti pour tout ou partie de son montant par l'aval d'un tiers (sauf le banquier tiré) ou par un autre signataire du chèque. Ce garant, appelé « donneur d'aval » peut dès lors être tenu au paiement.

## B. Réception du chèque

### I. Agents habilités à recevoir un paiement par chèque

#### 1. Le principe

##### a) Comptables, trésoriers militaires et régisseurs

Pour l'ensemble des recettes publiques, les chèques doivent être remis au guichet ou envoyés par correspondance au comptable public de la Direction générale des finances publiques (DGFIP) ou de la Direction générale des douanes et des droits indirects (DGDDI), au trésorier militaire ou au régisseur chargé de l'encaissement.

Le comptable chargé du recouvrement des impôts directs au sens de l'article 201 de l'annexe IV du Code général des impôts s'entend du comptable détenteur du rôle ou, si le chèque est adressé par correspondance aux centres d'encaissement de la DGFIP, du Directeur régional ou départemental des finances publiques responsable de ce centre d'encaissement.

En principe, il ne doit pas être accepté de chèque pour les versements afférents aux recettes à encaisser pour le compte d'autres comptables, sauf s'il s'agit de recettes recouvrées à leur demande (contraintes extérieures à la diligence d'un huissier du Trésor seul compétent dans sa circonscription percepturale).

##### b) Buralistes

Les buralistes agréés par la DGFIP sont habilités à recevoir les paiements par chèques présentés par les redevables en règlement d'achat de timbres fiscaux et amendes. Ces chèques doivent être libellés à l'ordre du « Trésor public ».

Toutefois, il n'est pas délivré de quittance lors de la remise matérielle de timbres fiscaux. Dans ce cas, la détention des valeurs par la partie versante est une justification suffisante (BOI-REC-PRO-10-20-20).

Les dispositions générales de la présente instruction relative à la nature des effets qui peuvent être admis, aux conditions de leur acceptation et à leur vérification leur sont applicables.

Cependant, dans le cas particulier de l'encaissement des amendes forfaitaires via l'application PVA (Points de Vente agréés), le buraliste « agréé PVA » est libre d'accepter tout moyen de règlement pour la vente de timbre-amende dématérialisé, dans la mesure où il est responsable pécuniairement de tout impayé. En cas de paiement par chèque bancaire via PVA, le chèque bancaire doit être établi à l'ordre du buraliste.

#### 2. Les exceptions

Des dispositifs existants autorisent ou permettent, de fait, la réception de chèques par un comptable autre que le comptable territorialement compétent.

En cas de refus d'un chèque remis pour le versement intéressant un autre comptable, il sera rappelé au débiteur les qualités et adresse du comptable qualifié pour effectuer la recette et recevoir le chèque.

##### a) Contributions extérieures (services des impôts des particuliers – trésoreries mixtes)

Cette dérogation en matière fiscale pour les impôts directs est prévue à l'article 187 de l'annexe IV du Code général des impôts. Les contribuables ont, en effet, la faculté d'acquitter leurs contributions et taxes assimilées à la caisse d'un comptable de la DGFIP chargé du recouvrement des impôts directs autre que celui de la commune d'imposition (SIP, trésorerie mixte, PRS exclusivement).

<sup>68</sup> En droit civil français, l'acceptation est le consentement d'une personne (appelée acceptant) à une offre de contrat qui lui a été faite. C'est un acte unilatéral de volonté, émanant du destinataire d'une sollicitation, qui montre l'intention de celui-ci de conclure le contrat. Le chèque est un moyen de paiement et ne constitue donc pas une offre contractuelle.

Ces versements sont admis sur la présentation d'un avis d'imposition, d'un extrait du rôle, d'un acte de poursuites ou d'une autre pièce officielle constatant la dette du contribuable.

Ces dépôts de chèques au guichet ou dans la boîte aux lettres du poste sont reroutés par sacoche, selon le cas au centre d'encaissement compétent (en phase amiable) ou au poste comptable chargé du recouvrement (en phase contentieuse).

b) Recettes recouvrées par les services des impôts des entreprises, les pôles de recouvrement (dont les spécialisés) et les services de la publicité foncière

Depuis le 1er juin 2010, lorsqu'un SIE, un PR, un PRS ou un SPF reçoit un chèque destiné à un autre de ces postes comptables, il est proscrit de le renvoyer par voie postale ou courrier interne à la direction au comptable géographiquement compétent.

Afin d'en sécuriser le recouvrement, ces effets sont encaissés par le comptable qui les a reçus selon les modalités exposées dans la note au réseau n°2009/09/14396 du 1er juin 2010.

c) Autres recettes (amendes – produits divers – produits locaux)

Ces dépôts au guichet ou dans la boîte aux lettres du poste tiennent à des considérations pratiques lorsque le débiteur ne peut pas ou ne souhaite pas recourir, faute d'une suffisante proximité, au guichet du comptable compétent et se présente spontanément dans un autre poste que celui chargé du recouvrement.

Les chèques déposés dans la boîte aux lettres sont reroutés par sacoche, selon le cas au centre d'encaissement compétent ou au poste comptable chargé du recouvrement.

Les dépôts de chèques au guichet sont, par principe, interdits à raison de la lourdeur et du coût du renvoi postal des effets au service compétent ainsi mis à la charge de la DGFIP (envoi par sacoche). Ils ne devront être acceptés qu'à titre très exceptionnel. Les débiteurs intéressés seront par conséquent informés de ces contraintes et avisés de la nécessité, la fois prochaine, d'adresser leur chèque, selon le cas, par correspondance au centre d'encaissement ou au comptable chargé du recouvrement.

Dans le cas particulier de redevables d'amendes dont le certificat d'immatriculation fait l'objet d'une opposition (OTCI), lorsqu'une OTCI a été inscrite par plusieurs trésoreries, le redevable doit s'adresser à la Trésorerie de Toulouse Amendes qui a une compétence nationale dans ce domaine pour procéder aux mainlevées.

## II. Ordre et barrement du chèque

Pour l'ensemble des recettes publiques, au sens de l'article L.131-6, les chèques remis à l'encaissement des recettes publiques sont stipulés payables à l'ordre du « Trésor public »<sup>69</sup>. Les formules ne comportant pas d'indication du bénéficiaire doivent être immédiatement complétées par les services à l'ordre du Trésor public. S'agissant des titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor, les chèques sont encaissés à l'ordre de l'organisme détenteur du compte (« trésorier militaire », « agent comptable », « régisseur »,...).

La présente instruction abroge toute instruction antérieure qui autorise encore l'émission à l'ordre d'un comptable titulaire ou intérimaire désigné par son nom personnel<sup>70</sup>.

Ces chèques doivent également être barrés. En effet, depuis 1979, dans le souci de lutter contre la fraude, les chèques bancaires sont normalement prébarrés et ne sont transmissibles par voie d'endos<sup>71</sup> qu'au profit d'une banque.

Faute de se conformer à cette prescription, les contribuables s'exposent aux conséquences de droit qui peuvent résulter d'un encaissement frauduleux.

## III. Justificatifs d'identité

La présentation d'une pièce d'identité est rendue, par principe, obligatoire par l'article L.131-15 du Code monétaire et financier en cas de paiement par chèques. À titre de simplification, les comptables, trésoriers militaires et régisseurs ne l'exigeront toutefois qu'en fonction des risques qu'exposent, en pratique, à leur guichet le paiement de la créance en cause, de par sa nature, son montant ou sa complexité. La présentation d'une pièce d'identité n'est également pas nécessaire lorsque le débiteur est connu.

Cette présentation est, quoi qu'il en soit, obligatoire pour la vente de valeur au comptant. L'attention des comptables et des régisseurs est spécialement appelée sur la nécessité de vérifier l'identité de la partie versante afin de contrôler la concordance des noms inscrits, respectivement sur le chèque et sur la pièce d'identité. Toute personne qui remet un chèque en paiement de tels droits doit justifier de son identité au moyen d'un document officiel portant sa photographie ainsi que tous les éléments représentatifs de son identité (nom, prénom, date et lieu de naissance) et délivré par une autorité ou une administration publique.

69 L'article 201 de l'annexe IV du CGI, l'énonce spécifiquement.

70 Contributions indirectes (circ. N° 187 du 22-10-1942), douanes (circ. N° 186 du 22-10-1942), Domaine (circ. N° 185 du 22-10-1942).

71 Paragraphe C « l'encaissement et le paiement du chèque » - Sous paragraphe II « endos des chèques »

Aussi, peuvent être valablement présentés, non seulement la carte nationale d'identité, le permis de conduire, le passeport, le titre de séjour mais aussi les documents professionnels délivrés par une administration publique<sup>72</sup> dès lors qu'ils satisfont aux conditions précitées.

Les pièces d'identité doivent être en cours de validité, à l'exception de la carte nationale d'identité ou du passeport qui peuvent être présentés même lorsqu'ils sont périmés sous réserve que la photographie du titulaire soit ressemblante<sup>73</sup>.

Doivent ainsi être inscrites, au verso du chèque, les références de la ou des pièces d'identité présentées.

Lorsque le présentateur n'est pas le tireur, doit être exigée la présentation simultanée de la pièce d'identité de chacune de ces deux personnes. Les caractéristiques des deux documents d'identité devront être portées au dos du chèque.

Compte tenu des risques de fraude, des évolutions sociales, du resserrement du réseau comptable et de la mobilité des personnels, la présente instruction abroge toute instruction antérieure qui autorisait encore le comptable à se dispenser des formalités ci-dessus lorsque la partie versante était *personnellement connue d'eux comme étant d'une solvabilité et d'une honorabilité parfaites* pour la vente de valeurs au comptant. À défaut, il expose sa responsabilité personnelle aux débits qui résulteraient du non recouvrement du chèque impayé ou de la créance<sup>74</sup>.

À défaut de la production de tels justificatifs d'identité, l'encaissement sera subordonné à un règlement par carte bancaire, en espèces ou à la remise d'un chèque de banque.

#### IV. Justification de l'imputation

Le débiteur doit justifier ou indiquer l'imputation qu'il souhaite donner au chèque.

##### 1. Justificatifs attendus

En cas d'envoi par correspondance, les chèques doivent être accompagnés des actes, déclarations, avis d'imposition, sommations ou de toutes autres pièces nécessaires à la liquidation de l'impôt ou à l'imputation du versement (art. 202 de l'annexe IV du Code général des impôts).

Cette disposition s'étend aux autres recettes recouvrées: talon de l'avis des sommes à payer pour les produits locaux et les produits divers, talon ou extrait d'acte pour l'avis de contravention ou de condamnation pécuniaire pour les amendes, avis de paiement, talon optique (TO) de paiement ou titre interbancaire de paiement valant TO pour les chèques adressés aux centres d'encaissement, etc...

Dans les cas où ils ne peuvent se dessaisir de ces pièces, ils doivent en adresser une photocopie ou indiquer nettement la nature de la dette ou des dettes qu'ils désirent acquitter ou de l'opération qu'ils entendent effectuer.

De même, en cas d'envoi postal, les redevables et/ou infracteurs de la Direction générale des douanes et des droits indirects (DGDDI) doivent communiquer à l'appui de leur chèque les références de la ou des créances(s) concernée(s) (numéro de bordereau, de somme ou de reste à recouvrer, etc...).

##### 2. Absence d'indication suffisante

Si un effet reçu par correspondance ou remis par un tiers n'était pas accompagné d'indications suffisantes sur l'objet de son versement, le comptable ne serait fondé à le rejeter que dans le cas où, malgré ses recherches, aucune imputation ne pourrait lui être donnée dans ses écritures. En particulier, tout chèque reçu sans talon de paiement en centre d'encaissement sera renvoyé, sous pli simple, au contribuable ou au redevable concerné. Dans pareils cas, le débiteur assume les risques des majorations et poursuites éventuelles résultant du retard à encaisser à l'effet.

Dans l'hypothèse où la partie versante serait débitrice de plusieurs créances, le comptable public ou le régisseur a le choix entre :

- soit encaisser le chèque, dans un premier temps, en imputation provisoire et inviter immédiatement la partie versante par courriel, téléphone ou à défaut, par simple lettre à lui faire connaître, d'urgence, le détail de l'imputation qu'elle désire voir assigner à son paiement. Il est procédé aux mêmes écritures provisoires et définitives dans le cas particulier où, un effet, destiné au paiement des droits exigibles sur un acte à formaliser parviendrait par la correspondance avant le pli contenant l'acte dont il s'agit ;

72 Il existe des dispositifs d'identité propres à certains pays, notamment de l'Union Européenne ne rendant pas obligatoire la signature d'un document d'identité émis à l'aide d'un procédé électronique et au risque de discrimination qui pourrait résulter d'un refus. La date de validité du document et la possibilité de demander, en cas de doute, une autre pièce d'identité pourront constituer une alternative (décision du Défenseur des droits n° MLD/2013-10).

73 Se reporter, au besoin, à la circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public [NOR:PRMC1106214C] qui autorise un agent du service public à demander à une personne dont le visage est dissimulé de se découvrir ponctuellement pour justifier de son identité, la dissimulation du visage faisant obstacle à la délivrance des prestations de service public.

74 Cette instruction abroge l'instruction n° 98-117-A-A4 du 22 septembre 1998.

- soit procéder à l'imputation définitive suivant les règles d'imputation légale des paiements de l'article 1256 du Code Civil<sup>75</sup>. Il en fera de même dans le premier cas précité lorsque la partie versante s'abstient de fournir les indications demandées dans un délai de 8 jours de la demande du comptable ou du régisseur.

## V. Délivrance d'une quittance

### 1. La non délivrance d'une quittance pour remise d'un chèque à l'encaissement

La réglementation sur le chèque établie par le Code monétaire et financier ne prévoit pas l'obligation de délivrance d'un reçu à l'émetteur d'un chèque.

Dans un souci de simplification, la délivrance d'une quittance contre remise d'un chèque est supprimée pour toutes les créances publiques non fiscales. L'extension de cette simplification aux créances fiscales est à l'étude (l'article 204 de l'annexe 4 du Code général des Impôts prévoit cette disposition en matière fiscale<sup>76</sup>). À l'exception de ces dernières créances, les services indiqueront désormais aux redevables intéressés qu'il n'est désormais plus délivré de quittance contre remise d'un chèque<sup>77</sup>.

Cette simplification est motivée par les raisons suivantes. Depuis 1936, il était prévu la possibilité de délivrer un reçu au débiteur sous forme de quittance ou récépissé. Aux termes des circulaires de l'époque, le dispositif inspiré des règlements en espèces visait tout à la fois à rassurer le débiteur et faciliter le paiement par chèque et permettre d'exercer ultérieurement en cas de renvoi de chèque impayé les poursuites ou actions tendant au recouvrement de la créance ayant donné lieu à la remise du chèque.

Or, l'article L.131-67 du Code monétaire et financier dispose que la remise d'un chèque en paiement n'entraîne pas novation. En conséquence, la créance originaire subsiste jusqu'au paiement du chèque. L'argument de l'impayé possible n'est donc désormais plus valable.

De plus, la généralisation du chèque, son envoi massif par correspondance dans les centres d'encaissement, le traitement technique via l'échange image chèque depuis 2001 qui fiabilise les opérations de compensation et donne date certaine à ces opérations ainsi que la représentation automatique des effets par la Banque de France (REPIM) rendent, en pratique aujourd'hui inutile la délivrance d'une telle quittance, laquelle est d'ailleurs devenue marginale. Il conviendra d'expliquer aux redevables demandant sa délivrance que la preuve de leur paiement résulte du débit du chèque sur leur compte bancaire.

### 2. La quittance de remise d'un chèque est distincte de la quittance de paiement d'une créance

Bien entendu, la quittance délivrée contre remise d'un chèque doit être distinguée de la quittance – *établie manuellement ou automatisée* – et remise en acquit de la dette. Tel est notamment le cas, sans que cette liste soit limitative:

- des situations de paiement en matière fiscale ;
- des attestations de paiement exigées pour le remboursement des dépenses hospitalières ;
- des quittances de loyers délivrés par les bailleurs ;
- des tickets et quittances délivrés par les régisseurs contre paiement d'un droit ou d'une facture;
- des quittances délivrées en matière de ventes domaniales mobilières pour lesquelles la nécessité de remettre à l'adjudicataire un document récapitulatif ces versements et son reste à payer est avérée ;

Il n'est pas délivré de quittance lors de la remise de vignettes ou de timbres. Dans ce cas, la détention des valeurs par la partie versante est une justification suffisante (BOI-REC-PRO-10-20-20) .

## VI. Montant des chèques reçus

### 1. Montant des chèques exprimés en lettres

a) Le montant en lettres prime le montant en chiffres

Aux termes de l'article L.131-10 du CMF, le chèque dont le montant est écrit à la fois en toutes lettres et en chiffres ne vaut, en cas de différence, que pour la somme écrite en toutes lettres.

Le chèque dont le montant est écrit plusieurs fois, soit en toutes lettres, soit en chiffres, ne vaut, en cas de différence, que pour la moindre somme.

En pratique, avec le développement de la dématérialisation de la compensation bancaire (EIC) et de la technique, les contrôles bancaires automatisés permettent de détecter ces différences. Cependant, parfois, la lecture optique se concentre sur le montant en chiffres. À ce titre, dans les centres d'encaissement de la DGFIP, la scannérisation permet de s'assurer de la concordance entre les montants en lettres et le montant en chiffres. En cas de différence, l'opérateur de vidéocodage ajuste le paiement au montant écrit en lettres.

<sup>75</sup> Lorsque la quittance ne porte aucune imputation, le paiement doit être imputé sur la dette que le débiteur avait pour lors le plus d'intérêt d'acquitter entre celles qui sont pareillement échues ; sinon, sur la dette échue, quoique moins onéreuse que celles qui ne le sont point. Si les dettes sont d'égale nature, l'imputation se fait sur la plus ancienne ; toutes choses égales, elle se fait proportionnellement.

<sup>76</sup> « En échange du chèque, le comptable délivre, s'il y a lieu, un reçu sous forme de quittance ou d'extrait de quittance d'ampliation de titre de mouvement ou de facture, suivant le cas. La mention que le versement est fait en un chèque doit être portée au volant comme au talon de la pièce délivrée ».

<sup>77</sup> En ce sens, le quittancier P1E ne figure plus dans les références des imprimés commandables par les services sous AGIM.

Lors de ces contrôles bancaires, des discordances peuvent, en outre, apparaître si le montant en lettres, rédigé dans une langue étrangère (chèques tirés sur l'étranger) ou régionale (chèques tirés sur la France et rédigés en Corse ou en Breton, par exemple) ne correspond pas au montant en chiffres. Aux précautions indispensables pour les premiers s'ajoute une obligation de vigilance pour les seconds.

#### b) Chèques rédigés totalement ou partiellement en langue régionale

La prudence est recommandée dans l'acceptation de ce type de chèques, admis par la Banque de France depuis 1985. En effet, faute de pouvoir effectuer de vérification, elle décline toute responsabilité pouvant découler du recouvrement de ces valeurs et se réserve le droit, dans l'hypothèse où sa responsabilité serait mise en cause, de se retourner contre le présentateur. De même, elle ne se charge pas de faire établir le protêt des chèques rédigés dans une langue ou dans un dialecte régional, étant dans l'incapacité d'effectuer les contrôles nécessaires à cet égard.

Les chèques déposés par le titulaire d'un compte de dépôts de fonds au Trésor et échangés pour un montant défavorable au correspondant du Trésor concerné ne seront crédités qu'à due concurrence par le Trésor public banquier. Les chèques rejetés ne seront pas crédités.

Les chèques se rapportant à la libération de droits constatés donnant lieu à l'établissement d'un ordre de recouvrer ou d'un état exécutoire peuvent être acceptés. S'ils ne sont pas honorés, les comptables pourront entamer ou reprendre des poursuites où elles avaient commencé d'être exercées au moment de la remise du chèque (cf. paragraphe D, I, 2 ci après).

S'agissant de droits autres que les droits constatés (droits au comptant, souscription, timbres), l'absence de délivrance d'un titre empêche le créancier public de disposer d'une garantie. C'est pourquoi, de tels effets ne pourront pas être acceptés.

## 2. Plancher et plafond de paiement par chèques

Sauf disposition légale ou réglementaire spécifique<sup>78</sup>, le montant des chèques reçus par les comptables, les trésoriers militaires, les régisseurs et les buralistes n'est pas subordonné à un plancher, ni plafonné. Ils se conformeront toutefois aux seuils légaux et réglementaires qui imposeraient, à partir d'un certain montant, le paiement par chèques de banque.

Sauf disposition légale ou réglementaire, la présente instruction consolide et/ou abroge toute instruction antérieure qui instaure de telles limites<sup>79</sup>.

## 3. Seuil de paiement exigé pour l'établissement d'un chèque de banque

### a) Le principe

La présente instruction adapte à l'euro et aux comportements sociaux l'ancien seuil de 10 000 Francs qui conduisait, jusqu'alors, à exiger un paiement par chèque de banque pour toutes les opérations suivantes. Ce seuil est désormais de 1000 euros pour les mêmes opérations :

- versements effectués dans l'intérêt des parties versantes. Sont notamment compris dans cette catégorie les versements effectués au Trésor, soit en vue d'obtenir un récépissé destiné à être produit à une autorité administrative ou judiciaire, soit en vue de constituer un cautionnement de mise en liberté provisoire. Sont exclues les consignations à la Caisse des dépôts et consignations en vertu des règles propres fixés par à cet établissement.

- règlements des droits d'enregistrement payables au comptant ;

- achats de timbres et de papiers timbrés et autres valeurs fiscales, compte tenu de la fréquence des escroqueries observées ces dernières années par la DGFIP et dont sont victimes les services des impôts des entreprises (SIE), les trésoreries et les débiteurs de tabacs en matière de vente de timbres fiscaux ou timbres amendes au moyen de chèques volés à des particuliers ou à des sociétés. Cette obligation d'un chèque de banque à partir de 1 000 € ne s'applique pas lorsque le débiteur de tabac substitue un chèque sur son compte du montant des ventes réalisées en espèces par les contribuables.

### b) Les exceptions

En matière d'amendes, l'amende de composition pénale, lorsqu'elle est supérieure à 750€, peut être payée par chèque certifié (article R.15-33-51 du code de procédure pénale).

78 Par exemple :

Le paiement de l'impôt dû excédant 30 000 euros obligatoirement acquitté par téléversement ou par prélèvement.

Le paiement des droits par les notaires aux services de publicité foncière doit être effectué par virement lorsque leur montant excède 10 000 € jusqu'au 31 décembre 2014, puis 3 000 € à compter du 1er janvier 2015, en application des dispositions de l'article L.112-6-1 du code monétaire et financier.

79 La dernière instruction en date encore en vigueur était l'instruction n° 84-107-P2 du 24 juillet 1984 qui relevait les seuils fixés en 1941 et 1942 à 10.000 Francs et qui n'a jamais été revu après le passage à l'euro. Pour les créances étrangères à l'impôt et au Domaine (instruction n° 185 du 20-10-1942). Pour les ventes de timbres et papiers timbrés, (Instruction n° 185 du 20-10-1942 reprise par l'instruction n° 98-117 du 15-09-1998). Pour les versements effectués dans l'intérêt des parties versantes (instruction n° 185 du 20-12-1942). Droits au comptant: (instruction n° 187 du 20-10-1942).

Les officiers publics ou ministériels, les établissements de crédit à statut spécial et les banques inscrites par le Conseil National du Crédit et du Titre, ainsi que les intermédiaires ou professionnels accrédités auprès de l'Administration, conservent la faculté de se libérer par remise de chèques ordinaire, quel qu'en soit le montant.

Les concessionnaires automobiles<sup>80</sup> redevables des taxes sur les certificats d'immatriculation des véhicules et de la taxe additionnelle à la taxe sur les certificats d'immatriculation des véhicules prévue à l'article 1011 bis du CGI, sont tenus de remettre au régisseur de recettes de la préfecture ou de la sous-préfecture un chèque de banque lorsque le montant total des droits à payer excède 10.000 euros<sup>81</sup>. Toute personne autre est, quant à elle, tenue de se conformer au seuil de 2000 euros<sup>82</sup>.

En matière de ventes domaniales mobilières ou immobilières, le seuil de paiement par chèque de banque des produits de ces ventes est fixé par le cahier des charges de ces ventes. Les candidats intéressés par une vente domaniale immobilière doivent constituer un cautionnement, notamment, au moyen d'un chèque de banque lorsque l'estimation du prix de vente est supérieure à 7 500 €<sup>83</sup>.

Les droits et taxes recouverts, par chèque, par les comptables publics de la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI) donnent lieu à paiement par chèque de banque lorsque leur montant excède 1500 euros.

## C. L'encaissement et le paiement du chèque

### I. La vérification du chèque

Les comptables publics, trésoriers militaires et régisseurs vérifient immédiatement les chèques qui leur sont remis ou adressés. Ils doivent refuser, compte tenu des tolérances autorisées, les effets qui ne satisfont pas aux conditions légales ou réglementaires de validité, aux conditions particulières de forme prescrites en raison de leur versement à un comptable public et aux conditions d'acceptation spéciales à l'objet de leur versement ainsi qu'à la qualité de la partie versante.

Les chèques, après avoir été endossés, n'étant plus examinés qu'à l'occasion de leur présentation à l'encaissement à la faveur des opérations d'échange chèques (EIC) ou de compensation, l'attention des comptables publics, trésoriers militaires et régisseurs est spécialement attirée sur l'importance des vérifications qui leur incombent, leur responsabilité personnelle pouvant être éventuellement mise en cause,

#### 1. Le respect des dates

##### a) Date d'établissement des chèques par les débiteurs

Les chèques doivent être datés du jour ou de la veille de leur remise au comptable et, s'il est transmis par correspondance, du jour même de leur expédition (article 200 de l'annexe IV du Code général des impôts).

Il est, en pratique, difficile d'observer le respect de cette règle, souvent perdue de vue avec la pratique étendue du paiement par chèques et l'impossibilité de conserver toutes les enveloppes reçues en paiement amiable, en particulier dans les centres d'encaissement. La conservation des enveloppes par les comptables sera donc particulièrement limitée aux contentieux difficiles et lorsque des paiements seront reçus très tardivement.

La date de remise, déterminant le cas échéant les pénalités de retard en cas de date limite de paiement est celle :

- de la remise matérielle du chèque, lorsque celui-ci est remis directement à la caisse du comptable ou du régisseur (guichet) ;
- du dernier jour ouvrable précédent lorsque le chèque est déposé dans la boîte aux lettres du comptable ou du régisseur ;
- de la date d'envoi, le cachet postal apposé sur l'enveloppe faisant foi de la date d'expédition, lorsque le chèque est envoyé par un opérateur postal ;
- de la date de valeur indiquée par le système de scannérisation dans les centres d'encaissement, ces derniers recevant massivement des paiements par voie postale et n'en conservant pas les enveloppes. Celle-ci tient compte du délai de traitement des courriers, variable à chaque échéance, dans l'intérêt des usagers.

80 Le ministère de l'intérieur instruit les demandes des personnes morales redevables d'un montant important, notamment les industries automobiles, tendant au versement de ces droits par virement sur le compte de DFT de la régie concernée.

81 Contre 50.000 Francs et 10.000 Francs auparavant (dernière instruction en date n° 97-120-K-P-R- du 7 décembre 1997).

82 Dans le système automatisé SIV, le professionnel de l'automobile n'effectue pas de reversement des taxes de ses clients auprès d'un régisseur de recettes de la préfecture ou de la sous-préfecture, un prélèvement est effectué directement sur son compte.

83 Les modalités et montant du cautionnement sont fixés dans l'instruction n° 09-027-D622-P-R du 23 décembre 2009 à la date de parution de la présente instruction.

## b) Date de prescription des chèques

L'attention des comptables, trésoriers militaires et régisseurs est appelée sur cette prescription. Aux termes de l'article L.131-32 du CMF, le chèque émis et payable dans la France métropolitaine doit être présenté au paiement dans le délai de huit jours. C'est, à ce titre, que toute diligence doit être faite pour encaisser les chèques (cf. alinéa c) ci-après).

Par ailleurs, depuis 1985<sup>84</sup>, la durée de validité du chèque est de un an à compter de la date d'expiration du délai de présentation aux termes de l'article L.131-59 du CMF qui dispose que « *l'action du porteur du chèque contre le tiré se prescrit par un an à partir de l'expiration du délai de présentation* ».

C'est la raison pour laquelle le délai de validité du chèque émis et payable en France métropolitaine est de un an et huit jours à compter de sa date d'émission.

Le chèque émis hors de la France métropolitaine et payable dans la France métropolitaine doit être présenté dans un délai de 20 jours, si le lieu de l'émission se trouve situé en Europe<sup>85</sup>.

Le chèque émis hors de la France métropolitaine et payable dans la France métropolitaine doit être présenté dans un délai de 70 jours, si le lieu de l'émission se trouve situé hors d'Europe.

Au délai de prescription d'un an de ces effets à partir de leur date d'émission s'ajoute donc, selon le cas, le délai de 20 ou 70 jours précité.

## c) Date d'encaissement des chèques

Les chèques doivent être employés le jour même de leur réception par les comptables intéressés et remis à l'encaissement au plus tard le lendemain du jour de leur réception.

L'attention des comptables, trésoriers militaires et régisseurs est appelée sur la nécessité d'effectuer avec diligence les transmissions ou dépôts de chèques, leur responsabilité pouvant être engagée dans tous les cas où, par suite d'un retard dans l'emploi, la transmission ou le dépôt à la Banque de France, à l'IEDOM, à l'IEOM ou au Trésor public banquier et la provision ayant péri par le fait du tiré, notamment après représentation automatique<sup>86</sup>, aucun recours ne pourrait être exercé contre le tireur.

## d) Date de valeur pratiquée par la banque sur le compte de dépôt

La date de valeur appliquée par un établissement pour une opération de paiement par chèque libellée en euros ne peut différer de plus d'un jour ouvré de la date retenue pour sa comptabilisation sur un compte de dépôts ou sur un compte de paiement (article L.131-1-1 du CMF).

La Banque de France et les instituts d'émission se conforment à cette règle s'agissant des chèques recouverts pour le compte du Trésor public.

En application de l'article 3 de la loi n°93-980 du 4 août 1993, la Banque de France ne traite plus à crédit immédiat les chèques qui lui sont remis à l'encaissement. Aussi, depuis le 1er janvier 1994, le Trésor public banquier a-t-il répercuté la suppression du crédit immédiat aux correspondants titulaires d'un compte de dépôts de fonds. Les organismes publics locaux et hospitaliers dont les comptes sont gérés dans l'application HELIOS, lesquels ne sont pas titulaires d'un tel compte de dépôts de fonds, continuent donc depuis cette date à bénéficier du crédit immédiat (à l'exception des centres d'encaissement). En comptabilité de l'État, la rubrique 343 "*correspondants-collectivités et établissements publics locaux*" est donc servie le jour même de la remise à l'encaissement des chèques à la Banque de France ou à l'institut d'émission.

## 2. Les contrôles formels de la formule

Les comptables, trésoriers militaires et régisseurs doivent vérifier l'existence des mentions décrites au paragraphe A I) ci-dessus.

Ils s'assurent également de l'absence d'anomalie matérielle apparente sur le chèque. Les anomalies peuvent être détectées et concerner le format différent de la norme (175mm\*80mm), l'absence de la ligne magnétique, l'altération de la couleur, la présence de rature, tâches, trace de grattage ou de lavage, écritures différentes, papier inhabituel,...

Les centres d'encaissement de la DGFIP disposent de systèmes permettant de détecter automatiquement certaines de ces anomalies.

## II. Endos des chèques

### 1. Définition juridique

L'endossement ou endos des chèques est une obligation légale, fixé par l'article L.131-16 du Code monétaire et financier<sup>87</sup>. La signature de l'endosseur au dos du chèque (comptable, trésorier, régisseur...), doit être apposée soit à la main, soit par tout procédé non manuscrit (cf. infra 3 endos graphique).

84 Article 24 de la loi n° 85-695 du 11 juillet 1985 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier.

85 Pour l'application de cette disposition, les chèques émis dans un pays riverain de la Méditerranée (Gibraltar, Maroc, Tunisie, Algérie, Lybie, Egypte, Turquie, Israël...) sont également considérés comme émis en Europe.

86 Partie 2 – Le dispositif REPIM

Trois sortes d'endos sont théoriquement possibles : l'endos translatif, l'endos de procuration et l'endos pignoratif. Dans la pratique, une seule sorte d'endos est courante et seul l'endos translatif intéresse les comptables publics, les trésoriers militaires et les régisseurs.

L'endossement translatif consiste à transmettre la propriété du chèque de l'endosseur (auteur de l'endossement) à l'endossataire (bénéficiaire de l'endossement). Il transmet tous les droits résultant du chèque, et notamment la propriété de la provision (art. L 131-20). C'est le mode de transmission des chèques le plus courant et c'est celui pratiqué quotidiennement par les comptables publics.

Dans sa formulation la plus complète, l'endossement translatif est nominatif et désigne l'endossataire par une formule d'endossement du type " *veuillez payer à l'ordre de la Banque X ...* " suivi de la signature de l'endosseur.

Il peut être réalisé en blanc " *veuillez payer à l'ordre de* " (sans précision), suivi de la signature de l'endosseur. La signature de l'endosseur, seule, sans aucune mention, est également admise, puisque c'est la seule obligation posée par le Code monétaire et financier.

## 2. Les règles d'endos applicables au Trésor

Les règles d'endos fixées par les banquiers de l'État dans les conventions en vigueur sont décrites en partie 2 de la présente instruction. L'absence ou l'irrégularité de l'endos constitue donc un motif de rejet juridiquement valable.

Traditionnellement, les chèques pouvaient faire l'objet de plusieurs endossements consécutifs. La loi du 29 décembre 1978 a fait du chèque barré non endossable le chèque de droit commun (sauf au profit d'une banque). En pratique, le chèque ne fait l'objet que d'un seul endossement au profit de la banque du bénéficiaire en vue de son encaissement.

En application de l'article L.131-17 du CMF, les banquiers de l'État acceptent que figurent sur les effets les endos successifs entre le Trésor public banquier (endos du régisseur ou de l'agent comptable à l'ordre du Trésor public banquier) et le banquier de l'État (endos du comptable représentant le Trésor public banquier à l'ordre de la Banque de France ou de l'institut d'émission).

La DGFIP autorise à titre exceptionnel l'endos sur « allonge » c'est à dire sur une feuille séparée dans les cas de chèques hors normes qui ne permettraient matériellement pas un endos au verso (art. L.131-19 du CMF).

## 3. Endos graphique

L'article L.131-19 du CMF<sup>88</sup> autorise l'usage d'un endos graphique. Telle est la règle lorsque l'encaissement est automatisé (scanners, lecteurs-trieurs...) dans les postes comptables, les centres d'encaissement, les agences comptables et régies dotées des équipements correspondants.

L'endos doit répondre à la norme NF K11-145 en vigueur. Les régisseurs qui se doteraient de tels matériels sont donc invités à vérifier que la prestation assurée par leur fournisseur est conforme à cette norme, faute d'engager ultérieurement leur responsabilité en cas de défaillance ou d'irrégularité des endos effectués.

## 4. Postmarquage

Conformément à la convention conclue entre l'État et la Banque de France le 8 juillet 2011, le post-marquage n'est utile, ni pour les chèques de petits montants (inférieurs à 5 000 euros), ni pour les chèques remis par les centres d'encaissement de la DGFIP. Dans les autres cas, lorsque les comptables remettants procèdent au postmarquage des chèques, le postmarquage doit être conforme aux règles définies par la Profession, et notamment à la norme relative à la formule de chèque euro payable en France (norme NF K 11-111). Par ailleurs, les chèques sont postmarqués sous la propre responsabilité des comptables remettants : ceux-ci assument alors les conséquences, notamment financières, de toute erreur de post marquage.

Cette seule diligence n'est pas requise pour les chèques ne relevant pas de la procédure de l'échange d'images chèques (EIC).

## 5. Griffes

Les comptables publics sont autorisés à remplacer par une signature à la griffe la signature manuscrite faisant partie de la formule d'acquit ou d'endos qui doit être porté au verso des chèques et effets remis à l'encaissement à la Banque de France et dans les Instituts d'émission. Le spécimen de l'empreinte de la griffe est communiqué au banquier de l'État à l'occasion des documents d'ouverture de comptes.

Dans ce cas précis, la griffe a donc même valeur juridique que la signature. Elle a pour objet de remplacer une signature manuscrite et son apposition nécessite donc que la griffe soit conservée dans des conditions optimales de sécurité et que son utilisateur bénéficie d'une autorisation expresse et formalisée d'utilisation de la griffe. L'endos du chèque par un acteur disposant d'une délégation de signature à jour constitue une alternative à l'usage de la griffe.

87 La section 3 du chapitre 1<sup>er</sup> du titre III du Livre 1<sup>er</sup> utilise le terme « transmission ».

88 Loi n° 66-380 du 16 juin 1966 relative à l'emploi de procédés non manuscrits pour apposer certaines signatures sur les effets de commerce et les chèques .

La griffe scannée ou la griffe prégravée sur les tampons des postes entrent dans la définition des procédés non-manuscrits. Elles sont donc autorisées. Elle doit simplement être modifiée à chaque changement de comptable (et non pas au changement des personnels ayant reçu délégation).

Tout autre signe ou mention (« vu », « timbre à date », « agence comptable », ...) est prohibé.

### III. Remise des chèques aux banquiers de l'État

Aux termes de l'article L.131-31 du CMF, les chèques sont payables à vue (toute mention contraire étant réputée non écrite). Un chèque présenté au paiement avant le jour indiqué comme date d'émission est également payable le jour de la présentation.

Le système de l'échange d'images chèques (EIC), généralisé en France en 2000 et valant chambre de compensation (art. L.131-34 du CMF), a considérablement simplifié le paiement des chèques.

La remise des chèques par le Trésor public à ses banquiers est décrite à la partie 2 de la présente instruction.

### IV. Paiement définitif

La remise du chèque par un débiteur au Trésor public ne vaut pas paiement. Le paiement n'est réalisé que lorsque le chèque est effectivement encaissé. Ce paiement définitif est donc subordonné à une provision, à l'absence d'opposition sur le chèque, le cas échéant après opération de conversion monétaire.

En matière de vente domaniale mobilière, les commissaires aux ventes consultent systématiquement le fichier national des chèques irréguliers (FNCI) de la Banque de France avant acceptation du chèque.

#### 1. L'existence d'une provision

##### a) Cas général

L'endos par lequel le comptable, le régisseur ou le trésorier militaire demande au banquier de l'État l'encaissement des chèques transmet à celui-ci les droits résultant de la propriété de la provision (art. L 131-20). Le banquier de l'État se charge dès lors des opérations de compensation avec le banquier de l'émetteur du chèque (appelé « tireur ») lequel banquier est appelé « tiré ».

La provision sur le compte doit être faite par le tireur (art. L.131-4 du CMF) lequel est garant du paiement, toute clause l'exonérant étant réputée non écrite (art. L.131-13 du CMF). Si la provision est suffisante, le banquier tiré règle le chèque.

L'attention des comptables, trésoriers militaires et régisseurs est appelée sur une disposition d'ordre public : nonobstant l'absence, l'insuffisance ou l'indisponibilité de provision, tout chèque établi sur une formule délivré par un banquier doit être payé s'il est d'un montant égal ou inférieur à 15 euros (art. L.131-82 du CMF)<sup>89</sup>.

De plus, le banquier tiré doit payer le chèque même après l'expiration du délai de présentation de 8 jours (art. L.131-35 du CMF) pour autant qu'il ne soit pas prescrit. Ni le décès du tireur, ni son incapacité survenant après l'émission ne limitent la valeur du chèque (art. L.131-36 du CMF).

##### b) Défaillances de la banque du débiteur

Les indications suivantes synthétisent à des fins de meilleure compréhension les dispositions complexes du Code monétaire et financier trouvant à s'appliquer de manière combinée. Les comptables se reporteront, au besoin, aux articles cités.

Nonobstant l'absence, l'insuffisance ou l'indisponibilité de provision, le banquier tiré est tenu de payer les chèques émis au moyen d'une formule :

- non restituée par un débiteur ayant déjà commis un incident de paiement et alors même que la banque serait dans l'impossibilité de justifier au comptable qu'elle a mis en œuvre les diligences consistant à faire injonction au titulaire du compte, d'une part de restituer les formules encore à sa possession (chéquier et lettres chèque) et, d'autre part, de ne plus émettre des chèques (art. L 131-73 alinéa 1 et I,1 du L 131-81) ;
- délivrée par le banquier tiré alors que le titulaire du compte n'a pas justifié, à la suite de l'injonction précitée, avoir réglé le montant du chèque impayé ou constitué une provision suffisante ou disponible destinée à son règlement par sa banque (art. L131-73 alinéa 2 et I,2 du L 131-81) ;
- délivrée par le banquier tiré alors même que, le banquier de l'État avait demandé à cette banque un certificat de non paiement, au terme d'un délai de 30 jours à compter de la première présentation et, qu'à seconde présentation, le chèque n'a toujours pas été payé (art. L131-73 alinéa 3 et I,2 du L 131-81) ;
- délivrée par le banquier tiré alors même que ce certificat de paiement a été notifié ou signifié au tireur du chèque par ministère d'huissier (art. L131-73 alinéa 4 et I,2 du L 131-81) ;
- délivrée par le banquier alors même que le débiteur faisait l'objet d'une condamnation pénale lui interdisant d'émettre des chèques (art. L 163-6 et L I,2 du L 131-81). Cette disposition vaut également s'il s'agit d'un nouveau client de cette banque mais qui était déjà fiché par la Banque de France au FNCI.

<sup>89</sup> Dans ce cas toutefois, le délai de prescription du chèque est de un mois à compter de sa date d'émission (et pas un an).

## c) Paiements partiels (art. L 131-37)

Si la provision est inférieure au montant du chèque, le banquier de l'État a le droit d'exiger le paiement jusqu'à concurrence de la provision et il ne peut, de même, refuser un paiement partiel au banquier tiré.

Dans ces deux cas, le banquier tiré peut exiger que mention de ce paiement partiel soit faite sur le chèque et qu'une quittance lui en soit donnée par le banquier de l'État. En pratique, l'EIC limite fortement cette disposition, à laquelle les comptables pourraient toutefois être confrontés s'agissant d'effets circulants.

Le paiement partiel décharge le tireur du chèque à hauteur du montant payé, lequel ne pourra être relancé ou poursuivi que pour le surplus.

## d) Absence de provision et régularisations possibles

L'absence de provision peut conduire au rejet du chèque par la banque (art. L.131-73 du CMF). En pratique, selon sa politique commerciale, l'établissement peut inciter son client à régulariser rapidement sa situation. Ainsi, la représentation automatique des effets par la Banque de France (REPIM) est de nature à faciliter la tâche de recouvrement des comptables.

En cas d'échec de la procédure REPIM, il convient de garder à l'esprit que « *tout versement qui sera ensuite effectué par le tireur sur le compte duquel a été émis le chèque impayé est affecté en priorité à la constitution d'une provision pour paiement intégral de celui-ci* » (art. L.131-74 du CMF). Les banques appliquant des règles de priorité dans l'hypothèse où plusieurs chèques ont été émis sans provision, les comptables qui auraient connaissance de pareils cas, inviteront plutôt le redevable à régulariser son paiement par carte bancaire, espèces ou chèque de banque<sup>90</sup>.

En effet, le titulaire d'un compte auquel a été notifiée une injonction de ne plus émettre des chèques recouvre cette faculté dès lors qu'il a procédé à la régularisation de sa situation. À défaut, il ne recouvre cette faculté qu'à l'issue d'un délai de 5 ans qui court à compter de l'injonction (art. L.131-78 du CMF).

## 2. L'absence d'opposition

## a) Régime légal

Le régime légal des oppositions sur chèque est très strict (second alinéa de l'art. L.131-35 du CMF). Il n'autorise donc pas un débiteur du Trésor à se prévaloir, auprès de son établissement bancaire ou du comptable public, de litiges et motifs étrangers aux trois seuls cas prévus par la loi<sup>91</sup>:

- la perte,
- le vol (extorsion, escroquerie) ou l'utilisation frauduleuse (imitation de signature, modification du montant ou du bénéficiaire...). Le vol est assimilé à la perte du chèque<sup>92</sup> ;
- pour les entreprises, une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaires du porteur.

## b) Conduite à tenir avec les débiteurs

Le tireur étant astreint, en pareille situation, à confirmer à sa banque par écrit et quel qu'en soit le support (courrier, imprimé au guichet, courriel,...) les oppositions qu'ils aura pu faire par internet ou téléphone au centre national d'appels pour les chèques perdus ou volés (CNACP), les comptables ne manqueront pas de se faire communiquer, en cas de doute, toute pièce attestant de la bonne foi de l'intéressé.

Des débiteurs du Trésor pourraient ainsi être amenés à contester le paiement d'un chèque déjà payé, évoquant bien trop tard le motif d'une perte ou d'un vol. Il leur sera rappelé que le banquier qui paie un chèque sans opposition est présumé valablement libéré (art. L.131-38 du CMF), les chèques transmis par les banquiers de l'État (Banque de France, IEDOM, IEOM) aux banquiers de ces débiteurs étant réputés valablement payables à défaut d'opposition de leur part. Ceux-ci devront, par conséquent, être invités à régulariser leur situation avec leur banque.

D'autres redevables auront déjà fait opposition. Le chèque revenant, le comptable bénéficiaire pourra agir à son encontre. La mainlevée de l'opposition pourra alors exceptionnellement être donnée à l'amiable par le tireur, après qu'il ait pris conscience des conséquences pénales d'une opposition abusive. S'il est établi qu'une opposition est injustifiée, elle sera désinscrite du FNCI et le chèque finalement payé par la banque. L'action en mainlevée de l'opposition doit être engagée avant la fin du délai d'un an à compter de l'expiration du délai de présentation. Une action en référé peut également être conduite contre l'établissement tiré. Il appartient à la Direction territoriale d'en apprécier l'opportunité. Le bénéficiaire du chèque devra rapporter la preuve du caractère erroné du motif allégué d'opposition.

90 Les chèques certifiés n'étant n'entrant pas dans la catégorie qui ne peuvent pas être délivrées (art. L 131-72).

91 Dette qui serait déjà payée, contestation d'assiette ou de recouvrement, chèque établi par un conjoint ou un associé co-titulaire du compte, etc...

92 Art. L 131-40 (au titre du chapitre 1er du titre III du livre 1<sup>er</sup> du CMF).

## c) Perte de chèque du fait du comptable

Si la perte du chèque est le fait du comptable, du trésorier militaire ou du régisseur, une lettre de désistement doit être adressée au débiteur l'invitant à régulariser son paiement et à faire opposition auprès de sa banque pour le chèque perdu. S'il le retrouve ultérieurement, le comptable, trésorier ou régisseur devra le restituer au tireur.

Pour le Trésor public banquier, les comptables se conformeront à la circulaire du CFONB en vigueur<sup>93</sup>.

### 3. La conversion monétaire du montant du chèque: le traitement des chèques étrangers

Aux termes de l'article L.131-39 du CMF, les chèques émis en devise étrangère sont payés dans le délai de présentation du chèque après conversion en euros en fonction du taux de change applicable le jour du paiement (c'est à dire de la compensation) compte tenu des usages français.

Sous peine d'engager leur responsabilité sur l'écart de change, les comptables, trésoriers militaires et régisseurs sont également invités avant de les accepter, à se prononcer, compte tenu de la fluctuation de certaines monnaies, sur les chèques que se proposeraient d'établir des débiteurs dans une devise étrangère lorsque le chèque stipule que la somme à payer sera calculée d'après un cours déterminé, le tireur disposant de cette faculté légale (art. L.131-39 du CMF).

Ce mode de paiement n'est pas adapté au règlement de certains impôts, tels que les droits d'enregistrement et de timbre qui suppose un versement libératoire, préalablement à la délivrance de la valeur ou de la formalité. Dans ces deux hypothèses, les comptables refuseront d'accomplir la formalité ou de délivrer les valeurs.

Sur le plan pratique, les conventions avec les banquiers de l'État stipulent les modalités spécifiques pour l'encaissement des chèques étrangers (cf. partie 2). Avec la Banque de France, ceux-ci doivent, en effet, depuis 2012, être adressés au Service des Encaissements en Devises et des Règlements sur l'étranger (SEDRE)<sup>94</sup>.

Les chèques payables à l'étranger reçus dans les centres d'encaissement ne sont pas traités par les services comptabilité des directions de rattachement de ces centres et sont, à ce titre, retournés par ces derniers aux DDFiP/DRFiP concernées<sup>95</sup>.

La comptabilisation de ces effets, de leur contrevalet en euro, des frais de change et des écarts de conversion s'effectue selon les modalités propres aux instructions comptables en vigueur.

## D. Sanctions et responsabilités

### I. Recours en cas de non paiement

#### 1. Protêt

Le protêt (*du verbe protester*) est un acte authentique établi par un notaire ou un huissier de Justice constatant un refus de paiement d'un chèque. Le porteur peut alors exercer ses recours, notamment contre le tireur et ses obligés, si le chèque a été présenté en temps utile (art L.131-47 du CMF). Pour cela, le protêt doit être fait avant l'expiration du délai de présentation lequel est, sauf exception, de 8 jours (art L.131-48 du CMF)<sup>96</sup>.

En pratique, compte tenu des délais très courts pour agir, la procédure est rarement utilisée. Aussi, en application de l'article L.131-50 du CMF, les banquiers de l'État ont-il demandé au Trésor, dans les conventions qui lient ce dernier avec eux, que les endosseurs mentionnent la clause « sans protêt » au dos des chèques. L'ensemble des remettants de chèques s'y conformeront tant du point de vue des endos graphiques (endosseurs des scanners, tampons encreurs) qu'au titre des endos manuscrits.

Il est donc, très difficile, en pratique, d'exercer un recours sur l'effet en lui-même. C'est la raison, pour laquelle, seront préférées les tentatives de règlement amiable et les poursuites sur le fondement de l'article L.131-67 du CMF.

#### 2. La reprise du recouvrement

L'article L 131-67 énonce que la remise d'un chèque en paiement, acceptée par un créancier, n'entraîne pas novation<sup>97</sup>. En conséquence, la créance originaire, avec toutes les garanties qui y sont attachées, subsiste jusqu'au paiement du chèque.

Sauf dans le cas où, le chèque ayant été présenté à l'encaissement en dehors des délais légaux sans que le retard pût être imputé à la partie versante, la provision a péri par le fait du tiré, la partie versante demeure placée vis-à-vis du Trésor public dans la situation débitrice où elle se trouvait lors de la remise de l'effet, sans préjudice des sanctions fiscales, pénales et dont elle peut en outre être frappée.

93 Circulaire n° 2005343 du 21 octobre 2005 et note au réseau n° 2009/11/7594 du 5 février 2000.

94 Circulaire CL1C n° 2012/03/6524 du 15 mars 2012.

95 Note de service n° 2013/05/10142 du 11 juillet 2013 simplifiant les relations entre le réseau et les centres d'encaissement pour les chèques payables à l'étranger

96 L'ensemble de la procédure est décrite aux articles L.131-47 et suivants et L.131-61 et suivants du CMF.

97 Article 1271 et suivants du Code civil. C'est à dire que le régime contractuel du chèque ne se substitue pas aux obligations résultant de la créance, entre le Trésor et le débiteur.

Les comptables, trésoriers militaires et régisseurs privilégieront, tout d'abord s'ils le peuvent, un règlement amiable de leur créance, par carte bancaire, espèces, virement ou remise d'un chèque de banque.

À défaut, ils en poursuivront le recouvrement, selon les dispositions applicables, selon le cas, en matière de recouvrement d'impôts, de créances de l'État étrangères à l'impôt, de produits locaux et de règlement d'objets mobiliers cédés au comptant, de règlement de timbres et papiers timbrés ou de souscriptions, de versement constitué dans l'intérêt de la partie versante, de règlement de droits domaniaux ou de paiements des droits et taxes en matière de douane ou de contributions indirectes.

## II. Sanctions à l'égard du tireur

Ce paragraphe énonce les sanctions à l'égard de l'émetteur de chèques sans provision avec intention de porter atteinte aux droits d'autrui.

### 1. Sanctions pénales

Aux termes de l'article L.163-2 du CMF, est puni d'un emprisonnement de cinq ans et d'une amende de 375 000 euros, le fait pour toute personne d'effectuer après l'émission d'un chèque, dans l'intention de porter atteinte aux droits d'autrui, le retrait de tout ou partie de la provision, par transfert, virement ou quelque moyen que ce soit, ou de faire dans les mêmes conditions défense au tiré de payer.

Est puni des mêmes peines le fait, pour un comptable, un trésorier militaire ou régisseur d'accepter de recevoir ou d'endosser en connaissance de cause un chèque émis dans les conditions ainsi définies.

Est puni des mêmes peines le fait, pour toute personne, d'émettre un ou plusieurs chèques au mépris de l'injonction qui lui a été adressée en application de l'article L.131-73 du CMF. En la matière, l'établissement bancaire porte plainte s'il y a lieu.

### 2. Amendes fiscales

Le tireur qui émet un chèque ne portant pas l'indication du lieu de l'émission ou sans date, celui qui revêt un chèque d'une fausse date, celui qui tire un chèque sur une personne autre qu'un banquier, est passible d'une amende maximale de 6% de la somme pour laquelle le chèque est tiré, sans que cette amende puisse être inférieure à 75 centimes d'euro (art. L.131-69 du CMF).

L'amende fiscale est recouvrée par la DGFIP au titre de l'enregistrement.

Le Trésor public banquier applique cet article à l'encontre de ses correspondants et de toute personne lorsqu'un chèque tiré sur un compte de dépôt de fonds ou lorsqu'un chèque sur le Trésor aura été émis en violation de la disposition légale précitée<sup>98</sup>.

### 3. Officiers publics ministériels

Lorsque des effets revenus impayés pour défaut total ou partiel de provision ont été émis, soit par des officiers publics ou ministériels, soit par des intermédiaires ou professionnels accrédités auprès de l'administration, il convient d'informer les bureaux « métiers » compétents :

- Bureau GF2B, pour les experts comptables et les organismes agréés ;
- Bureau CL1C pour les notaires, huissiers de justice et commissaires-priseurs.

Ces signalements permettront d'informer les ordres professionnels afin de provoquer, le cas échéant, des sanctions administratives ou disciplinaires de leur part.

## III. Escroquerie et tentative d'escroquerie lors de l'achat de timbres

Le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge est constitutif d'escroquerie, délit prévu et réprimé par l'article 313-1 du code pénal.

Les achats de timbres au moyen de chèques volés ou falsifiés sont donc constitutifs de ce délit dès lors que la DGFIP remet des valeurs aux usagers munis de chéquiers volés ou falsifiés et de fausses pièces d'identité.

Pour lutter contre ces agissements répréhensibles, il est recommandé aux directions locales de la DGFIP de se conformer aux prescriptions ci-après.

### 1. La nécessité d'une vigilance

En cas de présentation d'un chèque dont il s'avère, après vérification, qu'il est falsifié ou volé, il convient d'en informer l'intéressé en s'abstenant, s'il y a lieu, de la délivrance de toute valeur (timbres fiscaux, timbres amendes).

---

<sup>98</sup> Reconduction du dispositif à ce jour en vigueur (instructions de 1942 déjà citées).

## 2. La circulation de l'information

Le service victime de tels agissements informe sans délai par courriel ou télécopie sa direction départementale ou régionale pour une transmission de l'information à tous les comptables du département afin que les agents soient prévenus et sensibilisés. Cette information s'effectue par tout moyen, notamment par l'intranet départemental.

Lorsque l'information provient d'un organisme en relation avec la DGFIP, que ce soit un correspondant du Trésor (régie d'une collectivité locale, établissement...) ou autre (notaire, buraliste, débitant de tabac...) et que l'importance de la fraude l'exige, le Directeur en informe, selon le cas, le préfet, les comptables chargés de la gestion des collectivités locales pour une ample information des ordonnateurs et régisseurs, la chambre des notaires et le réseau des buralistes.

## 3. Le dépôt de plainte et la constitution d'un dossier par l'autorité judiciaire

Dès lors que les incidents se limitent à un seul poste comptable, le responsable de ce service peut, de sa propre initiative et sans autorisation de l'administration centrale, déposer plainte auprès des services de police ou de gendarmerie pour escroquerie ou tentative d'escroquerie.

En cas de multiplicité d'incidents, il convient que la direction dépose plainte pour escroquerie ou tentative d'escroquerie auprès du parquet (ou des services de police ou de gendarmerie) en précisant que les infractions ont été constatées dans plusieurs services de la direction locale voire dans différents départements.

Les plaintes seront accompagnées de la copie des chèques volés ou falsifiés et le cas échéant, de la copie du document justifiant de l'identité de l'auteur.

## 4. L'information du bureau RH2B

La direction locale transmet au bureau RH2B:

- la copie des plaintes si une action pénale est initiée par la direction locale ou par l'un de ses comptables et toute information sur l'évolution de la procédure ;
- l'avis à victime, afin de formaliser la constitution de partie civile sous couvert de l'Agent Judiciaire de l'État, seul habilité à représenter l'administration devant les juridictions judiciaires pour les causes étrangères à l'impôt ou au domaine .

Le bureau métier informe, au besoin, l'ensemble des directions locales dès lors que l'escroquerie ou la tentative d'escroquerie s'étend à un grand nombre de départements. Cette information s'effectue par tout moyen, notamment par l'intranet.

## IV. Responsabilité personnelle et pécuniaire

Indépendamment des sanctions disciplinaires auxquelles ils seraient exposés, si des fautes graves de service étaient relevées à leur charge, les comptables, trésoriers militaires et régisseurs sont susceptibles d'encourir une double responsabilité personnelle et pécuniaire.

Lorsque le Trésor a subi un préjudice au titre de l'encaissement par chèques, notamment en raison de non-recouvrement d'effets impayés, la responsabilité des comptables, trésoriers militaires et régisseurs par qui les effets ont été endossés est susceptible d'être mise en jeu si le préjudice résulte de négligences ou d'erreurs dans les contrôles qu'ils ont commises, soit dans la régularité des effets, soit dans leur emploi, soit dans leur versement. Dans cette hypothèse, un ordre de versement constatant le déficit est émis par le ministre du budget ou son délégué.

Il en serait, ainsi en particulier si, un chèque impayé n'ayant pas été présenté à l'encaissement dans le délai prescrit par suite de retards qui leur seraient imputables et la provision ayant, par ailleurs péri par le fait du tiré, le remboursement de l'effet ne pouvait plus être obtenu du tireur ou des endosseurs.

A contrario, dès lors qu'aucune erreur n'est imputable au comptable (notamment en cas de paiement par ou sur pièces falsifiées), sa responsabilité n'est pas mise en jeu. Une décision de constatation de force majeure est prononcée.

## E. Excédents

Le montant des chèques remis par des tiers peut être supérieur aux sommes effectivement dues au Trésor. Les excédents sont remboursés, par virement et à défaut, par chèque sur le Trésor selon les modalités propres à chaque catégorie de recettes.

La comptabilisation de ces excédents s'effectue selon les modalités propres aux instructions comptables en vigueur.

### Sous-Section 2 : L'industrialisation du traitement des chèques en centre d'encaissement

Aux termes de l'article 12 de l'arrêté du 24 décembre 2012, 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 12 de l'arrêté du 24 décembre 2012 énumérant les moyens d'encaissement des recettes publiques (NOR: EFIE1239638A).

Ces centres implantés à Lille (depuis 2003), Rennes (2004) et Créteil (2007) sont dotés de matériels d'ouverture de plis et de lecture optique permettant de traiter ces moyens de paiement de manière automatisée pour le compte des comptables publics ayant pris en charge les recettes correspondantes (produits fiscaux, produits divers de l'État, produits locaux, amendes, ...) <sup>99</sup>.

Le traitement automatisé du chèque implique qu'il soit accompagné d'un talon de paiement normalisé répondant à des exigences strictes afin de permettre sa lecture optique en centres d'encaissement et la liquidation du produit. Inséré à l'avis, le talon doit être détaché et joint au chèque et retourné, dans une enveloppe normée (jointe à l'avis), au centre d'encaissement.

Le traitement automatisé du chèque bancaire est par principe assuré par un centre d'encaissement de la DGFIP pour les recettes suivantes :

- impôts directs (IR-PS, ISF, TH-RA, TF, CFE et impositions et taxes assimilées) en phase amiable et pré-contentieuse;
- amendes et condamnations pécuniaires majorées;
- Recettes des organismes locaux et hospitaliers (Hélios) pour la phase contentieuse;
- certains produits divers de l'État.

Il peut, sous certaines conditions, l'être pour d'autres recettes, à la demande de l'ordonnateur :

- produits locaux et hospitaliers en phase amiable <sup>100</sup> ;
- certaines amendes forfaitaires. Tel est le cas aujourd'hui pour certains services verbalisateurs : police, gendarmerie, Office National de la Chasse et de la Faune sauvage (ONCF), Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques (ONEMA) et Office National des Forêts (ONF) ;
- certains produits douaniers. Tel est le cas aujourd'hui du Droit Annuel de Francisation et de Navigation (DAFN) et de la Taxe Spéciale sur les Véhicules Routiers (TSVR).

## Section 2 : L'encaissement des recettes publiques par TIP

Le 27 janvier 1987, le CFONB a approuvé la création de ce nouveau moyen de paiement dont la mise en place a eu lieu le 1er février 1988. L'interbancaire du titre interbancaire de paiement (TIP) permet aux débiteurs de payer en autorisant ponctuellement un prélèvement sur leur compte bancaire.

L'encaissement par TIP des créances publiques a initialement été d'abord utilisé pour la redevance audiovisuelle et les impôts directs. En matière de paiement des impôts des particuliers par TIP, il convient ainsi de se reporter au BOI-REC-PART-10-20-10 II C édictant les règles applicables en la matière.

Le TIP a ensuite été étendu aux recettes du secteur public local et hospitalier (expérimentation en 1997 puis déploiement à compter de 1999 auprès d'organismes adaptant leur système d'information à cette fin). L'encaissement par TIP s'est développé avec la création des centres d'encaissement à compter de 2000 (montée en charge des produits locaux, divers de l'État et douaniers).

Sur le plan réglementaire, le décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique du 7 novembre 2012 en régit l'usage pour l'encaissement des recettes publiques. C'est ce que prévoit la disposition de l'alinéa a) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012.

### Sous-Section 1 : La réglementation en matière de TIP

#### A. Les intervenants

Le TIP met en présence cinq intervenants:

- le créancier émetteur du TIP (la DGFIP et la DGDDI pour certaines recettes fiscales-DAFN et TSVR-, l'organisme public local pour un produit local,...) ;
- le débiteur (personne physique ou personne morale) ;
- la banque du créancier (pour le Trésor public, il s'agit de la Banque de France ou de l'IEDOM);
- le centre de traitement chargé du recouvrement (pour le Trésor public, il s'agit des centres d'encaissement de la DGFIP) ;
- l'établissement domiciliaire chargé du règlement des débits (la banque du débiteur).

<sup>99</sup> Les comptables de la DGFIP se reporteront à l'instruction codificatrice relative aux centres d'encaissement.

<sup>100</sup> Cf. Préfiguration en 2013 d'un dispositif d'édition des avis de sommes à payer des organismes publics locaux dématérialisant totalement leurs pièces comptables au format PES V2.

## B. La procédure

Pour une dette exigible, ou venant à échéance, le créancier peut adresser à son débiteur une facture, un avis d'échéance, un avis d'imposition ou un avis des sommes à payer, accompagné d'un TIP pour recueillir son accord de paiement (autorisation ponctuelle de prélèvement).

S'il accepte ce mode de règlement, le débiteur date et signe le TIP puis le transmet au centre d'encaissement: accompagné d'un relevé d'identité bancaire :

- lorsque ses coordonnées bancaires ne figurent pas encore sur ce TIP ;
- s'il utilise ce moyen de paiement pour la première fois pour ce type de créance. Un débiteur d'impôt qui a déjà adressé ses coordonnées bancaires à ce titre n'est pas domicilié s'il doit aussi payer des produits locaux ;
- à chaque changement de domiciliation bancaire. L'attention des comptables est attirée sur les réclamations qui pourraient résulter d'une prédomiciliation lorsque des redevables se séparent et ne sont plus titulaires d'un compte joint. L'instruction de ces demandes se fera sur la base du droit bancaire applicable.

Pour le traitement automatisé, le TIP doit être détaché par le débiteur de l'avis auquel il est joint, à l'aide de la ligne de micro-coupage pré-éditée.

Les coordonnées bancaires seront ensuite mémorisées par les applications d'assiette, de facturation ou de recouvrement concernées et figureront sur le TIP pour les émissions ultérieures. Le terme d'usage est « TIP domicilié ».

## C. Les avantages de la procédure

- *pour le créancier* : l'organisme public dispose d'un moyen de recouvrement de ses créances qui lui permet de faire l'économie de la charge du traitement des chèques et lui fournit les informations nécessaires à une mise à jour automatisée de ses « clients » en comptabilité ;

- *pour le débiteur* : il assure la maîtrise de ses règlements en donnant au coup par coup son accord pour le règlement des sommes dues. En règle générale, le TIP est imputé au débit du compte bancaire du débiteur, mais il peut-être comptabilisé sur un autre compte dans la mesure où le titulaire ou un mandataire a donné son accord par signature de la formule et communication des coordonnées bancaires ;

- *pour la banque du créancier* : la Banque de France reçoit du centre d'encaissement de la DGFIP le montant total des TIP payés à inscrire au crédit du compte de son client émetteur (créancier) ;

- *pour la banque du débiteur* : elle impute au compte de son client le montant des débits reçus de l'ordinateur de compensation sans vérification préalable d'un mandat de paiement, celui-ci étant conservé par le centre. En cas de contestation de son client, elle peut se faire transmettre la formule de TIP litigieuse ou sa copie pour vérifier la réalité du mandat donné par le titulaire du compte et éventuellement procéder au rejet de l'opération.

### Sous-Section 2 : L'industrialisation du traitement des TIP en centre d'encaissement

Le traitement automatisé du TIP est, par principe, assuré par un centre d'encaissement de la DGFIP pour les Impôts directs (IR-PS, ISF, TH-RA,TF, CFE et impositions et taxes assimilées) recouverts par voie de rôle en phase amiable et pré-contentieuse<sup>101</sup>. Il peut, sous certaines conditions, l'être pour d'autres recettes, à la demande de l'ordonnateur :

- produits locaux (en phase amiable) ;
- certains produits douaniers (DAFN et TSVR).

Il ressort de la disposition énoncée au a) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif aux moyens de paiement, que l'ordonnateur ou le comptable doit recourir au titre interbancaire de paiement (TIP), selon les modalités d'utilisation définies par le Directeur général des finances publiques :

- pour les personnes morales visées au 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 (secteur public local et hospitalier), le choix de recourir au TIP doit émaner de l'ordonnateur. Le Correspondant Moyens de Paiement instruit la demande en liaison avec le comptable et, le cas échéant avec le bureau CL1C, selon les modalités décrites dans l'instruction codificatrice relative aux centres d'encaissement.

- pour les autres personnes morales énumérées par l'article 1<sup>er</sup> du décret précité du 7 novembre 2012, l'autorisation doit émaner du comptable public. Pour les créances de l'État recouvrées par la DGFIP ou la DGDDI, les deux administrations centrales sont seules compétentes.

Le format du TIP inséré dans les factures et avis de sommes à payer adressés aux débiteurs est normalisé par le Comité français d'organisation et de normalisation bancaire (CFONB)<sup>102</sup>. La DGFIP s'y conforme. Les Correspondants Moyens de Paiement disposent de l'information nécessaire à fournir aux organismes locaux intéressés.

<sup>101</sup>Toutefois, si l'impôt dû excède 30.000 euros, il ne peut pas être payé par TIP mais doit être obligatoirement acquitté par téléversement ou par prélèvement.

<sup>102</sup>Voir par exemple pour le SPL, l'annexe de l'instruction n° 11-008-M0 du 21 mars 2011 diffusant une circulaire relative relative à la forme et au contenu des pièces de recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements.

En dépit de sa mission de préposé de celle-ci, la DGFIP n'est pas compétente pour le recouvrement par TIP et talon optique des clientèles de la Caisse des dépôts et consignations.

La DGFIP n'est également pas compétente pour les encaissements des sociétés publiques locales et des sociétés d'économie mixte locales titulaires d'un compte dans un établissement de crédit de droit commun (et non pas auprès du Trésor).

## CHAPITRE 5 : LES AUTRES MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES

**Section 1 : L'encaissement d'espèces**

## Sous-Section 1 : Seuil d'encaissement en espèces

Le dispositif des encaissements en espèces est encadré, notamment pour répondre à l'attente des pouvoirs publics dans la lutte contre le trafic de stupéfiant, le blanchiment d'argent et les actes criminels. Il participe également de la volonté de la DGFIP de réduire le volume des transactions en espèces à ses caisses afin de renforcer la sécurité de ses personnels et la protection des fonds publics.

**A. Principe**

L'article 11 f) de l'arrêté du 24 décembre 2012 dispose que l'encaissement des recettes publiques en espèces est possible lorsque le montant unitaire de la recette est inférieur au plafond fixé par l'article D.112-3 du code monétaire et financier.

Il s'agit donc du plafond légal institué par l'article L.112-6 du même code pour toutes les opérations en espèces réalisées sur le territoire de la République. A la date de parution de cette instruction, ce plafond est de :

- 3 000 euros lorsque le débiteur a son domicile fiscal en France ou agit pour les besoins d'une activité professionnelle.
- 15 000 euros lorsque le débiteur justifie qu'il n'a pas son domicile fiscal en France et n'agit pas pour les besoins d'une activité professionnelle.

Pour toute transaction relative à l'achat au détail de métaux ferreux et non ferreux, le règlement est effectué uniquement par chèque barré, virement bancaire ou postal ou par carte de paiement sans que le montant total ne puisse excéder un plafond fixé par décret.<sup>103</sup>

Les contribuables ont la possibilité de s'acquitter de leurs impôts en espèces, moyen de paiement autorisé mais limité. À ce titre, l'article 1680 du code général des impôts<sup>104</sup> fixe également le plafond à 3 000 euros pour le paiement des créances fiscales en espèces (monnaie et billets) au guichet d'un comptable public. En cas de non respect, une sanction pécuniaire est prévue par l'article 1840 J du Code monétaire et financier.

Sur le paiement en espèces autorisé en matière fiscale, il convient de se reporter aux bulletins officiels (BOFIP BOI-REC-PART-10-20-10 II A et BOI-REC-PRO-10-20-20), respectivement applicables au paiement des impôts des particuliers et au paiement des impôts des professionnels.

En l'absence de dispositions réglementaires spécifiques aux amendes, produits divers et produits des collectivités, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé, les articles L.112-6 et D.112-3 précités qui fixent une interdiction générale du paiement en espèces au-delà du seuil de 3 000 euros, sont applicables.

L'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 retenant le « *montant unitaire de la recette* » pour l'application de ce seuil, le paiement en espèces est unitaire et ne peut pas être fractionné pour contourner ce seuil. Cette règle vise, en effet, à lutter contre le blanchiment d'argent et le trafic de stupéfiants. Ne sera donc pas admis, au guichet, le paiement en espèces d'une dette supérieure à 3000 euros. La notion de dette s'entend au sens strict : par dette il convient de comprendre dette exigible « par avis d'imposition », « par avis des sommes à payer », par « avis de contravention », par « avis de mise en demeure », etc... La dette inclut donc le principal mais aussi, le cas échéant, les majorations et pénalités associées.

Seuls sont admis à dépasser le plafond du paiement en espèces, les débiteurs qui, n'ayant pas de compte bancaire, sont incapables de s'obliger par un autre moyen de paiement (chèque, carte bancaire, prélèvement automatique, virement...). Dans ce cas, ces débiteurs, sur présentation d'une pièce d'identité<sup>105</sup>, doivent se munir d'une lettre de refus d'ouverture de compte par un établissement bancaire et d'une déclaration sur l'honneur de non détention d'un compte bancaire<sup>106</sup>.

Pour l'encaissement de l'impôt des particuliers établi par voie de rôle et des professionnels, on se reportera aux bulletins officiels (respectivement BOI-REC-PART-10-20-10 et BOI-REC-PRO-10-20-20).

Enfin, l'obligation de paiement par chèque résultant de la loi du 23 décembre 1988 n'est applicable qu'aux transactions effectuées par les commerçants. Cette réglementation ne s'applique pas au paiement des impôts (BOI 13 K-1 1989).

103 Article L 112-6 du CMF. Par ailleurs, la LFR du 29 juillet 2011 a supprimé à compter du 1er août 2011 le seuil de 500€ en-deçà duquel le paiement en espèces était jusqu'alors admis.

104 Disposition introduite par la loi de finances pour 2002.

105 Sur la réglementation applicable en la matière voir le chapitre 6 du titre III

106 Afin de lutter contre les faux et le blanchiment, un contre-appel téléphonique à l'établissement bancaire pourra être effectué en cas de doute. Il conviendra alors d'éviter de se fier au numéro de téléphone porté sur le document et de préférer rechercher le numéro dans l'annuaire. De même, la lettre devra être récente.

## B. Cas pratiques

### I. Dette unitaire excédant 3 000 euros

Si un débiteur domicilié fiscalement en France se présente pour payer une créance publique d'un montant de 4 600 euros, le droit l'autorise à s'acquitter de cette dette unitaire en espèces dans la limite de 3000 euros et, pour les 1600 euros restant, par un autre moyen de paiement autorisé (carte bancaire, chèque...). Dans les faits, il lui sera proposé de régler l'intégralité par cet autre moyen de paiement. En tout cas, il ne sera pas admis qu'il se représente le jour même, ou ultérieurement, pour s'acquitter du surplus en espèces.

Si le débiteur, utilisant la procédure des contributions extérieures visé à l'article 187 de l'annexe IV du Code général des impôts, est amené à fractionner son paiement en payant en espèces au guichet d'un ou plusieurs autres postes comptables de la DGFIP, l'agent du poste comptable assignataire amené à émarger la dette de l'intéressé dans l'application de recouvrement à réception des fonds de son collègue, devra le signaler au comptable qui établira avec sa direction locale une « déclaration de soupçon » auprès de TRACFIN selon les modalités en vigueur.

Il est recommandé aux comptables de conditionner l'octroi de délais de paiement à la mise en place du prélèvement des échéances prévues sur le compte bancaire du débiteur (notamment en matière fiscale, dans le cadre de SISPEO). Ce n'est qu'exceptionnellement que le débiteur de bonne foi à qui seraient accordés des délais de paiement et réglant régulièrement une dette unitaire supérieure à 3000 euros pourra s'en acquitter jusqu'à cette limite en espèces et, pour le surplus, par un autre moyen de paiement (carte bancaire, chèques).

### II. Dettes cumulées excédant 3 000 euros

Les débiteurs de plusieurs dettes cumulées, en particulier à l'occasion d'un arriéré de dettes fiscales multiples (par exemple le solde de l'impôt sur le revenu, la taxe d'habitation et les taxes foncières), d'amendes, de produits divers de l'État, de produits locaux (cas des loyers HLM, par exemple) et de tout autre recette publique, peuvent juridiquement s'en acquitter en espèces si le montant global excède 3000 euros à condition que chaque dette, prise unitairement, soit inférieure à 3 000 euros. Toutefois, le comptable concerné leur proposera d'utiliser un autre moyen de paiement.

Cette interprétation de la réglementation vise tout à la fois à :

- se conformer au principe de la présomption de bonne foi du débiteur qui, étant confronté à de réelles difficultés (comme une interdiction bancaire, une perte d'emploi, une situation familiale difficile, etc...) viendrait, une fois sa situation rétablie, à vouloir s'acquitter rapidement de ses dettes cumulées en espèces. Le comptable public n'a, en effet, pas à présumer du caractère illicite de la provenance de ces fonds lesquels peuvent tout à fait résulter de revenus légaux ou de prêts familiaux ;

- donner des moyens réels aux comptables de poursuivre le recouvrement amiable et l'encaissement en espèces de ces dettes cumulées (en particulier dans le cas des loyers HLM) d'un montant unitaire souvent inférieurs à 3000 euros, car il ne convient pas de refuser un paiement dès lors, qu'excédant 3000 euros, celui-ci permettrait de solder de nombreux restes à recouvrer ;

- prémunir le comptable du caractère contre-productif d'une stigmatisation accrue de ces débiteurs, pour la plupart en réelle difficulté, alors même que d'autres redevables, profitant de revenus occultes ou issus de la criminalité et alimentant le blanchiment d'argent, viendraient régulièrement à s'acquitter en espèces et à bonne date de toutes leurs dettes, en particulier fiscales, afin de ne pas éveiller les soupçons du comptable public.

#### Sous-Section 2 : Abus de paiement en espèces métalliques pour gêner l'encaissement

Le pouvoir libératoire des pièces est limité à 50 pièces en euros par paiement. Ainsi, un commerçant n'est pas tenu d'accepter plus de 50 pièces de monnaie lorsqu'un client lui règle ses achats en espèces. Cette limite n'est pas, en principe, applicable aux paiements effectués aux caisses publiques, lesquelles sont tenues de recevoir les pièces de monnaie sans limitation de nombre.

En effet, le règlement n°974/98 du Conseil de l'Union Européenne du 3 mai 1998 concernant l'introduction de l'euro indique que "*nul n'est tenu d'accepter plus de cinquante pièces lors d'un seul paiement*" mais exclut du champ d'application de cette disposition "*l'autorité émettrice*" des pièces ainsi que des "*personnes spécifiquement désignées par la législation nationale de l'État membre émetteur*".

L'article L.121-2 du Code monétaire et financier prévoit que les pièces métalliques sont fabriquées en France par un établissement public (la Monnaie de Paris) et l'article 106 du traité instituant la Communauté européenne dispose que les États membres peuvent émettre des pièces, sous réserve de l'approbation par la Banque centrale européenne, du volume de l'émission.

L'État ayant la qualité d'autorité émettrice, les comptables publics qui lui sont rattachés ne peuvent pas, par principe, refuser les paiements de plus de cinquante pièces métalliques, quelle que soit la nature du paiement concernée (créance fiscale ou non fiscale) dans la limite, toutefois, du plafond de l'encaissement en espèces fixé à 3 000 euros.

Dans l'hypothèse où un règlement d'un montant élevé serait remis en pièces de monnaie en deçà de ce montant par un débiteur, il sera rappelé au débiteur que tous les versements d'espèces doivent faire l'objet d'un contrôle contradictoire, faute de quoi aucun reçu ne peut lui être délivré, ce afin de lui permettre de justifier qu'il s'est bien acquitté de son dû. Le débiteur sera donc informé de la nécessité de sa présence pendant les opérations de comptage et du temps nécessairement long qui pourra y être consacré. En cas d'affluence aux caisses, celui-ci n'est pas prioritaire. Si le débiteur refuse de rester présent tout au long de ces opérations, son versement sera refusé. Si ces opérations ne peuvent manifestement pas être terminées d'ici la fin des horaires d'ouverture au public, il sera invité, dès sa venue au guichet, à se représenter à l'ouverture du prochain jour ouvré.

## Section 2 : L'encaissement par virements reçus

### Sous-Section 1 : Le recours au virement est encadré

L'article 11 b) de l'arrêté du 24 décembre 2012 dispose que l'encaissement des recettes publiques est possible par virement depuis un compte ouvert depuis 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.

Sauf exception (cf. infra section 3), les contribuables qui le souhaitent peuvent régler par virement n'importe quel impôt, même s'il est inférieur aux seuils à partir desquels le paiement par virement est obligatoire<sup>107</sup>.

Toutefois, pour les impôts sur rôle, l'article 1681 sexies-2 du Code général des impôts, ne permet pas le paiement par virement pour toute somme supérieure à 30 000 euros. Le non respect de cette interdiction entraîne une majoration de 0,2 % du montant de la somme dont le versement a été effectué par ce mode de paiement (article 1738-3 du CGI).

Il n'existe pas, non plus, d'opposition de principe à régler les autres créances publiques par virement, que ce soit, par exemple, les produits locaux, les amendes ou les produits divers de l'État. En pratique, toutefois, ce moyen de règlement doit être réservé aux paiements de sommes importantes (cas des remboursements de l'assurance maladie et des mutuelles pour les créances hospitalières) compte tenu des tâches difficiles d'identification et d'émargement à réaliser depuis les relevés du compte bancaire des comptables.

La mention signalant la possibilité de virement, si elle est portée sur les avis des sommes à payer pour les produits locaux, ne doit pas pour autant dissuader l'utilisation d'autres modes d'encaissement plus automatisés en recettes (TIPI, TIP, prélèvement) dont la promotion doit être privilégiée par les comptables et les ordonnateurs.

Ce mode de règlement peut toutefois présenter, un caractère pratique lors du recouvrement contentieux pour la mainlevée des poursuites.

Dans un objectif d'efficacité, le débiteur veillera toutefois à indiquer sur le virement les références précises du paiement figurant soit sur l'avis des sommes à payer pour les produits locaux, soit sur l'avis d'imposition, afin que le comptable puisse procéder à une imputation précise.

Ce mode de paiement est accepté par la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI). Son utilisation est soit facultative, soit obligatoire.

### Sous-Section 2 : Le paiement par virement imposé aux débiteurs

Pour les professionnels, l'obligation de paiement par virement direct sur le compte du comptable subsiste, lorsque le montant à payer dépasse un seuil fixé par l'article 1681 quinquies-1 du Code général des impôts (CGI), par échéance et par support déclaratif pour le prélèvement sur les produits de placement à revenu fixe, le prélèvements sur les dividendes (article 117 quater du CGI) et les prélèvements établis, liquidés et recouverts selon les mêmes règles, la retenue à la source sur les revenus de capitaux mobiliers (article 119 bis du CGI) sauf exceptions (article 117 quater, 125 D et 3° de 1672 du CGI) et la taxe sur les conventions d'assurance (article 1723 quinquies du CGI). Il convient de se reporter au BOI-REC-PRO-10-10 applicable en la matière.

Le non-respect de l'interdiction de payer un impôt par virement entraîne l'application d'une majoration de 0,2% du montant des sommes dont le versement a été effectué par ce mode de paiement. Le montant de la majoration ne peut être inférieur à 60 euros. Cette majoration ne s'applique pas aux sommes déjà majorées de 0,2 % pour non respect de l'obligation de payer par virement, prélèvement ou téléversement (article 1738-3 du CGI).

### Sous-Section 3 : Les interdictions

Depuis le 30 décembre 2011, quel que soit leur montant, la cotisation foncière des entreprises et l'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux, recouvrées par voie de rôles, ne peuvent pas être acquittées par virement. Cette interdiction s'applique également à l'acompte de cotisation foncière des entreprises mentionné à l'article 1679 quinquies du code général des impôts.

<sup>107</sup>Instruction n° 99-016-A1-A21 du 3 février 1999, § 3.1.2 à la date de la parution de la présente instruction.

### Section 3 : L'encaissement par monnaie électronique

La disposition d) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif aux moyens de paiement autorise l'encaissement au moyen d'un porte-monnaie électronique par « *un comptable public ou un régisseur, lorsqu'il est doté d'un lecteur de carte, pour les recettes inférieures à 100 euros* ».

La monnaie électronique est « *une valeur monétaire qui est chargée sous forme électronique, y compris magnétique, représentant une créance sur l'émetteur, qui est émise contre remise de fonds aux fins d'opération de paiement et qui est acceptée par une personne physique ou morale autre que l'émetteur de monnaie électronique* »<sup>108</sup>.

Le porte-monnaie électronique hébergé sur une carte est un support courant pour ce type de moyen de paiement. L'utilisateur stocke une petite somme d'argent sur sa carte bancaire ou sur une autre carte à puce, rattachées ou non à un compte bancaire, ce qui lui permet d'effectuer des paiements d'un montant réduit.

Actuellement<sup>109</sup>, la DGFIP autorise l'encaissement des recettes publiques via le dispositif de porte-monnaie électronique MONEO, pouvant être hébergé sur une carte bancaire ou sur une carte dédiée ou multiservices. La décision d'accepter ce mode de paiement relève de la seule initiative de l'ordonnateur, qui doit expressément adhérer au dispositif MONEO<sup>110</sup> et accepter de prendre en charge tous les coûts d'investissements ou de fonctionnement y afférents. En cas de mise en place de ce dispositif de paiement par porte-monnaie électronique au sein d'une régie, l'acte constitutif de la régie doit prévoir expressément la mise en place de ce mode d'encaissement.

L'encaissement par porte-monnaie électronique MONEO est actuellement limité à 30 euros par opération.

Tout autre service de paiement par porte monnaie électrique offert par un autre prestataire doit préalablement être autorisé par le bureau CL1C de la DGFIP.

Compte tenu du développement récent de la monnaie électronique « dématérialisée » (de type e-wallet) et des conséquences à venir de la transposition de la deuxième directive sur la monnaie électronique n° 2009/110/CE du 16 septembre 2009 (dite DME2), des instructions ultérieures préciseront les autres dispositifs de porte-monnaie électronique pouvant être acceptés par le DGFIP et soumis au seuil de 100 euros prévu par l'arrêté du 24 décembre 2012.

Ce mode de paiement n'est pas, à la date de publication de la présente instruction, mis en place à la Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI).

### Section 4 : L'encaissement au moyen d'autres cartes de paiement

La disposition du h) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 autorise l'encaissement de recettes publiques par le biais d'instruments de paiement, que définis par l'article R.1617-7 du Code général des collectivités territoriales, pour le règlement des prestations de services rendus aux particuliers par les organismes publics.

Parmi ces instruments de paiement, les comptables publics et les régisseurs de recettes peuvent encaisser par carte de paiement, de type carte privative ou carte accréditive.

Les cartes privatives et les cartes accréditives disposent toutes deux du même établissement émetteur et acquéreur (système dit « 3 coins ») :

- les cartes accréditives sont des cartes bancaires ou non bancaires émises par des réseaux généralement internationaux. Ce sont généralement des cartes de paiement et de retrait associés à une ligne de crédit;
- les cartes privatives sont des cartes privées de paiement acceptées chez un nombre limité de commerçants, distribuées par des sociétés financières généralement filiales de banques mais parfois de groupes commerciaux.

#### Sous-Section 1 : Les cartes accréditives

Les cartes accréditives sont émises par des établissements financiers spécialisés (tels que AMERICAN EXPRESS ou DINERS CLUB) et n'appartiennent pas au réseau CB (carte bancaire).

Un organisme public qui souhaite pouvoir accepter ce type de carte doit, après avis favorable du comptable et du teneur de compte, signer un contrat d'adhésion spécifique auprès d'un établissement financier émetteur de la carte accréditive concernée.

L'attention des ordonnateurs doit être appelée sur le coût plus élevé du commissionnement appliqué par ces établissements.

Les conditions spécifiques pour l'acceptation des cartes accréditives sont exposées dans le guide d'encaissement des recettes publiques disponible dans NAUSICAA<sup>111</sup>.

108 Définition de la monnaie électronique dans la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 de transposition de la deuxième directive monnaie électronique 2009/110/CE du 16 septembre 2009 (dite DME2).

109 Ces dispositions pourront évoluer suite à la transposition en droit français de la deuxième directive monnaie électronique 2009/110/CE du 16 septembre 2009 (dite DME2)

110 Les modalités d'adhésion au système d'encaissement par porte-monnaie électronique MONEO sont décrites dans la note au réseau CL1C n° 31554 du 10 juillet 2003 disponible sur ULYSSE (rubrique « activité bancaire et moyens de paiement »).

111 Instruction n° 05-036-A8-K1-M du 1<sup>er</sup> septembre 2005 à la date de publication de la présente instruction.

## Sous-Section 2 : Les cartes privatives

**A. Les cartes services ou multi-services : les cartes privatives locales**

Les collectivités et établissements publics locaux peuvent proposer à leurs usagers des cartes mono-service (exemple : carte de cantine) ou multi-services (exemple : carte donnant accès à la cantine et à la piscine), sous réserve que les actes constitutifs des régies de recettes le prévoient. Les cartes privatives sont autorisées dans la mesure où leur fonctionnement ne contrevient pas aux principes de dépôt de fonds au Trésor, ainsi qu'à la tenue des comptes et au maniement des fonds par le comptable public, prévus par le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le compte usager ouvert à chaque débiteur peut fonctionner en pré-paiement (chargement de droits à consommer) ou en post-paiement :

- pré-paiement, la carte comporte des droits à consommer (" tickets électroniques ") dont le paiement a été effectué au préalable par l'utilisateur ;

- post-paiement, la carte sert de support d'identification en lien avec un compte usager (ex : compte famille) géré dans le système applicatif de la collectivité. Le compte usager enregistre les consommations réalisées, puis la collectivité émet une facture qu'elle adresse à l'utilisateur pour règlement auprès du régisseur.

Quel que soit le système adopté (pré-paiement ou post-paiement), la collectivité ou l'établissement public local doit être le seul gestionnaire du système de cette carte service. En aucun cas, le système ne doit générer de flux financiers au profit du prestataire externe fournissant la carte à la collectivité pour distribution aux usagers. Les fonds doivent être encaissés par le comptable public ou le régisseur.

Le système du pré-paiement présente toutefois l'avantage d'améliorer le recouvrement.

Ces cartes services peuvent être également multi-prestataires. Dans ce cas, elles sont émises par une collectivité ou un établissement public local mais peuvent être utilisées auprès d'autres collectivités ou auprès d'autres prestataires publics ou privés. Par exemple, des cartes services peuvent permettre l'accès à la fois aux services municipaux et aux transports urbains privés. Une régie centrale doit alors être désignée pour collecter les fonds pour le compte des différents prestataires et les reverser à ces derniers à due concurrence des montants des consommations constatées auprès de leurs services. Une convention doit être signée entre les différents prestataires, afin de préciser la périodicité de reversement des fonds aux différents bénéficiaires. L'opération de reversement des sommes dues aux différents prestataires donne lieu à création d'une régie d'avances au sein de la régie centrale.

L'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies des collectivités et de leurs établissements publics prévoit les modalités d'applications de ce type de cartes services.

**B. Les autres cartes privatives**

Les organismes publics peuvent décider d'accepter d'autres cartes privatives que les cartes privatives locales. Exemple : les cartes carburants.

Toute carte dont le fonctionnement engendre un transfert de fonds entre le redevable et l'établissement émetteur de la carte, crée ainsi une intermédiation financière dérogeant au principe de dépôt de fonds au Trésor. L'intermédiation financière non autorisée est passible d'être qualifiée de gestion de fait par les juridictions financières. Une poursuite pénale pourrait même être engagée au titre du délit d'usurpation de fonctions.

Les comptables publics sont invités à saisir le bureau CL1C de la DGFIP de tout projet susceptible d'entraîner une telle intermédiation financière.

**Section 5 : L'encaissement d'effets de commerce**

Les effets de commerce sont des instruments de paiements au sens du code monétaire et financier. Leur usage est régi par le code de commerce<sup>112</sup>.

Dès lors, conformément à l'article 11- i) de l'arrêté du 24 décembre 2012, la lettre de change et le billet à ordre sont des instruments de paiement acceptés en matière de recettes publiques lorsque des textes particuliers le prévoient expressément.

Les lettres de change relevé (LCR) et les billets à ordre relevé (BOR) sont des appellations génériques données pour qualifier respectivement la lettre de change et le billet à ordre échangés sous forme d'enregistrements informatiques dans une application spécifique appelée DEMAT<sup>113</sup>.

Cette application génère des fichiers spécifiques remis à la Banque de France et à l'IEDOM, les banquiers de l'État qui se chargent de les présenter sur le système d'échange interbancaire CORE<sup>114</sup>.

112 L'article L. 132-1 et L. 132-2 du code monétaire et financier disposent respectivement que la lettre de change et le billet à ordre sont régies par les articles L. 511-1 à L. 511-81 et L. 512-8 du code de commerce.

113 Lettre-circulaire n° 2008/10/12759 CL1C-SI1B du 14 novembre 2008. L'ESI 31 de Toulouse est le support national de l'application DEMAT, pour toute question relative à cette application, il convient de le contacter par mel : [supportnational31@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:supportnational31@dgfip.finances.gouv.fr).

114 Les effets papier sont saisis au fur et à mesure de leur dépôt, quelle que soit la date d'échéance, dans l'application DEMAT. Pour permettre l'envoi à bonne date des effets de commerce dématérialisés à la Banque de France, l'application DEMAT réalise quotidiennement et automatiquement le calcul des échéances.

Seules les LCR et BOR peuvent être encaissés par les services utilisant l'application DEMAT.

Ainsi, les recettes publiques peuvent être réglées :

- soit par BOR, exclusivement pour les produits des ventes de coupes de bois des collectivités territoriales (flux 53 et 153), la suppression de l'encaissement par traite étant intervenu en 2009<sup>115</sup>;
- soit par BOR et LCR remis par les déposants de fonds au Trésor (flux 54 et 154).

Les ventes des coupes et produits accessoires des coupes de bois dans les forêts soumises au régime forestier (ONF) sont recouvrées par les agents comptables de l'Office National des forêts (ONF) par chèque, virement, prélèvement automatique ou billet à ordre.

### **Section 6 : Les conditions de recours aux autres instruments de paiement**

Les organismes publics peuvent être amenés à percevoir le montant des sommes qui leur sont dues au moyen d'autres instruments de paiement. Ces instruments sont émis par une entreprise ou un organisme dûment habilités, quel que soit le support technique utilisé, pour l'achat auprès d'eux ou auprès d'un tiers qui les acceptent d'un bien ou d'un service déterminé. En l'espèce, ce sont des formules de paiement qui se présentent comme des bons d'achat d'une valeur prédéterminée et dont l'usage est affecté.

Dès lors qu'une collectivité ou qu'un établissement public local a effectué les formalités d'agrément ou d'affiliation requises auprès de l'organisme émetteur de l'instrument de paiement considéré, le comptable public assignataire ou le régisseur de recettes<sup>116</sup> peut l'encaisser.

Il n'existe pas de liste limitative des instruments de paiement pouvant être encaissés par le comptable public ou dans le cadre d'une régie de recettes.

La collectivité ou l'établissement public local doit, en tout état de cause, adhérer à un système pour le remboursement de ces instruments de paiement. Pour cela, la collectivité ou l'établissement public local doit signer une convention avec cet organisme. À cette fin, l'ordonnateur doit le cas échéant, avoir reçu une autorisation de l'assemblée délibérante compte tenu des frais souvent perçus à l'occasion des remboursements.

Au stade de l'encaissement et sous réserve de l'appréciation souveraine du juge des comptes, le comptable (et/ou le régisseur) peut accepter ces instruments au vu de la convention exécutoire sans risquer d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Pour le paiement des éventuels frais, le comptable doit également disposer de la convention et de la délibération en tant que pièces justificatives.

Enfin, dans son rôle de conseil, le comptable doit attirer l'attention de l'ordonnateur sur différents points de la convention d'adhésion notamment sur :

- les délais de remboursement des instruments de paiement ;
- les commissions imputées lors du remboursement ;
- les modalités d'envoi (en recommandé ou sous pli simple) ;
- les précautions à prendre afin que ces instruments de paiement ne soient pas facilement falsifiables.

Les conditions d'acceptation de ces titres par les régies de recettes du secteur public local, rappelées dans la partie 3 de la présente instruction relative aux dépôts de fonds au Trésor, sont également décrites dans l'instruction codificatrice relative à ces régies<sup>117</sup>.

#### **Sous-Section 1 : Le Chèque Emploi Service Universel (CESU)**

La loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale vise en particulier à développer les services à la personne. L'article L.129-1 du code du travail qui en découle prévoit notamment la possibilité que les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) et Centre Intercommunaux d'Action Sociale (CIAS) organisent des services d'assistance à domicile.

#### **A. Le CESU titre spécial de paiement**

La disposition h) de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif aux moyens de paiement restreint l'utilisation de cet instrument au paiement des prestations de services rendus aux particuliers par les organismes publics. L'article R.1617-7 du code général des collectivités territoriales confirme la capacité des régisseurs à les encaisser dans les conditions fixées par l'acte constitutif de leur régie.

115 Instruction 09-005-A-P-R du 11 mars 2009 relative à la suppression du paiement par traites des recettes du fonds forestier national (FFN) à compter du 1er janvier 2009.

116 Pour les régisseurs du secteur public local, l'article R1617.7 du CGCT modifié par le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 prévoit explicitement la possibilité d'encaisser les recettes « *au moyen d'instruments de paiement émis par une entreprise ou un organisme dûment habilité* ». Pour pouvoir accepter cet instrument de paiement, l'acte constitutif doit l'indiquer expressément.

117 Instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006

Le CESU à montant prédéfini, dit CESU préfinancé, peut être financé en tout ou partie par des employeurs publics ou privés. Dans ce cas, il ne s'agit pas d'un chèque mais d'un titre spécial de paiement (TSP). Les comptables des collectivités territoriales et leurs régies ont vocation à participer à ce dispositif.

Comptables ou régisseurs doivent donc accepter de recevoir les titres CESU TSP en règlement de prestations fournies par des organismes publics locaux, de services prévus par la loi concernant notamment les services de garderie ou d'aide à la personne dès lors que la collectivité a choisi d'être habilitée pour une structure particulière (par exemple, une crèche).

La loi qui a créé le CESU TSP ne l'a cependant pas rendu obligatoire. Les organismes locaux peuvent donc décider librement d'accepter ou non ce type de règlement. Si l'organisme décide d'accepter le CESU, le comptable ou le régisseur ne peut refuser ce moyen d'encaissement à sa caisse. S'il ne l'accepte pas, le comptable ou le régisseur refuse à sa caisse le CESU présenté en paiement de la recette<sup>118</sup>.

## **B. Le CESU bancaire**

Les CESU bancaires sont des chèques tels que définis par le code monétaire et financier. Ils sont utilisés par les personnes physiques qui ont la qualité d'employeur et doivent être déposés sur un compte bancaire par leurs bénéficiaires car ils sont barrés et ne peuvent être endossés qu'au profit d'une banque ou d'un établissement financier. Dans ces conditions, les comptables ne peuvent pas les encaisser puisqu'ils ne peuvent pas les endosser.

Toute autre utilisation ne serait pas conforme à l'esprit des textes qui ont prévalu à leur création et notamment s'ils étaient établis comme de simples chèques sans utilisation du volet social car ils ne concernent pas les prestations fournies par des personnes morales et les structures publiques, mais des personnes physiques.

### Sous-Section 2 : Le chèque vacances

Créé par l'ordonnance n°82-2383 du 26 mars 1982 et le décret n°82-719 du 16 août 1982 modifié, il permet le règlement des collectivités locales et de leurs établissements publics lorsqu'ils interviennent au titre des activités de transports, de loisirs, d'hébergement et de repas dont ces derniers assurent la gestion en direct.

### Sous-Section 3 : Le chèque d'accompagnement personnalisé

Créé par l'article 138 de la loi d'orientation relative à la lutte contre les exclusions et codifié à l'article L.1611-6 du Code général des collectivités territoriales, il peut être émis par les CCAS, les CIAS et les caisses des écoles dans le cadre des actions sociales facultatives qu'ils mènent.

### Sous-Section 4 : Les autres instruments de paiement

L'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 renvoie, de manière générale, à tout texte législatif et réglementaire la possibilité de régir les moyens de paiement de certaines catégories de recettes publiques. Dès lors qu'un texte autorise l'encaissement de tels instruments pour le paiement de certaines créances, ils doivent être acceptés. Tel est le cas, par exemple, des titres restaurants lorsqu'un texte le prévoit ou des effets de commerce (cf. section 5).

Le i) de ce même article renvoie également à l'utilisation des autres instruments de paiement visés par l'article 25 du décret du 7 novembre 2012, c'est à dire à ceux autorisés par le Code monétaire et financier. Tout instrument nouveau, créé à l'avenir et entrant dans le code pourra donc être accepté dans des conditions qui seront alors précisées par la DGFIP.

## **Section 7 : L'encaissement par mandat postal**

Le g) de l'article 11 de l'arrêté relatif aux moyens de paiement (cf. annexe n° 2) autorise le recours au mandat postal qui est un moyen de transfert de fonds par le biais des services de La Banque Postale. Il n'est pas nécessaire que le débiteur dispose d'un compte de dépôt pour utiliser ce service. Le créancier public reçoit la somme versée en intégralité, sans risque d'impayé contrairement au chèque.

Le montant du mandat postal est limité à 1 500 euros pour un versement en espèces au destinataire du paiement. Il est illimité pour un versement sur son compte de dépôt.

Ce mode de paiement est accepté par la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI). Après avoir été pris en recette par le comptable de la DGDDI, il est remis à l'encaissement sur le CCP A/D du DDFiP/DRFiP bénéficiaire.

---

118 Pour les régisseurs du secteur public local, l'article R.1617-7 du CGCT modifié par le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 prévoit explicitement la possibilité d'encaisser les recettes « au moyen d'instruments de paiement émis par une entreprise ou un organisme dûment habilité. » Pour pouvoir accepter ce moyen de paiement, l'acte constitutif de la régie doit l'indiquer expressément.

## Sous-Section 1 : Les typologies de mandats postaux

### A. Le mandat cash

Le mandat cash permet de déposer des espèces au guichet de La Poste (service délivré par La Banque Postale). En échange, un document attestant ce dépôt est remis au débiteur. Celui-ci doit faire parvenir ce document au comptable public ou régisseur auquel il souhaite envoyer ces espèces. Si la réglementation de la Banque Postale prévoit la possibilité pour le bénéficiaire d'encaisser ce type de mandat en espèces au guichet de la Banque Postale, cette modalité n'est pas ouverte aux comptables publics et aux régisseurs.

Les comptables doivent donc récapituler les mandats sur un bordereau de remise adressé, avec les mandats, au centre financier compétent de La Banque Postale. Le modèle de bordereau de La Banque Postale est indicatif et peut être remplacé par un document édité par les comptables à condition qu'il comporte les informations figurant sur le modèle.

Le relevé du compte courant postal (CCP) indiquera la date de remise, le libellé de l'opération, le nombre de mandats joints au bordereau et son montant total dès lors qu'elles figurent sur le bordereau de remise.

Le mandat-cash urgent permet à son émetteur de transférer immédiatement des fonds par la communication d'un numéro d'identification à un bénéficiaire désigné, personne physique. L'encaissement de mandats-cash urgents par les comptables publics et régisseurs n'est pas autorisé.

### B. Le mandat international

Il s'agit de la possibilité d'envoyer des espèces en euros depuis l'étranger, directement dans la devise du pays destinataire des fonds (monnaie locale). La Banque Postale et certaines banques délivrent ce mandat. Il existe le mandat ordinaire et le mandat express.

## Sous-Section 2 : L'utilisation du CCP du DDFiP/DRFiP par les agents comptables, les trésoriers-militaires et les régisseurs

Afin de faciliter les encaissements en espèces, les régies peuvent recourir aux guichets de La Poste pour effectuer des encaissements de mandats cash, dans le cadre de la Convention liant l'État et La Poste.

Celle-ci prévoit la possibilité pour un régisseur ou un agent comptable d'être habilité à déposer des mandats cash sur le compte courant postal du directeur départemental ou régional des finances publiques (« CCP Approvisionnement/Dégagement ») ouvert dans les écritures de La Banque Postale. Néanmoins, dans ce cadre, l'usager ne bénéficie pas de la gratuité de ce service postal.

Pour des raisons de proximité géographiques et de sécurités évidentes, les opérations fiduciaires des régies et trésoreries peuvent s'effectuer auprès d'un guichet postal et les conditions de dégagement appliquées aux régisseurs sont les mêmes que celles appliquées aux comptables. Il convient de se rapprocher des responsables locaux de la Banque Postale pour en définir les modalités pratiques.

Préalablement, le directeur départemental ou régional des finances publiques doit procéder à l'habilitation du régisseur auprès des services de la Banque Postale (centre financier régional en transmettant le formulaire des utilisateurs et les spécimens de signatures) pour l'autoriser à dégager sur son CCP Approvisionnement /Dégagement (CCP A/D). Cette procédure d'habilitation est indispensable.

Le bénéficiaire d'un mandat peut procéder à l'encaissement de celui-ci pendant un délai de 3 mois à compter de la date d'émission. Les comptables, trésoriers-militaires et régisseurs veilleront, par conséquent, à les encaisser avant la date de prescription.

Les vérifications des mentions présentes sur le mandat (dont la date d'émission permettant d'établir la date d'expiration) incombent au comptable remettant ou au régisseur habilité. Aussi, le remettant est tenu de veiller à ce que les mandats cash remis à l'encaissement ne sont pas prescrits afin d'éviter le rejet de la valeur.

## Section 8 : Le paiement par cash compte

Ce dispositif qui trouve son origine avant la création de la Banque postale et se concevait dans le cadre du périmètre public des correspondants du Trésor, constitue aujourd'hui une dérogation à l'obligation de dépôt de fonds au Trésor et ne peut, à ce titre, ni être développé, ni encouragé en dehors du secteur du logement social.

Il reste adapté aux particuliers ne disposant pas d'un compte bancaire et leur offrant de se libérer de leur dette de loyer HLM, sans frais, au moyen d'espèces auprès du bureau de Poste de leur choix (procédure assimilable à l'émission de mandats postaux).

Le bénéfice de ce service est subordonné par La Banque Postale à l'ouverture par le régisseur de l'office public de l'habitat encaissant ces recettes à la fois d'un compte courant postal (dit « compte centralisateur ») exclusivement réservé à de tels versements et d'un compte courant postal destiné à être débité des commissions dues par la régie au titre de ce service. Les fonds correspondant aux recettes versées par les usagers auprès de n'importe quel bureau de poste sont transférés directement sur ce CCP ouvert au nom du régisseur.

Par principe, les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont tenus de déposer auprès de l'État la totalité de leurs disponibilités. Cette obligation de dépôt au Trésor emporte notamment comme conséquence l'interdiction qu'ils ouvrent un compte dans une banque.

Toutefois, l'article L. 421-20 du code de la construction et de l'habitat prévoit que les offices publics de l'habitat soumis aux règles de la comptabilité publique peuvent être autorisés, par le ministre chargé du budget, à déposer les fonds de leurs régies de recettes sur un compte ouvert dans un établissement de crédit.

L'instruction cadre relative aux régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics<sup>119</sup> précise que cette dérogation à l'obligation de dépôt de fonds au Trésor vise à permettre aux offices publics de l'habitat d'utiliser la procédure de « cash compte », service délivré par La Banque Postale.

L'ouverture d'un tel CCP fait l'objet d'une demande de dérogation spécifique auprès du bureau CL1C.

Les frais de commission afférents au fonctionnement de ce service "cash compte" proposé par La Banque Postale peuvent être payés par le comptable assignataire de la régie de recette, par prélèvement sur son compte Banque de France. Si La Banque Postale devait refuser cette modalité de versement, le dispositif *cash compte*, en l'état de la réglementation, ne pourrait ainsi être mis en place par la régie de recettes de l'office. En revanche, il suffit que la régie de recettes soit transformée en régie de recettes et d'avances pour lui permettre de régler les dépenses afférentes à la procédure de *cash compte*.

### **Section 9 : Les autres moyens de paiement visé à l'article 25 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012**

Aux termes de l'article 25 du décret du 7 novembre 2012, « *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 ».*

#### Sous-Section 1 : La dation en paiement

##### **A. Champ d'application**

Des procédures exceptionnelles permettent le paiement de certains droits d'enregistrement (droits de mutation à titre gratuit et droit de partage) par la remise d'œuvres d'art, de livres, d'objets de collection ou de documents de haute valeur artistique ou historique ou d'immeubles situés dans les zones d'intervention du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (article 1716 bis du code général des impôts).

Elles visent à favoriser la conservation du patrimoine artistique national et à accroître les collections des musées et des bibliothèques. La remise d'immeubles participe, quant à elle, de la protection de l'environnement littoral et forestier.

Elles ont été étendues, au paiement des droits de succession et à l'impôt de solidarité sur la fortune.

L'application de ces dispositions est subordonnée à la délivrance d'un agrément préalable.

##### **B. Modalités de mise en œuvre**

Les modalités de la dation en paiement<sup>120</sup> sont décrites au chapitre premier du livre II de l'annexe n°2 du Code général des impôts:

- remise d'œuvres d'art, de livres, d'objets de collection, de documents de haute valeur artistique ou historique (articles 384 A à 384-0 A bis) ;
- remise d'immeubles au Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres : article 384 A bis<sup>121</sup> ;
- remise d'immeubles en nature de bois et forêts ou espaces naturels : article 384 A ter<sup>122</sup> ;
- remise à certains établissements d'instruments financiers destinés à la recherche ou l'enseignement : article 384 A quater.

L'offre de donation ou de dation est déposée auprès du comptable compétent pour percevoir les droits qui la transmet à sa direction locale. Ce document est à adresser au bureau de la DGFIP chargé des agréments.

Le paiement par dation donne lieu, dans les écritures comptables de l'État, à une recette et une dépense budgétaire.

119 Instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006.

120 L'article 53 de la loi n° 2011-1978 du 28 décembre 2011 de finances rectificative pour 2011 réserve la procédure de dation en paiement à des montants de droits au moins égaux à 10 000 euros au titre de chaque imposition considérée.

121 Article L.1111-5 du code général de la propriété des personnes publiques.

122 Article R.213-2 du code forestier.

## Sous-Section 2 : La remise de valeurs du Trésor ou de créances sur l'État

**A. Valeurs sur l'État**

L'article 1715 du Code général des impôts prévoit que le paiement des droits de mutation par décès puisse être effectué en valeurs du Trésor. La valeur de reprise est fixée par décret et la liste des valeurs admises par arrêté.

**B. Indemnisation des rapatriés**

La loi n°78-1 du 2 janvier 1978 a institué au bénéfice des Français rapatriés d'outre-mer, dépossédés de leurs biens, un complément à l'indemnisation accordée par la loi n°70-362 du 15 juillet 1970.

La loi n°87-549 du 16 juillet 1987 a prévu un nouveau complément au versement indemnitaire initial. Ces droits sont matérialisés par des certificats d'indemnisation qui n'ont pas la qualité de valeurs mobilières mais sont représentatifs de la créances des rapatriés. Ces certificats sont nominatifs, incessibles, non productifs d'intérêt et payables par annuités.

En application de l'article 6 de la loi précitée, en cas du décès du bénéficiaire de l'indemnisation, il est délivré aux héritiers, dans la limite de leurs droits dans la succession, de nouveaux certificats.

Les héritiers peuvent opter pour le paiement des droits de mutation par décès par précompte sur leur part d'indemnisation (article 1716 A du CGI).

**C. Obligations cautionnées**

Les obligations cautionnées sont des effets de crédit revêtant la forme de billet à ordre qui ont pour but de reporter à une date ultérieure le paiement des droits exigibles. Depuis 1983, le taux des obligations cautionnées ayant été bloqué par la Direction générale du Trésor, les souscriptions ont fortement diminuées.

Le mécanisme du paiement par obligations cautionnées est utilisé par les redevables de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) dans les départements d'outre-mer.

## Sous-Section 3 : Remise de timbres, formules ou fournitures

L'article 1723 ter du Code général des impôts prévoit la remise de timbres pour les droits exigibles sur les décisions judiciaires et les actes dispensés de la formalité de l'enregistrement (voir aussi les articles 1723 ter-0 A et B ainsi que 1840 H à R du même code).

La remise de timbres fiscaux et amendes est prohibée pour les recettes publiques n'autorisant pas ce mode de règlement. Il en est de même des timbres postaux.

## Sous-Section 4 : L'exécution de prestations en nature

Il convient de se reporter aux instructions particulières en la matière.

**Section 10 : Précisions diverses**

## Sous-Section 1 : Les recettes encaissables avant émission d'un ordre de recouvrer par l'ordonnateur

Les comptables publics sont autorisés à procéder à des encaissements de toute catégorie de recette publique avant de demander à l'ordonnateur l'émission d'un titre de régularisation (procédure recourant au formulaire P503 dans le secteur public local et hospitalier : « *L'ordre de recouvrer peut être établi périodiquement pour régulariser les recettes encaissées sur versement spontané des redevables* » (dernier alinéa de l'article 24 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012).

## Sous-Section 2 : Les modalités de preuve de l'encaissement

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 27 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012).

Tout versement en espèces 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 26 du décret précité).

En application de cette dernière disposition, l'article 13 de l'arrêté du 24 décembre 2012 fixant les moyens de paiement des recettes publiques précise que ce reçu indique la date, le montant, le nom de la partie versante et la désignation de la recette.

Les comptables publics des personnes morales visées au 1°, 2° et 3° de l'article 1er du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 se reporteront aux instructions en vigueur qui leur sont spécifiques pour le détail du mode opératoire correspondant.

En matière fiscale, en application des article 383-1 et 382-2 de l'annexe III du Code général des impôts, pour la délivrance de quittances pour tout versement d'impôt en espèces, on se reportera au :

- BOI-REC-PART-10-20-10 (I - règles générales de paiement, B – Délivrance des quittances) ;
- BOI-REC-PRO-10 (V délivrance de quittance).

### TITRE 3 : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX MOYENS DE DÉCAISSEMENT DES DÉPENSES PUBLIQUES

De manière générale, pour l'ensemble des personnes morales visées à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, il convient de proscrire tout paiement ayant pour but de créditer un compte bancaire ouvert au nom d'une personne qui ne correspond pas à celui du véritable créancier ou de son représentant qualifié<sup>123</sup>, ou du cessionnaire de la créance ou encore de l'émetteur d'une opposition à son paiement<sup>124</sup>. L'article 7 de l'arrêté du 24 décembre 2012 énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques (NOR EFIE1239638A ) détermine les modalités de justification du paiement.

« *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 34 du décret du 7 novembre 2012). Le titre premier de l'arrêté précité fixe les modalités d'application de ces dispositions commentées ci-après.

#### CHAPITRE 1 : L'AUTOMATISATION DES CHAÎNES DE TRAITEMENT DES DÉPENSES PRIVILÉGIÉ LE RECOURS AU VIREMENT BANCAIRE

##### Section 1 : L'obligation du recours au virement bancaire

L'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012 énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques érige le virement en moyen privilégié de règlement des dépenses publiques.

Son article 3 le rend obligatoire pour toutes les dépenses, y compris les traitements et leurs accessoires, dont le montant net total dépasse un montant unitaire de 300 euros<sup>125</sup>, ainsi que pour les pensions et leurs accessoires à la charge de l'État payés en France.

Les cotisations à reverser à l'URSSAF sont notamment payées par virement<sup>126</sup>.

Aux termes de l'article 4 de l'arrêté précité, le virement est effectué sur un compte bancaire ouvert en France ou à l'étranger.

Cependant, certaines opérations peuvent être effectuées sur les livrets A, conformément au paragraphe II de l'article R. 221-5 du Code monétaire et financier. Celui-ci précise qu'« *un arrêté du ministre chargé de l'économie fixe la liste des opérations que les établissements de crédit peuvent, en complément des opérations mentionnées au I, autoriser à partir d'un livret A ou à destination d'un même livret A. Chaque établissement de crédit distributeur du livret A précise, dans ses conditions générales de commercialisation du livret A, celles des opérations figurant sur la liste qu'il autorise aux titulaires d'un livret A ouvert dans ses comptes* ». L'arrêté actuellement en vigueur<sup>127</sup> mentionne dans son article 1er les opérations pouvant être autorisées sur les livrets A. En ce qui concerne les virements, il s'agit « *des prestations sociales versées par les collectivités publiques et les organismes de sécurité sociale ainsi que des pensions des agents publics* ».

123 Article 36 du décret du 7 novembre 2012 : « *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* » (voir aussi e) du 2° de l'article 19 de ce même décret). En vertu de l'article 1985 du code civil, « *Le mandat peut être donné par acte authentique ou par acte sous seing privé, même par lettre. Il peut aussi être donné verbalement, mais la preuve testimoniale n'en est reçue que conformément au titre "Des contrats ou des obligations conventionnelles en général". L'acceptation du mandat peut n'être que tacite et résulter de l'exécution qui lui a été donnée par le mandataire* ». Enfin, l'article 8 de l'arrêté relatif aux moyens de paiement précise que « *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* ».

124 Article 36 du décret du 7 novembre 2012 : « *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* ».

125 Le IV de l'article 3 fixe toutefois le montant maximal des dépenses des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement payées par carte bancaire à 5 000 euros par opération.

126 La note n° 31099 du 22 juillet 2004 instaure le règlement des cotisations URSSAF par virement bancaire car seul le paiement par virement permet à l'ACOSS d'identifier les flux en provenance d'entités publiques. Par exception à ce principe, la note n° 43768 du 29 octobre 2004 a exonéré les hôpitaux et établissements de santé dont la comptabilisation de la dotation globale de financement et le règlement des cotisations sociales sont soumis au régime comptable prévu par l'instruction n° 02-031-M21-P-R du 26 avril 2002 du fait de leur difficultés à régler leurs cotisations par virement bancaire. Cette exonération prend fin à compter de l'échéance du 1<sup>er</sup> janvier 2014 du fait de la régionalisation des URSSAF.

127 Arrêté du 4 décembre 2008 pris pour l'application de l'article R. 221-5 du Code monétaire et financier.

## Section 2 : Les dérogations au paiement obligatoire par virement

Le paragraphe II de l'article 3 de l'arrêté précité du 24 décembre 2012 dispense toutefois les dépenses publiques suivantes de l'obligation (et non de la faculté) d'être payées par virement et permet donc le recours à d'autres moyens de paiement :

- les dépenses, réglées par l'intermédiaire des régisseurs ;
- 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 ;
- 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 ;
- les secours et dépenses d'aide sociale ;
- les sommes retenues en vertu d'oppositions ;
- les restitutions ;
- le remboursement de frais à des agents titulaires de fonctions électives ou consultatives ;
- les marchés soumis au code des marchés publics et réglés dans les conditions prévues à l'article 5 ;
- les dépenses de formations militaires en opération ou en exercice.

Le paragraphe III de l'article 3 précité dispense également de l'obligation de paiement par virement le créancier qui 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 du refus d'ouverture de compte par les établissements financiers et dans l'attente de l'exercice du droit au compte.

## Section 3 : L'émission de virements bancaires par les applications des comptables publics

Les applications informatiques des comptables publics de la Direction générale des finances publiques traitent les ordres de payer émis par les ordonnateurs de manière à permettre l'automatisation de l'émission des virements bancaires correspondants.

L'ensemble des applications de la DGFIP concernées se conforme aux règles et spécifications techniques applicables en matière de virement SEPA (émission de SEPA Credit Transfer : SCT).

La majorité des applications émettent des virements en masse, d'autres des virements unitaires. En pratique, la plupart n'émettent pas de virements en dehors de la zone SEPA.

La DGFIP véhicule vers les instituts d'émission les virements selon plusieurs modalités :

- par remise directe (compte tenu du volume des flux) des applications PAY (paye des agents de l'État), PEZ (pensions des fonctionnaires de l'État), CEP (gestion des compte de dépôts de fonds au Trésor), ainsi que certains remettants externes;
- après centralisation dans l'application PSAR et PSAR-SEPA (cf. infra) ;
- par transfert d'applications spécifiques (BDFdirect).

L'application propre à la Caisse des dépôts et consignations utilisée par les préposés n'emprunte pas les circuits de la DGFIP.

### Sous-section 1 : Les applications métiers remettant des virements à PSAR et à PSAR-SEPA

À l'exception des fichiers de virements transmis directement à la Banque de France, les virements émis par les comptables publics de la DGFIP sont centralisés, soit dans l'application PSAR « classique », soit dans l'application PSAR-SEPA. Les applications PSAR et PSAR-SEPA sont exploitées par les ESI de Châlons-en-Champagne, Rouen et Tours.

L'application PSAR « classique » centralise jusqu'au 31 janvier 2014 toutes les opérations au format « OC240 » et l'application PSAR-SEPA centralise toutes les opérations au format « SEPA », en provenance des applications suivantes :

- CHORUS (comptabilité et opérations financières de l'État) ;
- HELIOS (comptabilités et opérations financières du secteur public local et hospitalier) ;
- OTR (gestion des recettes des offices publics de l'habitat gérés en comptabilité publique) ;
- VIR (application de dématérialisation des virements papier utilisée pour les dépenses de l'État et des organismes locaux ; cf. infra) ;
- RMH (Règlement Magnétiques Hopayra) essentiellement pour la paye des fonctionnaires territoriaux<sup>128</sup> ;
- REC-MEN (restitutions, DSO, excédents fiscaux) ;
- MEDOC<sup>129</sup> (gestion des redevables professionnels dans les services des impôts des entreprises, recouvrements des différents impôts et taxes, comptabilité du recouvrement et des dépenses ainsi que dans les Pôles de recouvrements spécialisés) ;

128 Circulaire interministérielle NOR BUDE1228094C du 17 octobre 2012 fixant la doctrine d'emploi de l'application RMH dans le secteur public local et hospitalier.

129 La future application RSP MEDOC en remplacement de DDR3 permettra la comptabilisation des opérations concernant les particuliers. Les évolutions liées à ce nouvel environnement sont décrites dans une documentation spécifique en cours d'élaboration à la date de publication de la présente instruction.

- FIDJI (fichier Informatisé des données juridiques immobilières dans les Services de la publicité foncière);
- TPGROUPE SEPA (regroupement des virements et prélèvements issus des applications micro-informatiques, DVP, DEMAT, etc...: cette application permettant notamment l'intégration des virements au format SEPA a remplacé l'application TPGroupe en début d'année 2012<sup>130</sup>).
- STARTHIC-STC (encaissement des chèques de DFT par les services de traitement des chèques de Lille et Créteil).

Les ordonnateurs utilisant le circuit de remise à l'application TPGroupe SEPA doivent se référer à la documentation technique diffusée en vigueur<sup>131</sup>.

Les virements émis, les rejets correspondants, les frais consécutifs aux opérations sont retracés dans les relevés de compte d'opérations de chaque comptable public et sont disponibles dans l'application CADRAN (dématérialisation des relevés de compte). Le détail de certaines opérations sont disponibles dans les applications de restitution COMPAS, MEDOC ou FIDJI.

## Sous-Section 2 : Les applications de virements

### A. L'application RMH

Pour les personnes morales visées au 2° et 3° de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 (secteur public local et hospitalier), la circulaire interministérielle du 17 octobre 2012 (NOR BUDE1228094C) fixe la doctrine d'emploi de l'application RMH dans le secteur public local et hospitalier qui véhicule des virements relatifs à la paye et à des dépenses en grand nombre.

Les comptables publics veilleront au respect de ses préconisations de manière à garantir une bonne exécution de ces virements<sup>132</sup>.

### B. L'application VIR<sup>133</sup>

VIR est une application télégérée et sécurisée qui permet la saisie dématérialisée des virements en euros en règlement des dépenses de l'État ou du secteur public local. L'application VIR est adaptée aux virements SEPA.

Les postes comptables peuvent utiliser l'application VIR (dématérialisation des virements papier) uniquement dans les cas où ils ne peuvent pas effectuer des virements directement à partir des applications métiers.

Elle peut être utilisée par l'ensemble des postes comptables du réseau de la DGFIP de métropole et des départements d'outre-mer, quelle que soit la nature du compte bancaire sur lequel est émis le virement (tous les codes flux sont autorisés). Cependant, l'installation de VIR dans certains services des Directions doit être étudiée en fonction du nombre de virements réalisés (seuil recommandé d'au moins 10 virements par mois). En tout état de cause, l'utilisation de VIR est limitée en direction, selon les modalités prévues par le référentiel de contrôle interne organisationnel et le référentiel de contrôle interne relatif au processus compte bancaire.

Les agents utilisant VIR doivent être dûment habilités et les transactions de saisie et de validation doivent être confiées à deux acteurs distincts pour assurer une maîtrise satisfaisante des risques.

### C. L'application DVP

Les clientèles DFT sont libres du choix de leur application de virement. Toutefois, les applications de la DGFIP sont adaptées pour émettre des virements SEPA et constituent une alternative pour eux.

DVP est une application qui permet la dématérialisation des fichiers de virements et de prélèvements. Elle est destinée aux titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor, aux centres des finances publiques de la Direction générale des finances publiques<sup>134</sup> et aux postes comptables de la Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI). Les collectivités et établissements publics locaux peuvent aussi disposer de cette application mais uniquement pour confectionner des fichiers de prélèvements.

130 Lettre circulaire n° 2011/10/3798 du 12 octobre 2011 relative au traitement et à la validation des fichiers de virements SEPA émis par les titulaires de compte de dépôt de fonds au Trésor ; Lettre circulaire n° 2011/10/10568 du 26 octobre 2011 relative au déploiement de l'application TPGroupe SEPA au sein des services comptabilités de la Direction Générale des Finances Publiques ; note de service DGFIP n° 2011/12/9391 du 20 décembre 2011 relative au déploiement de l'application TPGroupe - SEPA au sein des services DSF et comptabilité ; note de service DGFIP n° 2012/02/869 du 8 février 2012 relative au déploiement de l'application TPGroupe SEPA – Diffusion de consignes sur l'utilisation des codes applications et sur la communication des comptes bancaires aux remettants.

131 Note de service n° 2012/02/13505 du 14 mars 2012.

132 Se reporter également à l'instruction n° 2012/10/12948 du 29 octobre 2012 relative à l'évolution de l'application RMH.

133 Lettre circulaire n° 30539 du 1<sup>er</sup> août 2005, lettre circulaire n° 11686 du 27 mars 2006 et n° 2009/03/15586 du 20 avril 2009 sur la doctrine d'emploi de l'application VIR.

134 Selon la doctrine d'emploi de l'application DVP établie par le bureau CL1C.

Dans sa version n° 2012-02, diffusée le 18 juin 2012, l'application a été adaptée afin de générer des fichiers de virements au format SEPA (BIC / IBAN). L'adaptation de l'application au format SEPA pour les prélèvements est actuellement en cours de développement.

L'application DVP peut être utilisée à titre de secours ou en remplacement de l'application IRMA qui ne peut pas être adaptée au format SEPA<sup>135</sup>.

Les fichiers issus de l'application DVP sont transmis à la division comptabilité et autres opérations de l'État des DRFiP/DDFiP pour intégration dans l'application TPGroupe SEPA.

#### **D. L'application DVINT**

DVINT est une application qui permet la dématérialisation des virements internationaux.

Elle est mise à disposition des correspondants du Trésor, des ordonnateurs, des postes comptables et des services des directions, sous réserve d'une volumétrie et d'une fréquence suffisantes d'opérations, sur décision de la direction locale.

Les fichiers de virements internationaux issus de DVINT doivent être transmis aux divisions comptabilité et autres opérations de l'État des DRFiP/DDFiP pour contrôle et intégration dans l'application BDFdirect via le module INTEGROR.

#### **E. L'application BDFdirect**

BDFdirect<sup>136</sup> est une application internet mise à disposition par la Banque de France. Elle permet d'effectuer de la consultation (reporting) et de la prise d'ordres (émission de virements). Cette application est installée dans les seuls services comptabilité (divisions comptabilité et autres opérations de l'État) des DDFiP/DRFiP, des SCBCM, des directions et services à compétence nationale ou spécialisés et de certaines agences comptables.

La fonctionnalité du reporting est conditionnée par l'obtention d'un certificat logiciel nominatif payant qui est installé sur le poste de travail de l'utilisateur. Elle permet de consulter les relevés de comptes quotidiens et mensuels, visualiser les opérations imputées sur les comptes sur un historique de trois mois, imprimer les relevés d'identité bancaire, télécharger des documents administratifs et commander des tickets de remise.

Les structures concernées par l'obtention des certificats logiciels sont surtout les postes qui n'avaient pas accès à l'application CADRAN (pour la consultation des relevés de comptes dématérialisés de la Banque de France), comme les SIE, PRS et SPF, ou encore DRFiP/DDFiP pour la consultation des comptes bancaires des entités précitées ainsi que les recettes régionales de la Direction générale des douanes et droits Indirects (DGDDI). Les SIE, PRS et SPF ont désormais accès à CADRAN.

La fonctionnalité de prise d'ordres (qui comprend également le reporting), avec authentification forte, est conditionnée par l'obtention de lecteurs de cartes payants et de cartes à mémoires nominatives payantes. Elle est réservée aux directions pour effectuer des virements unitaires à caractère urgent et/ou supérieurs à 1 million d'euros, SEPA et non SEPA, des virements internationaux en devises et en euros et des virements internationaux transmis sous forme de pièces jointes.

À la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI), seule la recette régionale d'Ile de France bénéficie de la fonctionnalité de prise d'ordres.

#### **F. L'application VIRSTAND**

Les trésoriers auprès des ambassades de France à l'étranger utilisent l'application VIRSTAND pour émettre des virements depuis l'étranger. Cette application n'est pas interfacée avec PSAR.

### **Section 4 : Les modalités de traitement des virements dans le système interbancaire**

#### **Sous-Section 1 : Circuit entre la DGFIP, la Banque de France et les instituts d'émission**

Tous les comptables publics disposant des pouvoirs décrits dans la convention conclue entre l'État et la Banque de France sont autorisés à remettre des ordres de virements. Dans le cadre des décaissements des dépenses publiques, les comptables autorisés à mouvementer les comptes en débit peuvent émettre des virements domestiques, SEPA ou internationaux.

L'État remet à la Banque de France, des ordres de virements sous forme de fichiers de virements de masse ou sous forme de virements unitaires suivant une procédure et des horaires définis pour présentation dans les systèmes d'échanges interbancaires.

135 L'application IRMA est interdite en procédure normale.

136 Voir notamment les notes au réseau n° 2010/06/9760 du 18/06/2010, n° 2011/04/1989 du 20/04/2011 et n° 2012/11/12970 du 03/12/2011 sur le déploiement de l'application au sein de la DGFIP.

Les fichiers de virements constitués par les ordonnateurs ou les comptables publics sont transmis à la Banque de France ou à l'IEDOM<sup>137</sup> / IEOM<sup>138</sup> via les établissements de services informatiques de la DGFIP (ESI) par les applications PSAR et PSAR-SEPA, ou en interface directe, ou en saisie directe dans l'application BDFdirect dans les directions dotées de cet outil.

#### Sous-Section 2 : Obligation d'annonce à l'Agence France Trésor (AFT)

Le compte unique de l'État centralise tous les mouvements financiers de l'État et de ses correspondants. Il est géré par l'Agence France Trésor. Afin de faciliter au mieux sa gestion, sont annoncés à l'Agence France Trésor tous les mouvements financiers affectant ce compte, c'est à dire les virements :

- de masse saisis par les comptables annoncés par la Banque de France ;
- unitaires inférieurs à 1 million d'euros et saisis dans l'application BDFdirect sont également annoncés par la Banque de France ;
- unitaires supérieurs à 1 million d'euros devant être saisis dans l'application BDFdirect la veille entre 15h et 17h45. L'AFT dispose dans ce cas de la possibilité de « super-valider » ces virements si l'obligation d'annonce n'a pas été respectée dans les temps.

Il convient de se reporter à la section 4 de la Partie 2 – Titre 1 - Chapitre 1 pour une description plus détaillée des virements unitaires urgents et non urgents.

#### Sous-Section 3 : L'envoi dans les systèmes d'échanges interbancaires

En fonction de la banque du bénéficiaire, de la nature du paiement (virements de masse ou unitaires), de l'application informatique utilisée, les opérations empruntent des circuits de paiement différents. En tout état de cause, il existe trois systèmes d'échanges interbancaires principaux<sup>139</sup> :

- STET-CORE, système de paiement de détail (virements, prélèvements, image chèques, opérations par carte,...) entre banques françaises. Ce système est utilisé pour tous les virements en euros au niveau national ;
- STEP2, chambre de compensation automatisée paneuropéenne pour les paiements de masse en euro ;
- TARGET2, système de règlement de gros montant. Il gère notamment les virements urgents et les virements internationaux émis en euros ou en devises.

Dans certains cas particuliers, la Banque de France peut faire appel à des banques correspondantes pour acheminer des ordres de paiement à l'étranger.

Afin de respecter les modalités d'envoi des virements aux systèmes d'échanges interbancaires, les comptables se référeront chaque année à l'instruction relative aux calendriers des systèmes de paiement et journées particulières de fermeture des comptoirs Banque de France qui est publiée au Bulletin officiel des Finances publiques - Section Gestion comptable publique<sup>140</sup>.

---

137 Institut d'émission des départements d'outre-mer.

138 Institut d'émission d'outre-mer.

139 Le terme CSM (Clearing Settlement Mechanism) est parfois utilisé.

140 Pour l'année 2013, il s'agit de l'instruction BOFIP-GCP-13-0010 du 14 février 2013.

## CHAPITRE 2 : LE PRÉLÈVEMENT BANCAIRE AUTOMATIQUE EST ADAPTÉ AU TRAITEMENT DES DÉPENSES RÉCURRENTES

### Section 1 : Cadre juridique du prélèvement en dépense

Dans certains cas, le prélèvement ou moyen assimilé intervient avant l'émission de l'ordre de payer par l'ordonnateur. « *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* » (second alinéa de l'article 32 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

L'arrêté du 24 décembre 2012 énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques est pris en application de cette disposition.

En vertu de la disposition a) de l'article 2 de cet arrêté, le recours au prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télé règlement) est possible pour le paiement des dépenses fixées par le Directeur général des finances publiques.

### Section 2 : Les dépenses publiques susceptibles de faire l'objet d'un prélèvement avant émission de l'ordre de payer par l'ordonnateur

Sur ce fondement réglementaire, la présente instruction<sup>141</sup> fixe la liste des catégories de dépenses publiques pouvant être payées par voie de prélèvement bancaire, avant ou après émission de l'ordre de payer par l'ordonnateur de toute personne morale énumérée par l'article 1<sup>er</sup> alinéa 2° et 3° du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

La liste limitative suivante précise les dépenses pouvant être prélevées sur le compte bancaire du comptable public est limitative, toute demande d'ajout est à adresser par la voie hiérarchique au bureau CL1C de la DGFIP.

#### Sous-Section 1 : Dépenses de fonctionnement courant

- dépenses d'abonnement et de consommation d'électricité, de gaz, d'eau et autres "fluides" ;
- redevances de crédit bail, leasings et crédits-baux automobiles ;
- cotisations d'assurance ;
- loyers immobiliers, charges locatives et de copropriétés,
- coût de traitement des ordures ménagères ;
- locations de matériels (imprimante, terminal de paiement électronique, photocopieur,...) et autres biens meubles ;
- dépenses liées aux contrats de services après vente, d'entretien et de maintenance du matériel ;
- frais d'affranchissement postal et prestations de services relatives au courrier, aux télécommunications et à internet notamment ;
- dépenses de carburants, de péages autoroutiers, de stationnement et de transport;
- paiements des dépenses exécutées par carte achat ou carte logée, auprès de l'émetteur.

#### Sous-Section 2 : Charges fiscales et sociales

Dépenses payables au comptant telles que les droits d'enregistrement ;

Certains impôts et taxes: taxes foncières, taxes d'habitation/redevance audiovisuelle et cotisations foncières des entreprises payées à l'État<sup>142</sup> sont susceptibles d'être prélevées sur le compte des comptables publics. La TVA, par exemple n'y figure pas. Pour les autres impôts et taxes, les bureaux en charge de la gestion fiscale doivent être saisis par les comptables.

Certaines cotisations sociales si les organismes bénéficiaires l'acceptent: tel est le cas, par exemple de :

- la cotisation au Fonds de Solidarité<sup>143</sup>;
- la contribution sociale de solidarité des sociétés (C3S) versée à la caisse nationale du régime sociale des indépendants.

141 Les consignes antérieures ne s'appliquent plus, notamment, les notes n°2008/11/7142 du 30 décembre 2008, n° 2010/04/14918 du 27 septembre 2010, n°2011/02/9336 du 25 mai 2011 et la note de service n°2012/05/9859 du 30 mai 2012 étendant le périmètre des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé susceptibles d'être payées par prélèvement automatique.

142 Les cotisations foncières des entreprises peuvent donc être acquittées par prélèvement ou par télé règlement.

143 Le Fonds de Solidarité, établissement public national, a mis en place une procédure de télé règlement via le site « TELEFDS ». Cette procédure permet de télé déclarer et de payer la contribution exceptionnelle de solidarité. Pour plus de renseignement, se connecter sur le site [www.fonds-de-solidarite.fr](http://www.fonds-de-solidarite.fr)

### Sous-Section 3 : Cotisations récurrentes à divers organismes

Il s'agit des cotisations infra-annuelles et annuelles aux diverses organismes auxquels adhèrent l'organisme public à prélever, par exemple :

- caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS);
- versements de contributions publiques des services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) au titre de la prestation de fidélisation et de reconnaissance des sapeurs-pompiers volontaires ;

### Sous-Section 4 : Frais et remboursements de lignes de trésorerie et d'emprunts

- versement des redevances et le remboursement d'emprunts aux Agences de l'eau;
- frais et remboursements de lignes de trésorerie et d'emprunts (capital, intérêts, accessoires) souscrits auprès d'établissements de crédit, des organismes institutionnels d'intérêt général (notamment CRAM et CAF ou assimilés), ou des groupes d'action logement (ex 1% logement), ainsi que les frais des autres services bancaires.

Si les comptables sont autorisés à payer une dépense en étant dispensés provisoirement de l'émission d'un mandat, ils ne sont néanmoins pas dispensés de procéder aux contrôles prévus aux articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Ils doivent ainsi disposer au moment du paiement par prélèvement des pièces justificatives prévues à la rubrique correspondante de la liste des pièces justificatives des collectivités locales et établissements publics locaux mentionnés à l'article D.1617-19 du Code général des collectivités territoriales et annexé à ce code<sup>144</sup>.

Il convient de rappeler que la procédure de débit et crédit d'office continue de s'appliquer avec les établissements de crédit et entreprises d'assurance et que l'autorisation de prélèvement ou le mandat SEPA doivent être signés par le comptable et non par l'ordonnateur. À défaut, la Banque de France serait amenée à rejeter le prélèvement.

### Sous-section 5 : Cas particulier des dépenses des EPLE et des EPSCP

Les dépenses avant service fait et/ou avant ordonnancement des établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) sont régies par une instruction spécifique<sup>145</sup>. Les demandes de dérogation aux principes énumérés doivent être adressées au bureau CE2B de la DGFIP.

Les catégories de dépenses des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel payables sans ordonnancement préalable sont déterminées conjointement par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et le ministre chargé du budget (article 34 du décret n°2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des EPSCP bénéficiant des responsabilités et compétences élargies et article 31 du décret n° 94-39 du 14 janvier 1994 relatif au budget et au régime financier des EPSCP).

Outre les dépenses prévues à la présente section, toute demande supplémentaire est à adresser par la voie hiérarchique au bureau CE2B de la DGFIP qui l'instruira avec le bureau CL1C et avec le ministère chargé de l'enseignement supérieur.

## **Section 3 : Les conditions d'une gestion automatisée des prélèvements automatiques sur le compte bancaire des comptables publics**

### Sous-Section 1 : La suppression de toute autorisation préalable du comptable supérieur

Le paiement des dépenses publiques par prélèvement bancaire faisant désormais partie du droit commun, le caractère expérimental des pratiques antérieures en ce domaine n'a plus lieu d'être.

Ainsi, le comptable public n'a plus à solliciter l'autorisation préalable de son supérieur hiérarchique à la mise en place du prélèvement bancaire, du paiement par TIP et du télé règlement dès lors qu'il respecte la liste des dépenses fixée supra par la présente instruction.

Pour les organismes locaux, l'accord de l'ordonnateur doit cependant être formalisé (cf. sous-section 3).

### Sous-Section 2 : La mise à niveau du système d'information

D'ici le 1er février 2014, le système d'information de la DGFIP doit être capable d'émettre et de recevoir des prélèvements SEPA. D'ores et déjà, l'application CEP (gestion des dépôts des correspondants) est en mesure de recevoir des prélèvements SEPA. Pour le secteur public local et hospitalier, les prélèvements SEPA reçus pour l'exécution des dépenses locales sont domiciliés sur les comptes des comptables ouverts à la Banque de France.

144 Cour des comptes, n° 47431 du 13 février 2007 « INSERM ».

145 Instruction n° 2010-003-M9 du 29 janvier 2010 relative à la modernisation des procédures de dépenses, à la date de publication de la présente instruction.

## Sous-Section 3 : La contractualisation du prélèvement pour les organismes publics locaux et hospitaliers

La présente sous-section s'applique à l'ensemble des organismes gérés par un comptable public, titulaire d'un compte ouvert auprès de la Banque de France, ainsi qu'aux régisseurs d'avances de la collectivité ou de l'établissement public concerné, titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor.

**A. La responsabilisation accrue des ordonnateurs dans le choix de recourir au prélèvement**

La responsabilisation de l'ordonnateur dans l'acceptation des prélèvements en dépense est confirmée par l'arrêté du 24 décembre 2012 en son article 2 a) qui dispose qu'à l'exception des prélèvements sur les comptes de dépôt de fonds au Trésor, le prélèvement des dépenses publiques visées au présent chapitre procède d'une convention conclue entre le créancier, l'ordonnateur et le comptable concerné.

En effet, ces « débits » étant opérés sur les comptes ouverts à l'institut d'émission auprès desquels les comptables sont accrédités, c'est à dire au final sur le compte unique au Trésor, il est nécessaire que les fonds nécessaires soient par ailleurs disponibles (au regard des comptabilités locales tenues dans l'application HELIOS), ce qui suppose une gestion de trésorerie adéquate.

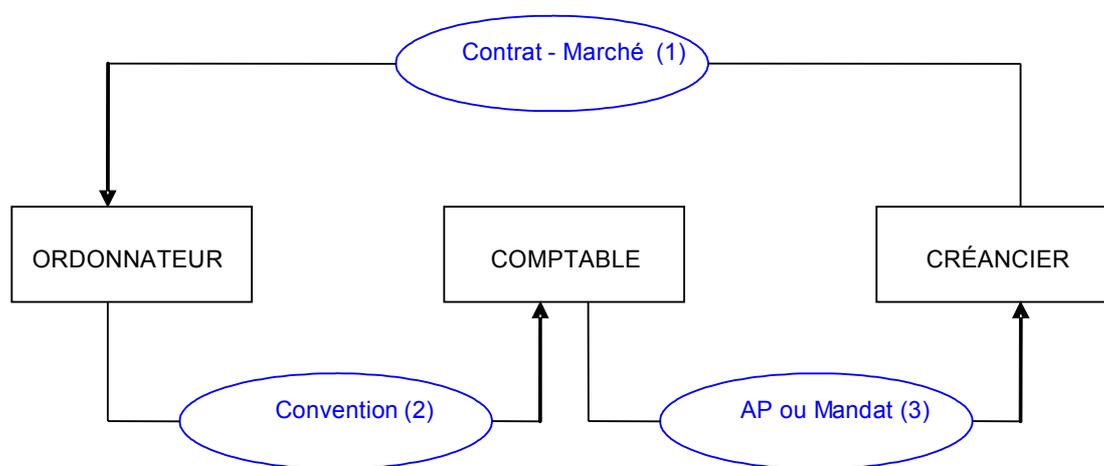
Dans l'hypothèse où certains organismes viendraient à se trouver sans la trésorerie nécessaire à l'exécution d'un prélèvement, le comptable sera en effet tenu de régulariser sans délai le débit qui aura déjà été effectué sur son compte courant et dont la contrepartie ne peut se trouver qu'en imputation provisoire. Il s'agit aussi de permettre au comptable, en cas d'impayés trop fréquents, de liquider des agios et/ou de dénoncer les autorisations de prélèvement (mandat SDD) et de revenir à une procédure classique de paiement après mandatement qui conviendrait mieux aux caractéristiques de tels ordonnateurs.

Les comptables publics veilleront donc à sensibiliser les ordonnateurs concernés de manière à garantir une bonne exécution de ces prélèvements.

**B. La mise œuvre du dispositif des prélèvements automatiques sur le compte du comptable public**

Le schéma suivant décrit les relations entre l'ordonnateur, le comptable et le créancier :

Dispositif conventionnel de l'article 2 a) de l'arrêté du 24 décembre 2012



En pratique, le service se conformera aux consignes suivantes.

**I. Le contrat entre l'ordonnateur et le créancier**

Un contrat est conclu entre le créancier et l'ordonnateur. Ce contrat peut prévoir la nature du règlement, mais il doit respecter les règles de mise en œuvre du prélèvement automatique sur le compte du comptable public qui sont décrites ci-après. Ce contrat doit également expressément prévoir la périodicité des prélèvements ainsi que les modalités de référencement du prélèvement indispensables au comptable pour identifier la collectivité destinataire de l'opération et le créancier.

## II. La convention entre l'ordonnateur et le comptable

Une convention doit être conclue entre l'ordonnateur et le comptable. Il s'agit d'une convention générale se basant sur la liste limitative précitée des dépenses publiques susceptibles de faire l'objet d'un prélèvement. Cette convention générale, selon un modèle disponible dans l'intranet de la DGFIP, peut être conclue au choix :

- soit lors de la mise en place de la procédure de prélèvement automatique sur le compte bancaire du comptable public : elle précisera dans ce cas la nature des dépenses pouvant être prélevées et connues de l'ordonnateur au jour de la signature de la convention ordonnateur/comptable et que le comptable peut accepter sur le compte dont il est titulaire. Cette convention pourra faire l'objet d'avenants et de mises à jour si de nouvelles dépenses non prévues au départ doivent être rajoutées ;

- soit lors de chaque nouveau prélèvement devant être imputé sur le compte bancaire du comptable public. La convention précisera ainsi de quelle dépense il s'agit.

Aucune signature de convention entre l'ordonnateur et le comptable n'est à prévoir quand il s'agit de collectivités ou d'établissements publics redevables d'impôts locaux (taxes foncières, taxe d'habitation).

Cette convention précise les conditions d'établissement des pièces justificatives de dépenses et d'alimentation de la trésorerie de la collectivité à bonne date.

Le comptable public doit également veiller à être accrédité par l'institut d'émission pour le paiement de dépenses par avis de prélèvement (pouvoir II-3).

Cette convention doit être expressément rédigée en respectant les consignes diffusées par le bureau CL1A. En effet, elle doit intégrer les modalités de mandatement de la part de l'ordonnateur et reprendre les contrôles de l'ordonnateur et du comptable (disponibilités de la trésorerie, des crédits budgétaires, rejets éventuels..), etc...

## III. L'autorisation ou le mandat de prélèvement

L'autorisation de prélèvement automatique ou le mandat de prélèvement SEPA doivent être impérativement signés par le comptable public. L'ordonnateur remet au comptable, une copie du contrat concerné et, en fonction du type de format du prélèvement utilisé, soit une autorisation de prélèvement automatique, soit un mandat de prélèvement SEPA. Dans les deux cas, les comptables communiqueront aux créanciers leurs « *RIB automatisé* » afin de recevoir les informations relatives aux prélèvements sous forme dématérialisée dans l'application PSAX.

Pour le prélèvement classique (format OC240), le dispositif de prélèvement national implique que le débiteur (ici le comptable public) transmette l'autorisation de prélèvement au créancier, qui l'adresse ensuite à la banque du débiteur. Le créancier conserve quant à lui la demande de prélèvement qui y est associée. L'ensemble des dossiers de prélèvements (conventions, autorisations de prélèvements, volet adressé à la Banque de France) sont archivés dans des dossiers spécifiques.

Pour le prélèvement SEPA SDD<sup>146</sup>, le prélèvement SEPA repose sur un mandat double, donné sur un formulaire unique par le débiteur par lequel celui-ci autorise à la fois :

- le créancier à émettre des SDD sur son compte bancaire ;
- sa banque à débiter son compte du montant des SDD reçus.

Ce document, le mandat de prélèvement SEPA, signé par le débiteur, doit être adressé uniquement au créancier, qui en assure la conservation et la gestion. La banque du débiteur ne reçoit dans ce cas aucun document. Il appartient au créancier, en cas de contestation par le débiteur d'autorisation du créancier à émettre des prélèvements sur son compte, de produire à la banque du débiteur le mandat de prélèvement SEPA.

Le mandat de prélèvement SEPA sera dûment complété par les parties et les comptables veilleront à la bonne identification du contrat.

## C. Les fraudes aux prélèvements

Des tentatives de fraudes ou des erreurs ont parfois lieu en matière de prélèvements en dépense, certaines personnes parvenant à se procurer et à utiliser frauduleusement l'identité bancaire des comptables publics en domiciliaire sur ces derniers des prélèvements de nature personnelle.

Les directeurs locaux veilleront à rappeler aux comptables les consignes suivantes :

- des vérifications précises s'imposent sur l'ensemble des prélèvements opérés sur les comptes ;
- chaque prélèvement doit être autorisé et encadré par une convention ;
- les imputations provisoires de dépenses doivent être rigoureusement surveillées et régularisées ;
- tout prélèvement non autorisé doit donner lieu à un rejet immédiat auprès des services de la Banque de France (ou de l'IEDOM) selon les modalités prévues à la convention ;
- le créancier de l'usager à l'origine de l'erreur ou de la fraude doit être informé par écrit de l'erreur ou de la tentative de fraude ;
- il doit être déposé plainte.

---

146 Instruction n° 10-013-M0-E-K du 19 mai 2010 relative à la préparation des administrations publiques et des organismes qui en dépendent à l'espace unique de paiement en euros (Single Euro Payments Area) SEPA et à la mise en place d'un comité interministériel.

### CHAPITRE 3 : LE RECOURS AUX CARTES DE PAIEMENT DONNE DE LA SOUPLESSE AU TRAITEMENT DES DÉPENSES

La disposition b) de l'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif aux moyens de paiement autorise le règlement de dépenses publiques 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 achat selon les modalités définies à l'article 10 de l'arrêté précité ;
- autres cartes de paiement sur autorisation préalable du Directeur général des finances publiques.

#### Section 1 : Les conditions de recours à la carte bancaire

Le cadre juridique applicable aux organismes publics régis par le titre III du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 pour le règlement des dépenses et pour l'encaissement des recettes publics par carte bancaire est celui applicable aux titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor.

Comme l'article 3 de l'arrêté du 24 décembre 2012 précité le précise, le montant maximal des dépenses de ces organismes publics et des EPLE pouvant être payées par carte bancaire est fixé à 5 000 euros par opération.

Les modalités de délivrance et d'utilisation des cartes bancaires nationales ou internationales délivrées par la DGFIP sont exposées dans la partie 3 de la présente instruction (Titre 2 « Moyens de paiement et de décaissement mis à disposition des titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor » - Chapitre 6 « La carte bancaire »).

Les règles relatives au paiement à la commande par les collectivités locales et leurs établissements publics<sup>147</sup> autorisent les régisseurs d'avances à payer à distance à la commande, par carte bancaire, l'acquisition des produits et services dont la nature a été fixée par l'acte constitutif de la régie.

#### Section 2 : Les conditions de recours à la carte d'achat

##### Sous-Section 1 : Cadre réglementaire de la carte d'achat

L'article 10 de l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif aux moyens de paiement rappelle que les personnes morales<sup>148</sup> de droit public dotées d'un comptable public, ont la faculté de recourir à la carte d'achat comme modalité d'exécution des marchés publics, dans les conditions fixées par le décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004.

À l'exception des cas visés à l'article 2<sup>149</sup> du décret du 26 octobre 2004, tout marché peut être exécuté par carte d'achat, quel que soit son mode de passation, sa forme et son montant. Un marché non écrit peut donc être exécuté par carte d'achat.

Pour plus de détails sur ce dispositif, il convient de se reporter à l'instruction en vigueur<sup>150</sup> décrivant le fonctionnement de la carte d'achat.

Les comptables publics doivent conseiller aux ordonnateurs le recours à ce moyen de paiement qui permet de simplifier et d'accélérer sensiblement la chaîne de traitement des dépenses (cf. Instruction n°13-0014 du 13 avril 2013 relative à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, BOFIP-GCP).

##### Sous-Section 2 : Dispositions applicables à la carte d'achat

#### A. Principes généraux de fonctionnement

Au plan pratique, chaque agent d'une entité publique, autorisé par l'ordonnateur à passer des commandes, reçoit une carte d'achat avec son nom et un numéro. À chaque carte correspond un schéma d'habilitation paramétrable, de sorte que l'agent porteur puisse passer directement commande auprès des fournisseurs retenus conformément aux règles de la commande publique, dits « fournisseurs référencés » (par exemple, montant maximum d'achat chez un fournisseur pour une période donnée).

147 Énoncées dans l'instruction n° 05-003-MO du 24 janvier 2005, à la date de la présente instruction.

148 Lorsque l'entité publique est dotée d'un comptable public mais n'est pas soumise au code des marchés publics, elle se conforme à la réglementation qui lui est applicable en la matière.

149 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) ainsi que les marchés faisant l'objet d'une avance forfaitaire ou facultative.

150 Instruction n° 05-025-MO-M9 du 21 avril 2005 relative à l'exécution des marchés publics par carte d'achat (NOR BUD R 05 00025 J) à la date de publication de la présente instruction.

Pour laisser toutefois une certaine souplesse d'utilisation, le référencement des fournisseurs, habituellement effectué par le SIRET, peut dans le cas d'achats urgents ou occasionnels, être remplacé par le référencement plus large de tous les fournisseurs d'un même secteur d'activité grâce au référencement du code MCC (*Merchant Category Code*). Dans le cadre de l'utilisation de la carte d'achat à l'étranger, pour un périmètre d'utilisation restreint et prédéfini, la DGFiP peut autoriser l'absence de référencement fournisseur. Cette souplesse de paramétrage permise par les établissements émetteurs doit toutefois être encadrée par un plafond budgétaire fixé par l'ordonnateur.

Lors d'une commande, l'agent précise le numéro de la carte et la référence de la commande au fournisseur, par téléphone, fax, Internet ou sur place. Le fournisseur saisit ces informations dans un logiciel qui procède automatiquement à une demande d'autorisation auprès du centre d'exploitation de la société émettrice de la carte d'achat. Les droits et habilitations du porteur, préalablement déterminés par l'ordonnateur, sont alors contrôlés.

L'autorisation obtenue, la livraison est déclenchée par le fournisseur qui peut alors procéder à la demande de règlement automatique auprès de l'émetteur de la carte. Ce dernier paye alors directement le fournisseur dans des délais très courts (4 jours, en général). La créance née de l'utilisation de la carte est alors éteinte. Le montant de la créance est porté au débit d'un compte dit "technique" ouvert dans les livres de l'émetteur retraçant les utilisations de cartes d'achat.

Un relevé des opérations est périodiquement établi par cet émetteur au nom de l'organisme public débiteur envers lui. Ce relevé retrace l'ensemble des opérations réalisées par les cartes. Le relevé des opérations vaut pièce justificative du mandat s'il est conforme aux dispositions de l'article 7 du décret du 26 octobre 004, c'est-à-dire lorsqu'il est enrichi en niveau 3 ou supérieur. En effet, ce n'est qu'à partir du niveau 3 que les relevés reprennent les éléments<sup>151</sup> de facturation nécessaires au contrôle de la dépense par les comptables. En niveaux 1<sup>152</sup> et 2<sup>153</sup>, le niveau d'information étant insuffisant, les factures doivent être adressées au comptable avec le relevé d'opérations<sup>154</sup>. L'ordonnateur émet des ordres de dépenses au vu des relevés d'opérations cartes d'achat.

## B. Les modalités de remboursement de l'établissement émetteur

Le comptable public contrôle les ordres de dépenses à l'appui des relevés d'opérations et, le cas échéant, des factures (dans les cas des relevés de niveaux 1 et 2).

Il procède ensuite au paiement, soit au moyen d'un virement bancaire sur le compte référencé dans le marché d'émission de la carte d'achat ou dans la convention d'émission de carte achat, soit au moyen d'un prélèvement automatique à l'initiative de l'établissement financier.

Cette procédure de prélèvement s'applique aux dépenses des organismes publics locaux et hospitaliers, ainsi qu'aux établissements publics nationaux. Elle ne s'applique pas aux dépenses de l'État.

### I. Remboursement par virement

Le virement est effectué à l'initiative du comptable public dans le cadre d'une procédure classique de virement. Le chapitre I du titre 3 de la partie I de la présente instruction en détaille l'application.

### II. Remboursement par prélèvement sur le compte du comptable public

Le débit manuel par l'établissement financier, via un prélèvement national en attendant la mise en œuvre du prélèvement SDD, suppose que le dispositif mis à disposition du comptable et de l'ordonnateur, par l'établissement financier, leur permette :

- de suivre en temps réel les transactions effectuées par les porteurs de cartes ;
- de valider au fil de l'eau les transactions non contestées ;
- d'émettre en fin de période un relevé des opérations non contestées.

Le chapitre 2 du titre 3 de la partie I de la présente instruction détaille les modalités juridiques de la mise en place du prélèvement automatique.

Il est recommandé au comptable public, avant de convenir avec ses partenaires de mettre en place le prélèvement SDD, de s'assurer des modalités de contrôle sélectif de telles dépenses (notamment pour l'organisation du contrôle *a posteriori*, en préservant la logique intrinsèque du contrôle hiérarchisé voire partenarial de la dépense).

## C. Les étapes de la procédure

La procédure de règlement par prélèvement se décline en plusieurs étapes permettant de laisser suffisamment de temps à l'ordonnateur pour mandater et au comptable pour faire ses contrôles.

151 A partir du niveau 3, le relevé intègre notamment les références des articles, les quantités, les prix unitaires, les prix totaux, la ventilation des taux de TVA et leurs totaux.

152 Le niveau 1 est celui d'une facturette de terminal de paiement électronique : identifiant du fournisseur ; du porteur de la carte (c'est-à-dire le numéro de carte d'achat) ; numéro d'autorisation de la transaction de paiement et montant total TTC de la transaction.

153 Le niveau 2 reprend les informations du niveau 1 en y ajoutant les références clients et fournisseurs, et les montants correspondants à chaque taux de TVA.

154 Sous réserve des dispositions de l'article 150 du GBCP.

- étape 1 : au cours du mois au titre duquel les transactions sont effectuées, les transactions non contestées sont validées par le porteur de la carte, le responsable du programme ou toute personne désignée à cet effet par l'ordonnateur. En pratique, cette opération consiste à certifier le service fait directement dans l'outil de suivi des transactions proposé par l'établissement financier.

- étape 2 : le 6 du mois M+1 (M étant celui au cours duquel les transactions ont été effectuées), l'établissement financier informe l'entité publique et le comptable par message électronique, de la disponibilité du relevé des opérations non contestées et validées après certification du service fait par l'ordonnateur. Ce relevé est soit envoyé par message électronique, soit téléchargeable sur la plate-forme de l'émetteur. L'établissement financier annonce simultanément au comptable le montant du prélèvement, qui doit correspondre au montant total du relevé des opérations non contestées, et la date de débit sur son compte.

- étape 3 : à partir de la mise à disposition du relevé des opérations non contestées et jusqu'au 26 du mois M+1, l'entité publique prépare et établit le mandatement, accompagnés des pièces justificatives (relevés d'opérations et éventuellement factures si les relevés ne sont pas détaillés de niveau 3 ou supérieur). En effet, les opérations pour lesquelles les mentions figurant sur le relevé d'opérations ne sont pas conformes à l'article 7 du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004, doivent être justifiées par une pièce comptable conforme à la liste des pièces justificatives des dépenses locales ; le relevé d'opérations ne pouvant dans ce cas s'y substituer. Pendant cette période, si un désaccord est observé sur le relevé d'opérations, l'ordonnateur doit en informer la banque en mettant le comptable en copie. Aucun prélèvement ne sera émis avant résolution du désaccord.

- étape 4 : Le 26 du mois M+1, l'ordonnateur transmet le mandat au comptable dans les conditions habituelles.

- étape 5 : Du 26 du mois M+1 et jusqu'au 6 du mois M+2, le comptable réalise les contrôles qui lui incombent.

Le 6 du mois M+2, ou le jour ouvré suivant, l'établissement financier prélève le montant total préalablement annoncé en précisant dans le libellé du prélèvement le nom de la collectivité et la période concernée par le relevé d'opérations.

#### **D. Voies de contestation et recours**

À tout moment de la procédure, l'ordonnateur ou le comptable peut contester les opérations figurant sur le relevé d'opérations, via un courrier ou un message électronique adressé à l'établissement émetteur.

En cas de paiement réalisé, il prend les dispositions nécessaires pour opérer les régularisations demandées sur le compte du fournisseur. Ces régularisations sont également visibles sur les relevés d'opérations.

En l'absence d'accord sur la manière de résoudre la contestation, l'établissement financier suspend le débit sur le compte du comptable.

Le comptable dispose en outre des recours habituels attachés au prélèvement ou au prélèvement européen SEPA (SDD). En cas de non conformité du prélèvement avec le mandat, le comptable peut rejeter le prélèvement dans les 8 semaines après la date de débit du compte.

### **Section 3 : Les conditions de recours aux autres cartes de paiement**

Le dispositif b) de l'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif aux moyens de paiement indique que l'utilisation d'autres cartes de paiement est subordonnée à l'autorisation préalable du Directeur général des finances publiques.

#### **Sous-Section 1 : La carte affaires**

La carte affaires améliore le circuit de la dépense publique par la suppression de la procédure des avances sur frais de déplacement et des régies d'avances relatives aux dépenses professionnelles.

La carte professionnelle ou carte affaires est nominative et adossée à un compte bancaire personnel de son titulaire auprès d'une banque privée et en aucun cas sur le compte public de l'entité publique ou du comptable public. Elle doit être utilisée exclusivement pour les dépenses à caractère professionnel à l'exclusion de toute dépense à caractère personnel, pour le règlement des frais professionnels dans la limite des seuils fixés par la réglementation applicable, d'une part aux élus, et d'autre part aux agents publics. Le différé de paiement attaché à cette carte permet de rembourser le titulaire des frais engagés avant que son compte ne soit prélevé des opérations effectuées au moyen de la carte.

#### **A. Secteur public local et hospitalier**

Le présent paragraphe expose les modalités de délivrance et de fonctionnement des cartes affaires dans le seul secteur public local et hospitalier.

Les agents publics ou élus qui engagent des frais professionnels (frais de mission, de déplacement ou de représentation) susceptibles de leur être remboursés en fonction de la réglementation applicable peuvent bénéficier d'une carte professionnelle ou carte affaires (aussi appelée Business ou Corporate), délivrée par une banque ou un établissement financier spécialisés. La décision de délivrance d'une carte professionnelle ou carte affaires est laissée à l'appréciation du pouvoir adjudicateur du marché de carte ou de ses représentants.

Le dispositif de carte affaires mis en œuvre s'effectue exclusivement par l'intermédiaire d'une régie titulaire d'un compte de dépôts de fonds au Trésor. Le régisseur rembourse les dépenses engagées par le titulaire et règle à l'établissement émetteur les frais liés à la délivrance de la carte.

Le délai du débit différé, convenu avec l'établissement bancaire pour l'imputation des opérations sur le compte du titulaire, doit être compatible avec le délai de mandatement. Un délai de 45 jours minimum est recommandé. Le dispositif de carte affaires ne modifie pas la nature des contrôles incombant au comptable. La procédure de mandatement reste inchangée (notamment les pièces justificatives des dépenses).

L'organisme public notifie un marché pour la fourniture de la carte professionnelle et des services associés. Le contrat de demande de carte professionnelle signé entre l'établissement émetteur et l'organisme public doit exclure une responsabilité solidaire de ce dernier au titre des conséquences financières résultant de l'utilisation et de la conservation de la carte par son titulaire.

Le plafond de paiement sur 30 jours glissants doit pouvoir être paramétrable en fonction du montant des dépenses pouvant être engagées par le titulaire. L'utilisation de la carte doit être limitée aux paiements chez les commerçants sans possibilité pour le titulaire d'effectuer des retraits d'espèces auprès des distributeurs automatiques de billets (DAB) ou des guichets bancaires. La carte doit comporter en plus du nom patronymique du titulaire, le nom de la collectivité concernée.

L'établissement émetteur doit proposer plusieurs dates pour l'arrêt des opérations. Une de ces dates doit obligatoirement être fixée le dernier jour du mois. La carte professionnelle devra être assortie d'un différé de paiement de 60 jours à compter de la date d'arrêt des opérations par l'établissement émetteur. L'établissement émetteur doit adresser mensuellement, après chaque arrêté, à la collectivité et au titulaire de la carte un relevé détaillé des opérations.

Sur la base d'une facture établie par l'établissement émetteur, le règlement des frais par le régisseur est effectué par virement ou par prélèvement sur le compte de dépôts de fonds au Trésor de la régie. En cas de prélèvement, la facture doit parvenir 15 jours avant l'échéance.

Enfin, les contrats conclus entre l'établissement émetteur, la collectivité et le titulaire de la carte doivent pouvoir être résiliés à tout moment par la collectivité, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois.

Le remboursement des frais payés par le titulaire de la carte professionnelle s'effectue dans les conditions habituelles prévues par la réglementation relative aux remboursements des frais professionnels applicable aux élus et aux fonctionnaires territoriaux. Il est précisé que la "facturette" éditée par le terminal de paiement électronique du commerçant ne constitue pas une pièce justificative de la dépense. Le titulaire doit fournir une facture.

La demande de carte professionnelle nécessite la signature de deux contrats : un contrat « entreprise » et un contrat « porteur ». Les contrats sont conclus entre l'établissement émetteur, le président de l'assemblée délibérante de la collectivité ou son représentant dûment habilité, et le titulaire de la carte. Le titulaire de la carte doit ouvrir un compte bancaire spécifique sur lequel seront prélevées les opérations réalisées au moyen de la carte. Le titulaire ne sera pas tenu de verser une provision préalable à l'ouverture du compte.

## **B. Les organismes publics relevant du titre III du décret du 7 novembre 2012**

L'utilisation de la carte affaires pour ces organismes publics a été généralisée en 2004.

Les modalités de délivrance et de fonctionnement des cartes affaires délivrées auprès des établissements publics nationaux et groupements d'intérêt public sont exposées dans une instruction spécifique à laquelle il convient de se reporter<sup>155</sup>.

Les ordonnateurs, comme le personnel des établissements publics nationaux (EPN) et des groupements d'intérêts publics (GIP), peuvent bénéficier de cette carte, qui simplifie la gestion des frais de déplacements et responsabilise ses utilisateurs.

Comme le prévoit l'instruction précitée, afin d'écartier le risque que le porteur ne devienne gestionnaire de fait, la carte affaires ne doit pas être adossée au compte de l'établissement public ou du groupement d'intérêt public, mais impérativement au compte personnel du porteur.

Cette instruction précise également les modalités de délivrance et de fonctionnement des cartes affaires ainsi délivrées:

- les établissements publics prennent en charge les coûts liés à la détention d'une carte affaires dans la mesure où cette carte est utilisée pour effectuer en priorité des dépenses liées aux nécessités de service.
- compte tenu des frais que les établissements ont à supporter (en fonction de leur négociation avec les émetteurs), il leur appartient de déterminer les conditions d'utilisation de la carte.
- afin de préserver ses intérêts financiers, l'établissement public doit négocier les conditions tarifaires avec l'établissement émetteur en définissant au préalable les besoins des porteurs et le volume prévisionnel des opérations, afin de choisir entre le mode de tarification forfaitaire et celui avec des coûts variables.

---

155 Instruction n° 04-019-M9 du 23 février 2004 (service comptable de l'État).

#### Sous-Section 2 : Les cartes logées

La carte logée est un compte, non bancaire, mais enregistré dans le système informatique d'un prestataire de voyages (agence de voyages, SNCF, compagnie aérienne...). Les cartes logées sont donc souvent appelées carte voyageur.

Ce compte permet au prestataire d'être payé dans un délais très court par l'établissement financier avec lequel il a contracté le service de carte logée. Dès que la créance a été payée par l'émetteur de la carte logée, celle-ci est éteinte auprès du prestataire, et le client porteur de la carte doit alors payer l'émetteur de la carte logée.

Ce dispositif n'est actuellement pas autorisé par la réglementation en vigueur pour le secteur public.

## CHAPITRE 4 : LE RECOURS EXCEPTIONNEL AU PAIEMENT EN ESPÈCES

Les nouveaux textes publiés en 2012 ont été élaborés en gardant à l'esprit l'objectif de sécurité des personnels et des caisses publiques, ce qui implique, en offrant d'autres moyens de paiement et d'encaissement, la recherche permanente d'une large diminution des transactions en espèces.

Aussi l'arrêté du 24 décembre 2012 a-t-il prévu uniformément un seuil de décaissement en espèces plafonné à 300 euros et voulu que puissent être mis en œuvre des moyens de paiement alternatifs – *et pas seulement en espèces* – lorsque le virement n'est pas utilisé.

### Section 1 : Le principe

Lorsque les dépenses ne sont pas obligatoirement réglées par virement, celles-ci peuvent être payées par tout autre moyen de paiement prévu à l'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012.

Afin de limiter le volume de monnaie fiduciaire dans les postes, le paiement en espèces reste cependant plafonné à 300 €, par opération, pour toutes les dépenses publiques y compris dans les cas dérogatoires mentionnés au paragraphe II de l'article 3 de l'arrêté.

Ce principe admet, au regard du seuil, deux types de dérogations en fonction de la nature de :

- l'opération de trésorerie constitutive du décaissement ;
- la dépense.

### Section 2 : Les décaissements exclus du champ d'application du seuil

Sous-Section 1 : Versement et reconstitution des avances aux régisseurs sans compte DFT

#### A. Un dispositif très encadré

Au sens de l'arrêté du 24 décembre 2012, ne sont pas considérées comme des dépenses mais comme des opérations de trésorerie, le versement et la reconstitution périodique en espèces d'une avance à un régisseur, lorsque celui-ci n'est pas titulaire d'un compte de dépôt de fonds.

Pour ces régies, il est donc possible de procéder au versement et à la reconstitution d'avances en espèces au delà du seuil de 300 €.

Cette dérogation n'est toutefois pas admise pour le versement et la reconstitution des avances des régisseurs titulaires d'un compte de dépôts de fonds au Trésor, celle-ci devant être assurée par virement par le comptable depuis l'application concernée (l'application CHORUS pour l'État, l'application HELIOS pour le secteur public local, etc...) ou, à défaut, par transfert comptable interne.

#### B. Le rôle de conseil du comptable

Cependant, l'objectif stratégique étant de diminuer le volume des espèces maniées dans les caisses publiques, il paraît aujourd'hui excessif que des régies d'avances fonctionnent exclusivement avec un volume de monnaie fiduciaire important pour des paiements supérieurs à 300€ alors qu'il existe aujourd'hui d'autres moyens de paiement plus sécurisés et adaptés au fonctionnement de la majorité des régies d'avances pour désintéresser un créancier.

Dans le cadre de son rôle de conseil et de sécurisation des fonds des régies, le comptable invitera :

- Les régisseurs et les ordonnateurs à privilégier les modes de paiement alternatifs aux espèces;
- Les ordonnateurs à regrouper les régies et à modifier leurs actes constitutifs lorsqu'elles fonctionnent actuellement sans compte de dépôts de fonds au Trésor, afin que leur soit ouvert un compte permettant de fournir des moyens de paiement alternatifs aux espèces.

L'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor permet ainsi au régisseur d'effectuer des paiements par carte bancaire et par chèque. L'utilisation de cette même carte bancaire pour des retraits d'espèces à tous les distributeurs des agences bancaires permet d'approvisionner sa caisse au fur et à mesure de ses besoins.

Sous-Section 2 : Les retraits d'espèces sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor

Les titulaires d'un compte de dépôts de fonds au Trésor peuvent procéder à un retrait d'espèces depuis leur compte au moyen de chèques établis à eux-mêmes sans limitation de montant à la condition que la provision sur leur compte soit suffisante.

Ces opérations « de banque » constituent également des opérations de trésorerie non plafonnées.

Cette règle doit s'appliquer dans le respect des usages bancaires faisant obligation aux intéressés d'informer au préalable leur teneur de compte des retraits importants de fonds qu'ils seraient amenés à réaliser. Les comptables seront donc fondés à refuser de tels retraits si leur encaisse ne permet pas de satisfaire une demande de retrait exceptionnel qui n'aurait pas été formulée au plus tard la veille à midi.

### Sous-Section 3 : Échange de monnaie fiduciaire

Dans les cas où l'État, à travers le réseau de la DGFIP, est amené à participer, aux côtés des instituts d'émission à la démonétisation de la monnaie fiduciaire, des instructions spécifiques sont généralement données sur le montant et la quotité des billets et pièces ainsi admises à l'échange. Des instructions spécifiques du bureau CL1C sont alors diffusées. La dernière, d'ampleur, date du passage à l'euro en 2002. Une plus récente visait le retrait de billets en Francs<sup>156</sup>.

### Sous-Section 4 : La restitution des dépôts en espèces aux hébergés

S'agissant des dépôts en espèces effectués par les personnes hébergées dans les établissements publics de santé ou médico-sociaux, il n'existe pas de seuil de restitution en espèces. Il convient par ailleurs de restituer aux déposants les sommes selon les mêmes modalités que celles du dépôt.

### Sous-Section 5 : Restitutions par la Douane

La DGDDI procède au remboursement des consignations relatives aux manquements à l'obligation déclarative et aux fonds retenus en sûreté des pénalités.

En effet, s'agissant des consignations relatives à des manquements à l'obligation déclarative (visés aux articles L.152-1 à L.152-4 du Code monétaire et financier) aux fonds retenus en sûreté des pénalités, il n'existe pas de seuil de restitution en espèces.

## Section 3 : Les dépenses pouvant être exclues du champ d'application du seuil de 300€

### Sous-Section 1 : Les dépenses de secours et d'aide sociales

Le paiement en espèces aux guichets de la DGFIP de dépenses d'aide sociale, de secours et des autres aides de toute nature peut être autorisé par le comptable assignataire jusqu'à 750 euros contre remise d'un bon de secours. Au préalable, le comptable s'assure que l'ordonnateur n'a pas la faculté d'utiliser un autre moyen de paiement pour ce type de dépenses.

Le paiement en espèces de ces dépenses est également possible contre remise d'un chèque non barré tiré sur un compte de dépôts de fonds au Trésor ou d'un chèque sur le Trésor non barré.

Entre dans cette catégorie, si elle excède 300€, l'aide versée par Pôle Emploi au titre des bons de transport.

À titre de simplification, l'arrêté précité ne reconduit pas le paiement aux guichets de La Poste des chèques non barrés tirés sur un compte de dépôt de fonds au Trésor. Les procédures de paiement en bureau de Poste des chèques non barrés émis par le Trésor public régalién ou par un titulaire de compte de dépôts de fonds au Trésor prévues par la convention avec La Poste de 2004 restent toutefois en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

Le paiement de chèques sur le Trésor non barrés aux guichets de la Douane indistinctement autorisé par l'article 6 de l'arrêté ne doit pas être encouragé pour le paiement des chèques émis par la DGFIP. Il sera au contraire limité, après concertation entre le Directeur local des Finances publiques et le Directeur régional des douanes territorialement compétents, aux seuls règlements imposés par des situations d'extrême urgence récurrentes dans les ports et aéroports et des événements exceptionnels (catastrophe naturelle, par exemple).

### Sous-Section 2 : L'argent de poche

Les fonds privés réglementés des personnes protégées par la loi et hébergées dans les établissements publics de Santé, les établissements publics sociaux et médico-sociaux et établissements assimilés (l'ENIM, par exemple) que les comptables publics sont appelés à manier dans ce cadre lorsqu'ils sont distribués sous forme d'argent de poche aux intéressés, ne constituent pas une dépense publique soumise au seuil de l'arrêté du 24 décembre 2012 car il s'agit de fonds privés réglementés.

Entre également dans cette catégorie, lorsqu'il excède 300 euros, l'argent de poche versé par les services de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) aux jeunes gens dont ils ont la garde.

Entre enfin dans cette catégorie, lorsqu'il excède 300 euros, l'argent de poche et le pécule versés par les services de l'administration pénitentiaire aux détenus.

### Sous-Section 3 : Remboursement de titres et valeurs

Les bons du Trésor ainsi que l'ensemble de la dette non négociable relèvent du contrôleur budgétaire et comptable des ministères économiques et financiers (DCM Finances, service dettes non négociables).

Ils sont prescrits à compter du 19 juin 2013 (cf. note n° 2010/10/13056 du 26 octobre 2010).

<sup>156</sup> Note au réseau n° 2011/11/15117 du 1<sup>er</sup> décembre 2011.

Les bons de capitalisations « *investissement Trésor vie* » ne sont plus remboursés au guichet de la DGFIP. Ceux-ci doivent être adressés, par le porteur, sous pli sécurisé au centre de gestion de la Caisse Nationale de Prévoyance (CNP). Ces bons devront être barrés et annulés par le comptable en présence du client et accompagnés d'un relevé d'identité bancaire. À titre exceptionnel, si le client insistait pour un paiement en espèces immédiat au guichet de la DGFIP, il pourra être accédé à sa demande conformément aux clauses contractuelles COMPTA 7 et TRESOR CAPITALISATION qui prévoient leur remboursement, outre par virement, en espèces<sup>157</sup>.

#### Sous-Section 4 : Dépenses des forces armées et de sécurité

Les trésoriers militaires relevant du ministère de la Défense et du ministère de l'Intérieur étant soumis, par principe, à l'arrêté du 24 décembre 2012, ils sont autorisés, à titre dérogatoire, à payer en espèces toute dépense au delà du seuil de 300€ des formations militaires en opération ou en exercice.

#### Sous-Section 5 : Informateurs et aviseurs

Dans leur lutte contre la délinquance et la criminalité, dans le cadre notamment de la répression du trafic de drogue, les services de police, de gendarmerie ou des douanes sont dans la nécessité de recourir à des informateurs, indicateurs ou autres aviseurs.

L'arrêté du 18 avril 1957 relatif aux modalités d'application de l'article 381 du code des douanes définit l'aviseur comme « *toute personne étrangère aux administrations publiques qui a fourni au service des douanes des renseignements ou un avis sur la fraude* ».

Les services concernés sont autorisés à rémunérer les intéressés en espèces au delà du seuil de 300€.

#### Sous-Section 6 : Coûts d'achat – Loi LOPSI II

Aux fins de constater l'infraction de détention de produits stupéfiants, d'en identifier les auteurs et d'effectuer les saisies prévues par le code des douanes, les services des douanes sont habilités, en application de l'article 67 bis-1 du code des douanes, à mettre à disposition de personnes se livrant à ces infractions, des moyens financiers, excédant le seuil de 300 euros, en vue de l'acquisition de produits stupéfiants.

#### Sous-Section 7 : Dépenses à l'étranger

Il convient de se reporter à la partie 1 – Titre 4 – Chapitre 1 de la présente instruction .

#### Sous-Section 8 : Créanciers du Trésor non titulaires d'un compte de dépôt

En dernier lieu, seuls sont admis à un paiement en espèces de la part d'un organisme public sans limitation de montant les créanciers qui, ne répondant pas aux dérogations visées aux sous-sections 1 à 6 ci-dessus, ne seraient pas titulaires d'un compte bancaire permettant le dépôt d'un chèque ou la réception d'un virement.

Dans cette hypothèse, le créancier devra se munir, en plus d'une pièce d'identité<sup>158</sup>, d'une lettre de refus d'ouverture de compte par un établissement bancaire et d'une déclaration sur l'honneur de non détention d'un compte de dépôt ou d'épargne.

L'article R.221-5 du Code monétaire et financier précise, en outre, dans son paragraphe II, qu'un arrêté du ministre chargé de l'économie fixe la liste des opérations que les établissements de crédit peuvent, en complément des opérations mentionnées au I, autoriser à partir d'un livret A ou à destination d'un même livret A. Chaque établissement distributeur du livret A précise, dans ses conditions générales de commercialisation du livret A, celles des opérations figurant sur la liste qu'il autorise aux titulaires d'un livret A ouvert dans ses comptes. Ainsi, le virement sur un compte de livret A est possible si ce dernier est accepté par l'établissement considéré.

En pratique, les comptables publics et les régisseurs ne devraient être confrontés qu'à des situations exceptionnelles, les situations d'extrême urgence (par exemple à l'égard des sans-abris, des réfugiés et demandeurs d'asiles et des étrangers reconduits à la frontière) étant prises en charge par les organismes publics au titre des aides et secours visés à la sous-section 1. Les comptables et régisseurs intéressés veilleront, par conséquent, à l'égard de ces publics les plus fragiles à une interprétation souple de la notion de « *dépense de secours et d'aide sociale* ».

157 Note au réseau CD 2824 du 8 décembre 2003 relative à la cessation de l'activité de distribution des produits de CNP Assurances.

158 Les justificatifs admis sont décrits au chapitre 4 du titre II de la présente partie 1 (encaissement par chèques).

## CHAPITRE 5 : LE RECOURS EXCEPTIONNEL AU PAIEMENT PAR CHÈQUE

L'article 6 de l'arrêté relatif aux moyens de paiement (cf. annexe n° 2) prévoit le recours à deux types de chèques soumis aux règles de droit commun en matière de chèque (Code monétaire et financier) :

- ceux tirés sur un compte de dépôt de fonds au Trésor, lorsque l'organisme public est autorisé par la réglementation en vigueur à en être titulaire. Le recours à ce mode de paiement est laissé au libre choix du titulaire de l'organisme autorisé à ouvrir un tel compte. On se reportera à la partie 3 de la présente instruction pour de plus amples précisions;

- ceux sur le Trésor, pour les organismes publics non dotés d'un compte de dépôt de fonds au Trésor<sup>159</sup>, objet du présent chapitre.

### Section 1 : Le champ d'application des chèques sur le Trésor

L'usage du chèque sur le Trésor est, par principe, réservé aux activités régaliennes de l'État (dépenses, remboursements d'excédents de versement, paiement de la prime pour l'emploi, etc...). C'est pourquoi leur usage a été longtemps réservé aux seuls comptables principaux de l'État. En 1982, dans la foulée des lois de décentralisation, le paiement par chèques sur le Trésor a été étendu aux dépenses publiques locales<sup>160</sup>.

L'arrêté du 24 décembre 2012 relatif aux moyens de paiement confirme ce périmètre sans pour autant encourager son développement compte tenu des risques et des charges que ce moyen de paiement comporte. C'est pourquoi il dispose dans son article 2 e) que son usage est limité aux cas définis par le directeur général des finances publiques.

Il faut donc utiliser le virement, qui est le mode normal de règlement des dépenses, chaque fois que cela est possible.

Il convient de limiter l'emploi des chèques sur le Trésor aux seuls services en ayant un besoin avéré ne pouvant pas être couvert par un autre moyen de paiement, selon les modalités prévues par le référentiel de contrôle interne des directions locales. Il appartient à chacune d'elles de définir la politique d'usage en la matière, d'évaluer la quantité de formules nécessaires à chaque catégorie de dépenses et de désigner les services qui peuvent détenir des stocks de chèques sur le Trésor.

Le dispositif est donc particulièrement encadré et placé sous la responsabilité des directeurs départementaux, régionaux et spécialisés des finances publiques qui apprécieront, au regard de la présente instruction, la suite à donner aux demandes des ordonnateurs en fonction des conditions cumulatives suivantes.

#### Sous-Section 1 : Le champ des organismes concernés

Les organismes publics concernés sont ceux dotés d'un comptable public visés au 1°, 2° et 3° de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

#### A. L'État

Par principe, les dépenses assignées sur les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) et les comptables des services déconcentrés de l'État sont gérées dans CHORUS. La DGFIP définit les cas limités pour lesquels des chèques sur le Trésor peuvent être émis<sup>161</sup>. Sont ainsi autorisés à émettre des chèques sur le Trésor :

- le receveur régional des douanes d'Ile-de-France ;
- les comptables des Comptes spéciaux et des Budgets annexes de l'État<sup>162</sup>;
- les services de l'État non dotés de la personnalité morale et titulaires d'un compte de dépôt de fonds au Trésor, l'émission du chèque sur le Trésor pour ces catégories étant limitée à la fourniture de chèques de banque (partie 3);
- les trésoriers des formations militaires en opération et en exercice<sup>163</sup>.

#### B. Les organismes publics locaux et hospitaliers

Les collectivités territoriales - *communes, départements, régions et collectivités d'Outre-Mer (COM)* - et leurs établissements publics peuvent solliciter l'émission de chèques sur le Trésor auprès de leur comptable public. La demande est alors transmise à la direction locale qui décidera de l'opportunité de la demande en fonction des coûts qui s'y attachent et des alternatives possibles à ce moyen de paiement exceptionnel.

159 Notamment les personnes morales visées au 1°, 2° et 3° de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

160 Département, région, ville de Paris.

161 Une simplification de 2013 exclue le paiement par chèques des dépenses de l'État émises dans CHORUS.

162 Le bureau CL1C instruit les demandes éventuelles en la matière.

163 Le bureau CL1C instruit les demandes éventuelles en la matière sur demande du DDFIP/DRFiP en liaison avec le ministère chargé de la Défense.

Bien que ces organismes ne soient pas titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor, l'usage de chèques tirés sur un tel compte sera néanmoins à privilégier chaque fois que la dépense pourra être payée en régie, notamment par lettres-chèques (cf. partie 3).

Pour ces organismes, l'usage du chèque sur le Trésor doit donc demeurer exceptionnel et répondre à des situations d'urgence rendant impossible l'exécution de virements. Par exemple, les justifications suivantes seront admises :

- catastrophe naturelle: paiement de secours urgents à de nombreuses populations sinistrées;
- panne informatique grave chez l'ordonnateur ou le comptable ou conflit social rendant impossible le paiement par virement en masse (paye,...);
- dispositifs d'urgence (plan grand froid, prime de Noël) à destination de populations en difficultés.

Lorsqu'il s'agit d'une émission en masse, les services des ordonnateurs locaux doivent commander puis éditer leur propre formule de chèque sur le Trésor à personnaliser. Par ailleurs, ils prendront en charge le coût d'édition de ces formules par l'Imprimerie Nationale, ainsi que les frais d'envoi par celle-ci et en tenir un compte d'emploi aussi rigoureux que possible.

De plus, ces services doivent être en capacité d'adresser un fichier de prise en charge à l'application KHQ de la DGFIP assurant le suivi des chèques sur le Trésor.

Dans la mesure où il s'agirait d'une émission pour des besoins ponctuels et temporaires, il appartiendrait aux divisions « comptabilité » des directions locales compétentes d'émettre ces formules pour le compte des ordonnateurs locaux de leur ressort, qui leur en feraient la demande expresse.

Les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ainsi que les établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole étant, par principe, titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor, l'émission pour ces catégories sera limitée à la fourniture de chèques de banque (cf. partie 3).

#### Sous-Section 2 : La stricte limitation des dépenses éligibles

Les dépenses publiques qui peuvent être réglées par chèque sur le Trésor sont limitées à celles mentionnés au paragraphe II de l'article 3 de l'arrêté du 24 décembre 2012, c'est-à-dire :

- 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, par exemple liquidation de successions par les pôles GPP (services du Domaine) ;
- arrérages de pensions et leurs accessoires qui ne sont pas à la charge de l'État ;
- arrérages de pensions et leurs accessoires à la charge de l'État payés à l'étranger ;
- secours et dépenses d'aide sociale ;
- sommes retenues en vertu d'oppositions ;
- restitutions <sup>164</sup>;
- remboursement de frais à des agents titulaires de fonctions électives ou consultatives ;
- dépenses des formations militaires en opération ou en exercice.

### Section 2 : L'impératif de sécurité attaché à la gestion des chèques sur le Trésor

#### Sous-Section 1 : L'approvisionnement des chèques sur le Trésor

##### A. La présentation des formules

Les formules des chèques sur le Trésor, pré-imprimées par l'Imprimerie nationale, sont semblables à tout chèque bancaire, comme l'impose la réglementation bancaire. Il existe toutefois trois types différents de formules utilisées par le Trésor public :

- la lettre chèque en continu : ces modèles sont commandés semestriellement par les établissements de services informatiques à l'aide d'une application micro-informatique ; modèle 13.01.009 lettre-chèque en continu commandé par les ESI (la partie lettre est vierge) avec 2 variantes : La variante PAC 12 PPE est payée par la DGFIP centrale ; les 2 autres variantes (PAC 90 pour le 1<sup>er</sup> trimestre et PAC 90B pour le 2<sup>sd</sup> semestre) sont payés par les directions déconcentrées ;
- la lettre chèque « à plat » modèle 0.843 lettre-chèque feuille à feuille : ce modèle fait l'objet de commande annuelle à l'aide de l'application (PAC 91) ;
- les chèques sur le Trésor : il se présentent sous la forme de chéquiers de 25 chèques ou en continu.

164 La notion de restitution issue du décret n° 65-97 du 4 février 1965, à présent abrogé, et reprise par l'arrêté du 24 décembre 2012 s'entend de l'ensemble des remboursements des créances et non fiscales (impôts et taxes, bouclier fiscal, prime pour l'emploi, autres crédits d'impôts, excédents de versement et trop-perçus versés à l'État et aux collectivités territoriales et leurs établissements publics ainsi qu'aux établissements hospitaliers.

L'émission du chèque, comprenant la personnalisation de la formule (inscription du montant et du bénéficiaire) et sa signature est réalisée par les services émetteurs compétents de façon manuscrite ou en utilisant un moyen d'impression informatique directement sur la formule. La numérotation des formules est effectuée par l'imprimerie nationale en une série continue de 1 à 9 999 999.

Le chèque sur le Trésor est imprimé sur un papier comportant un fonds de sécurité. Un filigrane, qui consiste en une empreinte du sigle « Finances Publiques » en continu effectuée dans l'épaisseur du papier, est également présent afin de prévenir les tentatives de contrefaçon.

## B. Les modalités d'approvisionnement

Après évaluation des quantités et formules nécessaires, les demandes de commande de chèques ou lettres chèques émanent :

1. Des ordonnateurs publics locaux. S'agissant des ordonnateurs locaux, ces formules sont commandées par eux, directement auprès de l'Imprimerie Nationale. Dans tous les cas, elles sont soumises au visa préalable du comptable assignataire ;

2. Des postes comptables non centralisateurs (qui les transmettent à leur direction) et des directions territoriales. Elles sont centralisées par la direction responsable du suivi du stock de chèques sur le Trésor.

Les commandes sont obligatoirement égales ou supérieures à 1000 exemplaires.

Le coût des lettres-chèques est pris en charge, selon le cas, sur le budget de l'organisme public local (1) ou de la direction territoriale concernée (2).

### Sous-Section 2 : La conservation des formules : le compte d'emploi

La présente instruction a pour objet d'attirer l'attention des comptables publics et des ordonnateurs sur les règles de détention et d'emploi des formules de lettres-chèques et chèques sur le Trésor et d'en rappeler et uniformiser les modalités de gestion.

Les comptables et les ordonnateurs doivent prendre toutes dispositions pour assurer en permanence la surveillance des formules de chèques (stockage au coffre).

Le risque à la fois d'utilisation frauduleuse et de perte inhérent au chèque sur le Trésor, et qui est susceptible d'engager la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable, impose également une traçabilité à travers un suivi de l'émission et du stock de ces chèques.

## A. Règles communes à tous les services

Des règles de gestion relatives à la conservation des formules de chèques sur le Trésor s'appliquent aux trois catégories de lettres-chèques et chèques suivantes :

- Les formules de chèques vierges en blanc ;
- Les formules de chèques fautées ou manquées (formules mal imprimées ; défectueuses, ou annulées à la suite d'une double émission) ;
- Les formules de chèques revenus par pli avec la mention « *Pli non distribué - boîte non identifiable* » (PND - BNI).

Les comptables détenteurs de stocks de chèques sur le Trésor ont l'obligation de mettre en place et tenir à jour, sur un registre aménagé à cet effet ou au moyen d'une application de suivi informatisé des lettres-chèques<sup>165</sup>, un compte d'emploi des formules de chèques sur le Trésor qu'ils sont appelés à utiliser. Les enregistrements en entrée en compte doivent être appuyés des bordereaux de livraison de formules. Le compte d'emploi doit retracer a minima les informations suivantes :

- Les dates d'enregistrement en entrée et en sortie ;
- L'objet de l'enregistrement (réception des formules, émission, retour BNI) ;
- Les numéros de formules ;
- Le nombre de formules.

Le « comptable » s'entend, soit comme le comptable de la collectivité locale, soit comme le comptable de l'État.

Chaque Direction territoriale tient le compte d'emploi consolidé selon les modalités prévues dans le référentiel de contrôle interne organisationnel des Directions et le référentiel de contrôle interne relatif au processus compte bancaire.

Le compte annuel du comptable public de l'État produit à la Cour des Comptes est confectionné par chaque Direction territoriale. Le compte d'emploi consolidé des chèques sur le Trésor ne constitue pas une pièce à joindre au compte annuel.

<sup>165</sup> L'application SILECS (Suivi Informatique des Lettres-chèques) est la seule application validée par la DGFIP. Toutefois, une autre application informatique, dénommée GEV, peut être utilisée.

**B. Règles spécifiques applicables aux centres des finances publiques (postes non centralisateurs)**

Chaque jour, s'il y a lieu, le comptable consigne au compte d'emploi le nombre global des chèques sortis de ses stocks au cours de la journée, en distinguant les formules qu'il a remplies, signées (par lui-même ou par son délégataire de signature) et adressées aux bénéficiaires et les formules manquées ou fautées.

Au 31 décembre de chaque année, le comptable non centralisateur arrête le compte d'emploi des formules tant en ce qui concerne les entrées que les sorties. Le nombre total des formules reçues et celui des formules sorties font l'objet d'une mention signée (par lui-même ou par son délégataire de signature) et datée par le comptable, portée à la suite des dernières écritures de l'année. Les formules fautées et les formules PNB-BNI n'ayant pas encore été détruites doivent également faire l'objet de cette mention.

Le stock qui existe au 31 décembre doit correspondre exactement à la différence entre les entrées et les sorties. Cette différence est reportée, comme première inscription, sur le compte d'emploi de l'année suivante.

Le compte d'emploi permet aux comptables et auditeurs d'effectuer tout contrôle inopiné en cours d'année du nombre de formules en blanc qui leur restent en stock.

**C. Règles spécifiques applicables aux Directions (division comptabilité et autres opérations de l'État)**

Au niveau de chaque Direction, il importe de mettre en place un compte d'emploi consolidé ayant pour périmètre l'ensemble des chèques tirés et assignés sur le compte du Directeur.

Les postes comptables non centralisateurs transmettront leur compte d'emploi certifié en date de clôture de l'exercice.

Les comptables doivent prendre toutes dispositions pour assurer, en permanence, la surveillance des formules de chèques en provision.

**D. Règles spécifiques applicables aux ordonnateurs locaux**

Les ordonnateurs des organismes publics locaux (visés au paragraphe B. de la sous-section 1 de la section 1 du présent chapitre 5) doivent également tenir un compte d'emploi des formules de chèques qu'ils sont amenés à utiliser. Ce compte d'emploi, qui comporte trois subdivisions, est renseigné dans les conditions suivantes :

- commandes : date de la commande et nombre de formules commandées ;
- entrée des formules : nombre et numéro des formules de chèques reçues par l'ordonnateur, en distinguant celles provenant de l'Imprimerie nationale et celles remises par un ordonnateur régulièrement habilité à grouper les commandes d'imprimés ;
- sortie des formules : nombre global de chèques sortis des stocks au cours de la journée en distinguant les formules envoyées à d'autres ordonnateurs au titre des commandes groupées, les formules complétées, signées et adressées au visa du comptable et les formules fautées.

Les formules manquées sont immédiatement revêtues d'une mention d'annulation. Au 30 juin de chaque année, les formules manquées au cours de l'année précédente sont incinérées, à l'appui desquels un procès verbal est dressé et signé par l'ordonnateur et les personnes présentes à l'incinération.<sup>166</sup>

Au 31 décembre de chaque année, l'ordonnateur arrête le compte d'emploi des formules tant en ce qui concerne les entrées que les sorties. Le nombre total des formules reçues et celui des formules sorties font l'objet d'une mention signée et datée par l'ordonnateur, portée à la suite des dernières écritures de l'année.

Le stock qui existe au 31 décembre doit correspondre exactement à la différence entre les entrées et les sorties. Cette différence est reportée, comme première inscription, sur le compte d'emploi de l'année suivante.

Le compte d'emploi permet aux comptables d'effectuer tout contrôle inopiné en cours d'année du nombre de formules en blanc qui leur restent en stock.

**Sous-Section 3 : L'émission des chèques sur le Trésor**

Les chèques sur le Trésor sont émis par le comptable assignataire de la dépense (il s'agit du directeur territorial des finances publiques tiré des chèques). Toutefois, dans la mesure où l'émission des chèques sur le Trésor est aujourd'hui largement industrialisée via les ESI de la DGFIP, des règles spécifiques s'appliquent pour :

- la prise en charge des fichiers dans KHQ ;
- la délégation de mandat du Directeur territorial des finances publiques assignataire de la dépense au chef de l'ESI en charge de l'édition des lettres-chèques tirées pour son compte<sup>167</sup> ;
- l'émission et la signature informatisées des chèques par le chef de l'ESI et l'envoi postal aux bénéficiaires.

<sup>166</sup> Les pièces justificatives sont à conserver 4 ans.

<sup>167</sup> Circulaire n° 2011/08/7869 du 21 septembre 2011.

Par ailleurs, si l'émission en masse des chèques sur le Trésor est opérée par les services informatiques de l'organisme public local (région, département, commune,...) ou hospitalier, la signature figurant sur les chèques est celle du comptable (payeur régional, payeur départemental, receveur communal ou hospitalier...). Le directeur territorial des finances publiques tiré du chèque est celui du ressort territorial de ces organismes.

#### Sous-Section 4 : Le paiement des chèques sur le Trésor

##### A. La durée de validité du chèque

Le chèque sur le Trésor est payable pendant un an et huit jours à compter de sa date d'émission. Au delà de ce délai et jusqu'au 31 décembre de la quatrième année suivant celle au cours de laquelle la chèque a été émis, le bénéficiaire peut s'adresser à un comptable pour obtenir le paiement de sa créance, qui s'effectuera obligatoirement par virement (loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics).

Afin d'en améliorer la lisibilité par les bénéficiaires, les émissions de chèques mentionnent cette règle.

##### B. Les modes de paiement autorisés

###### I. Paiement par les circuits interbancaires

Le mode normal d'encaissement d'un chèque sur le Trésor consiste, pour son bénéficiaire, à le déposer sur son compte en banque. Les services rappelleront cette règle aux usagers par tout moyen, notamment affichage, afin de contribuer à la limitation des encaisses des comptables dans le cadre des mesures prises pour la sécurité des personnels.

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 sont barrés lorsqu'ils excèdent un montant de 300 euros, sauf dans les cas définis par le Directeur général des finances publiques (arrêté du 7 mai 2013).

Les chèques sur le Trésor remis à l'encaissement par les bénéficiaires auprès de leur banque suivent le circuit standard d'échange image chèque (EIC).

###### II. Paiement en espèces

Les conditions de paiement en espèces des chèques sur le Trésor ont été simplifiées en 2003 avec la suppression du visa préalable par le comptable assignataire, l'application KHQ devant, par ailleurs permettre d'effectuer tous les contrôles adéquats avant le paiement à vue.

Les paiements en espèces s'effectuent ainsi uniquement selon la procédure du paiement à vue auprès de tous les services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques et de la Direction générale des douanes et des droits indirects<sup>168</sup>(DGDDI).

Conformément à la réglementation bancaire<sup>169</sup>, seuls les chèques non barrés sont payables en espèces. Toutefois, les chèques sur le Trésor barrés dont le montant n'excède pas 300 € (750€ pour les aides et secours) peuvent être payés en espèces.

Le paiement du chèque sur le Trésor à la Poste est encadré, à titre transitoire, par la convention du 23 novembre 2004 avec la Poste jusqu'à la signature de la prochaine convention<sup>170</sup>.

##### C. Les modalités de contrôles à opérer

L'attention des services est rappelée sur les risques de fraude possibles résultant de falsifications et de photocopies de formules qui pourraient être encaissées par ailleurs (à un autre poste ou par échange d'images chèques, EIC) et dont le paiement ne serait pas encore émarginé dans l'application KHQ.

Les consignes diffusées<sup>171</sup> doivent être régulièrement rappelées aux comptables par les directions locales, particulièrement en matière de pièces justificatives à réclamer<sup>172</sup> et de contrôles à opérer, tant du point de vue formel (absence d'opposition dans KHQ, date de validité...) que visuel (authenticité du chèque : typologie, papier filigrane...).

Le dispositif qui autorisait le comptable, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, à indiquer pour les personnes connues de lui, au verso du chèque sur le Trésor, au lieu et place des caractéristiques de la pièce d'identité produite, la mention « *connu* », est supprimé.

168 Sur la Douane, se référer au chapitre 4 du titre 3 de la présente instruction: « le paiement en espèces ».

169 Article L131-45 du CMF.

170 Sur la Poste, se référer au chapitre 4 du titre 3 de la présente instruction: « le paiement en espèces ».

171 Dans la lettre circulaire n° 420 CAB du 16 octobre 1995 à la date de publication de la présente instruction.

172 Pièce d'identité en cours de validité comportant une photographie et la signature du titulaire.

## Sous-Section 5 : La perte ou le vol de chèque sur le Trésor

**A. Opposition au paiement des chèques**

Dès qu'ils ont connaissance de la disparition de formules en blanc de chèques sur le Trésor ou de l'utilisation frauduleuse de ces formules, les comptables publics n'ont plus à notifier les oppositions à paiement mais doivent saisir immédiatement le bureau CL1C en lui indiquant :

- le numéro des chèques concernés ;
- les modifications éventuellement apportées frauduleusement aux chèques ;
- les caractéristiques permettant d'identifier les chèques frauduleux.

Les comptables assignataires doivent, sous peine de voir leur responsabilité engagée, enregistrer le jour même de leur notification les oppositions pour perte ou vol des chèques sur le Trésor dans l'application KHQ. Les postes comptables non centralisateurs ne peuvent plus enregistrer les oppositions directement dans KHQ.

**B. Paiement des chèques perdus ou volés**

En cas de perte ou de vol du chèque, son bénéficiaire doit sans délai le notifier au comptable assignataire ou à tout autre comptable, qui après vérification de l'absence de paiement dudit chèque, demande au bénéficiaire une lettre de désistement. Celle-ci devra reprendre les principales caractéristiques du chèque et mentionner :

- que le chèque n'a pas été endossé au profit d'une personne autre qu'un banquier ou un comptable public;
- une formule de désistement dans laquelle le bénéficiaire s'engage à remettre le chèque initial, si celui-ci revenait en sa possession.

Si le comptable qui reçoit la notification de perte ou de vol n'est pas celui assignataire de la dépense, la lettre de désistement accompagnée le cas échéant du dépôt de plainte et du RIB sont transmis, par le moyen le plus rapide, au comptable assignataire qui effectuera lui-même le remboursement, conformément à la législation sur le chèque<sup>173</sup>.

Le remboursement s'effectue obligatoirement par virement.

Sur le plan réglementaire, lorsque la créance présente un caractère alimentaire, c'est à dire lorsqu'il s'agit de traitement et salaires, de rémunérations accessoires (primes...), d'aide sociale et de dépense de secours (bourse,...), le règlement par virement au bénéficiaire doit être fait aussi rapidement que possible (8 jours à compter de la lettre de désistement établie par ce dernier).

Jusqu'à présent, 8 jours était considéré comme un délai suffisant pour permettre la prise en charge des chèques, la saisie des oppositions, la réception des chèques présentés en compensation ainsi que la centralisation des chèques (qui auraient été payés avant l'opposition) par le comptable assignataire de la dépense. Mais dans la mesure où ces conditions préalables ne seraient pas réalisées, il importe de proroger ce délai en conséquence.

Toutefois, lorsque la créance ne présente pas de caractère alimentaire, le comptable est réglementairement tenu par un délai au minimum de 8 jours incompressible avant d'effectuer le virement, mais rien ne fait obstacle à ce que le comptable assignataire, par prudence, instaure un délai réglementaire supérieur à 8 jours.

Le virement peut alors intervenir lorsque le comptable assignataire s'est assuré avant tout de disposer des pièces nécessaires (lettre de désistement, a éventuellement demandé la restitution de la lettre-chèque si celle-ci est périmée, coordonnées bancaires du bénéficiaire), que le chèque n'a pas été encaissé et que l'opposition dans l'application KHQ a été effectuée.

Si un chèque sur le Trésor ayant fait l'objet d'un règlement sur déclaration de perte vient à être centralisé par le comptable assignataire, il appartient à ce dernier de poursuivre la régularisation de l'opération, qui ne doit être rejetée au comptable payeur qu'en cas d'omission d'une prescription réglementaire.

---

173 La remise de chèque n'entraîne pas novation. Sur cette notion, cf. le chapitre 5 du titre 3 de la présente partie.

## CHAPITRE 6 : LES AUTRES MOYENS DE PAIEMENT DES DÉPENSES

### Section 1 : Les conditions de recours aux mandats postaux

La note de service n° 97-132-A-B-P du 24 septembre 1997 n'autorisait pas le paiement par mandat cash pour le règlement des dépenses publiques. L'arrêté du 24 décembre 2012 le prévoit désormais. Cependant, eu égard aux contraintes et au coût d'émission (coût à la charge de l'expéditeur), l'utilisation du mandat cash doit être réservée aux situations exceptionnelles, ne permettant pas l'utilisation d'un autre moyen de paiement prévu à l'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012 et uniquement sur demande expresse du bénéficiaire.

Le montant du mandat-cash émis doit être égal ou inférieur à 300€.

Il doit s'agir d'un bénéficiaire non titulaire d'un compte bancaire et dans l'attente de l'aboutissement de son exercice du droit au compte en application de l'article L.312.1 du code monétaire et financier<sup>174</sup>.

Conformément à la convention liant l'État et La Poste du 23 novembre 2004, afin d'éviter les mouvements en monnaie fiduciaire, le comptable peut effectuer un retrait en espèces sur le CCP Approvisionnement/Dégagement du DDFiP/DRFiP pour émettre la ou les formules de mandat-cash.

Il conviendra de veiller à l'habilitation de ce dernier pour les opérations de retrait en espèces auprès des guichets de La Poste. Ainsi, l'opération postale sera réalisée au guichet, par jeu d'écriture représentative du retrait des fonds, frais compris, et de l'émission des mandats postaux. L'envoi des mandats est effectué par le comptable à l'adresse des différents bénéficiaires.

Le paiement par mandat cash urgent par les comptables publics et régisseurs n'est pas autorisé.

### Section 2 : Les conditions de recours à la lettre de change relevé

La lettre de change relevé (LCR) créée en 1973 par le Comité Français d'Organisation et de Normalisation Bancaires (CFONB) afin de remédier à la lourdeur des manipulations papiers des effets papiers est une adaptation de la lettre de change à des procédés de traitements informatiques. Toutes les informations relatives au paiement sont en effet transmises au moyen d'un support magnétique qui circule entre le banquier du créancier et celui de son débiteur.

La LCR est un document sur lequel une personne, appelée le tireur (le fournisseur privé), donne à son débiteur, appelé le tiré (son client public), l'ordre de lui payer une somme d'argent déterminée, à une date déterminée (l'échéance). Contrairement à un chèque dont la provision doit préalablement exister et être disponible pour être valablement émis, la lettre de change relevé ne doit pas avoir une provision existante au moment de son émission, puisqu'elle ne sera présentée qu'à une échéance ultérieure et connue. Par contre, la provision devra exister au moment de son échéance de règlement.

La LCR permet ainsi de satisfaire le débiteur, qui pourra ainsi payer à une date ultérieure, et le créancier souhaitant être payé immédiatement à l'échéance convenue d'un commun accord.

L'article 5 de l'arrêté relatif aux moyens de paiement rappelle que les dépenses résultant des marchés publics peuvent être réglées par lettre de change-relevé sur autorisation délivrée par l'ordonnateur. En aucun cas, elle ne peut faire l'objet d'une acceptation par le comptable et son autorisation par l'ordonnateur ne vaut pas engagement financier de l'organisme public concerné. Son échéance respecte le délai global de paiement défini par l'article 98 du code des marchés publics.

Ainsi complétée et retournée au créancier, celui-ci l'endosse et la remet à sa banque qui se charge de la présenter à la banque du débiteur à l'échéance convenue. 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 :

- 18 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 ;
- 21 jours au moins avant ladite échéance lorsqu'il s'agit d'un marché public des autres organismes publics.

Le contrôle de la dépense publique correspondante, conformément aux articles 19 et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, peut également conduire le comptable public à refuser de payer la lettre de change relevé. La somme payée au titre de la lettre de change relevé ne peut en aucun cas être supérieure à la somme mandatée. Lorsqu'une lettre de change relevé n'a pu être payée à l'échéance, le règlement ultérieur est effectué par nouvelle présentation de la lettre de change-relevé, par virement ou par une nouvelle lettre de change-relevé.

174 Chapitre 4 – Le recours exceptionnel au paiement en espèces Section 3 – Les dépenses exclues du champ d'application du seuil Sous-section 7 – Créanciers du Trésor non titulaires d'un compte de dépôt.

### Section 3 : Les conditions de recours aux instruments de paiement

Le g) de l'article 2 de l'arrêté relatif aux moyens de paiement ouvre la possibilité d'utiliser les 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.

Dans le cadre de leur politique sociale, culturelle ou sportive, les collectivités ou les établissements publics locaux peuvent également être amenés à remettre des aides sous la forme d'instruments de paiement tels que les bons alimentaires, des chèques culturels, des coupons sport, etc...<sup>175</sup>

Les modalités d'attribution de ces aides doivent être précisées dans une délibération de l'assemblée délibérante et leur remise par un régisseur d'avances doit être prévue par l'acte constitutif de la régie concernée.

Sauf disposition particulière, la remise de tous les instruments de paiement dont la loi ou les règlements autorisent le recours par les collectivités ou les établissements publics locaux, doit se faire conformément aux préconisations fixées par la circulaire applicable<sup>176</sup>.

#### Sous-Section 1 : Le chèque emploi service universel (le CESU)

Le CESU (TSP) à montant prédéfini, dit CESU préfinancé permet de rémunérer les catégories de services mentionnés:

- à l'article L.1271-1 du code du travail (services à domicile ou permettant le maintien à domicile) ;
- à l'article L. 421-1 du code de l'action sociale et des familles (assistants maternels agréés pour la garde d'enfants hors du domicile) ainsi que la garde d'enfants en établissement : crèches, haltes garderies et jardins d'enfants (au titre de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique), activités de garderies périscolaires.

En ce qui concerne les personnes morales de droit public, sont susceptibles de régler au moyen de CESU :

- les employeurs publics (collectivités territoriales, administrations de l'État, organismes sociaux, de santé et de sécurité sociale, établissements publics) pour leurs agents et leurs ayant droit ;
- les organismes qui versent des prestations sociales : les conseils généraux (ils peuvent par exemple verser sous forme de CESU « préfinancé » tout ou partie de l'allocation personnalisée pour l'autonomie (APA) pour le maintien à domicile) et les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale.

#### Sous-Section 2 : Le chèque accompagnement personnalisé

L'article 138 de la loi d'orientation relative à la lutte contre les exclusions, codifié à l'article L.1611-6 du code général des collectivités territoriales institue le chèque d'accompagnement personnalisé, instrument de paiement que les collectivités et établissements publics locaux peuvent remettre dans le cadre des actions sociales facultatives qu'ils mènent. Cette disposition a été modifiée par l'article 56 de la loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale qui étend le dispositif au bénéfice de l'aide sociale légale.

L'article L.1611-6 du Code général des collectivités territoriales dispose que les collectivités, les établissements publics de coopération intercommunale, les centres communaux et intercommunaux d'action sociale et les caisses des écoles peuvent remettre aux personnes qui rencontrent des difficultés sociales des titres dénommés « chèques d'accompagnement personnalisé ».

Pris en application de l'article L. 1611-6 du même Code relatif aux chèques d'accompagnement personnalisé, le décret n°99-8623 du 6 octobre 1999 codifié aux articles R. 1611-2 à R. 1611-5 détermine notamment :

- les conditions d'utilisation et de remboursement des chèques d'accompagnement personnalisé ;
- les caractéristiques de sécurisation et les mentions obligatoires figurant sur le chèque d'accompagnement personnalisé ;
- les modalités de prise en compte de ces titres de paiement spéciaux dans la comptabilité des services et organismes publics ;
- les modalités d'organisation et de contrôle du système entre les différents partenaires.

175 L'instruction codificatrice n° 06-031-ABM du 21 avril 2006 relative aux régies du secteur public local, à la date de publication de la présente instruction, précise que les « régies d'avances doivent être créées lorsqu'il s'agit de verser à des bénéficiaires désignés par la collectivité ou l'établissement public local, des aides sous la forme d'instruments de paiement ».

176 Circulaire interministérielle emploi-solidarité, économie-finances et industrie, intérieur NOR INT B 00 000 34 C du 18 février 2000 à la date de publication de la présente instruction, jointe à l'instruction n° 00-025 M0 du 15 mars 2000.

## Sous-Section 3 : Le chèque vacances

Conformément aux dispositions de l'article L.411-18 du code du tourisme, les aides aux vacances attribuées par les collectivités et les établissements publics locaux peuvent être versées sous forme de chèques-vacances.

Le régisseur d'avances doit être habilité, dans l'acte constitutif de la régie/sous régie, à remettre des chèques-vacances.

**Section 4 : Les conditions de recours à un service de transmission de fonds**

Parmi les services de paiement énumérés par l'article L. 314-1 du code monétaire et financier, le h) de l'article 2 de l'arrêté relatif aux moyens de paiement (cf. article 2) ouvre la possibilité de recourir à un service de transmission de fonds.

Un service de transmission de fonds ou de valeurs consiste en un service financier qui, accepte les espèces, les chèques ou tout autre instrument de paiement ou dépôt de valeur dans un lieu donné et paye une somme équivalente en espèces ou sous toute autre forme à un bénéficiaire situé dans une autre zone géographique au moyen d'une communication, d'un message, transfert ou d'un système de compensation (clearing) auquel le service de transmission de fonds ou de valeurs appartient.

Les transactions effectuées par le biais de ces services peuvent impliquer un ou plusieurs intermédiaires et une tierce partie réceptrice du paiement final. Le recours exceptionnel à cette possibilité n'est possible que sur autorisation préalable demandée au bureau CL1C de la DGFIP.

**Section 5 : Les conditions de recours à la consignation des fonds**

L'article L. 518-17 du Code monétaire et financier dispose que « *la Caisse des dépôts et consignations est chargée de recevoir les consignations de toute nature, en numéraire ou en titres financiers, prévues par une disposition législative ou réglementaire ou ordonnées soit par une décision de justice soit par une décision administrative* ».

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<sup>177</sup>;

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 35 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012).

En dehors de ces deux cas, la consignation ne revêt pas de caractère libératoire.

L'article 9 de l'arrêté du 24 décembre 2012<sup>178</sup> précise que « *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 consigné.*

*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 ».*

Dans un tel cas, la collectivité doit d'abord adresser au créancier concerné une demande de communication de ses coordonnées bancaires s'il n'en dispose pas (demande formulée par courrier). En l'absence de réponse ou de refus de communication de cette information par le créancier, l'ordonnateur peut engager la procédure d'offres réelle,

Il convient de noter que l'ordonnateur reste seul responsable tant du choix en opportunité d'engager ou non cette procédure que du montant qu'il a mandaté pour payer le créancier qui peut être inférieur à celui que ce dernier estime lui être dû.

Un courrier de relance est envoyé (avec accusé de réception) formalisant au créancier une « offre réelle », au sens de l'article 1257 du code civil, lui confirmant la proposition de règlement bancaire pour la somme au principal (majorée, le cas échéant, des intérêts de droit à calculer et porteuse de la mention à *parfaire*), et lui annonce l'éventualité d'une consignation à la Caisse des dépôts et consignations.

---

177 Article 39 du décret de 2012 : « 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 ».

178 [Arrêté du 24 décembre 2012](#).

En l'absence de réponse à ce second courrier dans un délai d'un mois, le créancier est présumé avoir refusé l'offre réelle et se voit adresser par la collectivité territoriale un préavis de consignation de la somme en cause, par lettre recommandée avec accusé de réception. La consignation peut être effectuée après l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la notification du préavis ; elle peut également être réalisée directement, sans préavis, en cas de refus explicite du créancier de l'offre réelle présentée.

La consignation est réalisée sur production au comptable d'une décision formalisée et motivée de l'ordonnateur et une copie de la lettre recommandée avec accusé de réception par laquelle ont été faites les offres réelles,

Il est enfin précisé que la collectivité territoriale peut également, si elle le souhaite, proposer au créancier de régler sa dette au moyen d'un chèque sur le Trésor. Dans cette hypothèse, la collectivité doit faire appel, à ses frais, à un huissier de justice, chargé de remettre le chèque au créancier. Si le créancier refuse de recevoir le chèque qui lui est remis par l'huissier ou s'il s'abstient de l'encaisser, son montant est consigné à l'expiration du délai d'un mois écoulé depuis la notification d'un préavis de consignation par lettre recommandée adressée par l'ordonnateur.

## CHAPITRE 7 : LA RÉGULARISATION DES PAIEMENTS ERRONÉS

### Section 1 : Les conditions d'annulation d'un virement ou d'un prélèvement

#### Sous-section 1 : L'AOCT

Pour demander le retour des fonds d'un virement émis ou d'un prélèvement opéré à tort<sup>179</sup>, la procédure d'annulation d'opérations compensées à tort (AOCT) est utilisée<sup>180</sup>. Elle concerne les fichiers de virements et/ou de prélèvements émis au format national (OC240).

La procédure d'AOCT s'applique aux opérations de virement et de prélèvement de masse émises par le Trésor public pour son compte, celui de ses correspondants et de ses déposants, qui ont été échangées à tort à la suite d'erreurs techniques (émission en double, erreur dans le code opération, substitution d'un fichier). Cette procédure a pour objet le retour de ces fonds.

Cette procédure coûteuse doit être utilisée avec parcimonie.

Techniquement, le fichier constitutif des AOCT reprend les mêmes informations détenues dans le fichier d'opérations de virement ou de prélèvement initial. Il est transmis à la Banque de France ou aux IEDOM/IEOM via les établissements de services informatiques, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la date de règlement de l'opération initiale.

Cependant, cette procédure mise en place en 1979 n'est pas transposée aux moyens de paiement harmonisés au niveau européen (SEPA) et disparaît au 1<sup>er</sup> février 2014.

#### Sous-Section 2 : Les annulations dans le cadre du SEPA

##### A. L'annulation d'un virement SEPA émis : le SCT – Recall

Le SCT Recall est une nouvelle opération faisant partie du service de base du virement SEPA dans sa version actuelle. Il permet de demander le retour des fonds des opérations de virements SEPA jusqu'à 10 jours ouvrables après la date de règlement du virement SEPA, pour les raisons suivantes :

- émission à tort,
- émission en doublon,
- fraude.

Cependant, contrairement à la procédure d'AOCT qui permet de demander le retour des fonds sans contrepartie<sup>181</sup>, le retour des fonds pour un virement SEPA n'est pas automatique mais est soumis à l'acceptation du titulaire du compte ayant reçu les fonds en double ou de manière indue.

Après avoir effectué la demande auprès de son client, une réponse positive ou négative de la part de la banque de ce dernier peut être transmise au comptable public dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception du Recall par cette dernière. En cas de réponse positive du titulaire du compte, la banque retourne le Virement SEPA objet de la demande de restitution, en l'assortissant du motif de rejet spécifique « FOCR » (Virement retourné suite à réponse positive à une demande de restitution). Il est également possible que la banque ne réponde pas à la demande de retours de fonds. Dans ce cas, l'absence de réponse équivaut à une réponse négative<sup>182</sup>.

##### B. L'annulation des prélèvements SEPA

Lorsqu'un prélèvement SEPA ne peut être exécuté normalement, un traitement d'exception commence au point du processus où le problème est détecté. Les transactions résultant d'un traitement d'exception sont appelées « R-Transactions ».

Dans le cadre du prélèvement SEPA, il existe trois possibilités d'annuler un prélèvement émis.

179 Ces retours de fonds sont demandés par exemple lorsque des opérations ont été émises, à tort, en double (un même fichier transmis deux fois à la Banque de France).

180 Instruction n° 88-78-K1-P-R du 28 juin 1988 relative à la procédure d'annulation automatique d'opérations échangées à tort à l'ordinateur de compensation.

181 Les AOCT sont des opérations financières exclusivement entre banques où le bénéficiaire de l'opération émis en double n'intervient pas. Les éventuels rejets d'AOCT sont effectués par les banques destinataires uniquement suite aux contrôles techniques et bancaires (ex : compte inexistant, compte clos ou absence de provision sur le compte destinataire).

182 La procédure de SCT Recall est décrite dans la note de service 2013/02/117 du 26 février 2013 relative à la procédure d'annulation de virements SEPA (SCT Recall) et à la procédure transitoire d'annulation des virements nationaux.

### I. Le rappel (revocation)

Le rappel est une opération à l'initiative du créancier, pour annuler une opération qui n'a pas lieu d'être et qui n'a pas encore été mise en circulation dans le système d'échange par la banque du créancier. C'est donc une opération strictement entre le créancier et sa banque.

Elle peut être la conséquence d'une réclamation du débiteur auprès du créancier.

Attention : il ne s'agit pas de la révocation du mandat de prélèvement mais de la révocation d'une opération.

### II. La demande d'annulation (request for cancellation)

La demande d'annulation est une opération à l'initiative de la banque du créancier, suite à une demande du créancier, pour annuler un prélèvement qui n'aurait pas dû être mis en circulation dans le système d'échange.

C'est la suite possible d'un rappel (revocation) qui n'a pu avoir lieu parce que trop tardive.

Elle peut aussi être réalisée à l'initiative de la banque du créancier qui détecte une erreur, duplication de fichier, par exemple.

### III. Le reversement (reversal)

Le reversement est une opération à l'initiative du créancier, pour annuler une opération qui n'avait pas lieu d'être, et qui a déjà été réglée au niveau interbancaire.

Elle peut aussi être réalisée à l'initiative de la banque du créancier qui détecte une erreur (duplication de fichier, par exemple).

Les modalités pratiques de mise en œuvre de ces dispositions pour les prélèvements SEPA émis par les organismes publics ou les correspondants titulaires d'un compte de dépôt de fonds au Trésor sont précisées par le Bureau CL1C sur l'intranet de la DGFIP.

## **Section 2 : Les possibilités de contestation d'une opération par carte bancaire**

En application de l'article L.133-8 du Code monétaire et financier, l'ordre ou l'engagement de payer donné au moyen d'une carte bancaire est irrévocable et l'opposition au paiement ne peut être formée que pour des cas limitativement énumérés.

Conformément aux dispositions du contrat porteur PRO, le titulaire de la carte doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de sa carte et du code confidentiel. Il est responsable de l'utilisation et de la conservation de la carte.

Les modalités de contestation d'une opération par carte bancaire délivrée aux correspondants titulaires d'un compte DFT sont exposées dans la partie 3 de la présente instruction (Titre 2, Section 1, Sous-Section 2 « Conditions d'utilisation de la carte bancaire »).

## **Section 3 : La demande de reversement des fonds adressée au bénéficiaire du paiement indu**

### Sous-Section 1 : Le cadre juridique de la répétition de l'indu

Aux termes de l'article 40 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, 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.

Cette disposition ouvre au comptable ayant détecté une erreur de paiement préalablement à sa mise en débit par le juge des comptes, la possibilité d'exercer de sa propre initiative une action en répétition de l'indu auprès du bénéficiaire de ce paiement erroné en vue d'obtenir amiablement son remboursement.

Cette action doit être distinguée de celle prévue, postérieurement à sa mise en débit, par le second alinéa du VII de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 qui prévoit que le comptable public qui a couvert sur ses deniers personnels le montant d'un déficit est en droit de poursuivre à titre personnel le recouvrement de la somme correspondante.

L'article 40 du décret précité offre ainsi une option au comptable :

- soit d'engager personnellement une action auprès du tiers bénéficiaire du paiement indu, sachant qu'en cas de refus de ce dernier, la validité de l'action en répétition de l'indu devra être justifiée devant le juge ;
- soit, ainsi que le prévoit le second alinéa de l'article 40, en informer l'ordonnateur auquel incombe d'émettre un titre exécutoire autorisant l'engagement d'une procédure de recouvrement forcé.

## Sous-Section 2 : Dispositif pratique à mettre en œuvre

**A. La demande amiable**

En pratique, sans nécessité d'autorisation préalable de l'ordonnateur, le comptable adresse immédiatement, par courrier une demande au bénéficiaire de ce paiement erroné en vue du reversement de l'indu par un moyen de paiement à convenir entre eux (virement, chèque,...).

Ce faisant, il fonde sa demande sur l'article 40 du décret GBCP (« 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 »).

En adressant cette demande, le comptable exerce un recours amiable préalable en faisant valoir l'obligation quasi-contractuelle que font peser les articles précités du code civil sur le bénéficiaire de l'indu dans le délai quinquennal de prescription.

**B. L'émission d'un ordre de recouvrer**

Dans l'hypothèse où le bénéficiaire de l'indu ne rembourserait pas spontanément celui-ci au comptable dans un délai raisonnable laissé à l'appréciation de ce dernier, le comptable doit alors demander à l'ordonnateur d'émettre un ordre de recouvrer exécutoire (cf. article 28 du décret du 7 novembre 2012).

En effet, comme l'indique l'article 40 du décret GBCP : « *Il peut également en informer l'ordonnateur en vue de l'engagement par ce dernier d'une procédure visant au recouvrement de la créance* ».

Le comptable poursuit le recouvrement de ce titre exécutoire suivant les voies de droit commun (articles 112 à 124 du décret de 2012 pour les produits divers de l'État, 4° de l'article L.1617-5 du code général des collectivités territoriales pour les produits locaux,...).

Si à réception de l'avis des sommes à payer résultant de l'émission de l'ordre de recouvrer visée supra, le débiteur conteste l'indu dans les délais impartis (cf. article 117 du décret du 7 novembre 2012 pour les produits divers de l'État, 2° de l'article L.1617-5 du CGCT pour les produits locaux,...), dans ce cas la force exécutoire du titre est suspendue et le litige doit alors être tranché par le juge compétent.

Ce sera l'ordonnateur qui défendra le titre qu'il a émis devant ce juge, avec l'appui du comptable pour apporter la preuve de l'existence de l'indu.

## **TITRE 4 : LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX OPÉRATIONS EXÉCUTÉES À L'ÉTRANGER ET DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER**

Aux termes de son article 239, le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 applicable sur l'ensemble du territoire de la République, c'est-à-dire les collectivités d'outre-mer comprises, sans nécessité de mesures d'adaptation.

Le Directeur général des finances publiques détermine en tant que de besoin les conditions d'application de l'arrêté du 24 décembre 2012 aux dépenses réglées et aux recettes encaissées hors de la métropole et des départements d'outre-mer (1<sup>er</sup> alinéa de l'article 14).

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES À L'ÉTRANGER**

#### **Section 1 : Le champ d'application**

Par principe, les organismes publics soumis au décret du 7 novembre 2012 utilisent, selon le pays étranger de résidence, les moyens d'encaissement et de paiements fixés par la législation locale et selon les modalités offertes par le réseau bancaire local auprès duquel ces organismes ont ouvert des comptes bancaires. Les organismes ainsi visés sont :

- l'État, s'agissant des trésoriers auprès des ambassades de France à l'étranger relevant du réseau de la DGFIP, des régies diplomatiques et consulaires et des régies d'État à l'étranger ;
- l'État, s'agissant des trésoriers militaires et sous-trésoriers militaires des forces armées; l'économat des armées<sup>183</sup>;
- les établissements ou organismes de diffusion culturelle à l'étranger relevant du ministère des affaires étrangères et du ministère de la coopération, dotés de l'autonomie financière en application du décret n°76-832 du 24 août 1976 modifié (article 5) ainsi que leurs régies d'avances et de recettes (article 19) ;
- les établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'article L. 452-3 du code de l'éducation, gérés par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ;
- les collectivités et établissements publics locaux lorsqu'ils interviennent à l'étranger pour mener les actions de coopération décentralisée<sup>184</sup> ou de promotion de leur territoire<sup>185</sup> ;
- ces organismes lorsqu'ils sont responsables des chantiers de fouilles archéologiques à l'étranger relevant du ministère des affaires étrangères<sup>186</sup>.

Le Directeur spécialisé des finances publiques pour l'étranger (DSFPE) délivre son accord pour l'ouverture des comptes en devises tierces (autres que la monnaie locale ou l'euro) pour les trésoriers auprès des ambassades de France à l'étranger relevant du réseau de la DGFIP, les régisseurs diplomatiques et consulaires ainsi que les agents-comptables et régisseurs des établissements ou organismes de diffusion culturelle à l'étranger relevant du ministère des affaires étrangères. Les demandes afférentes aux autres organismes sont instruites selon les textes institutifs propres à ces organismes ou, à défaut, sur demande du ministre de tutelle adressé au ministre chargé du budget (DGFIP).

#### **Section 2 : Le choix des moyens de paiement**

Le choix des moyens d'encaissement et de décaissement doit être opéré par chaque organisme public en fonction des objectifs poursuivis et des risques encourus localement.

Selon les zones géographiques et pays où ils sont implantés, les organismes publics devront ainsi tenir compte des règles propres à l'utilisation des moyens de paiement locaux compte tenu des différentes missions qui leur sont assignées par les textes qui régissent ces organismes : diplomatie et défense nationale, protection des ressortissants français, service aux usagers et aux populations locales, coopération et développement, enseignement et diffusion culturelle, rayonnement international,...

Ces objectifs doivent être confrontés aux risques et aux coûts auxquels s'expose, par ailleurs, l'organisme pour chaque catégorie de moyen de paiement qu'il souhaite utiliser : sécurité et rapidité des transactions bancaires, accès aux circuits interbancaires, acquit libérateur, solvabilité du débiteur, conservation des fonds et valeurs, fiabilité et sécurité de l'approvisionnement fiduciaire,...

Pour les établissements de diffusion culturelle, les établissements d'enseignement et leurs régies de recettes et d'avances, le texte institutif peut préciser les moyens de décaissement et encaissement autorisés. À défaut, ils s'en remettent au présent texte.

183 EPIC soumis au GBCP. Cf article L 3421-1 et suivants et R3421-1 et suivants du code de la défense.

184 Chapitre V du Livre 1er de la première partie du Code général des collectivités territoriales (Article L1115-1 et suivants).

185 Voir par exemple l'article L 2512-11 du Code général des collectivités territoriales pour la ville de Paris et article L. 5217-4 pour les métropoles.

186 Les allocations de recherche attribuées et, le cas échéant, les revenus de la vente de matériels réformés sont toutefois déposés au Trésor sur des comptes de dépôts de fonds ouverts en métropole à la DSFIPE de Nantes au nom du chef de la mission archéologique (arrêté du 28 septembre 2001 modifiant l'arrêté du 4 octobre 1995 relatif à la commission consultative des recherches archéologiques à l'étranger). Les moyens de paiement attachés à ces comptes sont définis dans la partie 3 de la présente instruction.

#### Sous-Section 1 : Rôle de conseil du DSFPE

S'agissant des opérations exécutées par son réseau comptable, le Directeur spécialisé des finances publiques pour l'étranger (DSFPE) lui adresse toute instruction qu'il estime utile en la matière, dans le respect de la présente instruction. L'ensemble des autres organismes publics peut également, s'il le souhaite, consulter pour avis le DSFPE. La demande est instruite, au besoin, avec le conseiller économique auprès de l'ambassade. L'avis délivré ne lie pas l'organisme.

#### Sous-Section 2 : Décaissements à l'étranger

Pour les opérations de décaissement, le virement, notamment par SWIFT, l'utilisation de cartes de paiement et le chèque sont à privilégier.

Dans les pays de l'Europe relevant de la réglementation applicable aux moyens de paiement unifiés (SEPA), les organismes publics veilleront à faciliter l'usage des moyens de paiement SEPA (SCT, SDD,...), les cartes de paiement et à limiter l'usage du chèque et des espèces.

Ailleurs dans le monde, virements, cartes de paiement et chèques seront également à privilégier lorsque l'offre locale le permet. Le recours au prélèvement devra être mesuré au regard des risques qu'il expose, en particulier de fraude à l'usurpation de l'identité bancaire.

Le paiement en espèce est subordonné au plafond en vigueur fixé par la réglementation locale. À défaut de plafond, l'organisme définit lui-même les limites en fonction des objectifs poursuivis, de l'urgence (action humanitaire par exemple), des us et coutumes du commerce et des risques auxquels il s'expose.

Ainsi, les organismes publics à l'étranger ne sont pas soumis au seuil de 300€ fixé à l'article 3 de l'arrêté du 24 décembre 2012, au dessus duquel le paiement est obligatoire par virement. C'est d'ailleurs pour cette raison que par dérogation à la règle, l'arrêté prévoit la possibilité de payer les arrérages de pensions et leurs accessoires à l'étranger (notamment depuis la métropole) par un autre moyen de paiement que le virement. Le paiement de ces dépenses par chèque, mandat cash, mandat cash international ou espèces sera donc possible.

Afin d'éviter les fraudes, l'émission de chèques sur le Trésor français à l'étranger est limité au DSFPE de Nantes. Au regard des règles définies dans la partie 1 (titre 3, chapitre 5) de la présente instruction, ce dernier précise, par note de service, les règles supplémentaires qu'il souhaite voir appliquer au contrôle et au paiement de ces chèques à sa caisse ainsi qu'à celles de son réseau comptable.

#### Sous-Section 3 : Encaissements à l'étranger

L'objectif visant à désintéresser immédiatement l'organisme public créancier à l'occasion de l'encaissement de recette doit systématiquement être privilégié lorsque cet organisme est amené à réaliser des formalités juridiques impliquant la perception de droits au comptant. Tel est le cas, par exemple, des formalités assurées par les ambassades et consulats pour la délivrance de visas, passeports et cartes nationales d'identité. Cette liste n'est pas exhaustive.

Cet objectif doit également être recherché à l'occasion de la délivrance d'une prestation réalisée par une régies de recettes (ventes, service médical, droits de photocopie, entrées dans des musées et des sites culturels, abonnement à une bibliothèque d'un institut culturel français, etc...). Cette liste n'est également pas exhaustive.

Dans les cas précités, l'encaissement par carte bancaire sur place ou par internet dans les pays offrant des conditions de sécurité jugées suffisantes ou, à défaut, l'encaissement en espèces devra donc être privilégié. Les organismes veilleront, par conséquent, à définir des règles permettant de s'assurer de la validité de la monnaie fiduciaire reçue et de veiller à une sécurisation optimale des transactions.

L'encaissement par chèque reste possible dans les pays où la qualité du système bancaire et/ou la solvabilité supposée de l'émetteur sont de nature à faciliter l'usage de ce moyen de paiement (fonctionnaires expatriés réglant régulièrement un loyer à l'administration par exemple, cantine scolaire dans un établissement d'enseignement à l'étranger...). Dans ce cas, les chèques tirés sur une banque locale seront à privilégier afin d'en faciliter la compensation. L'encaissement de chèques tirés sur un établissement bancaire situé en France n'est pas interdit. Cependant l'attention des organismes publics est appelée sur les délais et le coût que sont susceptibles de générer la compensation internationale de tels effets.

L'atypicité des procédures de prélèvement en recette et les conditions de leur réalisation décommandent, en particulier, de le systématiser à l'étranger sauf si le système bancaire local est suffisamment abouti pour l'offrir.

#### Sous-Section 4 : Approvisionnement de fonds des forces armées

Des dispositifs mis en place par la DGFIP permettent d'améliorer les délais de mise à disposition des fonds auprès des trésoriers militaires, sous trésoriers et leurs mandataires :

- les trésoriers auprès des ambassades de France (TAF) peuvent retirer des fonds auprès de banques centrales africaines (BCEAO et BEAC) en vertu d'accords ;

- pour les régies diplomatiques et consulaires, une procédure de dématérialisation des ordres de paiement mise en place par le DSFiPE permet, en urgence, de donner suite à la demande d'approvisionnement en quelques heures dès lors que la demande des Armées excède les fonds disponible localement.

Lorsque l'approvisionnement de fonds auprès d'une TAF ou d'une régie diplomatique ou consulaire ne peut pas être réalisé dans des délais compatibles avec le besoin opérationnel, les fonds demandés par un trésorier militaire, un sous-trésorier-militaire ou par l'un de leur mandataire ou suppléant, peuvent être transmis par l'intermédiaire d'un établissement de transfert de fonds. La demande formulée en ce sens par le Ministère de la Défense est instruite par le bureau CL1C en liaison avec le DSFiPE.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER

Par principe, l'ensemble des organismes publics soumis au décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 se conformeront aux dispositions de l'arrêté du 24 décembre 2012. Le présent chapitre en précise la portée et les conditions d'application particulières.

### Section 1 : Collectivités du Pacifique

#### Sous-Section 1 : Dispositions communes

Le signe monétaire en vigueur en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et dans le territoire des Iles Wallis-et-Futuna est le franc CFP<sup>187</sup> dont la parité exprimée en millier d'unités est fixée à 8,38 euros<sup>188</sup>. Le service de l'émission monétaire est assuré par l'Institut d'Emission d'Outre-Mer (IEOM)<sup>189</sup>.

L'ensemble des opérations de décaissement et d'encaissement des organismes publics sont échangées sur les places de Nouméa, Papeete et Mata Utu par l'IEOM et au delà, en liaison avec la banque de France et l'IEDOM.

Le Code monétaire et financier énonce des règles spécifiques ou étend, dans ces trois collectivités, l'essentiel des dispositions en vigueur en métropole en matière de moyens de paiement. Le tableau suivant récapitule, à ce titre, les dispositions principales de référence.

Disposition étendue du CMF	Articles de référence	Nouvelle Calédonie	Polynésie française	Wallis et Futuna
Seuil légal du paiement en espèces <sup>190</sup>	L 112-6 et D 112-3	L 741-1	L 751-1	L 761-1
Chèque	L 131-1 à L 131-87	L 741-2	L 751-2	L 761-1-1
Opérations de paiement	L 133-1 à L 133-38			
Infractions relatives aux chèques et aux autres instruments de la monnaie scripturale	L 163-1 à L 163-12			
Services de paiement (espèces, virement, prélèvement, cartes de paiement, transmission de fonds)	Chapitre IV du titre Ier du livre III L 314-1	L 743-7-1	L 753-7-1	L 763-7-1
Mandat postal (Dispositions propres aux Offices des Postes Territoriaux)	-	L 745-7-9 à L 745-7-11	L 755-7-9 à L 755-7-11	Celui de Nouméa
Existence du Trésor public banquier	L 521-1	L 745-8	L 755-8	L 765-8
Centralisation des incidents de paiement	-	L 712-5		
Accès aux comptes bancaires	-	L 712-5-2		

Les seuils définis à l'article 2 (paiement en espèces, paiement par chèque sur le Trésor) et à l'article 3 de l'arrêté du 24 décembre 2012 (paiement obligatoire par virement) sont adaptés par la présente instruction à 40 000 Francs CFP (300€ en métropole).

Le plafond de l'encaissement en espèces en vigueur, applicable dans ces collectivités de par le code monétaire et financier, est arrondi par la présente instruction à 400 000 Francs CFP.

Toutefois, l'exigence du service public commandant d'adapter le service des caisses publiques aux contraintes qu'impose, en pratique, le niveau de bancarisation des Iles Wallis-et-Futuna et la tenue de compte de dépôts de fonds au Trésor à l'égard de particuliers, les organismes publics dans ce territoire sont autorisés à s'affranchir des seuils précités. Cette disposition s'applique, en particulier, au Directeur des Finances publiques du territoire en résidence à Mata Utu et au trésorier de Futuna.

Pour l'application de l'article 5 de l'arrêté relatif à l'utilisation de la lettre de change relevé payable en ce qui concerne les organismes publics énumérés au 1° de l'article 98 du code des marchés publics, il sera fait application, dans ces collectivités des dispositions applicables localement en matière de marchés publics.

187 Article L712-1 et suivants du code monétaire et financier.

188 Article D 712-1 du code monétaire et financier.

189 Article L712-4 et suivants du code monétaire et financier.

190 Au cas particulier, cet article exclut l'État et les autres personnes publiques du dispositif légal réglementant le seuil du paiement d'une dette en espèces. C'est l'arrêté du 24 décembre 2012 qui s'applique dans les COM.

Pour l'application de l'article 9 de l'arrêté relatif aux offres réelles prévues à l'article 1257 à 1264 du code civil, il sera fait application, dans ces collectivités des dispositions de droit civil applicables localement en la matière.

Pour l'application de l'article 11, les recettes publiques sont encaissées sans préjudice des dispositions fiscales et de procédures fiscales en vigueur localement à raison de la compétence des autorités locales en ces matières.

#### Sous-Section 2 : Nouvelle Calédonie

Le Congrès de la Nouvelle-Calédonie n'a pas adopté de résolution tendant à ce que lui soit transférée, par une loi organique ultérieure, la compétence relative au régime comptable et financier des collectivités publiques et de leurs établissements publics<sup>191</sup>. Le décret du 7 novembre 2012 est donc applicable à l'ensemble des organismes publics en Nouvelle-Calédonie.

L'arrêté du 24 décembre 2012 modifié pris pour son application s'applique donc pleinement en Nouvelle-Calédonie, à l'ensemble des organismes publics: État et ses établissements publics, collectivités territoriales et leurs établissements publics (Nouvelle Calédonie, provinces, communes), EPLE, régies de recettes et d'avances...

Compte tenu des conditions d'application ainsi énoncées, la présente instruction s'applique à ces organismes.

#### Sous-Section 3 : Polynésie française

Aux termes de l'article 14 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée, portant statut d'autonomie de la Polynésie française, l'État est compétent pour définir le régime comptable et financier des communes, de leurs groupements et de leurs établissements publics.

Le décret du 7 novembre 2012 et l'arrêté du 24 décembre 2012 modifié pris pour son application sont donc applicables aux communes, à leurs groupements et à leurs établissements publics.

En revanche, aux termes de l'article 13 de la loi organique du 27 février 2004, les autorités de la Polynésie française sont compétentes dans toutes les matières qui ne sont pas dévolues à l'État par l'article 14 de la même loi et celles qui ne sont pas dévolues aux communes en vertu des lois et règlements applicables en Polynésie française. Tel est le cas du régime budgétaire et comptable de la collectivité de Polynésie française et de ses établissements publics fixé par le délibération n° 95-205 AT du 23 novembre 1995 modifiée portant adoption de la réglementation budgétaire, comptable et financière de la Polynésie française et de ses établissements publics.

Le décret du 7 novembre 2012 et l'arrêté du 24 décembre 2012 modifié pris pour son application ne sont donc pas applicables à la collectivité de Polynésie française ni à ses établissements publics.

Compte tenu des conditions d'application ainsi énoncées, la présente instruction s'applique uniquement à l'État, à ses établissements publics, aux communes, à leurs groupements, à leurs établissements publics et aux régies de recettes et d'avances de l'ensemble de ces organismes.

#### Sous-Section 4 : Iles Wallis-et-Futuna

La République assure le fonctionnement du Trésor<sup>192</sup> dans les Iles Wallis et Futuna. Le décret du 7 novembre 2012 est applicable dans ce territoire, conformément à l'article 4 de la loi du 29 juillet 1961.

L'arrêté du 24 décembre 2012 modifié pris pour son application s'applique donc pleinement à Wallis et Futuna, à l'ensemble des organismes publics: État et ses établissements publics, territoire, circonscriptions et leurs établissements publics, agence de santé, établissements d'enseignement, régies de recettes et d'avances...

Compte tenu des conditions d'application ainsi énoncées, la présente instruction s'applique à ces organismes.

### Section 2 : Collectivités d'Amérique

Le signe monétaire en vigueur à Saint-Martin, Saint-Barthélemy et à Saint-Pierre-et-Miquelon est l'euro<sup>193</sup>. Le service de l'émission monétaire est assuré par l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer (IEDOM)<sup>194</sup>.

L'ensemble des opérations de décaissement et d'encaissement des organismes publics sont échangées sur les places de Pointe à Pitre et Saint-Pierre par l'IEDOM et au delà, en liaison avec la Banque de France et l'IEOM.

191 Article 27 de la loi n° 99-209 du 19 mars 1999 organique relative à la Nouvelle-Calédonie.

192 Article 7 de la loi n° 61-814 du 29 juillet 1961 conférant aux Iles Wallis-et-Futuna le statut de territoire d'Outre-mer.

193 Article L 711-1 et L 711-13 (Saint-Pierre et Miquelon) du code monétaire et financier.

194 Article L 711-3 à L 711-12 du code monétaire et financier.

Sauf pour de rares dispositions expressément exclues d'application, le Code monétaire et financier s'applique dans ces trois collectivités, lesquelles ne sont pas soumises au principe de *spécialité législative*. Le tableau suivant récapitule, à ce titre, les dispositions principales de référence.

Le décret du 7 novembre 2012 étant applicable à l'ensemble des organismes publics dans ces trois collectivités, l'arrêté du 24 décembre 2012 modifié pris pour son application s'y applique donc pleinement. Compte tenu des conditions d'application ainsi énoncées, la présente instruction s'applique à tous les organismes publics dans les collectivités de Saint-Martin, Saint Barthélemy et Saint Pierre-et-Miquelon.

Disposition étendue du CMF	Articles de référence	Saint-Martin	Saint-Barthélemy	Saint Pierre et Miquelon
Seuil légal du paiement en espèces <sup>195</sup>	L 112-6 et D 112-3	OUI	OUI	OUI
Chèque	L 131-1 à L 131-87	OUI	OUI	OUI
Opérations de paiement	L 133-1 à L 133-38			
Infractions relatives aux chèques et aux autres instruments de la monnaie scripturale	L 163-1 à L 163-12			
Services de paiement (espèces, virement, prélèvement, cartes de paiement, transmission de fonds)	Chapitre IV du titre Ier du livre III L 314-1	OUI	OUI	OUI
Mandat postal (La Poste)	L 314-1 (réglementation de l'union postale universelle)			
Existence du Trésor public banquier	L 521-1	OUI	OUI	OUI
Centralisation des incidents de paiement	L 131-85	L 711-8		
Accès aux comptes bancaires (Ficoba)	L 131-85	L 711-8-1		

### Section 3 : Terres Australes et Antarctiques françaises

Le signe monétaire en usage dans les terres Australes et Antarctiques françaises est l'euro.

Le décret du 7 novembre 2012 (art. 239) est applicable aux Terres Australes et Antarctiques françaises (TAAF). L'arrêté du 24 décembre 2012 modifié pris pour son application s'applique donc pleinement à ce territoire.

Les organismes publics (l'État, le territoire) dont le Directeur régional de la Réunion est le comptable<sup>196</sup>, ainsi que les régisseurs et sous-régisseurs du territoire<sup>197</sup> s'y conformeront compte tenu des conditions d'application ainsi énoncées :

Pour l'application de l'article 11 et sans préjudice des dispositions spécifiques prises en application de l'article 20 du décret n° 2008-919 du 11 septembre 2008 en matière de perception des droits, impôts, taxes et contributions de toute nature, autres que les droits de douane perçus au profit du budget local du territoire :

- les TAAF constituant une zone ouverte au tourisme international, les encaissements de recettes en devises étrangères convertibles peuvent être acceptés ;
- pour l'encaissement des recettes commerciales (notamment les timbres de collection), les régisseurs sont autorisés, du fait des délais résultant des aléas climatiques et des dessertes maritimes, à différer de plusieurs mois la remise des chèques au comptable en veillant toutefois scrupuleusement, sauf à engager leur responsabilité, à éviter la prescription de ces effets. Le dépassement du plafond du paiement en espèces fixé à l'article D.112-3 du Code monétaire et financier est également admis.

Pour ces mêmes raisons, le dépassement du plafond de l'encaisse des sous-régisseurs est également autorisé. L'obligation de versement des sous-régisseurs fixé, par l'acte constitutif, peut ainsi prévoir une disposition autorisant, du fait de ces aléas, un retard. Cette disposition peut s'ajouter à une disposition plus générale prévoyant le reversement selon des périodicités extramensuelles.

Les conditions de dérogation à l'obligation de dépôt de fonds au Trésor (art. L 1618-2 du CGCT) ont été étendues aux TAAF par la loi du 21 février 2007 relative à l'outre-mer.

<sup>195</sup> Au cas particulier, cet article exclut l'État et les autres personnes publiques du dispositif légal réglementant le seuil du paiement d'une dette en espèces. C'est l'arrêté du 24 décembre 2012 qui s'applique dans les COM.

<sup>196</sup> Article 32 du décret n° 2008-919 du 11 septembre 2008 pris pour l'application du statut des TAAF.

<sup>197</sup> Article 24 du décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs.

## **TITRE 5 : LA COMPENSATION LÉGALE**

Les articles 1289 et suivants du code civil disposent que « *la compensation s'opère de plein droit par la seule force de la loi, même à l'insu des débiteurs ; les deux dettes s'éteignent réciproquement, à l'instant où elles se trouvent exister à la fois, jusqu'à concurrence de leurs quotités respectives* » (CAA de Douai, 8-03-2011, Commune de Hem, req. n° 10DA00456).

La compensation légale est donc un mode d'extinction des créances et non une procédure civile d'exécution.

### **CHAPITRE 1 : LES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA COMPENSATION LÉGALE**

#### **Section 1 : La réciprocité des créances : une condition indispensable**

Contrairement aux autres conditions d'exercice de la compensation qui peuvent être suppléées par la notion jurisprudentielle de connexité (cf. infra §1.4), la condition de réciprocité est un préalable nécessaire et incontournable à l'exercice de la compensation.

Ainsi, il ne peut y avoir de compensation légale entre une créance communale et une créance d'impôt sur le revenu dès lors que ces créances ne sont pas réciproques, l'une étant émise au nom de la commune et l'autre au nom de l'État.

En revanche peu importe l'origine des créances réciproques. L'article 1293 du code civil précise que la compensation a lieu quelles que soient les causes de l'une ou l'autre des dettes. Il n'est donc pas nécessaire au jeu du mécanisme compensatoire que les obligations réciproques trouvent leur origine dans un même acte ou qu'elles soient de même nature.

Sont ainsi compensables, par exemple, une dette qui a une origine dans une vente avec une autre qui a son origine dans un prêt, une dette de loyer avec une créance de salaire (CE, n° 76628, 20 janvier 1989, Delphin). Lorsque la compensation s'exerce sur une créance de salaire, elle se fait dans la limite de la quotité saisissable fixée par le code du travail (TA de Caen, 15 février 2000, MARSHALL, req. 99-1091).

L'article 1293 précité énonce toutefois trois exceptions : il n'y a pas de compensation possible lorsque l'une des deux créances consiste à restituer une chose soustraite ou détournée de son propriétaire, ou à restituer une chose prêtée ou déposée, ou lorsque l'une des deux créances à compenser est une créance d'aliments déclarés insaisissables.

Par ailleurs, les créances des organismes publics étant par nature insaisissables, les créanciers de l'État et des collectivités et établissements publics locaux ne peuvent imposer à leur débiteur public un règlement par compensation. À l'inverse, un créancier public peut imposer à son débiteur privé le mécanisme compensatoire.

#### **Section 2 : Créances fongibles**

S'il importe peu que les créances réciproques aient une origine donnée, la compensation ne peut en revanche être opérée qu'entre choses fongibles entre elles.

Il faut en effet qu'une partie, en ne payant pas ce qu'elle doit, soit dans la même situation que si elle avait reçu ce qui lui est dû.

La plupart du temps, la compensation s'opère entre dettes de sommes d'argent. Mais elle est également possible entre choses fongibles de la même espèce, c'est-à-dire qui peuvent se remplacer indifféremment.

#### **Section 3 : Créances liquides et exigibles**

Une créance est considérée comme liquide lorsque son existence est certaine et que sa quotité est déterminée, et exigible lorsque chacun des créanciers-débiteurs a le droit de contraindre l'autre au paiement.

Pratiquement, la compensation n'est possible que lorsque le comptable est en possession des pièces fondant une recette et une dépense à compenser au profit de l'organisme public dont il tient les comptes.

#### **Section 4 : Une condition subsidiaire à la connexité**

La connexité constitue une sorte de « condition joker » permettant de pallier l'absence de l'une des deux conditions posées par le code civil (liquidité/exigibilité), à l'exception de la réciprocité, de la certitude et de la fongibilité des créances qui demeurent des conditions sans lesquelles aucune compensation n'est possible.

La connexité a trouvé dans les procédures collectives son domaine de prédilection ainsi, sont compensables, pour cause de connexité, les dettes dont l'une est née avant le jugement d'ouverture (non exigible) et l'autre après (exigible : Cass.com., 19-03-91).

La notion de connexité permet de faire échec au principe selon lequel aucune créance née antérieurement au jugement d'ouverture ne doit être payée par le débiteur ni faire l'objet de poursuites de la part de son créancier (Article L. 622-7 du code de commerce) (Cass.com, 19-03-91, n° de pourvoi 89-17083, D.91 p.542).

La compensation de créances connexes a depuis lors été consacrée à l'article L.622-7 du code de commerce.

La demande en compensation de créances connexes ne dispense pas pour autant le créancier-demandeur de déclarer sa créance au passif de la procédure en temps utile (C.Com., 15-10-91 n° de pourvoi 89-20605, Sté Fil Dynamo).

La connexité a ensuite bénéficié, hors du domaine des procédures collectives, d'une extension par la jurisprudence à d'autres domaines : cession de créances (C.Civ., 12-07-1995, n° de pourvoi 93-18182, Scherer c.Grasset), subrogation, saisie.

S'agissant de la définition de la connexité, la jurisprudence a admis un lien de connexité entre deux dettes nées à l'occasion d'un même contrat (C.Civ., 9-05-2001, n° de pourvoi 98-22664, Trial c.Kohn : sont connexes deux créances nées de la résiliation d'un bail commercial) puis entre deux obligations résultant de contrats distincts mais constituant un ensemble contractuel unique (C.Com., 31-03-1998, n° de pourvoi 95-21236, Ets Veyland). Dans ce dernier cas, l'intention des parties est essentielle : il faut que le groupe de contrats ait été conçu par les parties dès l'origine comme une opération économique globale (C.Com., 5-04-1994, n° de pourvoi, 92-13989, CAC c.Sté Sobovide : des relations d'affaires suivies ne suffisent pas à caractériser un ensemble contractuel unique).

## CHAPITRE 2 : EFFETS DE LA COMPENSATION

**Section 1 : A l'égard des parties : extinction des obligations réciproques à concurrence de la plus faible d'entre elles**

La compensation est un mode d'extinction des obligations comme le paiement dont elle constitue une modalité.

La compensation opérant de plein droit, même à l'insu des débiteurs, le comptable doit l'opposer toutes les fois où les conditions en sont réunies sans qu'il soit besoin que le titre de recettes ait été rendu exécutoire ou que l'ordonnateur ait autorisé les poursuites (Conseil d'État, 12 mars 1999, commune de Bayeux, req.182411 183083 ; inst. n°99-060-M0-M2-M31 du 28 mai 1999 ; Conseil d'État, 29 janvier 1988, Cregut, req. 41928).

En pratique les conditions de la compensation sont réunies dans tous les cas où le comptable est en possession à la fois du titre de recettes (ou d'un état liquidatif de la recette) et du mandat matérialisant les droits réciproques, liquides et exigibles compensables .

**Section 2 : A l'égard des tiers**

L'article 1298 du Code civil dispose que la compensation n'a pas lieu au préjudice des droits acquis à un tiers.

**Sous-Section 1 : Les effets de la compensation à l'égard de la caution et du débiteur solidaire**

La caution peut opposer au créancier la compensation de ce qu'il doit au débiteur principal (art.1294, al.1 du Code civil). Cette disposition procède de ce que la compensation est un mode d'extinction qui opère de plein droit et qu'en vertu de l'article 2313 du code civil, la caution peut opposer au créancier les exceptions inhérentes à la dette (Cour de cassation, 1<sup>er</sup> juin 1983, n° 82-10749, BPROP).

En revanche, le débiteur tenu solidairement avec d'autres ne peut opposer la compensation de ce que le créancier doit à l'un de ses codébiteurs (art.1294 al.3 du Code civil). Seul ce dernier peut opposer la compensation au créancier ; mais l'effet extinctif joue alors à l'égard de tous les codébiteurs.

**Sous-Section 2 : La concurrence entre une mesure de saisie et la compensation légale**

Tant que les conditions ci-dessus rappelées ne sont pas réunies, le comptable est tenu d'honorer les saisies de toute nature qui lui sont notifiées. La circonstance selon laquelle les conditions de la compensation se trouvent réunies alors que les fonds n'ont pas encore été versés au créancier-saisissant est sans incidence sur l'inopposabilité de la compensation légale au préjudice des droits acquis par ce créancier. Autrement dit, les effets de toute mesure d'exécution notifiée antérieurement au moment où sont réunies les conditions de la compensation, ne peuvent être remis en cause au moment où ces conditions sont réunies.

A contrario, dès que la compensation a pu être constatée par le comptable (titre de recette et mandat de dépense pris en charge), toute mesure d'exécution forcée notifiée postérieurement entre les mains du comptable portant sur ces mêmes créances est inopérante à concurrence des sommes compensées.

**Sous-Section 3 : Le cas particulier des acquisitions immobilières**

En matière immobilière, le prix de vente d'un immeuble est offert par l'acquéreur aux créanciers inscrits du vendeur (procédure dite de « purge »). L'acquéreur doit donc, pour se prémunir du droit de suite de ces créanciers, leur offrir la totalité du prix de vente qui est ainsi affecté par priorité au bénéfice des créanciers hypothécaires (art.2479 du code civil).

L'acquéreur doit donc, pour se prémunir du droit de suite de ces créanciers, leur offrir la totalité du prix de vente qui est ainsi affecté par priorité au bénéfice des créanciers hypothécaires (art.2184 du code civil).

À titre d'exemple, un organisme public décide d'acquérir un immeuble auprès de M.X par ailleurs débiteur envers cet organisme d'une redevance d'ordures ménagères.

Le comptable qui a pris en charge le mandat correspondant au prix de vente de l'immeuble ne peut ni opposer la compensation avec le titre de recettes émis par la collectivité pour la redevance, ni honorer une saisie attribution (ou un ATD/OTD) qui lui serait notifiée par un tiers sur ce prix de vente, pour ne verser au notaire qu'un prix diminué des sommes compensées ou saisies-attribuées.

Il faut en effet considérer que le prix de vente est affecté aux créanciers inscrits et n'est donc pas disponible au profit d'autres créanciers, notamment chirographaires.

À défaut de versement par le comptable entre les mains du notaire de la totalité du prix de vente, non seulement le notaire ne pourrait pas donner quittance au comptable mais en outre ce dernier exposerait la collectivité au droit de suite des créanciers inscrits et donc au risque d'avoir à payer deux fois le prix de vente de l'immeuble.

En conséquence, tout créancier qui souhaite appréhender le prix d'acquisition d'un immeuble versé par un organisme public doit, pour être recevable, signifier une saisie attribution directement entre les mains du notaire, seul compétent pour procéder à la purge selon l'ordre des créanciers.

## PARTIE 2 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉS ET L'ENCAISSE DES COMPTABLES PUBLICS, DES RÉGISSEURS ET DES TRÉSORIERES MILITAIRES

Aux termes de l'article 48 du décret du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relative à la gestion budgétaire et comptable publique, la caisse d'un poste comptable est unique et un poste comptable peut disposer d'un ou plusieurs comptes de disponibilités.

Cette seconde partie de l'instruction est relative au fonctionnement des caisses et aux modalités générales d'ouverture des comptes de disponibilités des comptables publics étant précisé que :

1° Pour les comptes ouverts au nom des comptables publics à la Banque de France, dans les instituts d'émission d'outre-mer, l'application des dispositions résultant spécifiquement des conventions concernées ont été codifiées par la présente instruction et pourront faire l'objet d'instructions complémentaires publiées au bulletin officiel des finances publiques ;

2° Pour les comptes ouverts au nom des comptables publics auprès de la Banque Postale, l'application des dispositions résultant spécifiquement de la convention y afférente reste codifiée aux instructions en la matière, dans l'attente de la signature d'une nouvelle convention ;

3° Pour les comptes de dépôts de fonds au Trésor ouverts au nom des agents-comptables, il convient de se référer plus largement à la partie 3 de la présente instruction.

4° Pour les trésoriers et sous-trésoriers militaires, le dispositif est fixé à l'article 12 de l'arrêté du 24 janvier 2013.

Cette partie commente le décret précité du 7 novembre 2012 et son arrêté d'application du 24 janvier 2013 encadrant les comptes de disponibilités et le dépôt des fonds au Trésor (NOR EFIE1239637A ).

Elle consolide ou abroge les dispositions antérieures publiées dans les bulletins officiels de la comptabilité publique prises en application de l'ancien décret du 29 décembre 1962 et consolide de nombreuses lettres et la doctrine de la DGFIP en la matière. Elle ne consolide pas les règles applicables à la sécurité des postes et au transport de fonds, lesquelles restent non publiées.

Le titre I est relatif aux comptes de disponibilités.

Le titre II est relatif à l'encaisse.

## TITRE I : LES COMPTES BANCAIRES DES COMPTABLES PUBLICS ET DES RÉGISSEURS

### CHAPITRE 1 : LES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS OUVERTS À LA BANQUE DE FRANCE

La nature et les modalités des opérations enregistrées au compte courant du Trésor à la Banque de France faisaient jusqu'alors l'objet, depuis la convention de 1978, d'instructions publiées au bulletin officiel de la comptabilité publique et annotées successivement plus de trente fois, la dernière datée de 1995 étant consécutive à la convention avec la Banque de France du 29 mars 1994<sup>198</sup>.

Ce corpus documentaire très dense et pour partie obsolète n'avait pas pu être revu et abrogé à l'occasion de la signature de la convention du 20 juin 2011 avec la Banque de France dans l'attente de la parution du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et ses arrêtés d'application, même si les comptables avaient été informés de la nouvelle convention<sup>199</sup>.

L'exigence de simplification, de sécurité juridique et de lisibilité du droit permise notamment par le décret n° 2008-1281 du 8 décembre 2008 relatif aux conditions de publication des instructions et circulaires permet l'abrogation de l'ensemble de ce corpus et une consolidation par la présente instruction des règles applicables à la lumière de la convention du 20 juin 2011 et du nouveau décret du 7 novembre 2012.

#### Section 1 : Le compte unique du Trésor

##### Sous-section 1 : Les comptables publics autorisés à détenir un compte d'opération

Aux termes de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 24 janvier 2013 et 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, 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.

En application de l'article 2 de cet arrêté les comptables de l'État, ci-après, exécutent leurs opérations bancaires au moyen d'un ou de plusieurs comptes d'opérations ouverts auprès de la Banque de France, de l'Institut d'Émission Outre-Mer (IEOM) ou de l'Institut d'Émission des Départements d'Outre-Mer (IEDOM):

- 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 ;

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

##### Sous-Section 2 : Le fonctionnement général du compte unique

En application de l'article 4 de l'arrêté précité, 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 et des finances, assure notamment la gestion de la trésorerie sur le 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 de France 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.

##### Sous-Section 3 : Le dispositif conventionnel de fonctionnement du compte unique

Aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 24 janvier 2013 et 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. La convention actuellement applicable est celle du 20 juin 2011.

198 Instruction n° 78-105 PR du 21 juillet 1978 relative à la convention conclue avec la Banque de France et concernant la nature et les modalités des opérations enregistrées au compte courant du Trésor, instruction n° 95-006-P-R du 19 janvier 1995 (NOR: BUD R 95 0006 J).

199 Instruction n° 11-001-P-R du 21 septembre 2011.

Les prestations rendues par l'IEOM et l'IEDOM 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.<sup>200</sup>

En tant que prestataires bancaires, la Banque de France, l'IEOM et l'IEDOM 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.

## Section 2 : Les modalités de fonctionnement des comptes ouverts à la Banque de France

### Sous-Section 1 : Ouvertures et fermetures de comptes

L'ouverture ou la fermeture d'un compte à la Banque de France implique une accréditation<sup>201</sup> et le respect de conditions formelles prévues à la convention.

#### A. Accréditation des comptables

Les comptables publics sont accrédités auprès de la Banque de France. L'accréditation est nécessaire lors d'une ouverture de compte ou en cas de changement de titulaire d'un compte existant. Les comptables sont accrédités soit d'office, soit par l'intermédiaire d'un comptable accréditant, soit après décision du comité de pilotage périodique associant la DGFIP, l'AFT et la Banque de France.

##### I. Comptables accrédités d'office

Les comptables accrédités d'office, considérés comme comptables *accréditants* sont :

- le DRFiP d'île de France et de Paris;
- les Directeurs départementaux et régionaux des finances publiques en métropole;
- les DRFiP de la Martinique et de la Réunion, pour la gestion de la paye et des pensions ;
- le comptable de la direction spécialisée des finances publiques pour l'étranger (TGE);
- le comptable de la direction spécialisée des créances spéciales du Trésor (DSCST);
- le comptable de la direction l'Assistance Publique des Hôpitaux de Paris (APHP);
- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels;
- le comptable spécialisé du Domaine (CSDOM);
- l'agent comptable des services industriels de l'armement (ACSIA);
- l'agent comptable de la Direction des résidents à l'Étranger et des services généraux (DRESG);
- l'agent comptable de la direction des grandes entreprises (DGE);
- le receveur régional des douanes d'île de France;
- l'agent comptable du budget annexe Publications officielles et informations administratives;
- l'agent comptable du budget annexe Contrôle et exploitation aériens;
- l'agent comptable de la régie industrielle des établissements pénitentiaires;
- l'agent comptable du compte de commerce pour l'approvisionnement des armées en produits pétroliers.

Ces comptables et agents comptables sont accrédités après transmission à la Banque de France, par l'intermédiaire du bureau CL1C, de la notification de leur nomination accompagnée de la référence du texte relatif à leur désignation par arrêté publié au Journal Officiel.

##### II. Comptables accrédités

Les comptables *accrédités* sont les comptables des postes non centralisateurs :

- comptables des recettes des finances territoriales ;
- comptables des service des impôts des entreprises (SIE);
- comptables des services des impôts des particuliers (SIP);
- comptables des pôles de recouvrement spécialisés (PRS);
- comptables des services de la publicité foncières (SPF);
- payeurs régionaux et départementaux;
- trésoriers;
- trésoriers auprès des ambassades de France en Espagne, Italie, Allemagne et Royaume Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord;
- comptables des douanes (receveurs régionaux uniquement).

200 Les conventions actuellement applicables sont celles du 1<sup>er</sup> avril 1967 pour l'IEOM et celle de 2013 pour l'IEDOM.

201 Cette notion remplace depuis 1995 les notions de comptable responsable et de comptable mandataire antérieurement en vigueur.

## B. Respect des conditions formelles

Les modalités de fonctionnement des comptes (ouverture, fermeture, accréditation et procuration) sont fixées dans la convention et les formulaires correspondants agréés par la Banque de France figurent en annexe de celle-ci.

Les formulaires d'ouverture et de fermeture A3-0, A3-1 et A3-7 doivent être signés par le comptable accrédité (titulaire du compte) et par le comptable accréditant ou son délégué, centralisés par le comptable accréditant, puis adressés au bureau CL1C de la DGFIP *au moins 1 mois* avant la date effective de création ou de cessation du compte (2 mois lorsqu'il s'agit d'un compte créé pour la gestion des amendes).

Les autres formulaires (A3-2, A3-3, A3-4, A3-5 et A3-6) doivent être adressés directement au comptoir de la BDF par le comptable accréditant ou son délégué.

Les formulaires de spécimens de signatures des personnes habilitées à faire fonctionner les comptes doivent être dûment renseignés lors de chaque ouverture ou modification des pouvoirs.

Les signatures des comptables publics pour l'habilitation, l'accréditation et la procuration sont scannées par la BDF ce qui permet de s'assurer de l'identité du titulaire du compte.

L'ouverture ou la fermeture d'un compte Banque de France dans le référentiel des structures de la DGFIP (NOMINOE et ARTEMIS à partir d'avril 2014) est opérée par le bureau CL1C au vu des formulaires d'ouverture ou de fermeture de compte. Les comptables sont par conséquent invités à respecter les délais de transmission pour que le système d'information puisse fonctionner.

### Sous-Section 2 : Les codes flux

Une gestion rigoureuse de la trésorerie de l'État par l'Agence France Trésor implique une connaissance précise de la composante des opérations d'encaissement et de décaissement des comptables publics.

Aussi, depuis 1991, les opérations du Trésor sont-elles codifiées par flux. En application de l'article 2 de l'arrêté du 24 janvier 2013, les comptes bancaires sont donc ouverts dans les cas et selon les modalités définies par le Directeur général des finances publiques pour distinguer les différentes activités que les comptables exercent.

Chaque compte bancaire a pour attribut un code flux qui permet de caractériser le compte concerné, soit selon une mission exercée, soit selon les services concernés. La convention prévoit ainsi que chaque comptable dispose *d'un compte par code flux*. Les comptables publics peuvent donc disposer d'un ou plusieurs comptes associés chacun à un code flux en fonction des compétences qui leur sont attribuées et de la nature des opérations qu'ils effectuent.

Les directions départementales et régionales des Finances publiques<sup>202</sup> et les directions spécialisées disposent au maximum de cinq comptes ouverts à la Banque de France ayant respectivement pour codes flux :

- 50 pour les opérations de l'État relevant de l'ancien réseau de la DGCP, notamment, dépense de l'État (y compris paye et pensions), impôts directs, amendes, domaine, produits divers, échange image chèque...;
- 51 pour les opérations de l'État relevant de l'ancien réseau de la DGI, notamment impôts indirects, (TVA, impôt société...), enregistrement, timbre...<sup>203</sup>;
- 52 pour les opérations relevant du réseau de la DGDDI ;
- 53 pour les correspondants du Trésor appartenant à la catégorie du secteur public local non titulaires d'un compte de dépôt de fonds au Trésor<sup>204</sup> ;
- 54 pour les autres correspondants du Trésor, titulaires d'un compte de dépôts de fonds au Trésor (DFT).
- 56 pour la Direction Générale des Entreprises (DGE) ;
- 158 pour les payes et pensions de la Martinique et de la Réunion.

Les autres comptables visés à la sous-section 1 disposent d'un compte s'ils exercent une activité spécialisée, ou de deux comptes s'ils exercent deux activités correspondant à plusieurs codes flux.

Le contrôleur budgétaire et comptable des ministères économiques et financiers (CBCM Finances) dispose de plusieurs comptes à la Banque de France affectés de codes flux différents pour répondre notamment au besoin de retracer les opérations de la Caisse des dépôts et consignations, de La Banque Postale et, surtout, les opérations actives de gestion de la trésorerie et de la dette de l'État par l'Agence France Trésor.

### Sous-Section 3 : Les coordonnées bancaires

L'attention des comptables publics est particulièrement attirée sur le strict respect de la présente sous-section afin d'éviter des erreurs et rejets lourds à gérer par eux mêmes et le bureau CL1C.

202 Pour les comptables situés à Paris, ces codes commencent par le chiffre 1.

203 La DGFIP étudie toutefois une homogénéisation des codes flux avec l'arrivée de RSP-MEDOC (SIP, SIE, PRS et SPF).

204 Partie III du présent BO, Titre 1 L'obligation de dépôt des correspondants du Trésor – Chapitre 1 Les modalités d'exercice de l'obligation de dépôt – Section 2 la tenue en compte courant.

## A. L'identité bancaire classique

Les comptes ouverts à la Banque de France disposent d'un numéro de compte affecté d'un code IBAN classique qui figurent sur les relevés d'identité bancaire fournis par celle-ci.

Ces coordonnées sont utilisées pour émettre ou recevoir certaines opérations :

- virements unitaires émis par l'application BDFDirect (virements unitaires urgents ou non urgents SEPA, virements unitaires urgents ou non urgents et de gros montant non SEPA jusqu'au 1<sup>er</sup> février 2014, virements internationaux en devises et en euros et virements sous forme de pièce jointe) ;
- opérations dites de « numéraire » (approvisionnements et dégagevements) ;
- remises de chèques ;
- opérations par carte bancaire.

Ces coordonnées classiques ne doivent pas être utilisées pour l'émission et/ou la réception des moyens de paiement de masse dématérialisés par fichiers télétransmis visés au paragraphe B.

## B. L'identité technique et automatisée propre à la Banque de France

La Banque de France attribue, en outre, à chaque compte qu'elle ouvre un identifiant client (IC) de 4 caractères alphanumériques ou numériques<sup>205</sup> qui est intégré dans un numéro de compte :

- avec RIB et IBAN **technique** pour les opérations de masse émises ;
- avec RIB et IBAN **automatisé** pour les opérations de masse reçues.

Ces deux types de coordonnées sont donc différentes du numéro de compte classique visé au paragraphe A et permettent le bon fonctionnement de l'émission et/ou de la réception des moyens de paiement de masse dématérialisés par fichiers télétransmis, notamment par l'application PSAR, et consultables depuis l'application COMPAS tels que :

- les virements domestiques (virements nationaux et virements SEPA) ;
- les prélèvements et assimilés (télèchèques) ;
- les remises de TIP par les centres d'encaissement ;
- les effets de commerce (remises DEMAT à l'application PSAR).

Ce numéro de compte technique ou automatisé est paramétré dans chaque application de gestion utilisée par les comptables de la DGFIP dans l'exercice de leurs missions (dépenses<sup>206</sup> de l'État, recouvrement<sup>207</sup>, secteur public local,<sup>208</sup>), dans les applications de moyens de paiement<sup>209</sup> et dans les applications de restitution des opérations<sup>210</sup>.

L'usage des coordonnées bancaires automatisées en réception est particulièrement important, car il conditionne le mode de réception des avis d'opérations reçues (par exemple, les virements domestiques de masse ou les prélèvements en dépense)<sup>211</sup>.

La communication par le comptable d'un RIB classique au lieu des coordonnées automatisées à des tiers entraînera une réception sur papier des opérations concernées. Pour que ces avis d'opérations puissent être reçus sous forme dématérialisée, il convient donc de communiquer aux tiers les coordonnées bancaires automatisées. Depuis 2012, l'application NOMINOE délivre des RIB automatisés que les comptables peuvent communiquer aux tiers.

Les avis d'opérations unitaires sont également consultables dans l'application COMPAS pendant 45 jours.

### Section 3 : Les conditions d'exécution des opérations sur les comptes ouverts à la Banque de France

Le traité de Maastricht, renforçant l'indépendance des banques centrales et le mouvement de normalisation bancaire, a profondément modifié ces dernières années les relations entre l'État et son banquier<sup>212</sup>. La Directive européenne sur les services de paiement n° 2007/64/CE du Parlement européen et du Conseil du 13 novembre 2007, transposée par l'ordonnance n° 2009-866 du 15 juillet 2009, met en place un cadre harmonisé facilitant les paiements au niveau européen et fournit un cadre légal au chantier de migration SEPA (Single Euro Payments Area – Espace unique de paiement en euros).

205 Pour les comptes (code flux 51) des Services des Impôts des Entreprises (SIE), des Services de la Publicité Foncière (SPF) et des Pôles de Recouvrement Spécialisés (PRS), l'IC est numérique.

206 CHORUS, PAYE, PEZ, NEPTUNE, MEDOC, RECMEN.

207 REC-MEN, SIT-SIV, ATOS-PVA, SATELIT, SISPEO, CLO et CE.

208 HELIOS. CLARA en Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna et Polynésie Française, OTR et RMH.

209 DVP, DEMAT, DVINT, VIR, PSAR/PSAX/PSAF et TPGROUPE SEPA.

210 COMPAS, MEDOC, FIDJI.

211 Partie 1 du présent BO sur l'élargissement du prélèvement pour les organismes locaux par l'arrêté du 24 décembre 2012.

212 Raison pour laquelle la présente instruction abroge, à des fins de sécurité juridique, le corpus réglementaire antérieurement applicable depuis l'instruction cadre de 1978.

Le SEPA permet de créer une gamme unique de moyens de paiements scripturaux commune à l'ensemble des pays européens. Les moyens de paiements nationaux les plus courants – le virement, le prélèvement et le paiement par carte – seront remplacés progressivement par leurs équivalents européens de la gamme SEPA. Ainsi, le virement est remplacé par le SEPA Credit Transfer (SCT) ou virement SEPA, le prélèvement par le SEPA Direct Debit (SDD) ou prélèvement SEPA et la carte de paiement (carte bancaire) par le SEPA Card Framework (SCF).

Depuis janvier 2010, la DGFIP remet des virements SEPA à la Banque de France et en reçoit depuis janvier 2008. Elle est également en capacité de recevoir des prélèvements SEPA depuis novembre 2010.

La présente instruction s'est efforcée d'abroger l'ensemble du corpus le plus ancien qui, au vu de ces évolutions structurantes, ne trouvait plus à s'appliquer. Les comptables se reporteront, par conséquent, au droit commun bancaire codifié en vigueur, notamment le Code monétaire et financier et à la convention avec la Banque de France avant de faire prévaloir d'éventuelles anciennes instructions, directives et notes de services qui subsisteraient. Les principales règles issues de la nouvelle convention sont synthétisées ci-après.

#### Sous-Section 1 : Les opérations dites de « numéraire »

Peuvent traditionnellement effectuer des opérations de dépôts et retraits d'espèces sur leurs comptes d'opérations les comptables centralisateurs et non centralisateurs. La convention de 2011 l'étend aux régies du secteur public local et aux agents comptables d'établissements nationaux. Des cas spécifiques demeurent.

Ces opérations, dites « de numéraire » (prélèvements, versements, régularisations, etc...) résultent d'opérations d'espèces et affectent, par suite, le compte de dépôt par imputation le jour même de leur exécution.

#### **A. Le dégage­ment des fonds à la Banque de France par les régies du secteur local et les agents comptables d'établissements nationaux**

La convention de 2011<sup>213</sup> prévoit la possibilité d'autoriser les régies du secteur public local et de l'État ou les agents comptables d'établissements nationaux à bénéficier d'une dérogation afin de verser directement leurs fonds auprès d'une succursale de la Banque de France.

Cette habilitation permet d'autoriser le régisseur à faire fonctionner le compte courant du Trésor ouvert au nom du comptable accrédité auquel il est rattaché, pour le dépôt des fonds en espèces. La dérogation n'est, en principe, pas autorisée pour les approvisionnements.

À titre de simplification, la convention dispose que cette habilitation est délivrée par le DDFIP ou le DRFiP qui en informent les services de la Banque de France par courrier. La direction locale indique, à cette occasion, les montants moyens et quotités concernés, la périodicité et la saisonnalité des versements et s'il y a recours à un transporteur de fonds. Les modalités sont les suivantes.

- Lorsque le montant des espèces maniées, exprimé en euros, est important et nécessite un dégage­ment fréquent, les régisseurs et agents comptables concernés, peuvent être autorisés à dégage­rer ces fonds directement auprès des locaux de la succursale locale ;

- Lors d'un dégage­ment aux guichets de la Banque de France, le compte BDF est crédité le jour même du montant indiqué sur le bordereau de versement ;

- Le jour du dépôt ou au plus tard à J+1, la Banque de France procède à une reconnaissance sommaire non contradictoire du versement portant sur le nombre de paquets pour les sacs et sur le nombre de centaines et/ou de vingtaines pour les pochettes ;

- À l'issue de cette reconnaissance, des différences peuvent être imputées au débit ou au crédit du compte BDF ;

- Enfin, la Banque de France procède ultérieurement à une reconnaissance à l'unité non contradictoire portant sur le nombre et l'authentification des billets ;

- À l'issue de cette reconnaissance, la Banque communique au comptable remettant toute différence constatée et impute d'office cette différence au crédit ou au débit du compte BDF ;

- Une société de transport de fonds peut être chargée d'assurer la prestation pour le compte du régisseur ou de l'agent comptable, la collectivité ou l'établissement public, prenant en charge le coût inhérent à ces frais de transport. Dans ce cas, le régisseur ou l'agent comptable, est dispensé d'assister à la reconnaissance contradictoire des versements effectués. Un récépissé est fourni par la succursale BDF qui servira de justification des opérations.

- Les contrats de prestation des convoyages de fonds par l'intermédiaire d'un transporteur de fonds doivent fixer les modalités à appliquer en cas de différence constatée lors la vérification contradictoire des fonds réceptionnés au guichet de la Banque de France ;

- Le comptable public peut donner mandat aux sociétés de transports de fonds.

#### **B. Les cas spécifiques**

Les conditions dérogatoires accordées à la DGDDI en matière de versement hors normes sont maintenues pour les flux 52 et 152.

Les conditions dérogatoires accordées à la DGFIP en matière de versement hors normes sont maintenues pour les flux 51 et 151.

---

213 Jusqu'en 2011, la mise en place de cette procédure dérogatoire nécessitait une habilitation particulière délivrée par les services centraux de la DGFIP.

Sous-Section 2 : L'encaissement des chèques bancaires<sup>214</sup>

La Banque de France recouvre pour le compte de l'État et des correspondants du Trésor les chèques bancaires émis en euros ou en devises, payables en France ou à l'étranger. Le crédit immédiat des chèques en compte courant, longtemps en vigueur a disparu en 1993 avec l'obligation européenne faite à la Banque Centrale de ne pas consentir d'avance de trésorerie aux États membres.

Afin de rationaliser et moderniser les modalités d'échange du chèque, la profession bancaire a décidé d'adopter en 2001<sup>215</sup>, le principe de l'échange d'images-chèques (EIC) pour les formules de chèques libellés en euros payables en France<sup>216</sup>. Ils sont remis à la Banque de France, soit sous forme vrac, soit conformément à la procédure IC Client<sup>217</sup>.

Les chèques euros payables dans les COM, à l'étranger ou libellés en devises échappent à la procédure de l'EIC: ils sont déposés séparés car leur recouvrement s'effectue dans des circuits spécifiques.

Si les modalités techniques de l'encaissement des chèques sont propres à chaque comptable public en fonction de l'organisation des services et de la nature des produits recouverts (centres d'encaissement, directions, PNC, DGDDI...) des règles communes s'appliquent.

Les dispositions applicables détaillées figurent à l'annexe 8 de la convention.

**A. Principes généraux de l'échange d'images chèques**

L'échange d'images chèques (EIC) concerne exclusivement les chèques euros tirés sur la France Métropolitaine, les cinq départements d'outre-mer, Saint-Pierre et Miquelon et la principauté de Monaco. Seuls les chèques rédigés sur les formules euros sont éligibles à l'EIC : les éventuels chèques dits " mutés " font l'objet d'une procédure de traitement séparée (cf. infra).

La Banque de France ou ses sous-traitants réalisent l'ensemble des opérations directement liées à l'EIC selon trois grands principes : la dématérialisation, la non-circulation et l'archivage.

**I. Le principe de la dématérialisation des chèques**

L'image chèque (IC) est un fichier intégrant les éléments de la ligne magnétique des chèques tirés sur les établissements adhérents, ainsi que les éléments de montant et d'identification de l'établissement remettant, c'est-à-dire le banquier du bénéficiaire.

Les chèques remis à la Banque de France par la DGFIP et la DGDDI sont dématérialisés par ses succursales (pour les chèques supérieurs ou égaux à 5000 euros) ou par un de ses prestataires (chèques inférieurs à 5000 euros). Les fichiers sont ensuite acheminés vers le banquier tiré, via le CORE, le règlement interbancaire ayant lieu le lendemain de l'échange.

**II. Le principe de non-circulation des chèques et ses exceptions**

Seuls les fichiers représentatifs des chèques dématérialisés, appelées « images », sont acheminés vers le banquier tiré. Le banquier remettant, banquier du bénéficiaire, doit donc conserver par-devers lui les formules de chèques (vignettes), qui sont par conséquent majoritairement non-circulantes, pour des raisons de rationalisation des coûts. Pour l'État, les vignettes non-circulantes sont conservées par la Banque de France.

Par *exception*, les vignettes peuvent être circulantes dans quatre cas :

- lorsque le montant du chèque est supérieur ou égal à 5000 euros,
- lorsque le chèque est rendu circulant parce qu'il est compris dans l'échantillon de chèques prélevés au titre de la circulation aléatoire<sup>218</sup> par le banquier remettant,
- lorsque l'émetteur du chèque souhaite que les formules en sa possession soient systématiquement rendues circulantes, notamment pour des raisons de sécurité,
- lorsque la formule de chèque présente des anomalies (ligne magnétique non conforme, ...).

214 La présente sous-section consolide et abroge l'instruction n° 01-130-K1-P-R-E du 27 décembre 2001.

215 Auparavant, l'échange s'effectuait matériellement dans des chambres de compensation. À partir du 18 juin 2001, les principaux établissements financiers s'échangeaient entre-eux des images. À compter du 30 juin 2002, l'EIC est devenu obligatoire.

216 En application du règlement n° 2001-04 en date du 29 novembre 2001 du Comité de la réglementation bancaire et financière (CRBF) relatif à la compensation des chèques, homologué par arrêté du 17 décembre 2001 publié au journal officiel du 20 décembre 2001, une convention professionnelle a été conclue le 9 juillet 2003.

217 La procédure IC Client consiste à constituer un fichier Transmission de Lignes Magnétiques de Chèques (TLMC) de lignes CMC7 comportant les caractéristiques des chèques, puis à transmettre ce fichier à la Banque de France. Cette procédure est utilisée dans les centres d'encaissement.

218 L'objectif de la circulation aléatoire est que nul ne puisse savoir a priori si un chèque donné va être transmis ou non au banquier tiré, lequel sera en mesure de le contrôler. Cette circulation aléatoire est décidée, pour la DGFIP, par la BdF.

Les formules physiques circulantes font l'objet d'un échange centralisé à Paris, dans le cadre du Centre d'Echange Physique des Chèques (CEPC), auquel participent les banquiers de la place : ces échanges, quotidiens, sont réalisés vers 12H00. La DGFIP n'y participe pas, les vignettes circulantes étant acheminées par la Banque de France au CEPC<sup>219</sup>. Seul l'échange des fichiers sur le CORE présente un caractère comptable.

### III. Le principe de l'archivage des vignettes

Les originaux des vignettes non-circulantes doivent être conservés pendant deux mois par le banquier remettant, à l'issue de quoi il doit en conserver l'image numérisée recto-verso durant une période de dix ans. La Banque de France respecte cette obligation.

## B. La remise des chèques euros auprès de la Banque de France

L'EIC simplifie depuis 2002 la remise des chèques à la Banque de France, en raison de la diminution du nombre de tris réalisés auparavant. Les modalités de vérification par les comptables de la régularité apparente des chèques sont cependant inchangées depuis 1935. Si l'industrialisation du traitement en centre d'encaissement ou le traitement local sur scanner simplifie considérablement ces tâches, l'attention des comptables est attirée sur l'impact de la procédure de la reconnaissance contradictoire différée afférente au dépôt des chèques à la Banque de France ou à son prestataire (elle reconnaît le nombre et le montant des valeurs une fois qu'ils sont passés sur lecteur).

### I. Les contrôles préalables à la remise des chèques

Compte tenu de l'application de la procédure de la reconnaissance contradictoire différée, le comptable public veille à procéder aux contrôles préalables à la remise, qui portent notamment sur la présence de l'endos<sup>220</sup> et de la mention du bénéficiaire mais également l'existence des mentions obligatoires au sens de l'article L.131-2 du Code monétaire et financier. L'absence de l'une de ces mentions peut entraîner la nullité du chèque.

Ainsi, un chèque doit contenir notamment la dénomination de « chèque », insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre<sup>221</sup>, le mandat pur et simple de payer une somme déterminée, le nom de celui qui doit payer, nommé le tiré; l'indication du lieu où le paiement doit s'effectuer ; l'indication de la date et du lieu où le chèque est créé, la signature de celui qui émet le chèque, nommé le tireur.

Le comptable public s'assure de l'absence d'anomalie matérielle apparente sur le chèque. Les anomalies peuvent être détectées et concerner le format différent de la norme (175mm\*80mm), l'absence de la ligne magnétique, l'altération de la couleur, la présence de rature, tâches, trace de grattage ou de lavage, écritures différentes, papier inhabituel...

Le comptable public veille enfin au délai de prescription de la formule (un an et huit jours).

### II. Les tris effectués par les comptables

Les chèques euros traités par EIC ne nécessitent pas un tri en fonction du critère de place car leur échange est dématérialisé sur le CORE. Les remises s'effectuent en fonction des codes flux<sup>222</sup> et des montants (chèques supérieurs ou égaux à 5000 euros et chèques inférieurs à 5000 euros).

Les comptables constituent des remises séparées pour les catégories de valeurs suivantes :

- chèques euros établis sur des formules normalisées payables dans les collectivités d'Outre-mer (COM)<sup>223</sup>;
- chèques euros payables à l'étranger<sup>224</sup>;
- chèques euros payables en France établis sur des formules hors-normes (cf. infra).

Depuis 2001, les chèques tirés sur la Caisse des dépôts et consignations ainsi que les chèques tirés sur un compte de dépôts de fonds au Trésor doivent être traités dans le cadre de l'EIC.

## C. Modalités pratiques des remises des chèques euros relevant de l'EIC

### I. Endos et postmarquage

Les comptables sont autorisés à utiliser une griffe d'endos apposée au dos de chaque chèque. Qu'il soit manuel (tampon) ou graphique (scanners), cet endos doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

- le lieu de tenue du compte (comptoir local de rattachement)
- la date

219 Selon les statistiques établies par la profession bancaire, 2% des vignettes sont circulantes.

220 Sur cette notion, cf. le présent Bulletin officiel partie 1, titre 2, chapitre IV.

221 Cf. les spécificités d'une rédaction en langue régionale dans la partie 1 de la présente instruction.

222 Sur cette notion, cf. cette instruction (présente partie – Titre 1 – Chapitre 1 - Section 2 – Les modalités de fonctionnement des comptes ouverts à la banque de France – Paragraphe B).

223 En Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et à Wallis-et-Futuna, l'encaissement de ces valeurs s'effectue en dehors du système EIC.

224 Les chèques euros tirés sur des établissements financiers d'autres pays membres de l'Union Européenne ne sont pas éligibles à l'EIC.

- « Payer à l'ordre de la Banque de France »
- Nom du poste comptable (DRFiP, DDFiP, SIP, SIE, trésorerie, PRS, Recette des douanes...).
- Griffes du comptable
- Ajout « sans protêt »

Compte tenu de la modernisation des outils de numérisation, notamment dans les centres d'encaissement, les chèques ne sont plus postmarqués à la DGFIP<sup>225</sup>.

## II. Conditionnement de la remise

Les chèques sont regroupés par paquets selon les modalités prévues par la Banque de France et remis à l'encaissement avec des tickets de remise de chèques, par code flux. Le tout est récapitulé sur bordereau.

Les commandes des carnets de tickets de remise de chèques sont formulées via l'outil BDFDirect ou par courriel<sup>226</sup>. À compter de la commande du carnet, le délai d'approvisionnement est d'environ trois semaines.

### 1. Tickets de remise

Le ticket de remise est un document au format d'un chèque, comportant en clair des données permettant l'identification du comptable remettant et disposant d'une ligne CMC7. Le ticket de remise accompagne chaque paquet de chèques et reprend le montant total du paquet ainsi que le nombre de chèques qu'il contient.

Il existe un ticket de remise spécifique pour chaque catégorie de chèques (supérieur ou égal à 5000 euros, inférieur à 5000 euros). La distinction entre ces deux catégories de tickets s'effectue d'une part au niveau de la ligne magnétique d'autre part au niveau du ticket de remise lui-même<sup>227</sup>.

Ces tickets comportent dans leur ligne magnétique, des informations relatives au compte du remettant et au comptoir de remise qui sont appréhendées automatiquement au moment de la constitution de l'image-chèque par la BdF ou son prestataire. Ces tickets étant propres à chaque comptable (chaque ticket étant rattaché à un compte Banque de France, il est interdit aux comptables de s'échanger des tickets de remise).

Ces tickets sont fournis aux comptables par les comptoirs de rattachement (soit directement pour les comptables situés en résidence d'un comptoir, sinon par sacoche).

### 2. Paquets de chèques

Les comptables regroupent les chèques par paquets de 300 au maximum.

Chaque paquet est impérativement inséré dans une pochette plastique mise à disposition des comptables par la BdF. Un ticket de remise est glissé dans la pochette, sur les chèques composant le paquet.

Est également insérée dans la pochette, derrière le dernier chèque, la liste des chèques composant le paquet: ce document peut prendre la forme d'une simple bande additionneuse reprenant le montant de chaque chèque. Afin de faciliter le traitement des remises, cette liste devra être insérée à la fin du paquet qui, de ce fait, se présentera, à travers la pochette, comme suit :

- le ticket de remise ;
- les chèques ;
- la liste des chèques.

Compte tenu de l'automatisation de plus en plus poussée du traitement des chèques par la Banque de France ou ses prestataires, l'attention des comptables, trésoriers et régisseurs est appelée sur la propreté nécessaire des chèques déposés (absence d'agrafes, d'épingles et fiches diverses attachées à la valeur, annotation chiffrée...).

### 3. Bordereaux de remise

Les paquets déposés à la Banque de France constituent une remise matérialisée par un bordereau récapitulatif des tickets de remise. La remise s'effectue par dépôt, envoi postal (sacoches) ou remise à un coursier agréé (dans les centres d'encaissement).

Ce bordereau est édité directement sous tableur d'une suite bureautique par l'ensemble des comptables accrédités pour les remises de chèques (comptables centralisateurs et non centralisateurs).

225 Opération consistant à imprimer le montant du chèque sur la ligne magnétique CMC7 de la vignette.

226 Menu BDFdirect: *vos services/chèques/commande de tickets de remise ou vos services/imprimés/recherche*. Par courriel [info.chq.eic@banque-france.fr](mailto:info.chq.eic@banque-france.fr).

227 Un « 1 » ou un « 2 » figurent en haut à gauche de chaque ticket de remise concerné, selon le délai de crédit des chèques. Ainsi, les chèques d'un montant supérieur ou égal à 5000 euros seront accompagnés d'un ticket de remise mentionnant le chiffre « 1 » (crédit à J+1), les chèques inférieurs à ce montant étant quant à eux remis avec un ticket de remise mentionnant le chiffre « 2 » (crédit à J+2).

### III. Remises aux guichets de la Banque de France

#### 1. Lieu de remise

Le circuit actuel, établi en 2000, distingue deux cas :

- soit le comptable est situé en résidence d'un comptoir : le dépôt s'effectue auprès de ce comptoir de rattachement, gestionnaire de son compte ;
- soit le comptable n'est pas situé en résidence d'un comptoir. Il les adresse à la Direction départementale ou régionale de rattachement.

Les receveurs régionaux des douanes déposent, sauf exception, leurs chèques à leur comptoir de rattachement.

#### 2. Horaires de remise

Les modalités horaires de remise de chèques de petits montants (inférieurs à 5 000 euros) ont été modifiées en 2011. Ces chèques sont désormais crédités à J+2 (J étant le jour de la remise), dès lors qu'ils auront été remis avant 10 heures auprès de la succursale locale compétente de la BDF.

La remise des chèques d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros doit également s'effectuer au plus tard à 10 heures, pour un crédit à J+1, auprès de la succursale locale compétente de la BDF.

En cas de non-respect de ces modalités, les délais sont majorés d'une journée pour tous les chèques, quelle que soit la procédure de remise.

### D. Conditions de crédit des chèques et modalités de comptabilisation

#### I. Les conditions de crédit des chèques

Les délais de crédit du compte du Trésor varient en fonction du montant du chèque. Les chèques supérieurs ou égaux à 5000 euros sont portés au crédit du compte du comptable en J+1. Les chèques inférieurs au montant précité sont portés au crédit du compte du comptable en J+2. J désigne le jour de remise des chèques auprès du comptoir de rattachement.

Ces conditions de crédit sont garanties dans la mesure où les remises sont effectuées dans le respect des horaires fixés.

Pour les correspondants du Trésor:

- *Organismes locaux* : les chèques, quels que soient leurs montants, sont portés au crédit dans HELIOS dès leur remise au comptable ;
- *Titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor* (cf. partie 3): le principe est celui de la neutralité financière entre l'État et les déposants. Les conditions de crédit sont donc alignées sur les conditions accordées par la Banque de France à l'État.

#### II. Modalités de comptabilisation des chèques euros

Les comptables comptabilisent les chèques, dès réception selon les modalités prévues par les instructions relatives à la comptabilité de l'État et selon la nomenclature applicable (DDR3, MEDOC, CHORUS, INTERCOM).

- Lors de la remise des chèques, au débit de la rubrique « *chèques remis à l'encaissement* » (en poste comptable non centralisateur) ou du compte « *crédit attendu sur le compte d'opération ouvert à la Banque de France* » (en direction) ;

- À réception du relevé Banque de France<sup>228</sup>, au débit de la rubrique ou du compte de trésorerie relatif au « *compte courant du Trésor à la Banque de France* » et au crédit de la rubrique ou du compte initialement mouvementée lors de la remise.

### E. Les chèques ne relevant pas de la procédure d'EIC

#### I. Chèques payables à l'étranger et dans les COM

Les chèques payables à l'étranger ou libellés en devise et les chèques payables en Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et à Wallis-et-Futuna font l'objet de remise distinctes, par pays et par devise, selon les modalités prévues à la convention avec la Banque de France. Sauf dispense écrite du comptable, les valeurs donnent lieu à une reconnaissance contradictoire lors de leur remise.

#### II. Chèques mutés

Un chèque muté est un chèque libellé dans une monnaie différente de la monnaie de la formule. Les comptables doivent refuser le paiement de ces chèques car la Banque de France rejette les chèques mutés, non éligibles à l'EIC (comme les chèques en euros établis sur une formule en Franc ou en Livre Sterling).

---

228 Par CADRAN pour la DGFIP et BDF Direct pour la DGDDI.

### III. Chèques hors normes

Les chèques euros payables en France (métropole, DOM, Saint-Pierre et Miquelon) et à Monaco, établis sur des formules non normalisées (par exemple une simple feuille A4)<sup>229</sup> ou dont la ligne CMC7 est mutilée sont déposés séparément, le ticket de remise étant annoté de la mention apparente « hors normes ».

#### F. Les opérations connexes

L'échange d'images-chèques s'accompagne d'opérations connexes, soit comptables, soit non-comptables.

##### I. Les opérations comptables

Il s'agit des rejets d'images-chèques (RIC), des Annulations d'Opérations Compensées à Tort (AOCT), ainsi que des régularisations effectuées consécutivement à des traitements erronés.

#### 1. Les rejets d'image-chèques (RIC)

##### a) Les motifs de rejet

<p><b>Motif générique " Provision insuffisante " :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Chèque impayé pour son montant total</li> <li>-Paiement partiel</li> <li>-Compte clôturé.</li> </ul>	<p><b>Motif générique " Compte indisponible " :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Redressement ou liquidation judiciaire du tireur</li> <li>-Saisie attribution ou conservation</li> <li>-Avis à tiers détenteur</li> <li>-Décès du titulaire</li> <li>-Dénonciation de convention de compte collectif.</li> </ul>
<p><b>Motif générique " opposition sur chèque " :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Perte</li> <li>-Vol</li> <li>-Utilisation frauduleuse</li> <li>-Redressement ou liquidation judiciaire du porteur.</li> </ul>	<p><b>Motif générique " chèque prescrit " :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Chèque prescrit.</li> </ul>
<p><b>Motif générique " chèque irrégulier " :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Absence d'une mention obligatoire</li> <li>-Signature non conforme</li> <li>-Insuffisance signature</li> <li>-Falsification surcharge</li> <li>-Faux chèque</li> <li>-Absence ou irrégularité de l'endos.</li> </ul>	<p><b>Motif générique " présentation irrégulière " :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ne concerne pas l'établissement</li> <li>-Circuit d'Echange incorrect</li> <li>-Banque hors échanges</li> <li>-Vignette ou télécopie non parvenue</li> <li>-Doublon présumé</li> <li>-IC inexploitable.</li> </ul>

En cas de rejet de chèque par le banquier tiré (exemple : provision insuffisante sur le compte), ce dernier constitue un fichier de rejet qu'il envoie à la Banque de France. Le banquier tiré dispose de trois types de délais réglementaires pour émettre l'opération de rejet :

- 8 jours : rejets pour lesquels la décision de ne pas payer par la banque tirée est automatisée (provision insuffisante, compte clôturé,...),
- 10 jours : rejets dont le motif et/ou l'indice de circulation font que la banque tirée peut avoir besoin d'un document additionnel (chèques physique, télécopie) pour prendre sa décision de ne pas payer,
- 60 jours : rejets permettant de prendre en compte une contestation fondée du tireur qui ne réagit qu'à réception de son relevé de compte sur une erreur ou une fraude.

Le débit consécutif à l'opération de rejet est porté sur le compte du comptable remettant le jour du règlement interbancaire. Il est informé du rejet sur son relevé de compte, en général le premier jour ouvré suivant le jour du règlement interbancaire (libellé « Rejet Chèque n°...»). Le débit correspondant à un rejet intervient avant la restitution par la Banque de France de la vignette correspondante qui, selon le cas, est soit en possession du prestataire de la Banque (IC non circulantes), soit du banquier tiré.

##### b) Modalités de comptabilisation des rejets d'image-chèque

Il convient, dans la mesure du possible, de comptabiliser le rejet au vu des informations figurant sur le relevé de compte (montant et numéro du chèque). Si ces informations ne permettent pas de procéder à la comptabilisation définitive de l'opération, il convient d'attendre la restitution par le comptoir de la vignette impayée, éventuellement accompagné des documents réglementaires (attestation ou avis de rejet...).

229 Dans ce cas, ce chèque hors norme doit comporter les mentions légales au sens du code monétaire et financier.

Le rejet se comptabilise, le jour du débit constaté sur le compte bancaire :

- au débit de la rubrique « *chèques impayés* » (en poste comptable non centralisateur)
- au débit du compte de trésorerie « *rejets échanges d'images chèques aller* » (en direction).

Les rejets pour les correspondants (secteur public local, compte DFT), doivent être répercutés dans les comptabilités concernées et ne doivent pas figurer en imputation provisoire dans les comptes de l'État.

## 2. Les annulations d'opérations compensées à tort (AOCT) d'EIC

En cas d'émission à tort par la Banque de France d'une opération d'image chèque (IC), celle-ci peut mettre en place une procédure d'Annulation d'Opération Compensée à Tort (AOCT), à l'instar des autres opérations dématérialisées échangées sur le CORE afin d'annuler l'opération en cause.

Cette opération est retranscrite sur le relevé de compte. D'un point de vue comptable, deux cas doivent être distingués selon que l'AOCT entraîne un débit ou un crédit sur le compte bancaire :

### a) L'AOCT entraîne un débit sur le compte BdF

Une opération émise à tort par la Banque de France (exemple : doublon de fichiers remis) figure sur le relevé de compte:

- En poste comptable non centralisateur, cette opération a été initialement comptabilisée au débit de la rubrique « *Compte courant du Trésor à la Banque de France* » par le crédit de la rubrique d'imputation provisoire de recettes « *autres recettes à régulariser* ». À réception du relevé comportant l'AOCT, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « *Compte courant du Trésor à la Banque de France* ».
- En direction, cette opération a été initialement imputée au débit du compte « *compte courant du Trésor à la Banque de France* » par le crédit du compte d'imputation provisoire de recette « *Echange d'Images-Chèques aller - opérations connexes* ». À réception du relevé comportant l'AOCT, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « *Compte courant du Trésor à la Banque de France* ».

### b) L'AOCT entraîne un crédit sur le compte BdF

Une opération imputée à tort par la Banque de France (exemple : doublon de rejets de fichiers d'IC) sur le relevé de compte.

- En poste comptable non centralisateur, cette opération a été initialement comptabilisée au crédit de la rubrique « *Compte courant du Trésor à la Banque de France* » par le débit de la rubrique d'imputation provisoire de dépenses « *autres dépenses à régulariser* ». À réception du relevé comportant l'AOCT, le comptable solde cette imputation provisoire par le débit du « *Compte courant du Trésor à la Banque de France* ».
- En direction, cette opération a été initialement imputée au crédit du compte « *compte courant du Trésor à la Banque de France* » par le débit du compte d'imputation provisoire de dépense « *Echange d'Images-Chèques aller - opérations connexes* ». À réception du relevé comportant l'AOCT, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « *Compte courant du Trésor à la Banque de France* ».

## 3. Les opérations de régularisation ODR et OCR

Il s'agit des Opérations Débit Redressement (ODR) et des Opérations Crédit de Redressement (OCR). Les ODR et OCR peuvent porter sur les IC elles-mêmes, sur les rejets d'IC, les AOCT d'IC, les rejets d'AOCT d'IC, les AOCT de rejets d'IC, ou bien les rejets d'AOCT de rejet d'IC.

Les ODR et OCR sur chèque ne sont utilisables par l'émetteur que si l'AOCT ne s'impose pas. Par conséquent, elles ne peuvent se substituer à des opérations prévues dans le cadre de l'EIC (par exemple, un rejet ne peut être remplacé par une ODR sur chèque). Parmi les principaux cas d'utilisation de cette opération, on peut citer celui où l'un des intervenants (Banque de France ou banquier tiré) constaterait que le montant d'une IC est différent de celui du chèque.

Cette procédure d'exception peut être réalisée jusqu'au dixième jour ouvré suivant l'opération SIT directement concernée (IC de chèque circulant, émission d'un rejet...). À l'instar des autres opérations connexes, les ODR et OCR sont directement gérées par la Banque de France.

Cette opération est retranscrite sur le relevé de compte. D'un point de vue comptable, deux cas doivent être distingués selon que l'opération de régularisation entraîne un débit ou un crédit sur le compte bancaire :

### a) Le montant de l'IC est supérieur à celui du chèque

En poste comptable non centralisateur, le comptable a initialement constaté, en comptabilité de l'État, le montant de la différence au débit du « *Compte courant du Trésor à la Banque de France* » par la rubrique d'imputation provisoire de recettes « *Autres recettes à régulariser* ». À réception du relevé comportant l'ODR, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « *Compte courant du Trésor à la Banque de France* ».

En direction, cette opération a été initialement imputée au débit du compte « compte courant du Trésor à la Banque de France » par le crédit du compte d'imputation provisoire de recette « Échange d'images-chèques aller - opérations connexes ». À réception du relevé comportant l'ODR, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « Compte courant du Trésor à la Banque de France ».

b) Le montant de l'IC est inférieur à celui du chèque

En poste comptable non centralisateur, le comptable a initialement constaté, en comptabilité de l'État, le montant de la différence au débit de la rubrique d'imputation provisoire de dépense « autres dépenses à régulariser » par le crédit de la sous-rubrique « chèques remis à l'encaissement ». À réception de l'OCR, il solde cette sous-rubrique par le débit du « Compte courant du Trésor à la Banque de France ».

En direction, cette opération a été initialement imputée au débit du compte d'imputation provisoire de dépense « Échange d'images-chèques aller - opérations connexes » par le crédit du compte de trésorerie « Crédits attendus sur le compte courant du Trésor à la BdF – Comptables centralisateurs ». À réception du relevé comportant l'OCR, le comptable solde ce compte par le débit du « Compte courant du Trésor à la Banque de France ».

Toutefois, si la différence est inférieure ou égale à 30€, aucune ODR ou OCR n'est émise.

## II. Les opérations non comptables

Ces opérations peuvent être utilisées pour signaler, par exemple, qu'une vignette annoncée comme circulante par la Banque de France n'est pas parvenue au banquier tiré ; l'IC n'étant pas rejetée par ce dernier pour autant.

Le Trésor public étant le client de la Banque de France, la gestion de ce type d'opérations est assurée par la Banque de France.

## III. Les demandes de télécopie d'image-chèque

Les demandes de télécopie sont gérées par la Banque de France.

Cette opération peut être générée dès réception de l'IC pour tout chèque non circulant : la demande peut porter sur la télécopie du recto, celle du recto-verso, ou encore la télécopie du recto-verso ainsi que l'original.

La demande de télécopie doit pouvoir être satisfaite pendant un délai de dix ans après l'échange de l'IC.

## G. Les pertes de chèques

Afin de sécuriser le processus de remise, la règle édictée par la profession bancaire prévoit que les bordereaux de remise des chèques doivent mentionner l'ensemble des caractéristiques des vignettes remises (montant, numéro de chèque, identité du tireur, banquier tiré)

La réglementation applicable aux comptables en matière de pertes de chèques est toutefois prévue par l'annexe 8-0 de la convention avec la Banque de France de 2011.

En effet, dans le cadre des relations entre la Banque de France et le Trésor public<sup>230</sup>, les chèques remis sont accompagnés d'un ticket de remise ne comportant que la liste des montants, le montant de chaque ticket de remise étant reporté sur le bordereau récapitulatif.

Cette procédure de remise est qualifiée par la Banque de France de « simplifiée ». Cette procédure simplifiée ne permet donc pas aux services de la Banque de France de disposer de l'ensemble des caractéristiques des chèques<sup>231</sup>.

Si le nombre de chèques dématérialisés par la Banque de France ne correspond pas au nombre annoncé par la remise :

- Dans les deux mois qui suivent la date de remise à l'encaissement, la BdF notifie la perte au comptable. En cas de dépassement de ce délai, elle supporte le préjudice résultant du non recouvrement du chèque perdu ;

- Le comptable dispose de deux mois pour communiquer l'ensemble des caractéristiques du chèque égaré<sup>232</sup>. Si, à l'issue, il ne peut communiquer les informations réclamées, il est débité d'office du montant des chèques égarés : dans ce cas, la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable est mise en jeu dans les conditions habituelles ;

- S'il le souhaite, le comptable peut à tout moment demander lui-même par lettre au comptoir le débit immédiat de son compte s'il ne dispose pas des caractéristiques du chèque.

230 Incluant la DGFIP, la DGDDI et l'ensemble des comptables de l'État titulaires d'un compte BdF (BA, comptes spéciaux).

231 La numérisation (notamment dans les centres d'encaissement et chez les prestataires de la BdF) offre une garantie permettant d'effectuer des recherches approfondies. En effet, l'archivage systématique recto-verso des chèques durant 10 ans doit permettre une reconstitution aisée des caractéristiques des vignettes égarées, dès lors que ces dernières auront fait l'objet d'un traitement par la Banque de France ou ses sous-traitants.

232 Reproduction éventuelle du chèque, tout ou partie de la ligne CMC7, nom de l'établissement tiré, code de l'agence, numéro de compte du tireur, nom du tireur, montant du chèque...

- À réception des caractéristiques signalées par le comptable, la Banque de France tente d'obtenir le paiement des valeurs perdues selon les procédures définies par le CFONB. Si elle ne peut faire aboutir la procédure de recouvrement des effets adirés, malgré les renseignements donnés, le compte du comptable est débité au plus tard quatre mois après l'expiration du délai initialement donné à celui-ci ;

- Dans tous les cas décrits, ci-dessus, dès lors que la responsabilité d'un prestataire de la Banque de France est engagée, cette dernière fait jouer ses mécanismes contractuels de réparation du préjudice subi. Les sommes correspondant au montant des chèques non recouverts par ce biais seront ultérieurement créditées sur les comptes des comptables, quel que soit le délai écoulé depuis la remise des chèques ;

- Enfin, s'agissant des titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor, il convient d'exiger de leur part l'indication systématique des caractéristiques de l'ensemble des chèques remis à la Banque de France pour leur compte ;

La procédure visée au présent paragraphe « G » est applicable uniquement aux chèques relevant de la procédure EIC.

## H. Le dispositif REPIM

La DGFIP adhère au dispositif de représentation des chèques impayés (REPIM) qui permet une représentation automatique des chèques impayés avant tout rejet définitif éventuel, ce qui facilite les actions de recouvrement des comptables publics<sup>233</sup>. Les comptables se reporteront à l'instruction spécifique en la matière.

## I. Les commissions interbancaires de 1€ liées aux chèques<sup>234</sup>

Aux termes de l'article 145 de la convention avec la Banque de France, les chèques présentés à l'encaissement pour le compte des services de l'État et rejetés par la banque tirée font l'objet d'une prise de commission, uniquement pour les chèques présentés dans le cadre de l'EIC et dont le motif de rejet n'est pas l'insuffisance de provision. Ces commissions, d'un montant de 1€, sont prélevées pour les motifs ci-dessus.

### I. Cas général

Sauf dans l'hypothèse évoquée au point II, cette commission doit toujours être répercutée par le comptable à l'organisme public bénéficiaire du chèque.

Nature de la créance	Organisme public bénéficiaire	Procédure
Code flux 50, 51, 150, 151	État	Transfert trimestriel au CBCM
Code flux 51-151 Code flux 50 et 150	Diverses collectivités au sens de l'instruction n° 96-046-R1-R4 du 3 mai 1996	Imputation en comptabilité SPL
Code flux 53, 153	Correspondants SPL	Imputation en comptabilité SPL
Code flux 54, 154	Régies d'État	Transfert trimestriel au CBCM
Code flux 54, 154	Autres correspondants	Répercussion en comptabilité DFT
Centres d'encaissement Tous code flux	Tous organismes	Transfert au CBCM
Code flux 52 et 152	Diverses collectivités et bénéficiaires au sens de l'instruction n° 96-046-R1-R4 du 3 mai 1996	Répercussion en comptabilité SPL ou DFT par débit du compte « <i>courant entre le DDFIP et la Recette des douanes</i> »

La pièce justificative à fournir est le document transmis par la Banque de France (photocopie du relevé de compte d'opérations, photocopie du chèque, listing...) qui mentionne le motif du rejet.

Par souci de simplification, sont supportés par le budget de la DGFIP par transfert au CBCM:

- les frais relatifs à des chèques concernant plusieurs bénéficiaires (État, collectivités...), par une mesure de simplification de 1995 ;

- les frais relatifs à des chèques traités en centre d'encaissement, quel que soit le code flux, par une nouvelle mesure de simplification de 2013 (le coût de gestion des transferts depuis les 3 directions concernées jusqu'au poste comptable de base étant de loin supérieur au montant de la commission) ;

233 Annexe 8-5 de la convention État-Banque de France du 8 juillet 2011. La représentation automatique (REPIM) est un module de représentation des impayés qui a été développé par la Banque de France (BdF) pour ses clients. Il est opérationnel depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005 et cette offre de service est désormais proposée par la BdF aux services remettant sous le code flux 51 (SIE, SIP, SIE-SIP, SPF, PRS), 52 (DGDDI) et 56 (Direction des Grandes Entreprises : DGE).

Cf. Instruction n° 9061 du 28 décembre 2012 relative à la mise à disposition de l'offre de service REPIM à la date de la présente instruction.

234 Le présent paragraphe abroge et consolide en l'actualisant l'instruction n° 95-131-K1-P-R3 du 29 décembre 1995.

- les frais relatifs à des chèques encaissés sur les comptes Banque de France de la filière fiscale (code flux 51 et 151) par une nouvelle mesure de simplification de 2013<sup>235</sup>.

## II. Cas de mise en jeu de la responsabilité du comptable

Il appartient aux comptables de veiller à la qualité de leurs travaux de remise à l'encaissement des chèques.

Les commissions de rejets imputables au dysfonctionnement du service chargé de l'encaissement des chèques (y compris les centres d'encaissement) entraîneront la mise en jeu de la responsabilité du comptable concerné.

### Sous-Section 3 : Le prélèvement - le TIP- le télé règlement

Les comptables centralisateurs et non centralisateurs sont autorisés à régler certaines de leurs dépenses par prélèvement<sup>236</sup>. La Banque de France reçoit du système d'échange les opérations qu'elle transmet de façon dématérialisée ou, de façon exceptionnelle, sous forme d'avis unitaire papier au comptable public concerné.

Les prélèvements ne sont imputés qu'après vérification de l'existence ou de la signature d'une autorisation de prélèvement (ou au télé règlement ou au TIP) par le comptable prélevé ou le mandataire avec le pouvoir correspondant. À défaut, l'opération peut être rejetée par les services de la BDF provoquant un retour des demandes de prélèvement aux créanciers.

Les prélèvements reçus du système d'échange sont imputés le jour du règlement interbancaire au débit des comptes d'opérations des comptables publics.

Les demandes de rejet d'avis de prélèvement doivent être transmises par télécopie par les comptables à la Banque. La Directive sur les Services de Paiement a entraîné la modification des règles de traitement des rejets de prélèvement, télé règlement et TIP, en matière de délais et de motifs : les codes rejet 70, 71, 73, et 74 sont supprimés ; le code 80 (dont le délai avait été porté à 2 mois en 2008) est passé à 8 semaines ; le délai du code 31 est passé à 13 mois et son motif correspond dorénavant aux contestations liées à l'absence de mandat.

Les avis de prélèvement reçus pour le Trésor public banquier sont débités sur le compte d'un comptable désigné par la DGFIP. A ce jour, il s'agit du DRFiP de la Marne (cf. partie 3 de la présente instruction).

Les obligations des banques et des créanciers sont décrites dans l'annexe 11 de la convention avec la Banque de France.

### Sous-Section 4 : Les virements

Les comptables centralisateurs et non centralisateurs sont autorisés à remettre des ordres de virement, libellés en euros ou en devises à destination d'un compte ouvert en France (métropole et outre-mer), à Monaco, dans un pays de l'Espace Economique Européen (EEE) et à l'étranger.

Ces ordres sont remis selon les procédures et horaires visées à la convention État-BDF pour présentation dans les systèmes d'échange ou acheminement via le réseau des correspondants bancaires :

- soit sous forme de fichiers de masse ;
- soit sous forme unitaire.

#### A. Les virements de masse

Cette catégorie de virements concerne les virements émis par les applications métiers (CHORUS, HÉLIOS, MEDOC, RMH, FIDJI), par l'application de dématérialisation des virements VIR et par les applications remettantes à l'application de regroupement de moyens de paiement TP GROUPE SEPA. Ils sont remis à la Banque de France via l'application PSAR. Ces virements font l'objet d'une ligne globalisée sur le relevé de comptes Banque de France dématérialisé, édité à partir de l'application CADRAN. Le détail de ces opérations est obtenu en consultant les applications COMPAS, MEDOC ou FIDJI.

Les applications de la DGFIP (VIR, HÉLIOS, RMH...) ou de la DGDDI sont adaptées pour émettre des virements SEPA et s'imposent aux comptables publics.

#### B. Les virements unitaires urgents et non urgents

Cette catégorie de virements concerne les virements non SEPA supérieurs à 800 000 euros jusqu'au 1<sup>er</sup> février 2014, les virements internationaux et les virements urgents.

Ils sont remis à la Banque de France sous forme dématérialisée, via l'outil de banque en ligne de la Banque de France dénommé BDFDirect qui offre, en plus de la fonction prise d'ordre, un service de consultation des relevés de compte. Les modalités d'utilisation de BDF Direct font l'objet d'une instruction spécifique.<sup>237</sup>

235 La prise en charge de ces frais selon la procédure de transfert au CBCM Finances sera mise en œuvre par les comptables centralisateurs et non centralisateurs dès diffusion d'une note de service commune aux bureaux GF-2A et CE-1B courant 2013. Dans cette attente, le dispositif actuel est maintenu.

236 Cf. Partie 1 – Titre 3 – Chapitre 2.

237 En cours de finalisation à la date de publication de la présente instruction.

La convention entre l'État et la Banque de France détaille les horaires de remise de ces virements unitaires et les délais d'exécution, compte tenu de leur montant (virement soumis ou non à l'obligation d'annonce), de leur caractère urgent<sup>238</sup> ou non et de leurs caractéristiques (en euros ou en devises, format des coordonnées bancaires saisies,...).

En fonction de tous ces éléments, la Banque de France détermine le mode d'exécution de ces opérations (virements SEPA ou non) et le système interbancaire concerné. Elle exécute ces virements en format SEPA, si les données communiquées par les comptables le permettent (virements avec BIC/IBAN, non urgents, en euros, à destination d'un pays de la zone SEPA).

La Banque de France n'accepte pas les virements à date de valeur antérieure à la date du jour. Dans le cas d'une remise de virements (fonctionnalité « pièce jointe »" de BDFDirect), la présence d'un virement à date antérieure a pour effet de rejeter l'ensemble de la remise.

L'annexe n° 2 de la convention détaille les modalités précises d'exécution de ces opérations.

Pour garantir l'exécution dans les meilleures conditions de ces opérations, il convient, de tenir compte des calendriers des systèmes de paiement qui font l'objet d'une diffusion annuelle par voie d'instruction.

De plus, pour sécuriser la supervalidation des virements non annoncés à l'AFT, tous les virements d'un montant supérieur à 1 million d'euros saisis de façon unitaire dans BDFDirect avant 14h 30, en date d'exécution du jour, doivent être indiqués comme urgents.

S'agissant de la remise dématérialisée des ordres de virement, l'article 83 de la convention précise que l'utilisation du fax ou de la remise sous forme papier pour la transmission des ordres de virements domestiques ou internationaux aux services centraux de la Banque de France est tolérée à titre de secours uniquement sous réserve d'un accord préalable de cette dernière et du bureau CL1C. L'envoi d'ordre papier ne doit donc plus s'effectuer qu'en cas exceptionnel, à titre de secours.

#### Sous-Section 5 : Les opérations par carte bancaire

La Banque de France assure la comptabilisation des règlements par cartes bancaires reçus au titre de l'encaissement des recettes publiques (État, collectivités territoriales, établissements publics...). La convention décrit le périmètre d'intervention de la Banque et de la DGFIP dans l'activité carte bancaire du « Trésor public banquier » et des comptables publics.

L'ensemble de cette activité recouvre les opérations par carte bancaire, porteur et accepteur (commerçant CB) de la clientèle titulaire d'un compte de dépôts de fonds au Trésor, et accepteur pour l'encaissement de recettes publiques sur les comptes des comptables publics ouverts à la Banque de France.

Les opérations carte bancaire effectuées sur ces comptes des comptables et sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor sont remises dans les circuits interbancaires par le prestataire de la Banque de France<sup>239</sup> en sa qualité de membre principal du système des cartes bancaires (CB). Le contrat de prestations de services qui lie la Banque de France et son prestataire inclut la propre activité carte bancaire de la première et celle du Trésor public banquier. Il est précisé que ce dernier a le statut de banque émettrice et acquéreur membre indirect du système CB, rattaché au membre principal CB, Le Crédit Lyonnais.

Les articles 67 à 73 et 96 de la convention décrivent l'intervention de la Banque de France dans les circuits financiers et comptables des encaissements par carte bancaire (réalisés sur place ou à distance par correspondance, téléphone ou internet) sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor et sur les comptes des comptables à la BDF.

L'article 88 décrit les circuits correspondant aux opérations de paiement effectuées par les porteurs titulaires d'une carte bancaire adossée sur un compte de dépôts de fonds au Trésor. Ces opérations concernent les paiements effectués lors de retraits dans les distributeurs automatiques de billets (DAB) et chez les commerçants, sur place ou à distance par la communication de leurs coordonnées carte bancaire (par correspondance, téléphone ou internet).

Ces articles rappellent également que les modalités administratives de délivrance des cartes bancaires et d'adhésion au système d'acceptation des paiements par carte bancaire se traduisent par la signature de contrats porteurs et commerçants auprès des DDFIP et DRFiP.

#### Section 4 : Les restitutions d'information : les relevés de compte

Chaque compte d'opération donne lieu à l'élaboration d'un relevé de compte qui reprend les opérations enregistrées quotidiennement. Il totalise les opérations quotidiennes (débit, crédit, solde) et fait apparaître les cumuls annuels arrêtés à la veille ouvrée (débit/crédit/solde) et les cumuls annuels du jour (débit/crédit/solde).

Un relevé est produit pour chaque jour ouvré dès lors qu'une opération a été enregistrée sur le compte.

238 Un virement urgent est un virement qui doit être exécuté immédiatement, dans la journée).

239 Le Crédit Lyonnais (LCL) à la date de parution de la présente instruction.

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2011, les relevés de comptes sont uniquement transmis aux comptables sous forme dématérialisée :

- pour les comptables de la DGFIP via l'application CADRAN qui permet la consultation des relevés de comptes d'opérations de la Banque de France, ainsi que la consultation des opérations au cours de la journée en lieu et place des relevés de comptes sur papier. Le bureau CL1C et les directions locales ont également accès à BDFDirect, à titre de secours et afin de leur permettre de consulter les relevés des receveurs régionaux des douanes. Les DRFiP et DDFiP ont ainsi accès au service de « consultation – reporting » de BDFdirect (relevé de comptes quotidien, consultation des soldes et des avis d'opérations) ;

- pour les receveurs régionaux des douanes, via la service Internet BDFDirect permettant de consulter les relevés de comptes et avis d'opérations.

La consultation du détail des opérations est dépendante de la nature du relevé d'identité bancaire utilisée (en émission ou en réception). En effet, L'application CADRAN restitue un relevé de compte qui retrace toutes les opérations mouvementant le compte bancaire. Celles-ci peuvent être restituées sous forme globale ou sous forme détaillée :

- si l'identité bancaire utilisée est sous la forme d'un IBAN classique, l'application CADRAN restitue l'ensemble des informations en détail (cas des virements internationaux émis ou des virements urgents, par exemple) ;

- si l'identité bancaire utilisée est sous la forme d'un IBAN automatisée, les informations sont retracées dans l'application CADRAN sous forme globale (1 ligne pour un nombre n d'opérations) et, en fonction de la nature du code flux utilisé, sous forme détaillée dans les applications COMPAS ou MEDOC ou FIDJI.

### Section 5 : Les systèmes d'annonce au Trésor

Tout mouvement de trésorerie quel que soit son montant et son heure de saisie, fait l'objet d'une annonce produite par le système de tenue de comptes de la Banque de France<sup>240</sup> vers l'application de gestion de trésorerie de l'Agence France Trésor<sup>241</sup> (AFT).

Pour que la Banque de France puisse respecter cette obligation d'annonce, les opérations de moyens de paiement doivent lui être remises par la DGFIP selon des horaires précis. Cette contrainte est particulièrement forte pour les opérations unitaires (virements urgents et virements internationaux).

#### Sous-Section 1 : Les horaires d'annonce des mouvements de trésorerie

Les virements urgents supérieurs à 1 million d'euros doivent être saisis la veille à 17h 45 au plus tard pour être annoncés. Les virements urgents inférieurs à 1 million d'euros peuvent être saisis en date de valeur du jour jusqu'à 14h 30 pour une exécution en date du jour. Les virements non urgents éligibles SEPA (inférieur à 1 million d'euros et BIC/IBAN correct) peuvent être saisis en date de valeur du jour jusqu'à 10h 30 pour une exécution en date du jour. Les virements non urgents et non éligibles SEPA (pas d'IBAN ou IBAN faux) suivent le circuit et les cut off des virements urgents.

D'une manière générale, pour se conformer aux règles d'annonces, les comptables doivent respecter les horaires détaillés figurant à l'annexe 1 de l'instruction diffusant la convention entre l'État et la Banque de France<sup>242</sup>.

Pour faciliter les délais de traitement, il est recommandé de ne plus saisir d'ordres, en date d'exécution du jour, dans BDFDirect à partir de 14h 30.

La saisie dans BDFDirect par les comptables génère une annonce par la Banque de France en J-1 au plus tard à 18h dans l'application de gestion de trésorerie de l'AFT. Le comptable pourra valider à J-1 jusqu'à 17h 45 et à J jusqu'à 14h 30.

#### Sous-Section 2 : Super-validation de l'AFT: les virements > 1 million €

Les virements unitaires *urgents* d'un montant supérieur ou égal à un million d'euros sont soumis à obligation d'annonce à l'AFT à J-1 entre 15h et 17h 45 pour une exécution en J. Le respect de cette règle est essentiel pour la sécurisation de la gestion du compte unique du Trésor.

À défaut d'annonce dans les délais, l'AFT utilise le nouveau dispositif (la super-validation) fourni par la Banque de France, lui permettant de ne pas accepter l'exécution d'une opération dont le montant est supérieur ou égal à un million d'euros, reçue à J et non annoncée à J-1.

Dans des circonstances très exceptionnelles et si la situation de trésorerie disponible sur le compte unique du Trésor le permet, l'opération peut être « super-validée » par l'AFT, avant 15h le jour de la date d'exécution de l'opération. Par conséquent, les comptables ne doivent pas saisir d'ordres de virement dans BDFDirect après 14h30.

Tout virement non validé par l'AFT avant 15h sera automatiquement reporté à J+1.

240 Application EVCLI à la date de parution du présent Bulletin officiel.

241 Pour plus d'informations sur l'AFT [www.aft.gouv.fr](http://www.aft.gouv.fr)

242 Instruction n° 11-001-P-R du 21 septembre 2011 à la date de parution de la présente instruction.

### Sous-Section 3 : Cas d'un virement à exécuter en dérogation à la procédure

Des circonstances très exceptionnelles peuvent conduire un comptable à demander à l'AFT l'exécution d'un virement à J après 15h. Il est important d'obtenir l'accord formel de l'AFT et ce quel que soit le montant du virement.

Le comptable doit contacter l'AFT par téléphone afin de lui faire part de la situation, il faxera l'ordre de virement à l'AFT afin d'obtenir un visa écrit. Le formulaire est disponible en annexe 2 de l'instruction diffusant la convention État-BDF.

Ensuite, il faxera l'ordre ainsi visé par l'AFT à la BDF pour exécution à J. Sans visa de l'AFT, aucun ordre ne sera exécuté par la BDF à J après 15h.

## Section 6 : Commissionnement et tarification

Les prestations rendues par la Banque de France sont tarifées, conformément aux dispositions de l'article L.141-7 du CMF (article 3 de la loi n° 2007-212 du 20 février 2007). Compte tenu de l'évolution du commissionnement interbancaire et des tarifs de la Banque de France, les comptables se reporteront à une fiche actualisée disponible sur l'intranet de la DGFIP pour connaître le tarif des frais applicables.

Ces frais et commissions sont débités d'office par la BdF sur les comptes de disponibilité des comptables. Sauf exception, ces frais et commissions sont à la charge du budget de l'organisme public concerné et doivent donc être répercutés en tant que de besoin.

### Sous-Section 1 : État (ex DGCP)

Depuis 2007, les commissions et frais de trésorerie à la charge de l'État et prélevés sur les comptes Banque de France (codes flux 50, 150) des comptables de la DGFIP sont comptabilisées au compte 4731000000 code nature IT6A010100 pour les opérations des Directions et au compte 4732000000 code nature IT6A010100 pour les opérations des postes non centralisateurs issues de DDR3.

Elles sont en suite centralisées au DCM Finances qui demande leur régularisation sur le plan budgétaire par une demande de paiement établie par la DGFIP assignée sur sa caisse.

Leur coût étant supporté par le budget de l'administration centrale de la DGFIP (programme 156) dans le cadre strict des dotations budgétaires attribuées au bureau CL1C, l'attention des comptables est attirée sur le strict respect de l'obligation de centralisation trimestrielle au CBCM. À raison de retards constatés préjudiciables à la bonne gestion du budget de la DGFIP, le bureau CL1C se réserve la possibilité de demander au DCM le rejet des sommes centralisées en retard pour prise en charge sur les BOP locaux.

### Sous-Section 2 : État (ex DGI)

Les commissions et frais de trésorerie à la charge de l'État et prélevés sur les comptes Banque de France (code flux 51) des comptables de la DGFIP (SIE, SPF) sont comptabilisées au compte 4732000000 code nature IT6A010100 font, quant à eux, l'objet d'une demande de paiement (DP) locale avec prise en charge sur le BOP local, dans l'attente d'une harmonisation des règles.

### Sous-Section 3 : Autres bénéficiaires

Les divers frais et commissions étant à la charge de l'émetteur, ils doivent être répercutés par les comptables aux correspondants du Trésor, qu'ils soient titulaires d'un compte de dépôt de fonds (code flux 54 et 154) ou qu'il s'agisse d'organismes publics locaux (codes flux 53 et 153).

Les frais et commissions prélevés sur les comptes des comptables des Douanes (code flux 52 et 152) sont imputés sur le budget de la DGDDI.

Les virements internationaux peuvent faire l'objet de frais, parfois importants, pour l'émetteur et/ou le bénéficiaire, selon les options de frais choisies à l'émission BEN (à la charge du bénéficiaire), OUR (à la charge de l'émetteur) et SHARE (frais partagés) et les circuits bancaires utilisés. Il est obligatoire d'utiliser l'option frais partagés (SHARE) lorsque les virements sont à destination d'un pays de l'Espace Économique Européen.

## CHAPITRE 2 : LES COMPTES DES COMPTABLES PUBLICS OUVERTS À L'IEDOM

La nature et les modalités des opérations enregistrées au compte courant du Trésor à l'IEDOM n'avaient jusqu'alors pas fait l'objet d'instructions. La signature d'une nouvelle convention en 2013 fournit l'occasion d'exposer aux comptables les règles applicables.

Le présent chapitre vise les départements de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de la Réunion, de Mayotte ainsi que les collectivités de Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy et les TAAF.

En application de l'article 2 de l'arrêté du 24 janvier 2013, les comptables de l'État exécutent leurs opérations bancaires au moyen d'un ou de plusieurs comptes d'opérations ouverts auprès de la Banque de France, de l'Institut Emission Outre-Mer (IEOM), ou l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer (IEDOM).

Au titre du présent chapitre sont concernés, les comptables des services déconcentrés de la DGFIP et de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DDGDI).

### Section 1 : Les comptes à l'IEDOM, démembrement du compte unique du Trésor

#### Sous-Section 1 : Les comptables publics autorisés à détenir un compte d'opération

Les comptables des départements de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de la Réunion, de Mayotte ainsi que des collectivités de Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin et Saint-Barthélemy disposent de comptes d'opérations ouverts dans le livre de l'IEDOM.

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

#### Sous-Section 2 : Le fonctionnement général du compte unique

En application de l'article 4 de cet arrêté, 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'IEDOM, via un compte ouvert au CBCM Finances.

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.

#### Sous-Section 3 : Le dispositif conventionnel de fonctionnement du compte unique

La nature des prestations rendues aux comptables de l'État par l'IEDOM ainsi que les conditions de leur rémunération sont fixées par une convention de tenue de compte conclue entre l'IEDOM et l'État représenté par les ministres chargés de l'économie et du budget (cf. Chapitre 1 du présent titre).

Les prestations rendues par l'Institution d'émission d'outre-mer (IEDOM) sont fixées par la convention du XX XX 2013.

En tant que prestataire bancaire, l'IEDOM se conforme aux dispositions du code monétaire et financier pour exécuter ces prestations. Ses agents sont soumis au secret professionnel prévu à l'article L. 142-9 du code monétaire et financier.

### Section 2 : Les modalités de fonctionnement des comptes ouverts à l'IEDOM

#### Sous-Section 1 : Ouverture et fermetures de comptes

L'ouverture ou la fermeture d'un compte à l'IEDOM implique une accréditation<sup>243</sup> et le respect de conditions formelles prévues à la convention.

---

243 Cette notion remplace depuis 1995 les notions de comptable responsable et de comptable mandataire antérieurement en vigueur.

## A. Accréditation des comptables

Les comptables publics sont accrédités auprès de l'IEDOM L'accréditation est nécessaire lors d'une ouverture de compte ou en cas de changement de titulaire d'un compte existant. Les comptables sont accrédités d'office ou par l'intermédiaire d'un comptable accréditant.

### I. Comptables accrédités d'office

Les comptables accrédités d'office, considérés comme comptables *accréditants* sont :

- le DRFiP de la Guadeloupe ;
- le DRFiP de la Guyane ;
- le DRFiP de la Martinique ;
- le DRFiP de la Réunion en sa qualité de comptable principal ainsi qu'en sa qualité de comptable *es qualité* des Terres Australes et Antarctiques françaises ;
- le Directeur local de Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- le comptable de la collectivité de Saint-Martin ;
- le comptable de la collectivité de Saint-Barthélemy.

Ces comptables sont accrédités après transmission à l'IEDOM, par l'intermédiaire du bureau CL1C, de la notification de leur nomination accompagnée de la référence du texte relatif à leur désignation (décret ou arrêté).

### II. Comptables accrédités

Les comptables **accrédités** sont les comptables des postes non centralisateurs :

- comptables des service des impôts des entreprises (SIE);
- comptables des services des impôts des particuliers (SIP);
- comptables des pôles de recouvrement spécialisés (PRS);
- comptables des services de la publicité foncières (SPF);
- payeurs régionaux et départementaux;
- trésoriers;
- receveurs régionaux des douanes.

## B. Respect des conditions formelles

Les modalités de fonctionnement des comptes (ouverture, fermeture, accréditation et procuration) sont fixées dans la convention et les formulaires correspondants agréés par l'IEDOM figurent en annexe de la convention et sur le site intranet de la DGFIP.

Les formulaires d'ouverture et de fermeture doivent être signés par le comptable accrédité (titulaire du compte) et par le comptable accréditant ou son délégué, centralisés par le comptable accréditant, puis adressés au bureau CL1C de la DGFIP *au moins 1 mois* avant la date effective de création ou au moins 15 jours avant la date effective de cessation du compte

Les formulaires de spécimens de signatures des personnes habilitées à faire fonctionner les comptes doivent être dûment renseignés lors de chaque ouverture ou modification des pouvoirs. Ils doivent être adressés directement à l'agence de l'IEDOM par le comptable accréditant ou son délégué ou le cas échéant, joints lors de l'ouverture de compte.

Les signatures des comptables publics pour l'habilitation, l'accréditation et la procuration sont scannées par l'IEDOM ce qui lui permet de s'assurer de l'identité du titulaire du compte.

L'ouverture ou la fermeture d'un compte IEDOM dans le référentiel des structures de la DGFIP (application NOMINOE, ARTEMIS) est opérée par le bureau CL1C au vu des formulaires d'ouverture ou de fermeture de compte. Les comptables sont par conséquent invités à respecter les délais de transmission pour que le système d'information puisse fonctionner.

### Sous-Section 2 : Les codes flux

Une gestion rigoureuse de la trésorerie de l'État par l'Agence France Trésor implique une connaissance précise de la composante des opérations d'encaissement et de décaissement des comptables publics.

À cette fin, depuis 1991<sup>244</sup> les opérations du Trésor sont-elles codifiées par flux. En application de l'article 2 de l'arrêté du 24 janvier 2013, les comptes bancaires sont donc ouverts dans les cas et selon les modalités définies par le directeur général des finances publiques pour distinguer les différentes activités que les comptables exercent.

---

244 Lettre circulaire du 28 mai 1991.

Chaque compte bancaire a pour attribut un code flux. Le code flux permet de caractériser le compte concerné, soit selon une mission exercée, soit selon les services concernés. La convention prévoit ainsi que chaque comptable dispose *d'un compte par code flux*. Les comptables publics peuvent donc disposer d'un ou plusieurs comptes (codes flux) en fonction des compétences qui leur sont attribuées et de la nature des opérations qu'ils effectuent.

Comme en métropole, les Directeurs outre-mer disposent au maximum de cinq comptes ouverts à l'IEDOM ayant respectivement pour codes flux :

- 50 pour les opérations de l'État relevant de l'ancien réseau de la DGCP, notamment, dépense de l'État (y compris paye et pensions), impôts directs, amendes, domaine, produits divers, échange image chèque...
- 51 pour les opérations de l'État relevant de l'ancien réseau de la DGI, notamment impôts indirects, (TVA, impôt société...), enregistrement, timbre...
- 52 pour les opérations relevant du réseau de la DGDDI ;
- 53 pour les correspondants du Trésor appartenant à la catégorie du secteur public local non titulaires d'un compte de dépôt de fonds<sup>245</sup>;
- 54 pour les autres correspondants du Trésor, titulaires d'un compte de Dépôts de fonds au Trésor (DFT).

Les autres comptables visés à la sous-section 1 disposent d'un compte s'ils exercent une activité spécialisée, ou de deux comptes s'ils exercent deux activités correspondant à plusieurs codes flux.

### Sous-Section 3 : Les coordonnées bancaires

Les comptes ouverts disposent d'un numéro de compte affecté d'un code IBAN classique qui figurent sur les relevés d'identité bancaire fournis.

Ces coordonnées comportent automatiquement l'identifiant client de 4 caractères alphanumériques (IC) qui permet d'automatiser l'émission et/ou la réception de certains moyens de paiement.

Ainsi, contrairement aux comptables ayant un compte à la BDF, les comptables des DOM n'ont qu'une série de coordonnées bancaires et n'ont donc pas de RIB automatisés ou techniques.

Les opérations de masse sont consultables depuis l'application COMPAS, tels que :

- Les virements domestiques (virements nationaux et virements SEPA);
- Les prélèvements et téléchèques ;
- Les remises de TIP par les centres d'encaissement ;
- Les effets de commerce (remises DEMAT à PSAR).

L'IC ou le numéro de compte est paramétré dans chaque application métier de gestion des moyens de paiement utilisée par les comptables de la DGFIP dans l'exercice de leurs missions (dépenses de l'État, recouvrement, secteur public local, moyens de paiement).

### Section 3 : Les conditions d'exécution des opérations sur les comptes ouverts à l'IEDOM

Le traité de Maastricht, avec l'indépendance des banques centrales et le mouvement de normalisation bancaire issu de l'Europe Unifiée des Moyens de Paiement a profondément modifié ces dernières années les relations entre l'État et ses banquiers.

La Directive européenne sur les Services de Paiement 2007/64/CE du Parlement européen et du Conseil du 13 novembre 2007 transposée par l'ordonnance n° 2009-866 du 15 juillet 2009 met en place un cadre harmonisé facilitant les paiements au niveau européen et fournit un cadre légal au chantier de migration SEPA (Single Euro Payments Area – Espace unique de paiement en euros).

Le SEPA permet de créer une gamme unique de moyens de paiements scripturaux commune à l'ensemble des pays européens. Les moyens de paiements nationaux les plus courants – le virement, le prélèvement et le paiement par carte – seront remplacés progressivement par leurs équivalents européens de la gamme SEPA. Ainsi, le virement est remplacé par le SEPA Credit Transfer (SCT) ou virement SEPA, le prélèvement par le SEPA Direct Debit (SDD) ou prélèvement SEPA et la carte de paiement (carte bancaire) par le SEPA Card Framework (SCF).

Toutes les applications de la DGFIP remettent des virements SEPA à l'IEDOM et en reçoit. Elle est susceptible de recevoir également des prélèvements SEPA.

### Sous-Section 1 : Les opérations dites de « numéraire »

Peuvent traditionnellement effectuer des opérations dites de « numéraire » sur leurs comptes d'opérations les comptables centralisateurs et non centralisateurs, après en avoir informé préalablement l'agence de l'IEDOM.

<sup>245</sup> Partie III du présent BO, Titre 1 L'obligation de dépôt des correspondants du Trésor– Chapitre 1 Les modalités d'exercice de l'obligation de dépôt – Section 2 la tenue en compte courant.

L'annexe 10 de la convention État/IEDOM spécifique précise les dispositions applicables. Les formulaires et bordereaux spécifiques à chaque poste comptable sont délivrés par les agences locales IEDOM.

Les opérations dites de « numéraire » (retraits, versements, régularisations) sont imputées au compte le jour même de leur exécution.

Le comptable peut donner mandat aux sociétés de transports de fonds. Ils peuvent être dispensés du décompte contradictoire des versements par lettre de demande de dispense signée par le comptable accrédité.

#### Sous-Section 2 : L'encaissement des chèques bancaires

À la suite de la métropole, l'IEDOM a intégré le dispositif d'échange d'image chèque en tant qu'établissement remettant le 22 février 2002.

L'IEDOM recouvre pour le compte de l'État et des correspondants du Trésor les chèques bancaires émis en euros ou en devises, payables en France ou à l'étranger. Ils sont remis à l'IEDOM sous forme vrac. Ils doivent tous être libellés à l'ordre du « Trésor public ».

Les chèques euros payables dans les COM, à l'étranger ou libellés en devises échappent à la procédure de l'EIC: ils sont déposés séparés car leur recouvrement s'effectue dans des circuits spécifiques.

Si les modalités techniques de l'encaissement des chèques est propre à chaque comptable public en fonction de l'organisation des services et de la nature des produits recouverts (directions, PNC, douanes...) des règles communes s'appliquent. Les dispositions applicables détaillées figurent à l'annexe 7 de la convention IEDOM.

### A. Principes généraux de l'EIC

L'EIC concerne exclusivement les chèques euros tirés sur la France Métropolitaine, les cinq départements d'outre-mer, trois COM (Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin et Saint-Barthélemy) et la principauté de Monaco. Seuls les chèques rédigés sur les formules euros sont éligibles à l'EIC : les éventuels chèques dits " mutés " font l'objet d'une procédure de traitement séparée (cf. infra).

L'ensemble des opérations directement liées à l'EIC selon trois grands principes : la dématérialisation, la non-circulation et l'archivage.

#### I. Le principe de la dématérialisation des chèques

L'image chèque (IC) est un fichier intégrant les éléments de la ligne magnétique des chèques tirés sur les établissements adhérents, ainsi que les éléments de montant et d'identification de l'établissement remettant, c'est-à-dire le banquier du bénéficiaire.

L'IEDOM réalise la dématérialisation des chèques. Les fichiers ainsi constitués sont acheminés vers la Banque de France, au SETEC situé à Paris (service des échanges télécompensés et des cartes) pour échange sur le STET-CORE et règlement interbancaire.

#### II. Le principe de non-circulation des chèques et ses aménagements

Seuls les fichiers représentatifs des chèques dématérialisés, appelés « images », sont acheminés vers le banquier tiré. Le banquier remettant, banquier du bénéficiaire, doit donc conserver par-devers lui les formules de chèques (vignettes), qui sont par conséquent majoritairement non-circulantes, pour des raisons de rationalisation des coûts. Pour l'État, les vignettes non-circulantes sont conservées par l'IEDOM.

Par exception, les vignettes peuvent être circulantes dans quatre cas :

- lorsque le montant du chèque est supérieur ou égal à 5000 euros,
- lorsque le chèque est rendu circulant parce qu'il est compris dans l'échantillon de chèques prélevés au titre de la circulation aléatoire<sup>246</sup> par le banquier remettant,
- lorsque l'émetteur du chèque souhaite que les formules en sa possession soient systématiquement rendues circulantes, notamment pour des raisons de sécurité,
- lorsque la formule de chèque présente des anomalies (ligne magnétique non conforme, ...).

Les formules physiques circulantes des COM font aussi l'objet d'un échange centralisé à Paris, dans le cadre du Centre d'Echange Physique des Chèques (CEPC), auquel participent les banquiers de la place : ces échanges, quotidiens, sont réalisés vers 12H00. La DGFIP n'y participe pas, les vignettes circulantes étant acheminées par la BdF au CEPC. Seul l'échange des fichiers sur le CORE présente un caractère comptable.

#### III. Le principe de l'archivage des vignettes

Les originaux des vignettes non-circulantes doivent être conservés pendant deux mois par le banquier remettant, à l'issue de quoi il doit en conserver l'image numérisée recto-verso durant une période de dix ans. L'IEDOM respecte cette obligation.

<sup>246</sup> L'objectif de la circulation aléatoire est que nul ne puisse savoir a priori si un chèque donné va être transmis ou non au banquier tiré, lequel sera en mesure de le contrôler. Cette circulation aléatoire est décidée, pour l'État, par la BdF.

## B. La remise des chèques euros auprès de l'agence de l'IEDOM

L'EIC simplifie depuis 2002 la remise des chèques à l'IEDOM. Les modalités de vérification par les comptables de la régularité apparente des chèques sont cependant inchangées depuis 1935. Si le traitement local sur scanner simplifie considérablement ces tâches, l'attention des comptables est attirée sur l'impact de la procédure de la reconnaissance contradictoire différée afférente au dépôt des chèques à l'IEDOM (il reconnaît le nombre et le montant des valeurs une fois qu'ils sont passés sur lecteur).

### I. Les contrôles préalables à la remise des chèques

Compte tenu de l'application de la procédure de la reconnaissance contradictoire différée, le comptable public veille à procéder aux contrôles préalables à la remise, qui portent notamment sur la présence de l'endos<sup>247</sup> et de la mention du bénéficiaire mais également l'existence des mentions obligatoires au sens de l'article L. 131-2 du Code monétaire et financier. L'absence de l'une de ces mentions peut entraîner la nullité du chèque.

Ainsi, un chèque doit contenir notamment la dénomination de « chèque », insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre, le mandat pur et simple de payer une somme déterminée, le nom de celui qui doit payer, nommé le tiré; l'indication du lieu où le paiement doit s'effectuer ; l'indication de la date et du lieu où le chèque est créé, la signature de celui qui émet le chèque, nommé le tireur.

Le comptable public s'assure de l'absence d'anomalie matérielle apparente sur le chèque. Les anomalies peuvent être détectées et concerner le format différent de la norme (175mm\*80mm), l'absence de la ligne magnétique, l'altération de la couleur, la présence de rature, tâches, trace de grattage ou de lavage, écritures différentes, papier inhabituel...

Le comptable public veille enfin au délai de prescription de la formule (un an et huit jours).

### II. Les tris effectués par les comptables

Les chèques euros traités par EIC ne nécessitent pas un tri en fonction du critère de place car leur échange est dématérialisé sur le CORE. Les remises s'effectuent en fonction des codes flux<sup>248</sup>.

Les comptables constituent des remises séparées pour les catégories de valeurs suivantes :

- chèques euros établis sur des formules normalisées, payables dans les collectivités d'outre-mer du Pacifique (en Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et à Wallis-et-Futuna, l'encaissement de ces valeurs s'effectue en dehors du système EIC).

- chèques euros payables à l'étranger<sup>249</sup> ;

- chèques euros payables en France établis sur des formules hors-normes (cf. infra).

Depuis 2002, les chèques tirés sur la Caisse des dépôts et les chèques tirés sur un compte de dépôts de fonds au Trésor doivent être traités dans le cadre de l'EIC.

## C. Modalités pratiques des remises des chèques euros relevant de l'EIC

### I. Endos et postmarquage

Les comptables sont autorisés à utiliser une griffe d'endos apposée au dos de chaque chèque. Qu'il soit manuel (tampon) ou graphique<sup>250</sup> (scanners), cet endos doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

- « Payer à l'ordre de l'IEDOM » suivi du nom de l'agence gestionnaire du compte qui sera mouvementé ;
- la date de l'endos ;
- la qualité de l'endosseur, c'est à dire du comptable (DRFiP, DDFiP, DFiP, SIP, SIE, trésorerie, PRS, Recette des douanes...)
- La signature ou la griffe du comptable.

Le postmarquage reste possible, sans être obligatoire.

### II. Conditionnement de la remise

Les chèques sont regroupés par paquets selon les modalités prévues par l'IEDOM et remis à l'encaissement avec des tickets de remise de chèques, par code flux. Le tout est récapitulé sur bordereau.

Les commandes des carnets de tickets de remise de chèques sont formulées auprès de l'agence de l'IEDOM.

#### 1. Tickets de remise

Le ticket de remise est un document du format d'un chèque, comportant en clair des données permettant l'identification du comptable remettant et disposant d'une ligne CMC7.

247 Sur cette notion, cf. le présent Bulletin officiel partie 1, titre 2, chapitre IV.

248 Sur cette notion, cf. le présent Bulletin officiel (présente partie – Titre 1 – Chapitre 2 - Section 2 – Les modalités de fonctionnement des comptes ouverts à l'IEDOM).

249 Les chèques euros tirés sur des établissements financiers d'autres pays membres de l'Union Européenne (DOM inclus) ne sont pas éligibles à l'EIC.

250 Article L 131-9 du CMF.

Le ticket de remise accompagne chaque paquet de chèques et reprend le montant total du paquet ainsi que le nombre de chèques qu'il contient.

Ces tickets comportent dans leur ligne magnétique, des informations relatives au compte du remettant qui sont appréhendées automatiquement au moment de la constitution de l'image-chèque par l'agence de l'IEDOM. Ces tickets étant propres à chaque comptable (chaque ticket étant rattaché à un compte IEDOM, il est interdit aux comptables de s'échanger des tickets de remise).

## 2. Paquets de chèques

Les comptables regroupent les chèques par paquets de 200 au maximum avec un ticket de remise en double exemplaire. Est également joint au paquet, derrière le dernier chèque, la liste des chèques composant le paquet: ce document peut prendre la forme d'une simple bande additionneuse reprenant le montant de chaque chèque. Afin de faciliter le traitement des remises, cette liste devra être insérée à la fin du paquet qui, de ce fait, se présentera comme suit:

- le ticket de remise en double exemplaire
- les chèques
- la liste des chèques

Compte tenu de l'automatisation du traitement des chèques par l'IEDOM, l'attention des comptables est appelée sur la propreté nécessaire des chèques déposés (absence d'agrafes, épingles et fiches diverses attachées à la valeur, annotation chiffrée...). En cas de discordance détectée par rapport au montant porté sur le ticket de remise (chèque manquant, en trop, erreur d'addition), l'IEDOM procède à l'extourne de l'ensemble du ticket de remise d'origine.

## 3. Bordereaux de remise

Les paquets déposés à la Banque constituent une remise matérialisée par un bordereau récapitulatif des tickets de remise. Ce bordereau est édité directement sous tableur par l'ensemble des comptables accrédités pour les remises de chèques (comptables centralisateurs et non centralisateurs) ou peut être fourni par l'IEDOM.

### III. Remises aux guichets de l'agence locale de l'IEDOM

#### 1. Lieu de remise

La remise s'effectue par dépôt à l'agence de l'IEDOM.

Dans le cas d'un envoi par voie postale, un récépissé de dépôt est visé par l'agence de l'IEDOM pour décharge de la Poste, un exemplaire du document étant gardé par l'agence. Les incidents susceptibles d'intervenir lors de la transmission de ces valeurs par la Poste n'engagent pas la responsabilité de l'IEDOM.

#### 2. Horaires de remise

Les chèques éligibles à l'EIC doivent être remis à l'IEDOM avant 9H30 (heure locale). Des aménagements d'horaires locaux, consignés par écrit, sont possibles. En cas de non-respect de ces modalités, les délais sont majorés d'une journée pour tous les chèques, quelle que soit la procédure de remise (article 35 de la convention).

## D. Conditions de crédit des chèques et modalités de comptabilisation

### I. Les conditions de crédit des chèques

Les délais de crédit du compte du Trésor à l'IEDOM sont portés au crédit du compte du comptable en J+3. Ces conditions de crédit sont garanties dans la mesure où les remises sont effectuées dans le respect des horaires fixés.

Pour les correspondants du Trésor :

- *Organismes locaux* : les chèques, quels que soient leurs montants, sont portés au crédit dans HELIOS dès leur remise au comptable.
- *Titulaires de comptes* de dépôts de fonds au Trésor (cf. partie 3) : le principe est celui de la neutralité financière entre l'État et les déposants. Les conditions de crédit sont donc alignées sur les conditions accordées par l'IEDOM à l'État (J+3).

### II. Modalités de comptabilisation des chèques euros

Les comptables comptabilisent les chèques, dès réception selon les modalités prévues par les instructions relatives à la comptabilité de l'État et selon la nomenclature applicable (DDR3, MEDOC, CHORUS, INTERCOM):

- Lors de la remise des chèques, au débit de la sous-rubrique « *IEDOM – comptables accrédités - chèques remis à l'encaissement* » (dans les PNC de la DGFIP) ou du compte « *crédit attendu sur le compte d'opération ouvert à l'IEDOM* » (en Direction).
- À réception du relevé IEDOM, au débit de la rubrique ou du compte de trésorerie relatif au « *compte courant du Trésor à l'IEDOM* » et au crédit de la sous-rubrique ou du compte initialement mouvementé lors de la remise.

## E. Les chèques ne relevant pas de la procédure d'EIC

### I. Chèques payables à l'étranger et dans les COM du pacifique

Les chèques payables à l'étranger ou libellés en devise et les chèques payables en Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et à Wallis-et-Futuna font l'objet de remises distinctes par pays (ou COM) et par devise, en nombre maximum de 20 chèques.

Ces chèques étant compensés par la Banque de France ou l'IEDOM ils seront portés au crédit des comptes d'opérations des comptables publics des DOM concernés dès que la Banque de France aura crédité le compte central de l'IEDOM ouvert dans ses livres, selon les modalités et délais de recouvrement appliquées par celle-ci.

### II. Chèques mutés

Un chèque muté est un chèque libellé dans une monnaie différente de la monnaie de la formule. Les comptables doivent refuser le paiement de ces chèques car l'IEDOM rejette les chèques mutés, non éligibles à l'EIC (comme les chèques en euros établis sur une formule en Franc ou en dollar US par exemple).

### III. Chèques hors normes

Les chèques euros payables en France (métropole, DOM, Saint-Pierre et Miquelon) et à Monaco, établis sur des formules non normalisées (par exemple une simple feuille A4)<sup>251</sup> ou dont la ligne CMC7 est mutilée sont déposés séparément, le ticket de remise étant annoté de la mention apparente « hors normes ».

Les copies de chèques ne sont pas acceptées sauf les copies de chèques correspondant à des représentations faisant suite à un impayé avant sa restitution au comptable concerné ou à une restitution tardive sont prises à l'encaissement par l'IEDOM. Ces copies de chèques sont accompagnées de tickets de remise portant l'inscription « hors normes ».

## F. Les opérations connexes

L'échange d'images-chèques s'accompagne d'opérations connexes, soit comptables, soit non-comptables.

### I. Les opérations comptables

Il s'agit des rejets d'images-chèques (RIC), des Annulations d'Opérations Compensées à Tort (AOCT), ainsi que des régularisations effectuées consécutivement à des traitements erronés.

#### 1. Les rejets d'image-chèques (RIC)

##### a) Les motifs de rejet

Les motifs de rejets sont identiques à ceux en vigueur en métropole.

En cas de rejet de chèque par le banquier tiré (exemple : provision insuffisante sur le compte), ce dernier constitue un fichier de rejet qu'il envoie à STET-CORE. Le banquier tiré dispose de trois types de délais réglementaires pour émettre l'opération de rejet :

- 8 jours : rejets pour lesquels la décision de ne pas payer par la banque tirée est automatisée (provision insuffisante, compte clôturé,...), perte, vol, image inexploitable.

- 10 jours : rejets dont le motif et/ou l'indice de circulation font que la banque tirée peut avoir besoin d'un document additionnel (chèques physique, télécopie) pour prendre sa décision de ne pas payer,

- 60 jours : rejets permettant de prendre en compte une contestation fondée du tireur qui ne réagit qu'à réception de son relevé de compte sur une erreur ou une fraude.

Le débit consécutif à l'opération de rejet est porté sur le compte du comptable remettant le jour du règlement interbancaire à l'IEDOM. Il est informé du rejet sur son relevé de compte, en général le premier jour ouvré suivant le jour du règlement interbancaire (libellé " Rejet Chèque n°... ").

La restitution de la vignette par l'IEDOM au comptable remettant intervient postérieurement à l'imputation comptable du rejet. Ce délai varie suivant que la vignette est circulante ou non circulante et la nécessité d'établir des documents de rejet. D'une façon générale, il ne devrait toutefois pas excéder cinq jours ouvrés à compter de la date d'échange du RIC dans le système interbancaire CORE.<sup>2</sup>

Compte tenu des règles de l'EIC qui prévoient une obligation de conservation de la vignette pendant un délai d'au moins deux mois après l'échange de l'image, l'impayé peut être restitué sous forme de copie à l'issue de ce délai. Il en va de même, en cas de perte de la valeur après dématérialisation mais avant échange au CEPC ou lors de son archivage. La remise d'une copie ne pourra pas être considérée par le comptable ou le correspondant du Trésor comme un motif de refus de l'impayé.

##### b) Les modalités de comptabilisation des rejets d'image-chèque

Il convient, dans la mesure du possible, de comptabiliser le rejet au vu des informations figurant sur le relevé de compte (montant et numéro du chèque).

<sup>251</sup> Dans ce cas, ce chèque hors norme doit comporter les mentions légales. Cf. partie 1 de la présente instruction.

Si ces informations ne permettent pas de procéder à la comptabilisation définitive de l'opération, il convient d'attendre la restitution par le comptoir de la vignette impayée, éventuellement accompagné des documents réglementaires (attestation ou avis de rejet...).

Le rejet se comptabilise, le jour du débit constaté sur le compte bancaire :

- au débit de la sous-rubrique « *dépense à régulariser - chèques impayés* » (PNC de la DGFIP et de la DGDDI) ;

- au débit du compte de trésorerie « *rejets échanges d'images chèques aller* » (en Direction).

Les rejets pour les correspondants (secteur public local, compte DFT), doivent être répercutés dans les comptabilités concernées et ne doivent pas figurer en imputation provisoire dans les comptes de l'État.

## 2. Les annulations d'opérations compensées à tort (AOCT) d'EIC

En cas d'émission à tort par l'IEDOM d'une opération d'IC, celle-ci peut mettre en place une procédure d'Annulation d'Opération Compensée à Tort (AOCT), à l'instar des autres opérations dématérialisées échangées sur le CORE afin d'annuler l'opération en cause. Cette opération, à l'initiative de l'IEDOM, est retranscrite sur le relevé de compte.

D'un point de vue comptable, deux cas doivent être distingués selon que l'AOCT entraîne un débit ou un crédit sur le compte bancaire. Cependant, dans chacun de ces cas, il s'agit pour le comptable de contrepasser des écritures passées en imputation provisoire.

### a) L'AOCT entraîne un débit sur le compte bancaire

Une opération émise à tort par l'IEDOM (exemple : doublon de fichiers remis) figure sur le relevé de compte:

- En PNC, cette opération a été initialement comptabilisée au Débit de la rubrique « *Compte du Trésor à l'Institut d'Emission* » par le crédit de la rubrique d'imputation provisoire de recettes « *autres recettes à régulariser* ». À réception du relevé comportant l'AOCT, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « *Compte du Trésor à l'Institut d'Emission* ».
- Direction, cette opération a été initialement imputée au débit du compte « *Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opération du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs* » par le crédit du compte d'imputation provisoire de recette « *Echange d'Images-Chèques aller - opérations connexes* ». À réception du relevé comportant l'AOCT, le comptable solde cette imputation provisoire par le « *Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opération du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs* ».

### b) L'AOCT entraîne un crédit sur le compte Banque de France IEDOM ? (DGDDI)

Une opération imputée à tort par l'IEDOM (exemple : doublon de rejets de fichiers d'IC) sur le relevé de compte.

- En PNC, cette opération a été initialement comptabilisée au Crédit de la rubrique « *Compte du Trésor à l'Institut d'Emission* » par le débit de la rubrique d'imputation provisoire de dépenses « *autres dépenses à régulariser* ». À réception du relevé comportant l'AOCT, le comptable solde cette imputation provisoire par le débit du « *Compte du Trésor à l'Institut d'Emission* ».
- En Direction, cette opération a été initialement imputée au crédit du compte « *Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opération du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs* » par le débit du compte d'imputation provisoire de dépense « *Echange d'Images-Chèques aller - opérations connexes* ». À réception du relevé comportant l'AOCT, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « *Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opération du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs* ».

## 3. Les opérations de régularisation ODR et OCR

Il s'agit des Opérations Débit Redressement (ODR) et des Opérations Crédit de Redressement (OCR).

Les ODR et OCR peuvent porter sur les IC elles-mêmes, sur les rejets d'IC, les AOCT d'IC, les rejets d'AOCT d'IC, les AOCT de rejets d'IC, ou bien les rejets d'AOCT de rejet d'IC.

Les ODR et OCR sur chèque ne sont utilisables par l'IEDOM que si l'AOCT ne s'impose pas. Par conséquent, elles ne peuvent se substituer à des opérations prévues dans le cadre de l'EIC (par exemple, un rejet ne peut être remplacé par une ODR sur chèque). Parmi les principaux cas d'utilisation de cette opération, on peut citer celui où l'un des intervenants (IEDOM ou banquier tiré) constaterait que le montant d'une IC est différent de celui du chèque.

Cette procédure d'exception peut être réalisée jusqu'au dixième jour ouvré suivant l'opération SIT directement concernée (IC de chèque circulant, émission d'un rejet...). À l'instar des autres opérations connexes, les ODR et OCR sont directement gérées par l'IEDOM.

Cette opération est retranscrite sur le relevé de compte. D'un point de vue comptable, deux cas doivent être distingués selon que l'opération de régularisation entraîne un débit ou un crédit sur le compte bancaire.

a) Le montant de l'IC est supérieur à celui du chèque

- En PNC, le comptable a initialement constaté, en comptabilité de l'État, le montant de la différence au débit du « *Compte du Trésor à l'Institut d'Emission* » par la sous-rubrique d'imputation provisoire de recettes « *Autres recettes à régulariser* ». À réception du relevé comportant l'ODR, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « *Compte du Trésor à l'Institut d'Emission* »
- En Direction, cette opération a été initialement imputée au débit du compte « *Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opération du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs* » par le crédit du compte d'imputation provisoire de recette « *Échange d'images-chèques aller - opérations connexes* ». À réception du relevé comportant l'ODR, le comptable solde cette imputation provisoire par le crédit du « *Compte courant du Trésor à l'IEDOM* ».

b) Le montant de l'IC est inférieur à celui du chèque

- En PNC, le comptable a initialement constaté, en comptabilité de l'État, le montant de la différence au débit de la rubrique d'imputation provisoire de dépense « *autres dépenses à régulariser* » par le crédit de la sous-rubrique « *chèques remis à l'encaissement* ». À réception de l'OCR, il solde cette sous-rubrique par le débit du « *Compte du Trésor à l'Institut d'Emission* »
- En Direction, cette opération a été initialement imputée au débit du compte d'imputation provisoire de dépense « *Échange d'images-chèques aller - opérations connexes* » par le crédit du compte de trésorerie « *Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opération du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs* ». À réception du relevé comportant l'OCR, le comptable solde ce compte par le débit du « *Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opération du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs* ».

## II. Les opérations non comptables

Ces opérations peuvent être utilisées pour signaler, par exemple, qu'une vignette annoncée comme circulante par l'IEDOM n'est pas parvenue au banquier tiré ; l'IC n'étant pas rejetée par ce dernier pour autant.

Le Trésor public étant le client de l'IEDOM, la gestion de ce type d'opérations est assurée par l'IEDOM.

## III. Les demandes de télécopie d'image-chèque

Les demandes de télécopie sont gérées par l'IEDOM.

Cette opération peut être générée dès réception de l'IC pour tout chèque non circulant : la demande peut porter sur la télécopie du recto, celle du recto-verso, ou encore la télécopie du recto-verso ainsi que l'original.

La demande de télécopie doit pouvoir être satisfaite pendant un délai de dix ans après l'échange de l'IC.

## G. Les pertes de chèques

Afin de sécuriser le processus de remise, la règle édictée par la profession bancaire prévoit que les bordereaux de remise des chèques doivent mentionner l'ensemble des caractéristiques des vignettes remises (montant, numéro de chèque, identité du tireur, banquier tiré)

La réglementation applicable aux comptables en matière de pertes de chèques est toutefois prévue par l'annexe de la Convention avec l'IEDOM. En effet, comme en métropole, les chèques remis sont accompagnés d'un ticket de remise ne comportant que la liste des montants, le montant de chaque ticket de remise étant reporté sur le bordereau récapitulatif : cette procédure « simplifiée » ne permet donc pas à l'IEDOM de disposer de l'ensemble des caractéristiques des chèques.<sup>252</sup>

Si le nombre de chèques dématérialisés par l'IEDOM ne correspond pas au nombre annoncé par la remise :

- Dans les deux mois qui suivent la date de remise à l'encaissement, l'IEDOM notifie la perte au comptable. En cas de dépassement de ce délai, il supporte le préjudice résultant du non recouvrement du chèque perdu.

- Le comptable dispose de deux mois pour communiquer l'ensemble des caractéristiques du chèque égaré.<sup>253</sup> Si, à l'issue, il ne peut communiquer les informations réclamées, il est débité d'office du montant des chèques égarés : dans ce cas, la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable est mise en jeu dans les conditions habituelles.

- S'il le souhaite, le comptable peut à tout moment demander lui-même par lettre à l'agence de l'IEDOM le débit immédiat de son compte s'il ne dispose pas des caractéristiques du chèque.

- À réception des caractéristiques signalées par le comptable, l'IEDOM tente d'obtenir le paiement des valeurs perdues selon les procédures définies par le CFONB. Si elle ne peut faire aboutir la procédure de recouvrement des effets adirés, malgré les renseignements donnés, le compte du comptable est débité au plus tard quatre mois après l'expiration du délai initialement donné à celui-ci.

<sup>252</sup> La numérisation offre une garantie permettant d'effectuer des recherches approfondies. En effet, l'archivage systématique recto-verso des chèques durant 10 ans doit permettre une reconstitution aisée des caractéristiques des vignettes égarées, dès lors que ces dernières auront fait l'objet d'un traitement par l'IEDOM.

<sup>253</sup> Reproduction éventuelle du chèque, tout ou partie de la ligne CMC7, nom de l'établissement tiré, code de l'agence, numéro de compte du tireur, nom du tireur, montant du chèque...

- Dans tous les cas décrits, ci-dessus, dès lors que la responsabilité d'un prestataire de l'IEDOM est engagée, cette dernière fait jouer ses mécanismes contractuels de réparation du préjudice subi. Les sommes correspondant au montant des chèques non recouverts par ce biais seront ultérieurement créditées sur les comptes des comptables, quel que soit le délai écoulé depuis la remise des chèques.

- Enfin, s'agissant des titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor, il convient d'exiger de leur part l'indication systématique des caractéristiques de l'ensemble des chèques remis à l'IEDOM pour leur compte.

- La procédure visée au présent paragraphe « G » est applicable uniquement aux chèques relevant de la procédure EIC.

### Sous-Section 3 : Le prélèvement - le TIP- le télé règlement

#### A. En dépense

Les comptables centralisateurs et non centralisateurs sont autorisés à régler leurs dépenses par prélèvement. L'IEDOM reçoit du système d'échange les opérations qu'elle transmet sous forme d'avis unitaire papier au comptable public concerné (article 54 de la convention).

Les prélèvements ne sont imputés qu'après vérification de la signature d'une autorisation de prélèvement (ou au télé règlement par le comptable prélevé ou le mandataire avec le pouvoir correspondant. À défaut, l'autorisation de prélèvement, l'opération peut être rejetée par les services de l'IEDOM provoquant un retour des demandes de prélèvement aux créanciers.

Les prélèvements sont imputés en date de valeur du jour de réception par l'IEDOM au débit des comptes d'opérations des comptables publics. Les demandes de rejet d'avis de prélèvement doivent être transmises par télécopie par les comptables à l'IEDOM (articles 54 et 55 de la convention État-IEDOM).

#### B. En recette

Les prélèvements sont remis sous forme de fichiers télétransmis selon un protocole d'échange signé entre l'État et l'IEDOM. Ces opérations sont portées à la date d'échéance au crédit du compte du comptable, selon le cas à J+3 ou J+5 si ce dernier a respecté le délai de remise (avis de prélèvement à 2 ou 4 jours) et l'horaire de remise fixé à 15H00 heure de Paris (articles 41, 42 et 43 de la convention).

### Sous-Section 4 : Les virements

Les comptables centralisateurs et non centralisateurs sont autorisés à remettre des ordres de virement, libellés en euros ou en devises à destination d'un compte ouvert en France (métropole et outre-mer), à Monaco, dans un pays de l'Espace Economique Européen (EEE) et à l'étranger.

Ces ordres sont remis selon les procédures et horaires visées à la convention pour présentation dans les systèmes d'échange ou acheminement via le réseau des correspondants bancaires de la Banque de France:

- Soit sous forme de fichiers de masse.
- Soit sous forme unitaire dans les agences locales de l'IEDOM.

#### A. Les virements de masse

Cette catégorie de virements concerne les virements émis par les applications métiers et remis à l'IEDOM via l'application PSAR. Ces virements font l'objet d'une ligne globalisée sur le relevé de comptes IEDOM. Le détail de ces opérations est obtenu en consultant les applications COMPAS, MEDOC et FIDJI.

L'utilisation des applications métiers (VIR, HELIOS, RMH...) sont à privilégier pour effectuer des virements SEPA.

#### B. Les virements unitaires urgents et non urgents et les virements internationaux

Cette catégorie de virements concerne les virements internationaux et les virements urgents.

Ces ordres de virement unitaire sont transmis au moyen d'un bordereau spécifique qui doit être revêtu de la signature de personnes habilitées à faire fonctionner le compte (article 59 de la convention). Ces formulaires préremplis sont disponibles auprès des agences IEDOM locales.

Les télécopies reçues par l'IEDOM sont admises. Toutefois, les ordres ainsi exécutés le libèrent de son obligation de dépositaire et n'obligent pas à restitution. L'IEDOM est dégagé de toute responsabilité du fait d'incidents de toute nature résultant de la transmission d'ordres de virement par télécopie, notamment en cas de falsification, d'atteinte à la confidentialité ou à l'intégrité des informations transitant par le réseau des télécommunications.

En l'absence de banque en ligne sécurisée, les comptables des DOM sont donc invités à mettre en place des règles strictes d'utilisation et de contrôle de leurs télécopieurs.

Les virements reçus en faveur des comptables sont imputés en date de valeur du jour de réception par l'IEDOM (article 49 de la convention).

#### Sous-Section 5 : Les opérations par carte bancaire

La Banque de France assure pour le compte de l'IEDOM les règlements par carte bancaire reçus au titre des encaissements des recettes publiques au titre de l'activité commerçant (encaissement des recettes publiques État et collectivités territoriales...) conformément à l'article 50 de la convention État-IEDOM.

Les dispositions visées au chapitre 1 du présent titre pour la Banque de France sont donc applicables.

L'IEDOM crédite les comptes des flux financiers correspondant aux encaissements par carte bancaire le jour de la réception des crédits sur le compte de l'IEDOM à la Banque de France et adresse aux comptes des états récapitulatifs quotidiens.

#### Section 4 : Les restitutions d'information

Chaque compte d'opération donne lieu à l'élaboration d'un relevé de compte qui reprend les opérations enregistrées quotidiennement. Il totalise les opérations quotidiennes (débit, crédit, solde) et fait apparaître les cumuls annuels arrêtés à la veille ouvrée (débit/crédit/solde) et les cumuls annuels du jour (débit/crédit/solde).

Un relevé est produit pour chaque jour ouvré dès lors qu'une opération a été enregistrée sur le compte. Il est adressé à J+1 ouvré au plus tard, au comptable sous forme dématérialisée ou sous forme papier.

Des avis d'opérations sont disponibles, sous forme dématérialisée ou sous forme papier, par remise directe au guichet de l'agence locale de l'IEDOM ou par voie postale.

Les contestations concernant les relevés de compte doivent faire l'objet d'une réclamation de la part des comptables concernés dans les délais légaux.

#### Section 5 : Commissionnement et tarification

Aux termes du titre IV de la convention avec l'IEDOM, la rémunération de l'IEDOM par l'État est fixée dans une convention cadre. Cependant, l'IEDOM répercute aux comptes de l'État des coûts externes (commissions interbancaires) ou internes. Ces commissions sont celles qui sont répercutées par les systèmes d'échange, les commissions sur ordres d'annulation (AOCT), les frais des correspondants bancaires (correspondants *banking*), les frais de photocopie de chèques et frais de recherches exceptionnelles.

Tous ces frais sont à la charge de l'émetteur. S'agissant, par exemple, des flux 53 et 54, les comptables devront donc les répercuter aux correspondants du Trésor.<sup>254</sup>

Compte-tenu de l'évolution du commissionnement interbancaire et des tarifs, les comptables se reporteront à une fiche actualisée disponible sur l'intranet de la DGFIP pour connaître le tarif des frais applicables.

Les virements urgents et les virements internationaux peuvent faire l'objet de frais, parfois importants, pour l'émetteur et/ou le bénéficiaire, selon les options de frais choisies à l'émission BEN (à la charge du bénéficiaire) OUR (à la charge de l'émetteur) et SHARE (partage des frais). Il est obligatoire d'utiliser l'option frais partagés (SHARE) lorsque les virements sont à destination d'un pays de l'Espace Économique Européen.

---

254 Partie 2 de la présente instruction – Titre 1 – Chapitre 1 relative à la BDF.

## CHAPITRE 3 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉ DES COMPTABLES PUBLICS OUVERTS À L'IEOM

La convention de compte d'opération portant sur la création d'un compte d'opérations auprès de l'Institut d'Emission d'Outre mer a été signée par le ministre de l'économie et des finances et le directeur général de l'Institut d'émission d'outre-mer le 1er avril 1967<sup>255</sup>.

Cette convention qui vise les collectivités de Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française, et Wallis et Futuna est toujours en vigueur.

Du fait de son obsolescence, il est prévu de rédiger une nouvelle convention en 2013 entre l'IEOM et l'État.

Dans l'attente, les modalités de fonctionnement des comptes ouverts pour les directions locales auprès des succursales de l'IEOM prévues dans la convention précitée, restent en vigueur. Il en est de même, pour les comptes ouverts auprès des offices des postes territoriaux (OPT).

Par ailleurs, les comptes d'opérations ouverts à l'IEOM sont intégrés au compte unique du Trésor ouvert à la Banque de France, à travers un nivellement décadaire. Ce nivellement est effectué à partir d'échanges d'informations entre le CBCM Finances et les Directions locales. Il est rappelé aux trois Directions locales concernées la nécessité de transmettre les informations demandées dans les délais requis.

---

255 Convention de compte d'opérations en date du 1er avril 1967.

## CHAPITRE 4 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉS DES COMPTABLES PUBLICS OUVERTS À LA BANQUE POSTALE

### Section 1 : Le cadre réglementaire et son évolution

La convention signée le 23 novembre 2004 entre l'État et La Poste fait référence à la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de La Poste et des Télécommunications (article 16) et au décret n°90-1257 du 31 décembre 1990. Ces textes déterminent les conditions dans lesquelles La Poste assure au nom et pour le compte de l'État, la tenue et la gestion des comptes chèques postaux (CCP) des comptables publics et des régisseurs. Des modifications législatives et réglementaires sont venues modifier ou abroger ces dispositions nécessitant de revoir également la convention qui lie l'État à La Poste.

#### Sous-Section 1 : La loi n° 2005-516 du 20 mai 2005

La loi n° 2005-516 du 20 mai 2005 relative à la régulation des activités postales a créé un établissement de crédit postal soumis aux dispositions du titre V du code monétaire et financier, chargé de gérer les activités financières de la poste. Cette loi a abrogé l'article 16 de la loi 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications qui a servi de base légale à la convention conclue entre l'État et La Poste.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi de régulation postale (1er janvier 2006), les comptes des comptables publics, qui sont compris dans le périmètre de transfert des actifs de la Poste vers le nouvel Établissement postal, obéissent aux nouvelles dispositions.

#### Sous-Section 2 : Le Décret n° 2005-1068 du 30 août 2005

Le décret n° 2005-1068 du 30 août 2005 pris pour l'application de la loi n°2005-516 relative à la régulation des activités postales abroge le décret n° 1990-1257 du 31 décembre 1990. Ce décret prévoit en son article 13 qu'une convention conclue entre l'État et l'Établissement de crédit postal précise les conditions dans lesquelles cet établissement assurera la tenue des comptes des comptables et régisseurs de l'État.

Conformément à cet article, une nouvelle convention est en cours de réécriture entre l'État et le nouvel établissement de crédit postal, La Banque Postale, elle viendra remplacer la convention conclue le 23 novembre 2004, dans ses parties concernant le fonctionnement des CCP approvisionnement/dégagement d'espèces (CCP A/D).

### Section 2 : La convention signée entre l'État et la Banque Postale

Les parties de la convention de 2004 ci-dessous relatives aux relations entre l'État et la Poste restent d'actualité, dans l'attente de la signature d'une nouvelle convention :

- les dispositions générales et les modalités de gestion et ainsi que de facturation relatives aux comptes CCP A/D détenus par les comptables principaux de l'État auprès de La Banque Postale ;
- les procédures de paiement en bureau de Poste des chèques non barrés émis par le Trésor public régalien ou par un titulaire de compte de dépôts de fonds au Trésor.

## CHAPITRE 5 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉS DES REGISSEURS

Conformément à l'article 8 de l'arrêté du 24 janvier 2013, les régisseurs d'avances, de recettes et de recettes et d'avances du secteur public local et de l'État, des EPN et des EPLE exécutent leurs opérations bancaires au moyen d'un compte de dépôts de fonds au Trésor ouvert auprès d'un comptable public appartenant aux services déconcentrés de la DGFIP.

Toutefois, certaines régies du secteur public local peuvent ne pas disposer pas d'un compte de dépôt de fonds au Trésor; leurs disponibilités sont alors simplement détenues par le régisseur, sous forme d'espèces.

La circulaire interministérielle NOR ECO R 04 60116 C du 22 septembre 2004 relative aux conditions de dérogations à l'obligation de dépôt auprès de l'État des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics précise que les demandes de dérogation des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances doivent être adressées par le DRFiP/DDFiP au bureau CL1C, chargé de la gestion des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Enfin, des dérogations précises permettent, à titre exceptionnel, l'ouverture de comptes dans un établissement bancaire. Ainsi, la circulaire précitée précise que ces demandes de dérogation doivent être motivées par des contraintes liées à l'implantation géographique et à la sécurité des fonds et des personnes.

### Section 1 : Régies du secteur public local et hospitalier

#### Sous-Section 1 : Les régisseurs titulaires d'un comptes dépôts de fonds au Trésor

##### A. Ouverture de compte

L'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor doit être prévue dans l'acte de création de la régie. La demande d'ouverture du compte au nom de la régie est formulée par le régisseur, qui en est le mandataire principal.

Le compte est, en principe, ouvert dans les écritures de la direction territoriale des finances publiques dont dépend la trésorerie chargée du budget principal de l'organisme public et donc des opérations de sa régie.

Lors de l'ouverture du compte, le régisseur doit produire au teneur de compte :

- l'acte constitutif de la régie. Celui-ci précise si la régie est une régie d'avances, une régie de recettes ou une régie de recettes et d'avances. Il doit préciser également les différents services et instruments de paiement autorisés pour la régie ;
- son acte de nomination ;
- un justificatif d'identité en cours de validité ;

Le régisseur signe le document d'ouverture de compte.

Le régisseur peut désigner des mandataires sur le compte au moyen de procurations, qui peuvent avoir un caractère général ou restreint.

Une convention de compte délivrée par le Trésor public fixe les conditions de fonctionnement de ce compte. Elle précise les différents services et instruments de paiement offerts. Toutefois, ces derniers sont offerts au régisseur pour autant que l'acte constitutif de la régie le prévoit.

##### B. Clôture de compte

La demande de clôture du compte est formulée par le régisseur, mandataire principal du compte. Avant la clôture, le solde en compte doit être reversé au comptable par le régisseur.

Les instruments de paiement n'ayant plus lieu d'être (chéquiers, lettres chèques, carte de paiement) doivent être restitués au teneur de compte pour destruction. La responsabilité du Trésor public et du comptable ne saurait être engagée, par la suite en cas d'utilisation frauduleuse, si le régisseur n'a pas respecté cette obligation.

#### Sous-Section 2 : Les régisseurs non titulaires d'un compte DFT

Les régies du secteur public local peuvent fonctionner sans compte de dépôts de fonds au Trésor. Leurs disponibilités sont alors simplement détenues par le régisseur, sous forme fiduciaire (billets et pièces).

#### Sous-Section 3 : Dérogation : ouverture d'un compte auprès d'un établissement bancaire

L'article L.1618-2 IV du Code général des collectivités territoriales dispose que : "Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, sur autorisation du ministre chargé du budget, déposer les fonds de leurs régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances sur un compte ouvert à La Poste ou dans un établissement de crédit ayant obtenu un agrément en vertu des dispositions applicables dans les États membres de la Communauté européenne ou les autres États parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

Lorsque l'éloignement des services d'un comptable de l'État ou des contraintes liées à l'implantation géographique et à la sécurité des espèces (billets et pièces) et des personnes le justifient, les régisseurs peuvent être autorisés, à titre dérogatoire, à ouvrir un compte courant auprès d'un établissement bancaire dans les conditions rappelées dans la présente instruction (Partie 3 - titre 1, chapitre 1, section 3).

La demande, pour être recevable, doit également justifier de l'impossibilité pour le régisseur d'utiliser le service de la Banque Postale dans le cadre du dépôt des espèces sur le compte chèque postal (CCP/AD du DDFiP/DRFiP) du comptable.

Cette dérogation n'est valable que pour les espèces, l'industrialisation du traitement des chèques dans les centres d'encaissement permettant, à compter de 2013, l'envoi direct par les régisseurs des effets par la voie postale (cf. partie 3 – Titre 2 – Chapitre 3).

À titre d'exemple, peuvent être citées :

- les régies, notamment touristiques, implantées en haute montagne (remontées mécaniques, stations de ski...) rendant impossible ou difficile l'accès à un poste comptable, un bureau de poste ou une agence postale, dans des conditions de sécurité suffisante ;

- les régies, notamment touristiques, implantées dans les îles, rendant impossible ou difficile l'accès à un poste comptable, un bureau de poste ou d'une agence postale, dans des conditions de sécurité suffisante ;

- les régies permanentes (équipement culturel ou sportif,...) ou temporaires (fêtes et festival, compétition sportive, manifestation culturelle...) et maniant un volume élevé d'espèces, la nuit, les samedi, dimanche et fêtes et qui pourront, à défaut de disposer d'un accès à guichet d'un poste comptable ou de la Poste, justifier de l'existence d'un établissement bancaire acceptant 24H/24 le dégageant des espèces via des GAB (gestionnaire automatique bancaire) ;

- les régies permanentes ou temporaires acceptant, du fait de leur objet, à titre exceptionnel les devises étrangères (cas des camping municipaux par exemple) et qui, pour leur dégageant, à l'exclusion des espèces en euro, justifieront de l'existence d'un établissement bancaire en relation avec un bureau de change.

Les demandes formulées par les régisseurs et relayées par les comptables doivent être adressées, par écrit, par le directeur territorial des finances publiques au bureau CL1C.

Les frais de toute nature facturés par l'établissement bancaire (tenue de compte, commissions de change...) sont à la charge de l'organisme public.

Des dispositions spécifiques concernent les régies de recettes des offices publics de l'habitat soumis aux règles de la comptabilité publique. L'article L.421-20 alinéa 2 du Code de la construction et de l'habitation prévoit que ces régies de recettes peuvent être autorisées à ouvrir un compte dans un établissement de crédit ayant obtenu un agrément en vertu des dispositions applicables dans les États membres de la Communauté européenne ou les autres États parties à l'accord sur l'Espace économique européen. L'instruction cadre en la matière<sup>256</sup> précise que l'introduction d'une telle disposition législative vise à permettre aux offices publics de l'habitat d'utiliser la procédure cash-compte. Les demandes de dérogations doivent être adressés au bureau CL1C.

## **Section 2 : Régies d'État**

L'ouverture des comptes DFT pour les régies l'État s'effectue dans les mêmes conditions que celles décrites à la section 1 ci-dessus.

Les régies situées à l'étranger peuvent être autorisées à ouvrir un ou plusieurs comptes dans un établissement bancaire local. Ces demandes doivent être formulées dans les conditions précisées dans la partie 3 (titre 1, chapitre 1, section 3) de la présente instruction.

## **Section 3 : Régies des établissements publics nationaux et des EPLE**

L'ouverture des comptes DFT pour les régies des établissements publics hors secteur public local et hospitalier (établissements publics locaux d'enseignement, établissements publics nationaux, ...) s'effectue dans les mêmes conditions que celles décrites à la section 1 ci-dessus.

Comme le prévoit l'instruction cadre<sup>257</sup> relative aux régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement, les régisseurs d'un EPN ou d'un EPLE peuvent demander l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor après accord de l'agent comptable.

Le compte doit être ouvert chez le comptable centralisateur le plus proche de la résidence administrative du régisseur. Exceptionnellement, le compte peut être ouvert chez un autre comptable du Trésor après accord du directeur départemental des finances publiques du département de la résidence administrative du régisseur.

Le régisseur doit prendre contact avec le Comptable du Trésor chargé de la tenue du compte afin de procéder aux formalités d'ouverture et d'accréditation.

<sup>256</sup> Instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances à la date de publication de la présente instruction.

<sup>257</sup> Instruction codificatrice n° 04-019-M9-R du 30 septembre 2005 à la date de publication de la présente instruction.

Dans tous les cas, le compte de dépôt de fonds doit être ouvert « es qualité », sans indication du nom patronymique du régisseur.

À titre exceptionnel notamment pour les régies situées à l'étranger, à la demande de l'ordonnateur et de l'agent comptable, le régisseur peut être autorisé par les ministres chargés de l'économie et du budget, à se faire ouvrir un compte de dépôts en monnaie locale ou en euros dans un établissement bancaire local.

## CHAPITRE 6 : LES COMPTES DE DISPONIBILITÉS DES TRÉSORIERES MILITAIRES ET DES SOUS-TRÉSORIERES MILITAIRES

L'organisation et le fonctionnement des trésoreries et sous-trésoreries militaires relève du décret n° 2010-1692 du 30 décembre 2010 et de son arrêté d'application du 17 août 2011.

Elles ont pour objet d'assurer l'encaissement des recettes et le décaissement des dépenses dont elles ont la charge, la garde et la conservation des fonds et des valeurs qui leur sont confiés, le maniement des fonds et les mouvements de comptes de disponibilités, la tenue de la comptabilité des opérations, la conservation des pièces justificatives ainsi que des documents de comptabilité.

Le trésorier militaire détient et gère des fonds publics et des fonds privés réglementés. Ces fonds peuvent être constitués de devises.

### Section 1 : Les comptes dépôts de fonds au Trésor (DFT)

Les trésoriers militaires exécutent leurs opérations bancaires au moyen de comptes de dépôts de fonds au Trésor ouverts dans les directions territoriales de la DGFIP.

À ce titre, elles peuvent disposer, au titre des procédures financières et comptables spécifiques des forces armées prévues par le décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010, de trois types d'avances de trésorerie et de fonds divers.

Leurs comptes DFT sont, dès lors, distincts à raison d'un compte pour chaque type d'avances de trésorerie et pour les fonds divers.

En cas de besoin, un compte unique de dépôt de fonds au Trésor peut également être ouvert au profit d'une sous-trésorerie militaire.

#### Sous-Section 1 : Les avances de trésorerie déposées sur compte de DFT

Trois types d'avances de trésorerie peuvent être mises en place, selon les cas, auprès des trésoreries militaires : une avance de trésorerie activité des forces (ATAF), une avance de trésorerie opérations (ATO) et une avance de trésorerie solde (ATS).

Il peut donc être ouvert, pour chacune des trésoreries, qu'elle relève du Ministère de la Défense, du Ministère de l'Intérieur (Gendarmerie), trois comptes DFT par dérogation aux dispositions de l'article 141 du décret du 7 novembre 2012, en application de l'article 12 du décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010 précité :

- l' **ATAF** (avance de trésorerie *activité des forces*): le ministre de la Défense et le ministre de l'Intérieur répartissent par décision le montant de l'avance de trésorerie *activité des forces* entre leurs trésoreries militaires. Cette décision est communiquée à la direction générale des finances publiques pour mise en place des fonds par les comptables publics concernés.

- l' **ATS** (avance de trésorerie *solde*): le ministre de la Défense et le ministre de l'Intérieur désignent les trésoreries militaires auprès desquelles est versée l'avance de trésorerie *solde*.

- l' **ATO** (avance de trésorerie *opération*): le chef du centre de planification et de conduite des opérations fixe par décision le montant de l'avance de trésorerie *opérations* mise à disposition des trésoriers militaires.

Les fonds confiés à un trésorier, à un sous-trésorier ou à un mandataire lui sont transmis par virement bancaire, par chèque ou en espèces.

#### Sous-Section 2 : Les autres comptes

- réserve centralisée des armées: un compte DFT est ouvert pour le trésorier militaire en charge de la réserve centralisée des armées.

- les « fonds divers » sont aussi déposés sur un compte de dépôt de fonds au Trésor en application de l'article 3 du décret n° 2010-1692 du 30 décembre précité. Ces fonds sont constitués de fonds publics dits « *étatiques* » et de fonds privés dits « *non étatiques réglementés* ».

#### Sous-Section 3 : Les mandataires

Aux termes de l'article 5 du décret 2010-1692 du 30 décembre 2010 relatif aux trésoreries militaires, les trésoriers 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.

## **Section 2 : L'ouverture de comptes dans un établissement bancaire**

Lorsque le besoin opérationnel ne permet pas le recours à un compte dépôt de fonds au Trésor, ces fonds peuvent être déposés sur des comptes bancaires.

C'est en particulier le cas pour les unités en opérations extérieures (OPEX) à l'étranger qui disposent de comptes bancaires locaux. Les modalités d'ouverture de ces comptes sont fixées par arrêté interministériel.<sup>258</sup>

Lorsque le retrait de fonds sur un compte DFT auprès d'une trésorerie auprès d'une ambassade de France ou d'une régie diplomatique ou consulaire ne peut pas être réalisé dans des délais compatibles avec le besoin opérationnel, ces fonds peuvent être mis à disposition localement par l'intermédiaire d'un établissement de transferts de fonds.

---

258 Arrêté en cours de signature à la date de publication de la présente instruction.

## TITRE II : L'ENCAISSE DES COMPTABLES PUBLICS ET DES RÉGISSEURS

« Outre la responsabilité attachée à leur qualité d'agent public, les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables [...] de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux différentes personnes morales de droit public dotées d'un comptable public, désignées ci-après par le terme d'organismes publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités [...]. La responsabilité personnelle et pécuniaire prévue ci-dessus se trouve engagée dès lors qu'un déficit ou un manquant en monnaie ou en valeurs a été constaté [...].

La responsabilité pécuniaire des comptables publics s'étend à toutes les opérations du poste comptable qu'ils dirigent depuis la date de leur installation jusqu'à la date de cessation des fonctions. Cette responsabilité s'étend aux opérations des comptables publics placés sous leur autorité et à celles des régisseurs et dans la limite des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer [...]. Les régisseurs, chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement et de paiement, sont soumis aux règles, obligations et responsabilité des comptables publics dans les conditions et limites fixées par l'un des décrets prévus au paragraphe XII ci-après [...]" (article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963).

« Dans le poste comptable qu'il dirige, le comptable public est seul chargé : [...]

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 [...] » (article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Le comptable public est ainsi seul chargé d'exécuter les mouvements de fonds, c'est-à-dire les opérations de trésorerie définies par l'article 43 du décret précité du 7 novembre 2012 assurant un renvoi à l'arrêté précité du 24 janvier 2013. En conséquence, « 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 », en l'occurrence celui du 24 janvier 2013 (article 138 du décret précité). S'ils peuvent disposer de plusieurs comptes bancaires, leur caisse est par contre unique aux termes de l'article 48 du décret du 7 novembre 2012.

De façon distincte à cette notion de fonds, il existe également une notion de valeurs. « 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 » (article 49 du même décret). Concernant, les fonds privés réglementés, confiés par des personnes soignées ou hébergées en établissement public, il convient de se reporter à l'instruction spécifique qui sera prochainement diffusée.

Certaines valeurs sont dites inactives :

- d'une part, certaines valeurs, autres qu'en numéraire, sont déposées par des tiers et n'ont pas de ce fait à être comprises dans les éléments de la situation patrimoniale de l'organisme public auquel elles sont confiées ;
- d'autre part, des formules de différente nature n'acquiescent de valeur qu'après leur émission (tickets de cantine, bons de photocopie, etc). « 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 » (article 60 du décret du 7 novembre 2012). Les valeurs inactives sont, suivant leur nature, comptabilisées pour un montant conventionnel.

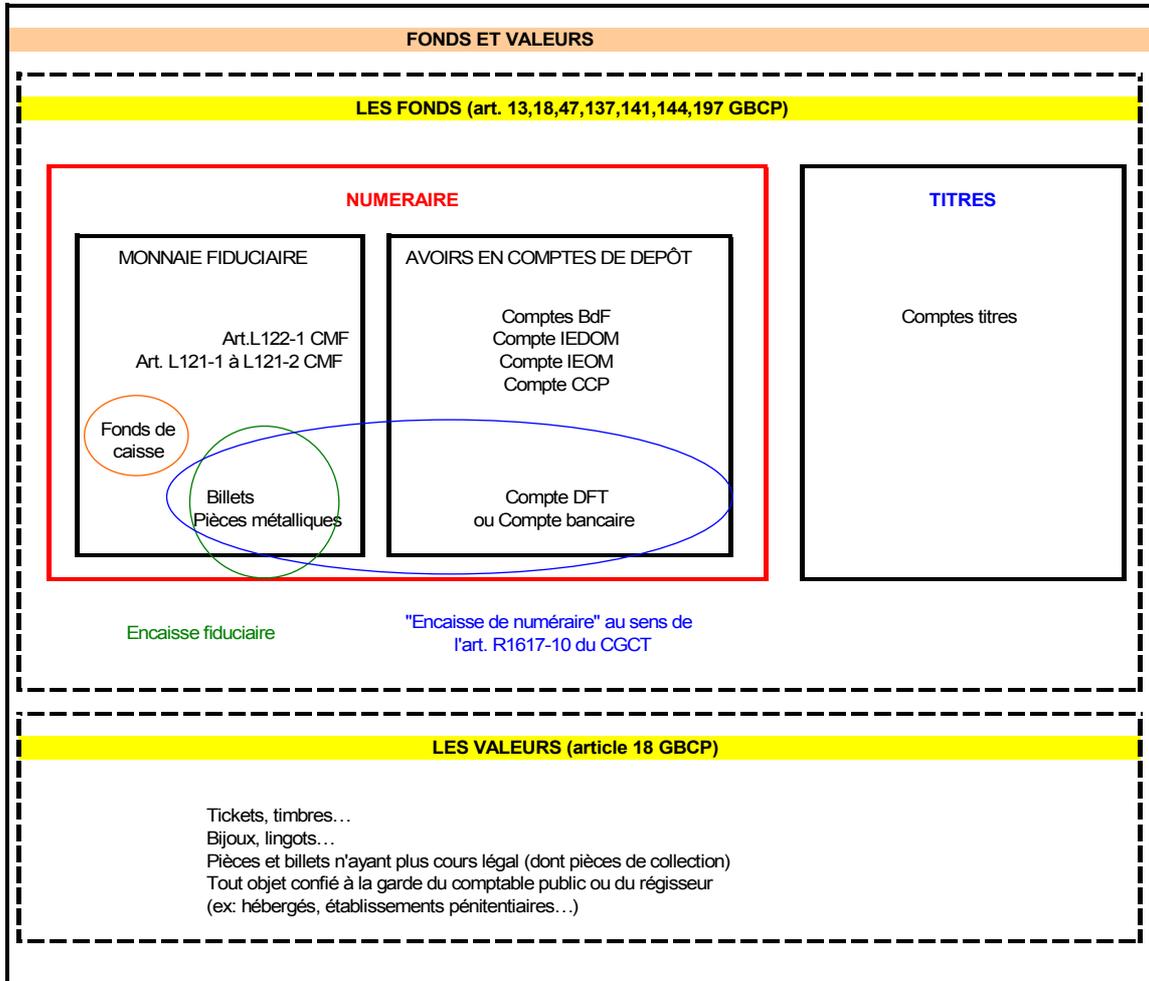
Le schéma suivant synthétise l'articulation de ces différentes notions.

L'attention des comptables est attirée sur la difficulté, en pratique, de faire appel aux bonnes notions dans la mesure où certains textes entretiennent la confusion des termes :

- la notion de *numéraire* est une notion large signifiant « liquidités » par opposition aux valeurs (titres de propriété, valeurs mobilières...). Cette notion se retrouve en particulier dans le code monétaire et financier (par exemple à l'article L.518-17). Dans certains textes et en pratique, le mot est souvent employé pour désigner la monnaie fiduciaire c'est à dire les espèces. La présente instruction s'est efforcée de limiter la mention « numéraire » lorsque la monnaie fiduciaire en cause trouve une contrepartie en compte courant (cf. par exemple les dégagelements dits de numéraire à la Banque de France, l'encaisse de numéraire des régisseurs du SPL...);
- la notion d'*espèces* est le terme à employer dans les services et avec les usagers de l'administration pour un paiement (décaissement ou encaissement) avec des billets et/ou des pièces. Tel est le terme retenu par l'arrêté du 24 décembre 2012 ;
- la notion de *monnaie fiduciaire* renvoie plus largement aux billets et aux pièces métalliques. Cette notion s'emploie plus facilement dans les relations avec les professionnels du monde financier et bancaire (transporteurs de fonds, instituts d'émission, établissements bancaires...).

Un arrêté encadre l'encaisse des comptables publics, des régisseurs de recettes ou d'avances ainsi que des trésoriers militaires (projet joint en annexe 3).

Au sens de cet arrêté, l'encaisse correspond au total de la valeur de la monnaie fiduciaire (billets et pièces métalliques) dont dispose l'un de ces acteurs dans sa caisse. Par gestion de l'encaisse, on entend donc la gestion de ces billets et pièces à leur disposition pour exécuter des opérations d'encaissement et de décaissement. Par mesure de sécurité et limiter les coûts de gestion de la trésorerie de l'État, un plafond d'encaisse est assigné à ces acteurs.



## CHAPITRE 1 : LA MONNAIE FIDUCIAIRE

### Section 1 : Les composantes de la monnaie fiduciaire

La monnaie fiduciaire est constituée des billets et des pièces en euros qui ont cours légal dans les pays de la zone euro.

Les billets et les pièces en euros qui sont mis en circulation par la Banque de France et les autres banques centrales de l'Euro système ont cours légal dans tous les pays de la zone euro. Les billets sont émis par l'Euro système et ont une apparence unique. Les pièces sont émises le plus souvent par les Trésors nationaux de chacun des pays de la zone euro.

S'agissant des billets, les banques centrales de l'Euro système ont émis sept billets de valeurs différentes de 5 à 500 euros. Chacun des billets en euro possède une valeur dominante qui lui est propre<sup>259</sup>.

À la différence des billets, les pièces européennes comportent une face nationale et huit valeurs différentes. Ces pièces peuvent être utilisées dans tous les pays participant à l'Union monétaire, elles ont toutes cours légal dans tous les pays de la zone euro.

Ces huit pièces ont des caractéristiques qui permettent de les différencier facilement<sup>260</sup>.

La tranche des pièces dépend de leur valeur faciale (deux pièces consécutives n'ont jamais la même tranche).

### Section 2 : Les règles d'utilisation de la monnaie fiduciaire

L'utilisation de la monnaie fiduciaire, c'est-à-dire des billets et des pièces, est soumise à des règles strictes, essentiellement regroupées dans le Code monétaire et financier. Ce dernier précise que « La monnaie de la France est l'euro. Un euro est divisé en «cent centimes»<sup>261</sup>. En tant que « moyen de paiement », les billets et les pièces en euros possèdent les spécificités suivantes :

- Les billets et pièces sont dotés du cours légal défini comme l'obligation faite par la loi d'accepter les billets et les pièces en paiement d'une somme d'argent déterminée. Inversement, un règlement effectué au moyen de tout autre instrument de paiement peut être refusé ;
- Ces billets et ces pièces sont les seuls à avoir cours légal dans la zone euro. Leurs caractéristiques ont été publiées au Journal officiel de la Communauté européenne<sup>262</sup> ;
- Ils libèrent immédiatement de leur obligation de paiement les personnes qui les utilisent. Le transfert de monnaie est opéré sur l'instant par simple remise au créancier ;
- Ces billets et pièces peuvent être immédiatement réutilisés par le porteur afin d'effectuer tout autre paiement.

La protection du cours légal est assurée par l'article R.642-3 du code pénal.

### Section 3 : Le Franc Pacifique

La monnaie en circulation dans les Collectivités d'Outre-Mer de Nouvelle Calédonie, de Polynésie Française et dans le territoire des Iles Wallis-et-Futuna est le Franc pacifique (cf. Partie 1, Titre 4, Chapitre 2).

La monnaie fiduciaire en circulation, dont l'émission est assurée par l'Institut d'émission d'Outre-Mer (IEOM), est propre à ces trois collectivités.

259 La coupure de 5 € est grise, celle de 10 € rouge, celle de 20 € bleue, celle de 50 € orange, celle de 100 € verte, celle de 200 € jaune et celle de 500 € violette.

260 Celle de 1 et 2 euros sont bicolores, celles de 10,20 et 50 centimes sont entièrement jaunes, celles de 1, 2 et 5 centimes sont d'une couleur rouge cuivrée.

261 Article L111-1 du Code monétaire et financier.

262 Décision 2003/205/CE de la Banque centrale européenne du 20 mars 2003 concernant les valeurs unitaires, les spécifications, la reproduction, l'échange et le retrait des billets en euros et règlement n° 975/98 du Conseil du 3 mai 1998 sur les valeurs unitaires et les spécifications techniques des pièces libellées en euros destinées à la circulation.

## CHAPITRE 2 : L'ENCAISSE

### Section 1 : Une définition commune de l'encaisse

L'encaisse des comptables publics, des régisseurs de recettes ou 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 euro, 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 de recettes ou 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 décomptés dans l'encaisse.

« L'encaisse de numéraire » des régisseurs s'entend donc de l'encaisse fiduciaire et des avoirs figurant en compte de dépôt (cf. schéma ci-dessous).

### Section 2 : L'encaisse des comptables publics et des régisseurs

#### Sous-Section 1 : L'encaisse des comptables publics

Le nouveau régime juridique issu du décret du 7 novembre 2012 assure une dématérialisation accrue des moyens de paiement, la limitation de l'usage du paiement par chèques aux caisses ainsi que d'une manière générale, une diminution des transactions en espèces. Ce dispositif rejoint également l'objectif plus large de lutte contre la fraude et le blanchiment de capitaux. Les directeurs locaux doivent tenir compte de ces objectifs dans la gestion des encaisses des postes afin de limiter au maximum les transactions de cette nature.

#### A. La fixation du plafond de l'encaisse

La gestion des encaisses doit s'effectuer dans le respect des objectifs de sécurité des fonds. Aussi, la limitation du paiement des dépenses publiques en espèces fixée désormais à 300 euros doit notamment contribuer à limiter les encaisses et, en conséquence, les plafonds à définir par les directions.

L'encaisse de chaque poste comptable participe du dispositif mis en place dans chaque direction en vue d'assurer la protection des personnels contre le risque d'agression et la sécurisation des fonds et valeurs détenus.

La gestion du niveau de l'encaisse est déconcentrée car elle doit être adaptée à chaque contexte local. Le plafond de chaque encaisse est donc déterminé, pour lui même et les centres des finances publiques de son ressort, par le directeur des finances publiques territorialement compétent, sur proposition de la cellule de qualité comptable/mission maîtrise des risques, après consultation du comptable.

Le suivi et l'évolution de l'encaisse des postes non centralisateurs est assuré au sein de la division Comptabilité et autres opérations de l'État, conformément aux dispositions prévues par le référentiel de contrôle interne organisationnel des Directions et le référentiel de contrôle interne relatif au processus numéraire.

Pour les services de la DGDDI, la révision du plafond d'encaisse des services peut être portée à une périodicité triennale.

#### B. Le respect du plafond de l'encaisse

##### I. Pour les services de la DGFIP

Les comptables publics 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. Les DDFIP/DRFiP vérifient aussi le respect de ces consignes.

Le décompte des espèces, incluant celles de la caisse proprement dit et celles de la réserve (coffres) détenue par les comptables publics fait partie de l'arrêté comptable, qu'il soit quotidien, de fin d'exercice, ou ponctuel à l'occasion d'une vérification de caisse par le comptable.

Il appartient ainsi à chaque agent concerné, comptable ou auditeur, d'attester de la réalisation du décompte de l'encaisse et de son rapprochement avec la comptabilité en matérialisant le journal de caisse. Ces décomptes s'effectuent manuellement ou à l'aide de monnayeurs.

Par ailleurs, les divisions comptabilité et autres opérations de l'État (services comptabilité) des Directions assument un contrôle des encaisses des postes comptables non centralisateurs.

## II. Pour les services de la DGDDI

Pour ces services, il est dérogé à la règle de limitation du paiement des dépenses publiques en espèces fixée à 300 euros, notamment s'agissant des restitutions des consignations<sup>263</sup> relatives aux manquements à l'obligation déclarative (MOD) et aux fonds retenus en sûreté des pénalités (FRSP), dans la mesure où le principe est la restitution à l'identique au propriétaire des sommes consignées. Ces règles imposent un plafonnement de l'encaisse excluant les sommes retenues à ce titre.

### C. Le dégagelement et l'approvisionnement des caisses

Le respect du plafond de l'encaisse implique enfin de se conformer aux règles d'approvisionnement et de dégagelement des caisses.

Le dégagelement et l'approvisionnement en monnaie fiduciaire par les comptables publics s'effectuent auprès de la Banque de France, des autres instituts d'émissions<sup>264</sup> ou des établissements bancaires avec lesquels l'État est lié par convention<sup>265</sup>.

Par principe, pour les postes résidant dans une localité ne disposant pas d'une succursale de l'institut d'émission, l'approvisionnement et le dégagelement d'espèces s'effectue directement auprès des succursales et agences de rattachement de cet institut d'émission disposant d'une caisse. En cas de restructuration du réseau de la Banque de France, les comptables publics sont alors rattachés à une nouvelle succursale disposant d'une caisse.

En métropole et dans les DOM, l'approvisionnement et le dégagelement de la caisse par l'intermédiaire de la Banque Postale constituent une alternative pour tous les comptables de la DGFIP et les services des douanes résidant dans une localité éloignée d'une succursale de la Banque de France ou de l'agence de l'IEDOM. Dans les collectivités d'outre-mer du Pacifique, l'Office des Postes et Télécommunication (OPT) assure à ce jour ce service.

#### I. Règles générales

**Les règles de sécurité ne sont véritablement efficaces que si elles sont régulièrement observées.**

Les dégagelements peuvent être effectués directement par le poste comptable auprès de ces établissements ou par l'intermédiaire d'une société de transports de fonds chargée d'assurer la prestation pour le compte du comptable.

Dans les deux cas, qu'il s'agisse d'un transport de fonds direct par le poste ou d'un recours par ce dernier à un transporteur de fonds, il convient d'ajuster la fréquence des dégagelements aux contraintes internes de gestion de l'encaisse au regard de la fixation du plafond.

Il appartient au comptable, responsable de l'organisation de son poste, d'attacher une attention particulière à la sécurité de ses agents en veillant particulièrement au strict respect des mesures de sécurité qui entourent les différentes phases de la gestion des fonds (réception, maniement, flux, stockage, dégagelements) et en s'assurant de leur bonne application.

Les comptables doivent être sensibilisés par les Directeurs à l'importance de leur rôle en matière de prévention des risques et, plus spécifiquement, sur la protection des personnes, des fonds et des valeurs, tant pour l'anticipation des incidents que pour la conduite à adopter face au risque.

#### II. Recours à une société de transports de fonds

La réglementation applicable est fixée par 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 et 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.

C'est pourquoi, le recours à un transporteur de fonds ou à une escorte de Police ou de la Gendarmerie nationale est obligatoire dans les conditions fixées par le décret n° 2000-376 du 28 avril 2000 susvisé et le décret n° 2000-1234 du 18 décembre 2000 susvisé, c'est à dire à partir du seuil de 30 000 €.

Toutefois, pour des raisons liées à la sécurité et aux normes de conditionnement de la monnaie fiduciaire, l'arrêté recommande de privilégier le recours aux transports de fonds même lorsque celui-ci n'est pas obligatoire.

263 Ces fonds ne constituent pas des consignations relevant de la gestion de la Caisse des Dépôts et Consignations et sont gérés par les services des douanes (article L.152-4 du Code monétaire et financier).

264 La Banque de France et la Banque Postale en métropole, l'IEDOM dans les DOM, l'IEOM et les offices des postes territoriaux dans les COM.

265 La Banque Postale.

### III. Acheminement des fonds par le poste comptable

Chaque Direction décide de recourir ou non, dans le respect de la réglementation rappelée ci-dessous, aux services d'un transporteur de fonds. Si elle décide de ne pas y recourir, pour les montants inférieurs à 30 000 €, les transferts doivent, dans toute la mesure du possible, être assurés par le chef de poste ou son fondé de pouvoir. Par souci de sécurité, certaines précautions doivent être observées :

1. Éviter absolument la routine du dégage­ment (le même jour, le même horaire, le même itinéraire, le même « sac » de dégage­ment) ;
2. Introduire, pour la sécurité de l'agent finances publiques procédant au dégage­ment de fonds, des comportements aléatoires de nature à désintéresser la délinquance notamment lors de ses repérages ;
  - changer de mode de déplacement, par exemple utiliser une voiture et faire un détour d'itinéraire au lieu de toujours simplement traverser la rue à pied ;
  - changer régulièrement en concertation préalable avec notamment le bureau local de la banque postale les jours de dégage­ment des fonds ;
  - accompagner l'agent chaque fois que les circonstances l'exigent ;
3. Être discret et vigilant lors du dégage­ment des fonds et sa préparation
  - utiliser un « contenant » de transport discret, une ceinture sécurisée avec poches par exemple ;
  - avant le départ pour le dégage­ment de fonds, téléphoner afin de prévenir de l'arrivée de l'agent et de s'assurer de la sécurité du local d'accueil du dégage­ment de fonds.
  - réaliser la préparation du dégage­ment de fonds hors de vue et de présence.

#### Sous-Section 2 : L'encaisse des régisseurs de l'État

##### A. La fixation du plafond de l'encaisse

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 du 7 novembre 2012 et relevant du titre II du même décret sont fixées par l'acte constitutif de ces régies et sous-régies.

Pour les seules régies de la DGFIP, des CBCM et de la DGDDI, l'arrêté prévoit que le comptable, le mieux à même de connaître le besoin d'encaisse, détermine le plafond d'encaisse de la régie qui doit être repris dans l'arrêté ministériel constitutif.

Les limitations de l'encaisse doivent être adaptées par l'ordonnateur aux besoins du régisseur ou du sous-régisseur et aux possibilités de dégage­ment et d'approvisionnement dans le respect des règles de sécurité des personnels et des fonds. Au plan central, le bureau CE2A veille à sensibiliser les ministères à ces objectifs dans le cadre des arrêtés-cadres qui sont pris.

##### B. Le respect du plafond de l'encaisse

Le régisseur et le comptable de l'État veillent au respect de l'encaisse à l'occasion du contrôle des opérations de trésorerie (contrôles contemporains, reconstitution de l'avance, contrôles sur place), suivant les modalités prévues dans le référentiel de contrôle interne relatif au processus « centralisation des opérations des régisseurs de l'État ».

##### C. Le dégage­ment et l'approvisionnement des caisses

Le dégage­ment et l'approvisionnement en monnaie fiduciaire par les régisseurs de l'État s'effectuent, par principe, auprès de leur comptable assignataire.

Lorsque le siège de la régie est éloigné du poste comptable assignataire ou lorsque le régisseur s'en trouve momentanément distant, le dégage­ment peut être opéré à la caisse du comptable de la DGFIP le plus proche de la résidence de la régie, après l'en avoir informé. Ce comptable de proximité procède alors au transfert comptable adéquat des fonds au comptable assignataire.

À titre dérogatoire, sur habilitation et dans les cas définis par le Directeur Général des Finances Publiques, certains agents comptables d'établissements publics nationaux peuvent être autorisés à dégager directement leurs fonds auprès des instituts d'émissions ou établissements bancaires avec lesquels l'État est lié par convention et selon les modalités prévues par ces conventions (cf. partie 2 de la présente instruction).

Une société de transport de fonds peut être chargée d'assurer la prestation pour le compte du régisseur, le budget de l'administration dont dépend la régie prenant en charge le coût inhérent à ces frais.

## Sous-Section 3 : L'encaisse des régisseurs du secteur public local et hospitalier

**A. Définition et plafond de l'encaisse des régies relevant du Code Général des Collectivités Territoriales**

## I. La définition de l'encaisse

Le code de la santé publique, le code de l'action sociale et de la famille et le code de la construction et de l'habitat fonctionnant en *codes suiveurs* du code général des collectivités territoriales en ce domaine, les règles énoncées dans la présente instruction sont applicables non seulement aux régies des communes, des départements, des régions, de leurs groupements et de leurs établissements mais aussi aux établissements publics de santé, aux établissements publics sociaux et médico-sociaux et aux offices publics de l'habitat.

Les règles relatives au fonctionnement des régies d'avances, de recettes, de recettes et d'avances du secteur public local sont, par ailleurs, rappelées par l'instruction cadre relative aux régies du secteur public local<sup>266</sup>.

Les précisions juridiques apportées par l'arrêté et reprises par la présente instruction, visent à une plus grande maîtrise de la monnaie fiduciaire, dans un objectif de protection et de sécurité des fonds détenus par les régisseurs. En outre, la distinction opérée par l'arrêté permet de différencier clairement la comptabilité de caisse (retranchant les mouvements de trésorerie en caisse et sur le compte de dépôt) et la comptabilité des droits à constater (retranchant les recettes budgétaires reversées).

S'agissant spécifiquement des régies de recettes et de recettes et d'avances, l'article R.1617-10 du CGCT retient implicitement une conception élargie de l'encaisse afin d'encadrer le reversement des recettes à la caisse du comptable public. À ce titre, cet article encadre le « montant maximum de l'encaisse » des régies sans donner une définition de l'encaisse. L'arrêté vient ainsi préciser cette notion.

Cette conception de « l'encaisse de numéraire » s'entend de la trésorerie globale de la régie, c'est à dire non seulement la monnaie fiduciaire (billets et pièces métalliques ayant cours légal) mais aussi, le cas échéant, les avoirs en compte de dépôt.

Le nouvel arrêté définit strictement l'encaisse des régisseurs de recettes et de recettes et d'avances comme la seule monnaie fiduciaire détenue dans la caisse. En revanche, cette définition n'est pas incompatible avec la conception de « l'encaisse de numéraire » définie à l'article R.1617-10 du CGCT (cf. II) puisque l'encaisse fiduciaire en constitue par ailleurs une composante.

En tout état de cause, le fonds de caisse n'est pas compris dans le calcul de l'encaisse.

## II. La fixation du plafond de l'encaisse

Jusqu'à présent, la notion d'encaisse ne s'appliquait qu'aux régies de recettes (article R.1617-10 du CGCT) et aux régies de recettes et d'avances (article R. 1617-15 du CGCT). Par ailleurs, pour les régies d'avances, cette notion n'existait pas (article R.1617-12 du CGCT).

L'arrêté poursuit les objectifs de sécurité et de protection des fonds, afin de permettre au comptable d'inciter l'ordonnateur à distinguer, dans les actes constitutifs des régies, le seuil d'encaisse fiduciaire du seuil de l'encaisse au sens large (article R.1617-10 du CGCT).

C'est pourquoi le plafond de l'encaisse fiduciaire doit être selon le cas inférieur :

- au plafond maximum de l'encaisse du régisseur de recettes ou de recettes et d'avances au sens de l'article R.1617-10 du CGCT ;
- et, s'il y a lieu, au montant maximum de l'avance mise à la disposition du régisseur conformément à l'article R.1617-12 du CGCT.

Le comptable est amené à jouer un rôle de conseil auprès des ordonnateurs en matière d'encaisse. Une gestion optimale de la trésorerie de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local et le souci d'éviter les risques de perte, de vol ou détournement doivent inciter à fixer le plafond de l'encaisse au niveau le plus bas compatible avec les besoins de la régie ou de la sous-régie.

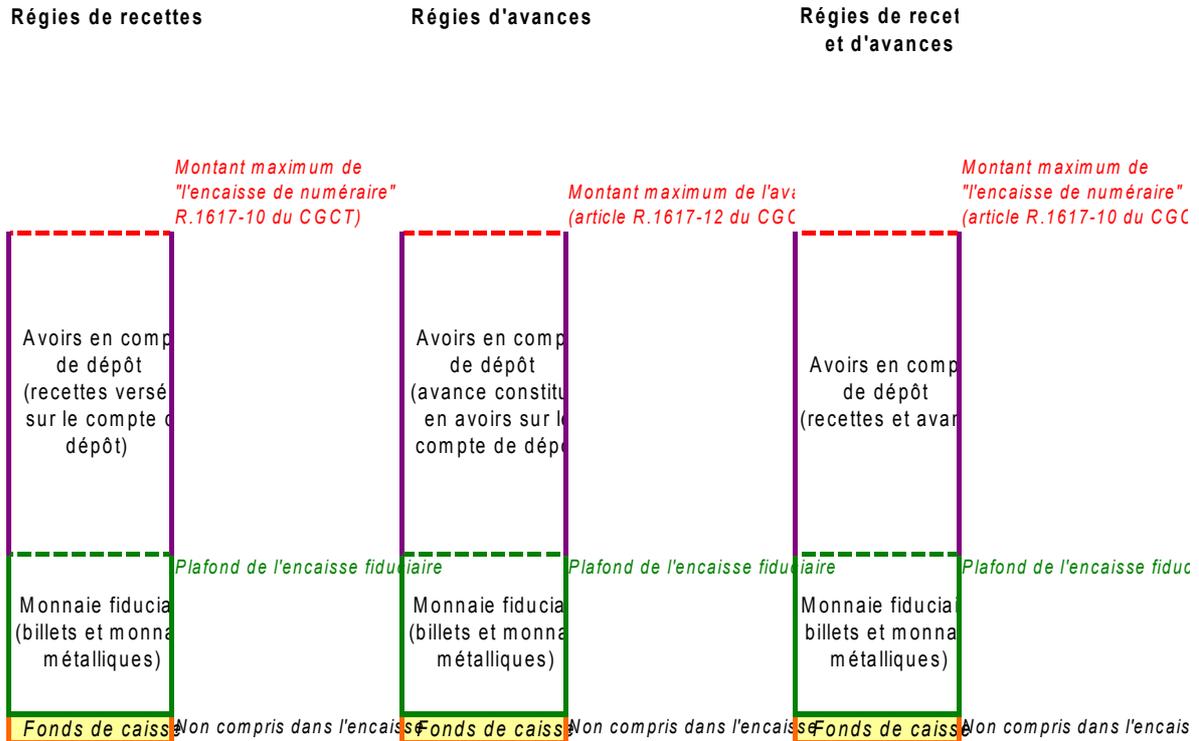
En pratique, dès lors que le plafond de l'encaisse fiduciaire est atteint, le régisseur doit procéder à un dégageant. Ce dégageant peut être distinct, par ailleurs, du reversement des recettes budgétaires auquel le régisseur est astreint par le montant maximum de « l'encaisse de numéraire ».

Dans les collectivités d'outre-mer soumises au principe de la spécialité législative, ces règles s'appliquent aux régies des organismes locaux concernés dès lors que l'État, s'il dispose de la compétence, a fixé, étendu ou adapté dans ces collectivités les règles énoncées par l'article R.1617-10 du code général des collectivités territoriales.

---

266 L'instruction n° 06-031 ABM du 21 avril 2006 à la date de parution de la présente instruction.

**Distinction de l'encaisse de numéraire et de l'encaisse fiduciaire**



## B. Approvisionnement et dégagement des espèces de ces régies

Le dégagement et l'approvisionnement en monnaie fiduciaire par les régisseurs s'effectuent, par principe, auprès de la trésorerie concernée, paierie départementale, paierie régionale ou paierie de la collectivité d'outre-mer assignataire.

Lorsque le siège de la régie est éloigné du poste comptable assignataire ou lorsque le régisseur s'en trouve momentanément distant, le dégagement peut être opéré à la caisse du comptable public de la DGFIP le plus proche de la résidence de la régie, après l'en avoir informé. Ce comptable de proximité procède alors au transfert comptable adéquat des fonds au comptable assignataire.

Par dérogation, dans le cas où le régisseur est titulaire, à titre dérogatoire, d'un compte bancaire sur le fondement de l'article L.1618-2 du code général des collectivités territoriales, ces opérations s'effectuent auprès de cet établissement. Les reversements au comptable public s'effectuent par virement.

Lorsque le montant des espèces maniées par la régie est important et nécessite un versement fréquent des disponibilités au comptable assignataire, le régisseur peut être autorisé à déposer les fonds recueillis directement auprès des locaux de la succursale locale de la Banque de France. Cette procédure dérogatoire permet d'autoriser le régisseur à faire fonctionner le compte courant du Trésor ouvert au nom du comptable accrédité, auquel il est rattaché, pour le dépôt de ces espèces. La dérogation n'est, en principe, pas autorisée pour les approvisionnements. Cette procédure nécessite une habilitation délivrée de manière déconcentrée par le Directeur territorialement compétent qui doit en informer la BDF par courrier<sup>267</sup>. Il précisera les montants moyens et quotités concernés, la périodicité ainsi que la saisonnalité des versements et s'il y a recours à un transporteur de fonds.

Une société de transport de fonds peut être chargée d'assurer la prestation pour le compte du régisseur, le budget de l'organisme local dont dépend la régie prenant en charge le coût inhérent à ces frais.

### Sous-Section 4 : L'encaisse des organismes publics à l'étranger

Le plafond de l'encaisse, lorsqu'il existe, est fixé dans la monnaie locale.

#### A. Trésoreries auprès des ambassades, des régies diplomatiques et consulaires et des régies d'État

Le plafond de l'encaisse des trésoreries auprès des ambassades de France est fixée, comme en métropole, par le Directeur spécialisé des finances publiques pour l'étranger après consultation du comptable concerné.

<sup>267</sup> Cette procédure est rappelée en partie 2 de la présente instruction.

L'encaisse des régies diplomatiques et consulaires comprend les espèces et les avoirs en comptes de dépôts (compte bancaire et, le cas échéant, compte de dépôt de fonds). Une provision peut être versée en complément des avoirs détenus sur place, total égal au fonctionnement courant à deux mois de recettes et dépenses. Le montant de la provision est variable selon les pays et les besoins de la régie.

#### **B. Régies d'État, des établissements culturels et de leurs régies**

Le plafond de l'encaisse des agents-comptables des établissements culturels et de leurs régies est fixé par leur acte constitutif.

L'encaisse des régies comprend les espèces et les avoirs en comptes de dépôts. Son plafond, également fixé par l'acte constitutif, est égal, selon le cas au montant de l'*avance* qui lui est consentie ou au plafond de recettes au delà duquel le reversement au comptable est obligatoire.

#### **C. Le dégage ment et l'approvisionnement des caisses**

Les approvisionnements et les dégagements s'opèrent auprès des établissements bancaires teneurs de comptes.

Lorsque la sécurité l'exige, les forces armées françaises peuvent apporter leur soutien aux opérations de dégage ment et d'approvisionnement des caisses publiques. Il en est de même pour les opérations de paiement des pensions en espèces impliquant des tournées en dehors de la résidence administrative du comptable.

Compte tenu de la réglementation en vigueur sur le change, la Direction générale du Trésor instruit et autorise, s'il y a lieu, les demandes de transfert par voie de chancellerie formulées par les organismes publics.

#### Sous-Section 5 : L'encaisse des trésoriers militaires

Les dispositions propres aux encaisses des trésoreries militaires feront l'objet d'une instruction du ministre intéressé.

TABLEAU SYNTHÉTIQUE DES PLAFONDS D'ENCAISSE DES ORGANISMES PUBLICS

Nature de la structure	Encaisse		Fixation du plafond de l'encaisse	Base réglementaire
	Billets et monnaies métalliques	Avoirs en compte de dépôt		
<b>DGFIP</b>				
Directions <sup>268</sup>	✓		Le Directeur	L'arrêté
SIE, SIP, PRS, SIE-SIP	✓		Le Directeur	
SPF	✓		Le Directeur	
Trésoreries, paieries départementales et régionales	✓		Le Directeur	
Trésoreries auprès des ambassades de France	✓		DSFiPE	
<b>Autres comptables et régisseurs des organismes publics – Trésoreries militaires</b>				
CBCM et leurs régies	✓		CBCM	L'arrêté
Recettes régionales et locales des douanes	✓		Directeur régional	L'arrêté
Budgets annexes et comptes spéciaux (État)	✓		Le comptable du BA-CST	L'arrêté
Régies d'État	✓		Acte constitutif	L'arrêté
Organismes relevant du titre III du CBCP	✓		Acte constitutif	
Régies diplomatiques et consulaires	✓		Variable (A ci-dessus).	
Établissements publics culturels et régies à l'étranger	✓		Acte constitutif	
Trésoreries militaires	✓		Ministère de la Défense	L'arrêté + instruction spécifique
<b>Régies du secteur public local</b>				
Collectivités territoriales	✓	✓	Acte constitutif	Art. R 1617-1 du CGCT + l'arrêté
EPS	✓	✓	Acte constitutif	Art. R 714-3-51-1 du code de la santé publique + l'arrêté
EPMS	✓	✓	Acte constitutif	Art. R 314-67-1 du code de l'action sociale + l'arrêté
OPH	✓	✓	Acte constitutif	Art. R * 423-22 du code de construction et de l'habitat + l'arrêté

268 DRFiP, DDFiP, Directions spécialisées (DCST, TGE, CSDOM notamment), Services à compétence nationale rattachés à la DGFIP (DGE, ENFiP notamment).

### Section 3 : Les modalités de réalisation des opérations en numéraire auprès de la Banque de France<sup>269</sup>

#### Sous-Section 1 : Règles générales

La présente section rappelle les modalités de réalisation des opérations en numéraire auprès de la Banque de France, applicables aux comptables et régisseurs habilités.

La loi n° 93-980 du 4 août 1993 relative au statut de la Banque de France a confirmé son rôle dans le domaine de la monnaie fiduciaire. La Banque de France a ainsi déterminé des normes relatives aux versements dits de « numéraire » à ses comptoirs, applicables par l'ensemble de la profession bancaire. Un accord de 1998 avec l'ex Direction générale de la comptabilité publique en a défini les modalités d'application pour le Trésor public, en particulier la dispense de reconnaissance contradictoire à l'unité des fonds.

La convention entre l'État et la Banque de France du 20 juin 2011 définit désormais les modalités de réalisation des opérations dites de « numéraire » (versements, prélèvements, etc.) et renvoie à ses annexes (5, 6 et 7) notamment pour :

- les opérations déplacées ;
- l'intervention d'un transporteur de fonds ;
- les prélèvements d'espèces (approvisionnements en monnaie fiduciaire) ;
- les versements d'espèces (dégagements de monnaie fiduciaire) ;
- le traitement de la fausse monnaie (cf. infra) ;
- le traitement des billets mutilés ;
- le traitement des billets maculés ;
- l'échange de billets et pièces en fin de période de validité ;
- le traitement des pièces de collection.

Des dispositifs similaires s'appliquent avec l'IEDOM et l'IEOM.

Les opérations dites de « numéraire » auprès de la Banque de France sont effectuées directement par le titulaire du compte ou par l'intermédiaire d'une société de transport de fonds mandatée par lui. Les prélèvements et versements peuvent s'opérer en paquets de billets, en appoints ainsi qu'en monnaies métalliques selon des règles spécifiquement définies.

Les échanges d'informations entre les comptables publics et la Banque de France s'effectuent de manière formalisée par le biais de bordereaux standardisés, adressés par télécopie à la caisse avec laquelle il réalise les opérations.

Ces opérations (prélèvements, versements, régularisations, etc.) sont imputées par *débit d'office* sur le compte d'opérations le jour même de leur exécution.

Dans le cas où le titulaire de compte confie à une société de transport de fonds la réalisation de ses opérations auprès de la Banque de France, la preuve suffisante du mandat qu'il donne à cette société résulte, dans le cas d'un versement, de la détention même des fonds par le transporteur et, dans le cas d'un prélèvement, de la désignation de cette société par lui-même sur le support de commande.

#### Sous-Section 2 : Le traitement de la fausse monnaie<sup>270</sup>

Lorsque des contrefaçons sont mises en circulation par des faux-monnayeurs, la Banque de France s'efforce de préciser les caractéristiques des billets afin de permettre aux comptables et régisseurs de les déceler<sup>271</sup>.

L'article 442-1 du code pénal punit le crime de contrefaçon ou de falsification des pièces de monnaie ou des billets de banque ayant cours légal en France ou émis par les institutions étrangères ou internationales habilitées à cette fin de trente ans de réclusion criminelle et de 450.000 euros d'amende. Deux situations sont à envisager:

##### **A. Paiement d'un usager au guichet avec de la fausse monnaie**

Un usager se présente au guichet et remet de la fausse monnaie au caissier. Celui s'en aperçoit notamment à l'aide d'un détecteur de faux billets. Il ne faut, en aucun cas soustraire à la vue du présentateur ces billets ou pièces lors des opérations de vérification, avant d'avoir procédé au relevé des caractéristiques des coupures ou des pièces, ceci afin d'éviter toute contestation. Ces coupures et pièces doivent être retenues.

269 L'instruction n° 98-022-P-R du 29 janvier 1998 relative aux conditions de réalisation des opérations dites de « numéraire » auprès de la Banque de France est abrogée par la présente instruction.

270 L'instruction n° 01-003-P-R du 10 janvier 2001 pour la comptabilisation des opérations dans les postes non centralisateurs équipés de l'application DDR3. BOI n° 12-D-1-99 n° 61 du 31 mars 1999 pour les SIE.

271 Consulter le site internet de la Banque de France (<http://www.banque-france.fr/la-banque-de-france/billets-et-pieces/billets-et-pieces-en-euros.htm>) et celui de la banque centrale européenne (<http://www.ecb.int/euro/banknotes/html/index.fr.html>). Voir aussi la note d'information de la Banque de France n°138 d'avril 2002, actualisée en 2011, intitulée "Les billets et les pièces en euros : les connaître, les utiliser » :

[http://www.banque-france.fr/fileadmin/user\\_upload/banque\\_de\\_france/billets\\_et\\_pieces/note138.pdf](http://www.banque-france.fr/fileadmin/user_upload/banque_de_france/billets_et_pieces/note138.pdf)

La *retenue* ou *confiscation* des pièces de monnaie et des billets de banque contrefaits ou falsifiés est rendue obligatoire par l'article 442-7 du Code Pénal, qui dispose que le fait, pour celui qui a reçu les signes monétaires contrefaisants ou falsifiés en les tenant pour bons, de les remettre en circulation après en avoir découvert les vices est puni de 7 500 euros d'amende.

Le refus de restitution de signes monétaires contrefaits ou falsifiés fait partie des contraventions contre l'État et est passible d'une peine prévue par l'article 645-9 du Code pénal.

Ces espèces ne peuvent donc donner lieu à aucun échange ni versement d'indemnité compensatrice aux présentateurs. Le recouvrement de la créance ou du droit n'est pas opéré. Les dispositions du Code pénal leur seront rappelées.

Dans la rigueur des principes, il convient également d'inciter ses derniers à justifier de leur identité, de leur adresse et des conditions dans lesquelles ils sont entrés ou pensent être entrés en possession de cette fausse monnaie. Il est par ailleurs délivré au présentateur un reçu indiquant le nombre et les caractéristiques.

Les modalités de transmission de ces fausses coupures et fausses pièces à l'institut d'émission sont décrites dans la convention. Le comptable ne peut en être tenu responsable.

## **B. Découverte ultérieure de la fausse monnaie**

Lorsque la fausse monnaie est découverte ultérieurement, dans la caisse du comptable, par l'institut d'émission lors d'un dégageant, il doit en être donné reçu par le banquier de l'État qui pourra être utilisé dans le cadre d'une demande de constatation de force majeure formulée auprès du ministre du budget ou de son délégué.

Les modalités de transmission de ces fausses coupures et fausses pièces à l'institut d'émission sont décrites dans la convention. Le compte d'opération du comptable est débité d'office du montant des sommes détectées lors des dégageants.

La Banque de France est en relation avec l'établissement de Pessac auquel elle renvoie périodiquement les fausses pièces de monnaie métallique (appelées *apocryphes*). Le dépôt des fausses pièces à la Banque doit donc être effectué chaque début de trimestre. Celle-ci ne procédant en aucun cas à leur expertise ni à l'individualisation par comptable des déficits ainsi causés, il appartient à chaque Direction de suivre rigoureusement les dossiers de responsabilité présentés.

### **Section 4 : Les conditions de réalisation des opérations de dégageant et d'approvisionnement auprès de la Banque Postale**

La loi n°2005-516 du 20 mai 2005 relative à la régulation des activités postales a modifié les rapports traditionnels entre l'État et la Poste, en permettant le transfert des activités bancaires, financières et d'assurance de la Poste à l'établissement de crédit « la Banque Postale ».

La Banque Postale, teneur des comptes courants postaux (CCP) des comptables principaux de l'État et des opérations exécutées sur ces comptes, met à la disposition du DDFiP/DRFiP un service de versements et de retraits d'espèces sur ces comptes CCP appelés, avec l'usage, « CCP - AD » pour approvisionnement-dégageant d'espèces.

Les opérations autorisées sont :

- le dépôt en espèces ;
- le retrait en espèces ;
- le crédit du compte par mandats postaux, domestiques ou internationaux ;
- l'émission d'un mandat postal, domestique ou international, sans mouvement physique d'espèces ;
- l'apurement annuel.

Les modalités de réalisation de ces opérations (dépôt et retrait d'espèces notamment) auprès de la Banque Postale sont définies dans une convention en date du 23 novembre 2004 conclue entre l'État et la Poste. Ladite convention est en cours de mise à jour.

Les agents accrédités des services de la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI) peuvent effectuer des opérations d'approvisionnement et de dégageant, auprès de la Banque Postale, sur le CCP-AD du DDFiP/DRFiP.

Une instruction spécifique sera établie dès la signature de la nouvelle convention entre l'état et la banque postale. cette instruction précisera également les règles applicables au traitement de la fausse monnaie aujourd'hui décrite par l'instruction n° 01-003 P-R du 10 janvier 2001.

## PARTIE 3 : DÉPÔTS DES CORRESPONDANTS DU TRÉSOR

« Sous réserve des dispositions de l'article 197, les personnes morales mentionnées à l'article 1er sont tenues de déposer leurs fonds au Trésor » (article 47 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). L'article 197 susvisé précise :

*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".*

L'arrêté d'application de cette disposition est celui 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).

Ce nouveau dispositif réglementaire consolide donc le principe de l'obligation de dépôt de fonds au Trésor dégagé en 1811. Le dispositif décrit par le décret n°63-763 du 25 juillet 1963 relatif aux opérations réalisées pour le compte des correspondants du Trésor, a donc cessé de s'appliquer avec l'abrogation du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962. En vertu de l'article 25 de la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances, les fonds déposés par les correspondants du Trésor alimentent la trésorerie de l'État. L'article 26 de cette même loi précise qu' "aucun découvert ne peut être consenti aux correspondants".

C'est le fait qu'il soit titulaire d'un compte au Trésor qui permet de reconnaître un correspondant du Trésor depuis le décret impérial portant règlement général sur la comptabilité publique du 31 mai 1862.

L'arrêté précité du 24 janvier 2013 fixe désormais les modalités d'exécution de leurs opérations en application de l'article 141 du décret du 7 novembre 2012 qui précise que "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".

L'arrêté d'application du 24 janvier 2013 précise ces dispositions :

- Modalités d'application de l'obligation de dépôt des correspondants (article 15) ;
- Modalités d'imputation d'office de recettes et dépenses (articles 16 à 18) ;
- Agios (articles 19 à 22).

Liste des chapitres de l'arrêté précité du 24 janvier 2013	Articles de chaque chapitre de cet arrêté
Chapitre Ier : Comptes de disponibilité des comptables publics	Articles 1 à 7
Chapitre II : Comptes de disponibilité des régisseurs	Articles 8 à 11
Chapitre III : Comptes de disponibilité des trésoriers militaires	Articles 12 à 14
Chapitre IV : Dépôts des correspondants du Trésor	Articles 15 à 23
Chapitre V : Compte à terme ouvert auprès du Trésor	Articles 24 à 31
Chapitre VI : Compte de placement rémunéré	Articles 32 à 38
Chapitre VII : Dispositions finales	Articles 39 et 40

La troisième partie de cette instruction expose les modalités de l'obligation de dépôt des fonds au Trésor ci-dessus exposées :

- Le titre I est relatif à l'obligation de dépôt des correspondants ;
- Le titre II est relatif aux moyens de paiement des titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor. La présente instruction abroge donc, en la consolidant au regard des nouveaux dispositifs juridiques et d'autres évolutions récentes, l'instruction n° 04-040-K1 du 16 juillet 2004 relative aux moyens de paiement et décaissement mis à disposition des titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor ;
- Le titre III est relatif au compte à terme ;
- Le titre IV est relatif au compte de placement rémunéré.

## TITRE 1 : L'OBLIGATION DE DÉPÔT DES CORRESPONDANTS DU TRÉSOR

Conformément aux termes de l'article 141 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, « 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 autorisés à procéder à des opérations de recettes et de dépenses par l'intermédiaire des comptables publics de l'État sont les correspondants du Trésor ».

Cette obligation s'exerce selon deux modalités :

- la tenue en compte de dépôt de fonds au Trésor (DFT), attributaire de l'identité bancaire. Il ne peut être ouvert qu'un seul compte de dépôt de fonds au Trésor par correspondant, sauf autorisation du ministre chargé du Budget ;
- la tenue en compte courant à la Banque de France, sans attribution d'une identité bancaire à l'organisme mais avec individualisation comptable dans l'application HELIOS (compte 515).

### CHAPITRE 1 : LES MODALITÉS D'EXERCICE DE L'OBLIGATION DE DÉPÔT

#### Section 1 : La tenue en compte de dépôt de fonds au Trésor

##### Sous-Section 1 : Le Trésor public banquier

#### A. Le cadre juridique de l'exercice d'une mission bancaire par l'État

##### I. La réalisation d'opérations de banque

Aux termes de l'article L. 518-1 du code monétaire et financier, le « *Trésor public peut effectuer des opérations de banque prévues par les dispositions législatives et réglementaires qui le régissent* ».

Les opérations de banque désignent l'ensemble des opérations dont l'exercice à titre habituel relève du monopole bancaire. Ces activités sont visées à l'article L311-1 du Code monétaire et financier et comprennent la réception des fonds du public, les opérations de crédit et les services bancaires de paiement.

Le Trésor public est cependant un établissement atypique. Il n'est, à ce titre, pas soumis aux chapitres I à VII du titre 1er (établissements du secteur bancaire) du livre V (les prestataires de services de paiement) du code monétaire et financier.

Parmi les opérations de banque définies à l'article L311-1 précité, les missions du Trésor public se limitent donc exclusivement :

- à la réception de fonds, conformément aux divers textes relatifs à l'obligation de dépôt au Trésor ;
- aux opérations de mise à disposition de la clientèle ou de gestion de moyens de paiement comprenant les services bancaires de paiement tels qu'ils sont énoncés au 1°, 2°, 3° et 5° du II de l'article L 314-1: gestion d'un compte de paiement, versement et retrait d'espèces, prélèvement, paiement par carte de paiement, virements, émission d'instruments de paiement et acquisition d'ordres de paiement.

Enfin, le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques (DGFIP) dispose qu'en liaison avec la direction générale du Trésor, la DGFIP élabore les règles et les procédures relatives à la réalisation d'opérations de collecte de l'épargne<sup>272</sup> au profit de l'État et des correspondants du Trésor et veille à leur mise en œuvre.

##### II. La participation indirecte aux échanges

La dénomination « Trésor public » est enregistrée dans les systèmes d'échanges et auprès des instances interbancaires. C'est notamment sous ce nom que l'État a adhéré au système SEPA auprès de l'European Payments Council (EPC).

La DGFIP, lorsqu'elle exerce une activité bancaire pour le compte de l'État, agit sous la dénomination de Trésor public « banquier » qui figure à l'article 97 de la convention entre l'État et la Banque de France du 20 juin 2011 stipulant que « Le Trésor public banquier (code établissement 10071) est participant indirect, pour ses activités bancaires aux systèmes d'échanges par l'intermédiaire de la Banque ».<sup>273</sup>

Cet article signifie que si le Trésor public est un prestataire de service de paiement reconnu comme tel par la Place, il n'est pas pour autant une banque de plein exercice. Participant indirect aux échanges, le Trésor public est représenté par la Banque de France dans les systèmes d'échange. Cette singularité détermine notamment des modalités techniques de gestion des moyens de paiement particulières, comme l'encaissement des chèques (cf. Titre II de la présente partie).

272 Cette notion doit être aujourd'hui interprétée strictement pour l'État (CAT, CPR et autres placements réglementés).

273 Contrairement à la Caisse des Dépôts, par exemple, qui est un établissement participant directement aux échanges.

### III. Les services du Trésor public banquier

Le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques dispose que les directions régionales, départementales et locales des finances publiques et le service du contrôleur budgétaire et comptable des ministères économiques et financiers assurent la gestion des fonds déposés auprès de l'État.

#### 1. Les teneurs de compte

En application de l'article 141 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'article 15 de l'arrêté d'application du 24 janvier 2013 énumère les catégories de comptables de la DGFIP autorisés à assurer une activité de tenue de compte. Conformément à cet article, les comptables ainsi désignés sont :

- le contrôleur budgétaire et comptable des ministères économiques et financiers (CBCM Finances) ;
- les directeurs régionaux et départementaux des finances publiques (DRFiP/DDFiP) de métropole et des cinq départements d'outre-mer (DOM) étant précisé que, pour les collectivités d'outre-mer de Saint-Martin et Saint-Barthélemy, cette mission est assurée par le DRFiP de la Guadeloupe ;
- les directions spécialisées des autres collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna et Saint-Pierre-et-Miquelon) ;
- trois directions spécialisées: la Direction spécialisée des Finances publiques pour l'étranger (DSFPE à Nantes), la Direction spécialisée de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (DSFP-APHP) et l'Agence Comptable des Services Industriels de l'Armement (ACSIA).

#### 2. Les directions chargées d'une mission nationale

Dans ce dispositif, des directions de plein exercice participent historiquement à la réalisation des opérations du Trésor public banquier ayant un caractère national :

- La DRFiP de Paris pour la gestion et la comptabilisation de l'Echange Image Chèque (EIC) des chèques émis par les titulaires de comptes DFT (circuit retour), la centralisation des autorisations de prélèvement accordées par les clients DFT et le back office carte bancaire (BOCB) ;
- Le CBCM Finances pour la gestion et la comptabilisation des flux liés à la carte bancaire (commerçant et porteur), à la procédure de débit-crédit d'office (DCO) et à la gestion des portefeuilles titres (Natixis-Eurotitres) ;
- La DRFiP de la Marne pour la gestion et la comptabilisation des autres flux dématérialisés (virements et prélèvements domiciliés sur les comptes de dépôt de fonds au Trésor) ;
- La Direction des services informatiques (DISI) de Paris-Champagne, l'ESI de Châlons exploitant notamment l'application informatique CEP (Collecte de l'Épargne) dans laquelle sont ouverts les comptes de dépôts de fonds au Trésor ;
- Les directions sièges d'un centre d'encaissement : la DRFiP de Bretagne (Rennes), la DRFiP du Nord-Pas-de-Calais (Lille) et la DDFiP du Val-de-Marne (Créteil), ces deux dernières assurant à compter de fin 2013 l'encaissement des chèques remis à l'encaissement par les titulaires d'un compte de dépôts de fonds au Trésor dans le cadre de deux services de traitement des chèques (STC).

#### 3. Le guichet des postes non centralisateurs

Certaines recettes des finances territoriales, l'ensemble des trésoreries ainsi que certains SIP assurent la réalisation d'opérations de caisse au bénéfice des clientèles en liaison avec le teneur de compte. Ce service s'adresse, en particulier, en milieu rural aux régisseurs du secteur public local et aux agents comptables des organismes dont la résidence n'est pas le chef-lieu (EPLE par exemple).

### B. La domiciliation du Trésor public banquier

#### I. L'identité bancaire du Trésor public banquier

Le relevé d'identité bancaire (RIB) créé en 1970 par la profession bancaire, a pour objet de permettre aux titulaires de comptes de dépôts de communiquer leurs coordonnées bancaires aux émetteurs de virements et prélèvements (TIP et télé règlement inclus) en format domestique (France) et sécuriser ces échanges, lesquels sont aujourd'hui essentiellement dématérialisés.

Le RIB comprend quatre zones codifiées:

- **le code établissement** sur cinq caractères: parfois appelé « code Banque », il est attribué par la Banque de France. Il permet d'identifier les établissements bancaires et la catégorie à laquelle ils appartiennent. Le premier caractère à gauche se rapporte à la catégorie de l'établissement, les quatre autres représentant le code « établissement » *stricto sensu*. Le code établissement du *Trésor public banquier* est 10071.
- le code guichet sur cinq caractères: parfois appelé « code agence », ce code propre à l'établissement bancaire a été défini de longue date par l'ex DGCP sur la base de l'organisation territoriale (départements et comptables spécialisés) en s'inspirant de la codification des structures même s'il doit être distingué, d'une part du codique propre à l'ancienne codification de l'ex DGCP dans NOMINOE (sur 6 caractères) et, d'autre part, de la nouvelle codification des structures propres à la DGFIP (ARTEMIS). Les codes ainsi constitués sont gérés par le bureau CL1C et figurant dans le Fichier des Guichets Domiciliataires (FGD) de la Banque de France.<sup>274</sup>

<sup>274</sup> Les données figurant dans ce fichier sont accessibles via l'application MAO, en ligne sur l'intranet de la DGFIP.

- **le numéro de compte** du déposant sur onze caractères. Défini librement par l'établissement bancaire, il est attribué, pour l'établissement 10071, par chaque guichet à l'ouverture d'un compte. Propre au comptable teneur de compte, il n'est donc pas attribué dans une série séquentielle nationale. Deux titulaires d'un compte DFT relevant de guichets différents peuvent donc être attributaires d'un même numéro de compte. L'attention des comptables est donc appelée sur le caractère structurant du code guichet.

- **la clé de contrôle RIB** sur deux caractères. Créée en 1977, elle permet aux systèmes informatiques de vérifier l'exactitude des chiffres saisis par les opérateurs au titre des trois zones précédentes et permet donc d'éviter des erreurs. Cette clé est automatiquement calculée par l'application de tenue de compte par une formule dite « modulo 97 ».<sup>275</sup>

Le BIC et l'IBAN ont été créés pour effectuer des paiements transfrontaliers. Il sont notamment utilisés dans le cadre du SEPA.

## II. Le BIC du Trésor public banquier

**Le BIC (Bank Identifier Code)** est un code universel, défini par la norme internationale ISO 9362 :1994, permettant l'identification des banques dans les traitements bancaires automatisés. La Society for Worldwide Interbank Financial telecommunication (SWIFT) gère l'enregistrement de ces codes. Pour cette raison, le BIC est aussi souvent appelé code SWIFT.

Le BIC du Trésor public banquier (TRPUFRP1) est constitué de 8 caractères :

- **Code Banque** : 4 caractères définissant la banque d'une manière unique: (TRésor PUBlic)
- **Code Pays** : 2 caractères constituant le code ISO du pays: FR
- **Code Emplacement** : 2 caractères de localisation (alphabétique ou numérique) pour distinguer les banques d'un même pays : P1.

Le BIC du Trésor public banquier figure sur les relevés d'identité bancaires (RIB) fournis aux titulaires de comptes Dépôt de fonds au Trésor.

## III. L'IBAN du Trésor public banquier

L'IBAN (International Bank Account Number) est un code universel, défini par la norme internationale ISO 13616:2003 élaborée par l'organisation internationale de normalisation et l'European Committee for Banking Standards (ECBS). La norme spécifie les éléments du numéro de compte bancaire du bénéficiaire de paiements transfrontaliers. Elle permet une identification homogène des comptes bancaires dans tous les pays, identifie de manière unique un compte bancaire quel que soit l'endroit où il est tenu. Elle est utilisée pour faciliter le traitement automatisé des paiements transfrontaliers.

Bien qu'un IBAN identifie autant un numéro de compte que l'agence de ce compte, les banques européennes demandent l'utilisation conjointe du BIC et de l'IBAN pour identifier les bénéficiaires des virements européens. Les États-Unis n'ont majoritairement pas adopté cette norme.

L'IBAN comprend 34 caractères au maximum et a une longueur, fixe dans chaque pays, supérieure à 14 caractères.

Sous forme écrite, l'IBAN est précédé du sigle «IBAN» et est scindé en groupes de quatre caractères séparés par un espace, tandis que sous sa forme électronique, il n'y a pas de blanc, ni IBAN au début.

Les IBAN du Trésor public banquier sont constitués comme suit :

- **CP (code du pays)** sur deux caractères: FR
- **CC (clef de contrôle)**: sur deux caractères de 02 à 98 : 76
- **Le BBAN** (basic bank account number): le BBAN comprend l'ensemble des données du RIB du Trésor public banquier décrites au point I, à savoir le code banque (10071), le code guichet, le numéro de compte et la clé RIB. Le BBAN d'un compte de dépôt de fonds au Trésor est composé de 23 caractères.

Un IBAN du Trésor public banquier comporte systématiquement 27 caractères.

L'IBAN du titulaire d'un compte de dépôt de fonds au Trésor figure sur son relevé d'identité bancaire (RIB) fourni par son teneur de compte.

L'application de tenue de compte assure la conversion entre RIB et IBAN pour l'ensemble des opérations financières au format SEPA qu'elle émet ou reçoit.

---

<sup>275</sup>  $K(\text{clé}) = 97 - \text{Reste de la division de } (100 \times N) / 97$ . N est obtenu par la juxtaposition des 5 caractères du code établissement, des 5 caractères du code guichet et du numéro du compte client avec, au besoin, insertion de zéros entre le dernier chiffre du code guichet et le premier chiffre du numéro de compte, de sorte que N comprenne 21 chiffres. Pour vérifier l'exactitude des informations codées, il suffit de diviser par 97 l'ensemble des 23 chiffres ainsi juxtaposés (les 21 chiffres du RIB et les deux de la clé): le reste de la division doit être nul.

## Sous-Section 2 : Les catégories de déposant

Aux termes de l'article 141 du décret du 7 novembre 2012, 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 comptes publics de l'État sont les correspondants du Trésor.

La présente sous-section établit des listes de déposants pour lesquels ces dépôts sont gérés en compte de dépôts de fonds au Trésor. Elle ne prétend pas à l'exhaustivité mais doit permettre de rappeler le régime juridique de l'obligation de dépôt qui les concerne.

### A. Les déposants obligatoires

#### I. Personnes morales

Les personnes morales qui déposent à titre obligatoire peuvent être regroupées en quelques grandes catégories représentatives et notamment :

- les établissements publics nationaux (établissements publics nationaux à caractère administratif, établissements publics à caractère Industriel et commercial, établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, établissements publics à caractère scientifique et technologique.) ;
- les chambres d'agriculture ;
- les groupements d'intérêt public soumis aux règles de la gestion budgétaire et comptable publique<sup>276</sup> ;
- les régies d'État (préfecture, tribunaux...) ;
- les établissements publics locaux d'enseignement, établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole, établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole ;
- les autorités administratives indépendantes (CSA, AMF,...), lesquelles sont parfois des EPN ;
- certains services de l'État sans personnalité propre (établissements pénitentiaires<sup>277</sup>...) ;
- les trésoriers et sous-trésoriers militaires des forces armées ;
- les établissements publics locaux dotés d'un agent comptable ;
- les régies du secteur public local ;
- les loteries relevant de l'article 5 de la loi du 21 mai 1836<sup>278</sup>, sous certaines conditions.

#### II. Personnes physiques

Trois précisions sont apportées au regard de trois catégories particulières de déposants obligatoires.

##### 1. Détenus

Les détenus ne sont pas considérés comme des usagers du Trésor public. La gestion des avoirs qu'ils sont tenus de déposer auprès de l'administration pénitentiaire relève exclusivement des régisseurs des établissements relevant de cette administration.

##### 2. Hébergés

Les dépôts des personnes hébergées ou soignées dans les établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux qui sont déposés au Trésor sont gérés selon des modalités détaillées par une instruction distincte.

Une régie d'avances, de recettes ou d'avances et de recettes peut être instituée pour l'exécution des opérations financières des personnes protégées [soignées ou hébergées en établissement public de santé ou social et médico-social], dans les conditions posées aux articles R. 1617-1 à R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales. Dans ce cas, le mandataire judiciaire peut se voir conférer la qualité de régisseur" (article 8 du décret n° 2012-663 du 4 mai 2012 relatif aux modalités de gestion des biens des personnes protégées, dont la protection est confiée à un mandataire judiciaire, personne ou service préposé d'une personne morale de droit public).

L'exécution des opérations de recettes et de dépenses des [autres personnes dont la mesure de protection est confiée à une personne morale de droit public,] est assurée par une régie de recettes et d'avances, instituée auprès de la personne morale de droit public. Le mandataire judiciaire, désigné selon les modalités prévues à l'article 1<sup>er</sup>, peut être nommé régisseur dans les conditions prévues aux articles R. 1617-2 à R. 1617-5-2 du code général des collectivités territoriales.

Le régisseur peut ouvrir, dans les conditions prévues au troisième alinéa de l'article 427 du code civil, un compte auprès de la Caisse des dépôts et consignations au moyen duquel il exécute les ordres de dépenses et de recettes concernant la personne protégée par la loi" (article 12 du même décret).

276 Lorsque leurs dépôts ne sont pas gérés en compte courant à la Banque de France par un comptable de la DGFIP (tel est le cas par exemple des Maisons Départementales des Personnes Handicapées). Cf. Section 2 du présent chapitre.

277 Cette obligation de dépôt s'étend aux fonds de tiers que constituent les avoirs des détenus dont ils ont la garde.

278 Instruction n° 98-113-L du 18 septembre 1998.

### 3. Pupilles

Les pupilles de l'État sont des mineurs recueillis par l'aide sociale à l'enfance et qui se trouvent dans une situation d'abandon du fait de la volonté, de la carence ou de l'absence de leurs parents (article L.224-4 du Code de l'action sociale et des familles). Ils sont pris en charge par la collectivité publique. La principale conséquence du statut de pupille de l'État est, pour l'enfant, d'être « adoptable », c'est-à-dire de pouvoir à tout moment être placé en vue de l'adoption.

« Les deniers des pupilles de l'État sont confiés au directeur départemental des finances publiques. Le tuteur peut autoriser, au profit du pupille, le retrait de tout ou partie des fonds lui appartenant » (article L224-9 du code de l'action sociale et des familles).

Lorsque l'enfant admis pupille de l'État possède des deniers propres, dus à des dommages et intérêts ou à une succession par exemple, ces dépôts sont directement gérés en comptabilité générale au compte 448.13 « deniers pupillaires » (sans compte de dépôt de fonds).

### B. Les déposants facultatifs

Les personnes morales et particuliers qui déposent à titre facultatif sont autorisés par décision ministérielle.

#### I. Personnes morales

Le CBCM Finances tient les comptes d'organismes de nature diverse autorisés par décision ministérielle, par exemple :

- la banque OSEO ;
- les banques centrales africaines (BCC, BCEAO, BEAC) titulaires de convention de compte d'opération avec le Trésor français<sup>279</sup> ;
- les établissements bancaires participant à la procédure de débit crédit d'office (DCO).

Les Directions assurent également les dépôts pour:

- les organismes régis par des textes qui le prévoient tels que les chambres consulaires: chambres de commerce et d'industrie (CCI) et chambres des métiers et de l'artisanat ;
- les organismes du logement social à comptabilité publique (article L421-20 du CCH) ;
- certaines institutions de l'État (comme la Présidence de la République) ;
- les Caisses de Crédit Municipal en leur qualité d'établissement public communal (art. L514-1 du CMF) à l'exclusion de leurs filiales érigées en sociétés anonymes régies par le livre II du code de commerce ;
- des fédérations de chasseurs<sup>280</sup>.

#### II. Personnes physiques

Depuis 2001, deux catégories de personnes physiques sont autorisés à déposer, à titre facultatif, des fonds au Trésor sur un compte de dépôts de fonds ouvert à leur nom :

- Les particuliers à Wallis-et-Futuna<sup>281</sup> dans le cadre du droit au compte prévu à l'article L 763-2 du Code monétaire et financier;
- Sur décision du Directeur spécialisé des finances publiques pour l'étranger et selon les modalités définies par la DGFIP, certains fonctionnaires expatriés à l'étranger, dans le cadre de comptes de retrait dans les pays où le système bancaire est défaillant et si la situation locale le justifie. À l'exclusion de toute autre opération bancaire, ces comptes permettent seulement l'approvisionnement par virement depuis un compte bancaire situé en France et le retrait d'espèces à l'étranger aux guichets des trésoreries auprès des ambassades de France et des régies diplomatiques et consulaires.

### C. Les déposants exclus

L'ouverture d'un compte de dépôts de fonds au Trésor doit s'appuyer sur un texte à caractère législatif, réglementaire ou contractuel ou une décision ministérielle s'agissant de certains organismes publics.

Les services peuvent être confrontés à des demandes diverses. C'est pourquoi les principes suivants sont rappelés:

- Depuis 2001, la DGFIP n'est plus autorisée à recevoir en dépôt les fonds de particuliers autres que ceux précités<sup>282</sup>. De même, la plupart des personnes morales de droit privé, telles que les associations relevant de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, n'a pas non plus vocation à détenir un compte de dépôts de fonds au Trésor ;

279 Banque Centrale des Comores (convention du 23 novembre 1979), Banque Centrale des États d'Afrique de l'Ouest (convention du 4 décembre 1973), Banque des États de l'Afrique Centrale (convention du 5 janvier 2007).

280 Elles sont des déposants obligatoires pour l'encaissement du permis de chasse. Toutefois elles sont des déposants facultatifs pour les autres fonds déposés.

281 Article 3 de l'arrêté du 20 décembre 2001 relatif à l'activité de service de dépôts de fonds particuliers exercée par les comptables principaux du Trésor dans les TOM, en Nouvelle Calédonie et à Mayotte.

282 Arrêté du 2 février 2001 relatif à l'activité de service de dépôts de fonds particuliers exercée par les trésoriers-payeurs généraux et arrêté du 20 décembre 2001 relatif à l'activité de service de dépôts de fonds particuliers exercée par les comptables principaux du Trésor dans les territoires d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et à Mayotte.

- Parmi les critères à retenir lors de l'étude d'une demande d'ouverture de compte de dépôts de fonds au Trésor figurent notamment la soumission de l'organisme concerné aux règles de la comptabilité publique, la présence d'un comptable public, le maniement et l'origine des fonds. Toutefois, le critère qu'une personne morale soit financée exclusivement ou en partie par des fonds publics ne saurait justifier à lui seul l'ouverture d'un compte dépôts de fonds au Trésor (cf. Partie – Titre 1 – Chapitre 1).

#### Sous-Section 3 : Conséquences de la certification des comptes de l'État

Dans le cadre de la certification des comptes de l'État, l'ensemble des comptables teneurs de comptes de dépôts de fonds au Trésor doit produire dans le dossier de clôture de l'exercice les situations des comptes<sup>283</sup> au 31 décembre de l'année concernée revêtues de la signature du titulaire du compte ayant valeur de certification du solde (états d'accord).

Cette règle ne s'applique pas aux personnes physiques visées au II du B ci-dessus qui ne sont pas astreintes à la tenue d'une comptabilité.

#### Sous-Section 4 : Justification dans le cadre de la reddition des comptes annuels auprès de la Cour des Comptes

Dans le cadre de la reddition des comptes annuels et des pièces justificatives y afférentes auprès de la Cour des Comptes, les états d'accord susvisés à la sous-section 3 constituent des pièces comptables à fournir, selon les modalités définies par note dédiée à la confection des comptes annuels.

### Section 2 : La tenue en compte courant

Le 3° de l'article 26 de la loi organique n°2001-692 du 1 août 2001 relative aux lois de finances dispose que « *sauf disposition expresse d'une loi de finances, les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont tenus de déposer toutes leurs disponibilités auprès de l'État* ».

Des correspondants soumis à l'obligation de dépôt au Trésor ne sont, à ce jour, pas titulaires d'un compte individualisé comportant une identité bancaire. Leurs dépôts sont comptabilisés individuellement dans leur comptabilité générale s'articulant avec la comptabilité de l'État, et leur trésorerie gérée à travers le compte de disponibilité de leur comptable public ouvert à la Banque de France ou dans les instituts d'émission d'outre-Mer (consolidation de ces comptes dans le compte unique du Trésor tenu par la Banque de France). Ces déposants à titre obligatoire sont notamment:

- les collectivités territoriales (communes, départements, régions) et leurs établissements publics ;
- les collectivités d'outre-mer (COM) et assimilé<sup>284</sup> ainsi que leurs établissements publics ;
- les établissements publics de santé (EPS) et lorsqu'ils sont érigés en EPS, en application de l'article L. 6133-7 du Code de la santé publique, les groupements de coopération sanitaire ;
- les régies et autres budgets locaux disposant d'une autonomie financière.

Sont également des déposants facultatifs les offices publics de l'habitat gérés en comptabilité publique (article L. 421-20 du code de la construction et de l'habitat), lesquels déposent leurs fonds auprès de l'État, de la CDC ou de la Banque de France.

La trésorerie des organismes relevant de cette section s'exécute selon les modalités définies par la présente instruction pour les comptes de disponibilités ouverts, selon le cas, à la Banque de France, à l'IEDOM ou à l'IEOM au nom des comptables publics concernés (cf. partie 2 de la présente instruction).

### Section 3 : Les exceptions à l'obligation de dépôt des organismes relevant du titre III du décret du 7 novembre 2012

L'article 197 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 dispose que « *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* ».

283 Édition automatique dans l'application de tenue de compte.

284 Nouvelle Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna, Saint Martin et Saint Barthelemy, Saint-Pierre et Miquelon.

Ce dispositif est particulièrement encadré. Les correspondants du Trésor qui ont l'obligation de déposer leurs fonds au Trésor doivent donc formuler une demande de dérogation lorsqu'ils veulent ouvrir un compte auprès de la Banque de France ou auprès d'un établissement bancaire privé. Ces demandes doivent être adressées au Bureau CE2B par les comptables publics des seuls organismes relevant du titre III du décret précité du 7 novembre 2012 dans lequel l'article 197 est inséré et intitulé « *la gestion budgétaire et comptable des organismes mentionnés à l'article 3* <sup>285</sup> ».

Comme « *les dispositions des titres II et III ne s'appliquent pas aux personnes morales mentionnées aux 2° et 3° de l'article 1er* » du décret du 7 novembre 2012 (cf. article 4 de ce dernier), ces autorisations dérogatoires ne peuvent être accordées aux organismes publics locaux et hospitaliers. Seule une loi de finances serait juridiquement apte à l'autoriser (cf. article 26 précité de la LOLF et articles L.1618-1 et 2 du Code général des collectivités territoriales).

#### Sous-Section 1 : Organismes publics régis par le titre III du décret du 7 novembre 2012

Les demandes d'ouverture de comptes bancaires auprès de banques privées sollicitées par les organismes publics régis par le titre III du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique sont instruites par le bureau CE-2B en liaison avec le bureau CL-1C et l'Agence France Trésor. Ces demandes devront être justifiées.

#### Sous-Section 2 : Régies du secteur public local

Il y a lieu de se reporter au titre 1 chapitre 5 section 1 de la présente partie.

#### Sous-Section 3 : Services publics industriels et commerciaux (SPIC)

Pour les régies SPIC dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière, l'article L. 2221-5-1 b) du Code général des collectivités territoriales prévoit qu'elles peuvent solliciter auprès du DRFiP/DDFiP l'autorisation d'ouverture d'un compte de dépôt dans un établissement de crédit ou à la Banque postale lorsque l'activité concurrentielle de ces établissements, les nécessités pratiques et les besoins commerciaux de l'exploitation du service le justifient.

---

285 Article 3 du décret du 7 novembre 2012 : « *Les dispositions du titre III sont applicables aux personnes morales mentionnées au 4° de l'article 1er* [(un arrêté conjoint du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé du budget établit la liste de ces personnes morales de droit public autres que l'État et autres que les organismes publics locaux et hospitaliers)]. *Les dispositions du titre III sont également applicables aux personnes morales mentionnées aux 5°* [(les personnes morales de droit privé appliquant ce décret après avis conforme du ministre chargé du budget et lorsque leurs statuts le prévoient)] *et 6° de l'article 1er* [(les personnes morales de droit public ne relevant pas de la catégorie des administrations publiques, sauf si leurs statuts en disposent autrement)] *sous réserve des dérogations ou des adaptations prévues par leurs statuts* ».

## CHAPITRE 2 : IMPUTATION D'OFFICE D'OPÉRATIONS PAR LE TENEUR DE COMPTE

Le décret-loi du 8 août 1935 avait, pour la première fois, précisé les modalités particulières d'exécution bancaire des opérations effectuées par les comptables du Trésor pour le compte de divers organismes. Auparavant, le règlement de ces opérations était en effet subordonné à leur vérification préalable par le comptable de l'organisme concerné.

Ce dispositif a été confirmé par le décret n°63-763 du 25 juillet 1963 relatif aux opérations réalisées pour le compte des correspondants du Trésor puis par l'article 16 de 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 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant les comptes de disponibilité et les dépôts de fonds au Trésor : « *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* ».

Cette imputation d'office trouve ainsi aujourd'hui à s'appliquer dans deux domaines :

- la procédure de transfert pour le compte de correspondants<sup>286</sup>;
- la procédure dite du débit crédit d'office (DCO) pour le paiement et le remboursement des prêts et lignes de trésorerie aux organismes locaux.

### Section 1 : La procédure de transfert pour le compte de correspondants

#### Sous-Section 1 : La modernisation du cadre juridique et technique

L'instruction codificatrice n° 92-85-P-R du 15 juillet 1992 (NOR: BUD R 92 00085J), fascicule 7, avait pour objet de rappeler les dispositions réglementaires relatives aux correspondants du Trésor et les règles d'enregistrement comptable des opérations de transferts pour leur compte.

Le décret de 1963 évoquait alors « un règlement par voie d'imputation d'office ».

L'arrêté de 2012 simplifie et met en conformité le vocabulaire: les opérations de recettes ou de dépenses faites pour le compte des correspondants par les comptables publics de l'État sont imputées d'office sur les comptes DFT. De même, les recettes recouvrées font l'objet d'une imputation au crédit des comptes DFT.

Il s'agit, en effet, de tenir compte des apports sur le plan de la technique bancaire de l'automatisation résultant:

- de l'ouverture de comptes DFT en 2011 dans l'application CEP pour les correspondants du SCBCM Finances qui étaient gérés jusqu'alors dans des comptes de comptabilité générale (sans attribution d'un compte de dépôt doté d'un identifiant au format RIB) ;
- de la modernisation de la procédure de transfert pour le compte de correspondants par génération de virements (pour les recettes) et de prélèvements (pour les dépenses) effectuées par l'application CHORUS sur les comptes DFT ;

L'arrêté ajoute que les conditions d'exécution de ces opérations et les modalités de justification sont fixées par la DGFIP (bureau CE1B). La procédure de transfert pour le compte de correspondants au format CHORUS est décrite dans le guide de procédure dédié.

Au plan technique, depuis le 1er janvier 2012, date à laquelle la comptabilité générale de l'État a migré dans l'application CHORUS, les recettes encaissées par les comptables publics ou les dépenses payées pour le compte de correspondants titulaires de comptes DFT à la DRFiP 75 ou chez le SCBCM Finances sont imputées automatiquement sur leurs comptes DFT.

Ces imputations automatiques résultent de virements SEPA (cas des recettes) ou de prélèvements (cas des dépenses) confectionnés par CHORUS à partir des écritures comptables saisies au niveau local ou intégrées en provenance d'applications remettantes (cas notamment des applications MEDOC, INTERCOM, SCR3 ou PAYE) qui comportent l'identification de l'organisme destinataire sous la forme d'un « code correspondant » sur 6 caractères attribué au niveau national par le Bureau CE-1B de la DGFIP.

Ces virements ou prélèvements confectionnés par CHORUS sont ensuite acheminés en circuit interne par l'application PSAR vers l'application CEP en charge de la tenue des comptes DFT, pour imputation automatique sur les comptes DFT des correspondants destinataires.

---

286 La procédure initialement décrite dans le fascicule 7 de l'instruction codificatrice n° 92-85-P-R du 15 juillet 1992 l'est aujourd'hui dans le guide de procédure relatif aux transferts pour le compte des correspondants du Trésor.

Au plan comptable, l'application PSAR assure la centralisation de la recette ou de la dépense de la DRFiP/DDFiP locale vers la DRFiP 75 ou le SCBCM Finances qui tiennent les comptes DFT destinataires. L'application CEP génère les écritures qui retracent la mise à jour des comptes DFT des correspondants destinataires chez le CBCM Finances ou à la DRFiP 75.

#### Sous-Section 2 : Correspondants concernés

L'instruction du 15 juillet 1992 mettait à jour la liste des correspondants concernés à l'ACCT, la RGF et la PGT ainsi que l'adresse de ces derniers où étaient envoyées les justifications d'opérations.

Les correspondants aujourd'hui concernés ont leur compte DFT ouverts, selon le cas, à la DRFiP 75, au CBCM Finances à la suite de la suppression de l'Agence Comptable Centrale du Trésor et de la Paierie générale du Trésor en 2007.

Avec internet, la diffusion d'une liste au sein de la présente instruction n'a pas été jugée nécessaire. Le CBCM et la DRFiP 75 veilleront, par conséquent, à établir et mettre à jour régulièrement une telle liste sur leur site intranet.

### **Section 2 : La procédure DCO pour le paiement et le remboursement des prêts et lignes de trésorerie aux organismes locaux**

Les procédures de débit et crédit d'office instituées en 1935 et jusqu'alors en vigueur avec le décret du 25 juillet 1963 relatif aux opérations réalisées pour le compte des correspondants du Trésor ont permis, pour la DGFIP, de construire en marge des circuits bancaires un système comptable permettant de faciliter les imputations au compte de ses correspondants.

Adapté dans les années 1980 sous le nom de « DCO » pour répondre au besoin de traiter les opérations massives du Crédit Local de France pour accélérer et faciliter les mouvements de fonds liés aux emprunts des collectivités territoriales, ce système a été généralisé en 2004 aux autres établissements bancaires à la suite de l'interdiction par le Traité de Maastricht du crédit immédiat par la Banque de France. Les chèques alors reçus pour la mise à disposition des prêts aboutissant, pour l'État, à effectuer une avance de trésorerie de quelques jours aux organismes locaux.

#### Sous-section 1 : Le principe de la procédure DCO

La standardisation bancaire facilitée par le SEPA et l'émission de *Sepa Credit Transfer* (SCT) pour la mise à disposition des fonds et de *Sepa Debit Direct* (SDD) pour le remboursement des échéances, rend désormais possible un abandon total, à terme, de la procédure DCO. L'article 3 de l'arrêté du 24 décembre 2012 étend ainsi le principe du paiement par prélèvement pour les dépenses fixées par le directeur général des finances publiques (cf. partie 1 - Titre 3 - Chapitre 2) ce qui doit devenir la règle pour les opérations de remboursement des prêts.

Dans l'attente de la généralisation des SCT et SDD, la procédure DCO est reconduite en l'état pour les établissements ayant déjà conclu une convention avec le Trésor public.

Cette procédure nécessite l'acceptation par l'établissement bénéficiaire des modalités proposées par la Direction générale des Finances Publiques et l'accord express de la collectivité emprunteuse pour le recours à cette procédure, qui est généralement consignée dans le contrat d'emprunt ou de ligne de trésorerie.

Les établissements bénéficiaires sont tenus de recourir à la procédure de crédit d'office pour la mise à disposition des fonds si le débit d'office est utilisé pour le remboursement.

#### Sous-Section 2 : Les opérations concernées par le DCO

Au sein des procédures de paiement avant mandatement, la procédure de DCO constitue une modalité spécifique de paiement assurant le règlement à bonne date des emprunts, lignes de trésorerie et loyers de crédit bail mobilier et immobilier des collectivités locales et établissements publics locaux dont la gestion est assurée par un comptable de la DGFIP.

#### **A. Les opérations liées aux contrats de prêts amortissables**

Tous les règlements des échéances de prêts figurant dans les tableaux d'amortissements (capital et intérêts) peuvent entrer dans le DCO. Le paiement des intérêts de retard, intérêts moratoires, commissions diverses et frais accessoires peut également entrer dans ce cadre. Les contrats de prêts peuvent comporter des échéances mensuelles, trimestrielles, semestrielles ou annuelles. Les échéances ne sont pas regroupées sur des dates précises. Elles peuvent survenir à toute date au cours du mois.

Les remboursements anticipés d'emprunts peuvent s'effectuer par débit d'office si le contrat de prêt le prévoit explicitement. L'établissement financier peut inclure des remboursements anticipés dans les fichiers transmis au DCM Finances selon les mêmes modalités que celles retenues pour les remboursements ordinaires. En cas d'émission d'un mandat par un ordonnateur pour un remboursement anticipé, il est demandé au comptable, afin d'éviter tout double paiement, de vérifier que le contrat du prêt n'a pas retenu la procédure de débit d'office pour le remboursement anticipé. Si tel est le cas, le comptable doit rappeler à la collectivité emprunteuse les engagements pris par elle dans le contrat.

## **B. Les opérations liées aux lignes de trésorerie**

Les tirages ainsi que les remboursements de lignes de trésorerie peuvent être soumis à la procédure de débit et crédit d'office ainsi que les frais financiers et commissions. Les avances de trésorerie consistent en une mise à disposition de fonds de la part d'un établissement financier au profit d'un organisme local pour une durée ponctuelle. Les lignes de trésorerie quant à elles confèrent de manière permanente un droit de tirage à un emprunteur pour une durée plus étendue.

Les procédures de débit et de crédit d'office sont applicables aux opérations liées aux crédits de trésorerie, dans des conditions similaires aux prêts moyen et long terme. Le calendrier d'information des comptes assignataires par les banques est toutefois plus resserré.

## **C. Les opérations liées aux échéances de crédit-bail mobilier et immobilier**

Pour les établissements déjà conventionnés, les échéances de loyer financier des contrats de crédit-bail mobilier et immobilier, location financière et baux emphytéotiques dans le cadre de partenariat public-privé (exclusion faite des diverses re-facturations notamment de taxes supportées par l'établissement financier en tant que bailleur) sont remboursées par le dispositif de débit et crédit d'office.

Pour les autres, les comptes procéderont par prélèvement sur le compte Banque de France (cf. partie 1 - Titre 3 - Chapitre 2).

### Sous-Section 3 : Les acteurs du DCO

#### **A. L'établissement bancaire bénéficiaire de la procédure**

Le DCO est limité aux établissements ayant déjà conclu une convention à la date de parution de la présente instruction au Bulletin officiel. Pour chaque établissement, la procédure repose :

- Techniquement sur le regroupement de toutes les mises à disposition de fonds ou échéances à honorer, pour une date donnée dans le cadre de la transmission dématérialisée de fichiers informatiques obéissant à un protocole d'échange défini par la DGFIP qui lui a été remis. Avant chaque échéance de prêt, l'établissement remet à l'ESI de Châlons-en-Champagne, le fichier identifiant les flux à créditer ou à débité ainsi que les organismes locaux concernés.

- Financièrement sur la domiciliation des fonds sur un compte DFT ouvert à son nom au DCM Finances. Ce compte doit présenter en permanence un solde créditeur.

L'établissement bénéficiaire de la procédure communique par courriel ou télécopie, en J-1 avant 18h, à l'Agence France Trésor (AFT) le montant des mouvements impactant le compte du Trésor en J. Parallèlement, la banque informe par courrier, télécopie ou courriel le comptable assignataire concerné (cette information n'est pas normée dans sa forme).

#### **B. Les collectivités et établissements publics locaux**

Tous les organismes locaux dont la gestion est assurée par un comptable de la DGFIP peuvent être concernés par la procédure (communes, départements, régions et leurs établissements publics, groupements intercommunaux, établissements publics sanitaires et médico-sociaux, offices du logement social soumis aux règles de la comptabilité publique) à l'exclusion des organismes titulaires d'un compte de dépôt de fonds au Trésor.

Les organismes locaux doivent donner leur accord préalable à l'établissement financier pour la mise en œuvre de la procédure de débit et crédit d'office. Le fait d'inclure une opération dans un fichier transmis au DCM Finances vaut, pour l'établissement prêteur, engagement d'avoir obtenu l'accord de la collectivité emprunteuse. Le comptable n'a pas à s'assurer de l'existence de l'accord de la collectivité dans le cadre des contrôles de la dépense. En revanche, toute contestation de la collectivité emprunteuse dont le comptable serait informé, doit être portée par la voie hiérarchique à la connaissance du bureau CL 1C.

#### **C. Le CBCM Finances et l'ESI de Châlons-en-Champagne**

Le CBCM Finances assure de manière centralisée les opérations de trésorerie (encaissements, décaissements, régularisations) à l'égard des établissements. Il constate au débit et au crédit des comptes de DFT ouverts dans ses écritures à ces établissements les opérations ainsi réalisées. Dans le cadre de l'application CHORUS, il comptabilise les transferts émis et reçus à l'égard des Directions.

L'ESI de Châlons-en-Champagne, exploitant des applications VFP et CEP, assure la liaison technique avec les établissements bancaires pour la gestion des fichiers de DCO avec les établissements concernés. Le DCM Finances et l'ESI de Châlons se coordonnent afin de s'assurer de la conformité entre les flux techniques et les flux de trésorerie.

#### **D. Les directions**

Les Directions reçoivent du CBCM les transferts de recettes représentant la mise à disposition des fonds aux organismes locaux et les répercutent aux PNC par avis de règlement (crédit d'office). Inversement, elles reçoivent des PNC, par bordereau de règlement, les mouvements comptables représentant les remboursements et les répercutent au CBCM par transfert de dépense (débit d'office).

**E. Les postes comptables non centralisateurs**

L'application de la procédure DCO n'est pas soumise à l'accord préalable du comptable assignataire.

Les PNC assurent, en liaison avec leur Direction, les opérations de transfert comptable.

Ils retracent les débits et crédits dans la comptabilité des organismes emprunteurs. Ces écritures sont passées au vu des documents émanant de l'établissement financier (courrier, télécopie ou tirage papier du courriel) ceux-ci valant pièce justificative des écritures passées dans la comptabilité de l'emprunteur.

Ces écritures doivent impérativement être passées le jour prévu de l'opération.

## Sous-Section 4 : La mise en œuvre du DCO

La procédure de DCO consiste essentiellement en un schéma d'écritures comptables entre les différents comptables publics concernés (transferts). Ce circuit, en marge des circuits bancaires traditionnels, fait l'objet d'un guide des procédures du 3 janvier 2012 élaboré par le bureau CE1B auquel les comptables se reporteront.

## Sous-Section 5 : DCO : Risques bancaires et points de vigilance

**A. Respect des dates d'opérations**

L'AFT est informée par les établissements des mouvements de trésorerie qu'ils initient. Aussi, une stricte simultanéité doit être observée entre les dates des écritures passées au niveau du DCM Finances et celles passées dans la comptabilité de la collectivité emprunteuse. Il doit donc y avoir passation synchronisée des écritures aux deux bouts de la chaîne.

L'État ne saurait, à travers les comptes d'imputation provisoire, répercuter la défaillance d'un organisme local qui ne pourrait honorer un débit d'office, faute de trésorerie disponible.

**B. Échéance ne pouvant pas être honorée**

Les comptables veilleront donc à un traitement de qualité des rejets de « débit d'office » lorsqu'une échéance de débit d'office ne pourra pas être honorée. Le jour de l'échéance, le comptable informe l'établissement prêteur de l'impossibilité d'imputer la dépense (par télécopie au moyen du certificat de rejet spécifique fourni par l'établissement bénéficiaire de la procédure).

Selon le cas, le PNC ou la Direction initie le rejet comptablement. Ce dernier se matérialise selon la procédure de transfert pour le compte de correspondants utilisée dans CHORUS, par un débit du compte DFT de l'établissement bancaire au CBCM (cf. procédure du service comptable de l'État).

La Direction informe, par ailleurs, l'établissement bancaire (télécopie) du montant global des impayés pour son département et relatif à une échéance donnée.

L'échéance ayant fait l'objet d'un impayé ne sera pas représentée selon la procédure de débit d'office. Dès que le comptable sera en mesure de régler l'échéance, il la réglera par virement après mandatement par l'ordonnateur.

**C. Traitement des remboursements anticipés**

Dans l'hypothèse d'un remboursement anticipé de prêt à l'initiative de l'ordonnateur, l'établissement de crédit informera par télécopie ou courriel le comptable assignataire de ce remboursement anticipé au plus tard la veille ouvrée avant 16H00, heure limite pour que l'opération figure dans le fichier destiné à l'ESI de Châlons.

**D. Identification des établissements bancaires**

L'attention des comptables est attirée sur la nécessité absolue d'identifier clairement l'établissement bancaire prêteur, notamment en cas de rejet.

**E. Mise à jour des identifiants des emprunteurs**

Les éléments permettant l'identification des emprunteurs peuvent être modifiés par les restructurations du réseau de la DGFIP ainsi que par les créations ou fusions de structures intercommunales. Ces modifications se traduisent par un nombre élevé de rejets d'opérations qui nuisent à l'efficacité de la procédure.

Les restructurations de services de la DGFIP ont un impact sur les numéros codiques des postes comptables. La table des numéros codiques est mise à jour régulièrement. Un fichier intégrant les modifications intervenues est communiqué mensuellement par l'administration centrale à tous les établissements adhérant à la procédure.

Les modifications de structures intercommunales interviennent tout au long de l'année et doivent, par conséquent, être portées par les comptables à la connaissance des Directions. Les comptables attireront l'attention des ordonnateurs sur l'importance de la clarification des transferts de dettes liées à la création ou à la disparition d'EPCI.

Sous-Section 6 : Tarification du DCO

Le DCO est facturé par la DGFIP aux établissements bancaires selon un tarif unitaire par opération. Le CBCM Finances assure le calcul et l'encaissement de ce commissionnement auprès des établissements bancaires.

Conformément au décret n° 2001-136 du 12 février 2001, les recettes ainsi recouvrées sont attribuées au budget de la DGFIP après visa du bureau CL1C et ordonnancement par le bureau BP2A.

## CHAPITRE 3 : L'ÉVOLUTION DU RÉGIME DE RÉMUNÉRATION DES COMPTES DFT

Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 intègre en son article 197 l'interdiction de rémunération des comptes DFT, et ce aussi bien pour les déposants obligatoires que pour les déposants facultatifs.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2013, un certain nombre d'organismes bénéficiaient d'une rémunération de l'encours de leur compte, en règle générale au taux de 1%.

### **Section 1 : Les comptes DFT des organismes publics relevant du titre III du décret du 7 novembre 2012**

La suppression de la rémunération de ces comptes intervient le 30 juin 2014. En effet, l'article 231 du décret du 7 novembre 2012 prévoit que les autorisations de dérogation concernant les dépôts et placements accordés antérieurement à son entrée en vigueur doivent faire l'objet d'une nouvelle demande dans un délai de 18 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 ; dans un souci d'harmonisation, il a été décidé d'assortir la suppression de la rémunération d'un délai identique.

Un courrier sera adressé par le Bureau CE2B aux organismes publics titulaires d'un compte DFT rémunéré pour les informer de cette mesure. Une prochaine instruction sera publiée pour informer les services des modalités de mise en œuvre de cette mesure.

Une réponse négative sera systématiquement adressée aux nouvelles demandes de maintien de la rémunération qui pourraient être adressées par ces organismes publics (sauf si un texte d'une portée supérieure ou égale au décret peut justifier cette rémunération).

### **Section 2 : Les comptes DFT des autres organismes**

#### Sous-Section 1 : Les déposants obligatoires

La suppression de la rémunération de ces comptes interviendra également le 30 juin 2014.

#### Sous-Section 2 : Les déposants facultatifs

L'article 144 du décret du 7 novembre 2012 renvoie à l'article 197 II pour la fixation de la rémunération des déposants facultatifs (principe d'interdiction générale).

Toutefois, en application d'un arrêté qui sera pris sur la base de l'article 141 du GBCP, la rémunération des comptes des déposants facultatifs sera maintenue afin d'éviter un arbitrage défavorable à l'État qui conduirait à une réduction significative de l'encours du compte unique du Trésor. Toutefois, afin d'éviter de rémunérer des correspondants du Trésor à un taux supérieur aux conditions de financement de l'État, la rémunération servie sera l'équivalent d'un taux Eonia -0,150%. La date d'effet de cette évolution sera communiquée par voie d'instruction.

Ces dispositions ne concernent que les comptes de dépôts de fonds tenus par les comptables publics appartenant aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques (hors SCBCM Finances).

Une prochaine instruction sera également publiée pour informer les services des modalités de mise en œuvre de cette mesure. Elle sera accompagnée de courriers aux déposants concernés pour les informer individuellement de cette mesure.

## CHAPITRE 4 : LES AGIOS

### Section 1 : La liquidation des agios pour les correspondants titulaires d'un compte DFT

L'article 143 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 rappelle qu'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. Aussi, les articles 20 à 22 de l'arrêté du 24 janvier 2013 portant application de l'article 143 fixent le principe de la liquidation d'intérêts débiteurs au taux annuel de 5% selon une périodicité mensuelle.

Les intérêts débiteurs sont calculés au moyen d'un programme spécifique de l'application de tenue de compte CEP sur la base d'un taux de 5% annuel (NB: l'année est comptée pour 365 jours) proportionnellement au nombre de jours pendant lesquels le solde journalier s'est trouvé débiteur suite à l'imputation d'une opération débitrice en insuffisance de provision à la date de valeur d'origine du débit.

Les intérêts débiteurs sont précomptés mensuellement par l'application informatique sur les comptes DFT pour les montants supérieurs ou égaux à 2€.

Les intérêts débiteurs sont comptabilisés mensuellement en recettes du budget de l'État.

Le point de départ du précompte des intérêts débiteurs sur les comptes DFT est fixé au 1<sup>er</sup> septembre 2013, à l'exception des comptes rémunérés annuellement au taux de 1% (ou de 0,65%) pour lesquels la mise en place des agios interviendra ultérieurement, simultanément à la suppression ou à la révision de cette rémunération.

Une note de service<sup>287</sup> précise aux services « dépôts et services financiers » des Directions la mise en place dans l'application CEP du calcul des intérêts débiteurs ainsi que leur comptabilisation dans CHORUS et les conditions de remboursement éventuel.

### Section 2 : Réclamations

Les intérêts débiteurs précomptés sur les comptes DFT pourront exceptionnellement faire l'objet d'un remboursement au titulaire du compte en cas d'erreur ou de justification autorisée par le bureau CL1C.

Le décompte automatique d'intérêts débiteurs résultant d'une opération de débit d'office issue de la procédure de transfert pour le compte de correspondants (art. 19 de l'arrêté), pourra faire l'objet d'un remboursement si la situation débitrice est régularisée par le client dans un délai de 5 jours. Cette disposition particulière concerne uniquement les organismes titulaires d'un compte DFT auprès de la DRFiP 75 et le SCBCM Finances, dès lors que la situation débitrice provient d'un débit imputé au moyen de la procédure des transferts automatisés pour compte de correspondants.

---

287 Note de service n° 2013/03/8020 du 15 avril 2013, à la date de publication de la présente instruction.

## **TITRE 2 : MOYENS DE PAIEMENT ET DÉCAISSEMENT MIS À DISPOSITION DES TITULAIRES DE COMPTES DE DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR**

Aux termes de l'article L. 518-1 du code monétaire et financier, les comptables publics de l'État peuvent effectuer, pour le compte des correspondants du Trésor public, les opérations de banque prévues par ce code et par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Sauf disposition particulière relevant de ces deux textes et de la présente instruction, les opérations relatives aux comptes de dépôt de fonds au Trésor (DFT) sont soumises de plein droit à la réglementation bancaire.

À ce titre, aux termes de l'article 26 de la loi organique 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances et de l'article 143 du décret du 7 novembre 2012, les comptes ouverts au Trésor, au nom de correspondants, ne peuvent pas présenter de découvert. Afin de prévenir toute situation débitrice, le teneur de compte assure un suivi attentif des comptes de DFT qui présentent un risque d'incident de paiement. Les règles de traitement des éventuels suspens liés à une insuffisance de provision sont par ailleurs rappelées dans cette instruction.

La gestion des moyens de paiement est, par ailleurs, un élément essentiel du service bancaire. Les services mettent en œuvre les moyens nécessaires pour un traitement sans délai des moyens de paiement remis par la clientèle.

### CHAPITRE 1 : LES ESPÈCES DES TITULAIRES D'UN COMPTE DFT

#### **Section 1 : Rappel général**

La possibilité offerte aux titulaires de compte de dépôts de fonds au Trésor d'approvisionner et de dégager leur caisse, dans tous les postes comptables, constitue un élément fondamental de l'offre de service bancaire de la DGFIP. Les comptables, qu'ils soient les teneurs de compte ou non, sont ainsi tenus d'accéder aux demandes des titulaires de compte de dépôts de fonds en la matière, dans le respect des règles relatives aux encaisses compatibles avec la sécurité des personnels.

#### **Section 2 : Retraits d'espèces sur un compte DFT**

Les titulaires d'un compte DFT peuvent procéder à un retrait d'espèces sur leur compte, au moyen d'un chèque de couverture (terme d'usage), sans limitation de montant hormis la provision au compte. Les procédures spécifiques de retrait par chèque visé et sur certificat du teneur de compte décrites en sous-section 4 infra s'appliquent essentiellement aux régisseurs dans le cadre des approvisionnements de caisse, mais peuvent aussi concerner les autres catégories de déposants, s'ils y ont convenance.

##### Sous-Section 1 : Retrait d'espèces auprès de la Direction teneuse de compte

En Direction, l'opération est réalisée par un mandataire de l'organisme dans la limite de la provision figurant sur le compte. Le mandataire établit un chèque, du montant du retrait souhaité, à l'ordre de "Moi-même". Avant la délivrance des espèces, le teneur de compte vérifie la signature du mandataire par rapport au spécimen déposé dans le dossier d'ouverture de compte et l'existence de la provision au compte. L'opération est immédiatement saisie sur le compte du client, préalablement à la remise des espèces à la caisse.

##### Sous-Section 2 : Retrait d'espèces auprès d'un autre comptable du même département

Les retraits d'espèces peuvent être effectués au guichet d'un autre poste comptable que la Direction, situé dans le même département. Ainsi, convient-il de mettre en place le dispositif nécessaire permettant à ce poste comptable intervenant comme guichet de proximité, de réaliser ces opérations de façon habituelle, en réalisant les contrôles bancaires indispensables pour sécuriser ces retraits.

La Direction teneuse de compte transmet au comptable payeur de son département une copie du dossier administratif du compte DFT à débiter des retraits :

- le document d'ouverture du compte;
- l'identité et le spécimen de signature du mandataire principal ;
- les procurations éventuelles et, le cas échéant, le spécimen de signature des mandataires secondaires ;
- l'autorisation expresse du comptable teneur de compte autorisant les retraits.

Il est impératif que la Direction informe le comptable payeur de tout changement intervenu dans le fonctionnement du compte et lui transmette les documents afférents. Lors de l'opération, le comptable payeur contrôle, au vu du dossier, l'identité de la personne présente à son guichet par comparaison avec la pièce d'identité officielle comportant sa photographie et sa signature<sup>288</sup>.

---

<sup>288</sup> Le comptable doit avant tout s'assurer que le document produit est officiel, c'est à dire délivré par une autorité administrative et qu'il comporte une photographie ressemblante.

Par ailleurs, le comptable payeur s'assure de l'existence de la provision sur le compte à débiter, avant de délivrer les espèces:

- la personne habilitée à effectuer l'opération de retrait remet au comptable un chèque de couverture libellé à l'ordre de « Moi-même ».

- le comptable payeur s'il dispose d'une habilitation en saisie dans CEP passe l'opération afférente en la saisissant lui-même via la transaction RETREG, qui affiche à l'écran le solde disponible sur le compte de dépôt avant imputation et contrôle la provision disponible (erreur bloquante en cas de provision insuffisante). Si le poste comptable ne saisit pas d'opération dans CEP, la mise à jour du compte de dépôt est alors réalisée par la Direction elle-même, informée par télécopie. La saisie en Direction doit alors précéder la remise des espèces par le comptable payeur.

- le comptable payeur appose, au verso du chèque, le cachet du poste comptable et indique le numéro de la pièce d'identité présentée, ainsi que la mention " approvisionnement ". Il indique, au recto de la formule, à l'encre rouge, entre deux barrements en diagonale, la mention « débit du compte de dépôt effectué le », suivie de la date de la saisie dans CEP (ou la mention « débit du compte de dépôts demandé par télécopie le... » s'il n'est pas habilité à saisir dans CEP).

- le jour même, l'opération est comptabilisée en DDR3 à la sous-rubrique 305 « Comptes de dépôts de fonds au Trésor – Divers (régies, lycées,...) ». Le bordereau de retrait P213F est appuyé du chèque de retrait.

#### Sous-Section 3 : Retraits par chèque guichet

À titre exceptionnel, cette procédure peut être utilisée par les titulaires de compte de dépôts de fonds qui ne peuvent remettre de chèque tiré de leur propre chéquier en couverture de l'opération de retrait d'espèces. Les chèques de guichet sont des formules en blanc personnalisées des références de la Direction. Lors du retrait, le chèque de guichet est complété manuellement du nom du titulaire du compte et du numéro de son compte. Par suite, la délivrance des espèces s'effectue dans les conditions susmentionnées. Un compte d'emploi spécial des carnets de chèques de guichet du département est tenu à la Direction.

La Direction et les postes comptables du département, guichets de proximité, veillent à ce que leur poste soit toujours approvisionné en chèques de guichet. Le retrait par chèque guichet n'est possible que dans le département où le compte est tenu. Sous cette réserve, la procédure et les contrôles à réaliser sont identiques à ceux décrits supra pour les retraits réalisés au moyen d'un chèque « classique ».

#### Sous-Section 4 : Retraits déplacés

Dans certaines circonstances (déplacements...), le titulaire du compte de dépôts de fonds peut avoir convenance à effectuer des retraits occasionnels au guichet d'un comptable d'un autre département que le teneur de compte.

Deux procédures sont possibles.

##### **A. Retrait par chèque visé**

La procédure repose sur l'émission d'un chèque par le titulaire de compte de dépôts, préalablement visé par la Direction teneuse du compte et qui sera payé par un comptable situé dans un autre département, ce comptable payeur pouvant être, soit une Direction, soit un poste non centralisateur.

Le visa consiste, d'une part, à apposer la date au dos du chèque au moyen d'un timbre – cette date marque le point de départ du délai, fixé à deux mois, pendant lequel les fonds pourront être retirés – et, d'autre part, à bloquer la provision du chèque – cette opération est matérialisée par l'apposition sur le chèque du cachet ou timbre-sec du poste comptable.

Le compte DFT de l'organisme est immédiatement débité du montant du chèque visé, au moyen de la transaction spécialisée « DEBITS RECUS » (Provenance « Opérations internes »/ Type de pièce 1 « Chèque de retrait numéraire déplacé »).

Le chèque est émis à l'ordre du comptable chez lequel le retrait est effectué. Les mentions obligatoires à porter sur le chèque sont :

- la somme en chiffres et en lettres ;
- la date d'émission du chèque ;
- le lieu d'émission du chèque ;
- la signature du titulaire du compte, qui émet le chèque.

Si le titulaire du compte ne procède pas lui-même au retrait des fonds, il mentionne au dos du chèque l'identité du mandataire secondaire habilité à retirer les fonds. Outre sa qualité, son nom et son prénom, le numéro de la pièce d'identité du mandataire secondaire est obligatoirement mentionné.

Avant paiement du chèque, le comptable payeur est tenu de vérifier :

- que le chèque est établi à son ordre ;
- que la personne désignée au dos du chèque est bien celle qui se présente au guichet. Les comptables exigeront la présentation de la pièce d'identité dont le numéro doit être conforme à celui porté au verso du chèque ;

- que le délai de validité de deux mois n'est pas atteint ;
- que le chèque comporte le timbre-sec attestant du blocage de la provision.

Le timbre « payé » est apposé au recto du chèque. Il atteste la délivrance des espèces au bénéficiaire désigné. Après paiement, le chèque est adressé au comptable teneur du compte de dépôts de fonds de l'organisme.

## B. Retrait sur certificat de la DDFIP teneuse de compte

Lorsque le titulaire du compte est amené à effectuer, sur une courte période, des retraits occasionnels successifs, la Direction teneuse de compte peut établir un certificat daté, signé et comportant le timbre sec du poste comptable, indiquant :

- l'identité de la ou des personnes habilitées à effectuer les retraits ;
- l'intitulé et le numéro du compte à débiter ;
- la période pendant laquelle ces retraits sont limitativement autorisés ;
- le ou les comptables auprès du ou desquels seront limitativement effectués les retraits.

Le certificat est remis à la ou l'une des personnes habilitées à effectuer les retraits.

Lors de l'opération, le comptable payeur doit contrôler, au vu du certificat :

- qu'il est autorisé à remettre les fonds ;
- que le retrait est effectué dans la période indiquée ;
- l'identité de la personne présente à son guichet par comparaison avec la pièce d'identité officielle comportant sa photographie et sa signature.

En outre :

- le comptable payeur prend l'attache téléphonique de la Direction teneuse de compte, afin d'obtenir son accord pour réaliser l'opération. En effet, seule cette dernière est en mesure de contrôler l'existence de la provision au compte de l'organisme, préalablement à la remise des espèces.

- le teneur de compte, informé de l'opération et de son montant par télécopie, saisit, dans l'application CEP, le débit sur le compte DFT (au moyen de la transaction spécialisée « DEBREC » Provenance « Opérations internes »/ Type de pièce 1 « Chèque de retrait numéraire déplacé »). Cette saisie a pour conséquence de débiter le compte DFT et d'imputer la somme en contrepartie au crédit du compte – 475.1411 « *Imputation provisoire de recettes - Tiers - Dépôts de fonds au Trésor* », dans l'attente du transfert comptable, à émettre par le comptable payeur.

- la personne habilitée à effectuer l'opération de retrait remet au comptable payeur un chèque en couverture libellé à l'ordre de : « *intitulé du poste comptable du lieu du retrait en numéraire* ».

- le comptable payeur appose, au verso du chèque, le cachet du poste comptable et indique le numéro de la pièce d'identité officielle présentée, ainsi que la mention « retrait déplacé ». Il indique, au recto de la formule, à l'encre rouge, entre deux barrements en diagonale, la mention « *débit du compte de dépôts demandé par télécopie le* » suivie de la date du retrait. Il confirme l'opération au comptable teneur de compte par envoi de la télécopie du chèque de retrait.

En tout état de cause, le comptable payeur émarge le certificat en indiquant la date et le montant du retrait et en y apposant le timbre sec du poste comptable.

## Section 3 : Versements d'espèces sur un compte DFT

### Sous-Section 1 : Versement à la caisse de la Direction teneuse de compte

Les versements d'espèces sont effectués par le mandataire principal, un mandataire secondaire ou par un tiers sur autorisation expresse du mandataire principal<sup>289</sup>. Le versement donne lieu à la délivrance d'une quittance éditée par l'application CAISSE et peut éventuellement faire l'objet d'une reconnaissance contradictoire, soit au sac, rouleau, liasse, soit à l'unité. Il est immédiatement imputé sur le compte du titulaire par saisie dans l'application CEP (transaction VERESP).

Dans l'hypothèse d'une reconnaissance au sac ou en l'absence de reconnaissance contradictoire, toute différence entre le montant annoncé par le déposant et la reconnaissance ultérieure par les services, fait l'objet d'une écriture de régularisation sur le compte de dépôts de fonds concerné, en débit, pour les manquants et faux décelés ou en crédit, pour les excédents.

---

<sup>289</sup> Ce dernier cas vise en particulier les transporteurs de fonds par l'intermédiaire desquels les déagements de monnaie fiduciaire peuvent être effectués.

#### Sous-Section 2 : Versement à la caisse d'un autre comptable que la Direction teneuse de compte

Les versements d'espèces peuvent être effectués par le mandataire principal ou un mandataire secondaire à la caisse de n'importe quel comptable de la DGFIP, après vérification de l'identité et de la qualité de la partie versante (mandataire principal, mandataire secondaire ou tiers<sup>290</sup> sur autorisation expresse du mandataire principal).

Les sommes ainsi déposées doivent être immédiatement transférées au comptable teneur de compte.

Si le comptable qui reçoit le versement est situé dans le même département que le teneur de compte et qu'il dispose de la saisie dans CEP, il crédite directement le compte dans l'application CEP.

S'il n'est pas situé dans le même département, ou s'il s'agit d'un poste du même département mais qui ne dispose pas de la saisie dans CEP, la mise à jour du compte DFT est alors réalisée par la Direction teneuse de compte, à réception en J+1/J+2/J+n .... du transfert comptable manuel en provenance du poste à la caisse duquel le versement est intervenu, appuyé des pièces justificatives correspondantes.

Le dépôt d'espèces, autres qu'en euro en zone euro, sur les comptes de DFT n'est pas autorisé à l'étranger.

#### Section 4 : Contractualisation du service de caisse

Les opérations de caisse doivent être réalisées dans des conditions qui concilient les besoins des clients avec les contraintes des services, afin de rendre un service de qualité.

Une formalisation de ces opérations peut être souhaitable, selon le contexte local, notamment lorsque les volumes et la fréquence le justifient. Elle aura pour but de permettre le déroulement de ces opérations dans de bonnes conditions, alliant sécurité et discrétion (opérations effectuées à l'abri des regards, à des jours et selon des horaires variés, sans attente au guichet, présentées selon des modalités prédéfinies...).

Dans ce cas, une convention sera signée, entre le déposant et le comptable teneur de compte. S'agissant du secteur public local, des établissements publics nationaux, des établissements publics locaux d'enseignement et des GIP, cette convention doit également être signée par l'ordonnateur de la collectivité ou de l'établissement.

Elle aura, par exemple, pour objet de prévoir :

- une plage horaire que les agents comptables et régisseurs doivent respecter, pour effectuer leurs opérations d'approvisionnement et de dégageement ;
- la prise préalable d'un rendez-vous ;
- un préavis, qui ne peut excéder 48 heures, pour des commandes supérieures à un certain seuil adapté aux contraintes locales (3.000 Euros, par exemple) ;
- les modalités de présentation de la monnaie fiduciaire déagée (sous forme de sacs, de rouleaux, en vrac ou en liasses, même incomplètes), selon les contraintes du service pour ses propres dégagements ;
- les modalités d'une éventuelle reconnaissance contradictoire qui peut se faire, soit au sac, rouleau, liasse, soit à l'unité. Dans l'hypothèse d'une reconnaissance au sac ou en l'absence de reconnaissance contradictoire, la convention doit préciser que toute différence entre le montant annoncé par le déposant et la reconnaissance ultérieure par les services, fera l'objet d'une écriture de régularisation sur le compte de dépôts de fonds concerné, en débit, pour les manquants et faux décelés ou en crédit, pour les excédents.

Ces éléments sont proposés à titre indicatif. Chaque convention comportera des dispositions spécifiques visant à l'adapter aux situations locales.

---

290 Ce dernier cas vise en particulier les transporteurs de fonds par l'intermédiaire desquels les dégagements d'espèces peuvent être effectués.

## CHAPITRE 2 : LES CHÈQUES ÉMIS PAR LES TITULAIRES D'UN COMPTE DFT

Les chèques tirés sur un compte DFT sont soumis aux règles de droit commun en matière de chèque (code monétaire et financier) et aux dispositions des articles 2-VI et 85 de la loi n°78-1239 du 29 décembre 1978.

Les titulaires de comptes DFT peuvent procéder au règlement de leurs dépenses par chèque lorsque la réglementation qui leur est applicable le permet ou lorsque l'acte constitutif de l'organisme le prévoit.

Pour ce faire, ils sont dotés, par la Direction teneuse de leur compte, de chèques, présentés en carnets ou sous forme de lettres-chèques. Les formules de chèques peuvent être barrées ou non barrées. La délivrance de chèques non barrés implique le paiement par l'organisme ou la régie d'un droit de timbre.

Les dispositions relatives à ce service (commandes, délivrance au client,...) sont décrites dans la lettre circulaire n° 2008-05-6568 du 9 juin 2008.

### **Section 1 : Paiement des chèques tirés sur des comptes DFT par la procédure interbancaire d'échanges d'images chèques**

La mise en place de l'échange images-chèques (EIC) et les conditions d'application pour les chèques à débiter sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor sont décrites dans l'instruction n° 02-002-K1-P-R du 9 janvier 2002, à laquelle il convient de se reporter.

#### Sous-Section 1 : La procédure d'échange images chèques

Les modalités de paiement des chèques DFT ont été profondément modifiées le 14 janvier 2002 avec le système de l'échange d'images-chèques (EIC) applicable aux chèques en euros tirés sur la France métropolitaine, les 5 DOM, Monaco et Saint Pierre et Miquelon.

L'image chèque (IC) peut être définie comme un fichier intégrant les éléments de la ligne magnétique des chèques (numéro du chèque, zone des codes interbancaires, zone interne), ainsi que le montant et l'identification de l'établissement tiré (il s'agit en l'occurrence du Trésor Public tiré de chèques dans sa mission de teneur de comptes des clients DFT, identifié par le code établissement 10071).

Les images-chèques sont échangées sur le système d'échanges interbancaire CORE (*compensation retail*), le règlement interbancaire s'effectuant le lendemain ouvré de l'échange.

L'image chèque est émise par le banquier remettant et transmise vers le banquier tiré via le système d'échanges pour être exploitée afin de débiter le compte du tireur du chèque.

Toutefois, certains chèques peuvent parallèlement faire l'objet d'une remise physique au banquier tiré (on parle de vignettes circulantes). Ces vignettes sont alors assorties d'un indice de circulation permettant d'identifier le motif de leur mise en circulation. Il s'agit des chèques comportant une codification particulière (indice de circulation 1) des chèques d'un montant supérieur ou égal au seuil de 5.000 euros (indice 2), des chèques sélectionnés de manière aléatoire par le banquier remettant (indice 3), des chèques hors normes (indice 4) et des fiches de remplacement et reproductions mécanographiques créées lors des pertes de chèques dans les circuits bancaires (indice 5).

Le but de la circulation de certains chèques (environ 5% du nombre total des chèques émis) est de les transmettre au banquier tiré car il est le mieux à même d'en assurer la vérification exhaustive (c'est notamment lui qui est le seul à même de vérifier la validité de la signature du tireur du chèque).

Les chèques non circulants, c'est-à-dire la plupart des chèques d'un montant inférieur à 5 000 euros sont archivés par le banquier remettant pour être produits en cas de demande (l'original est conservé pendant 2 mois, la copie recto verso durant 10 ans).

#### Sous-Section 2 : Mise en œuvre pour les chèques émis par les titulaires de comptes DFT

##### **A. Principe général de fonctionnement**

Les chèques émis en euros par les clients déposants obligatoires sont débités sur leur compte après réception dans l'application CEP des images-chèques provenant de l'application CIC (Compensation Image Chèque) exploitée par l'ESI de Châlons, laquelle reçoit et intègre ces informations en provenance des systèmes d'échanges via la Banque de France.

Les opérations de comptabilisation en comptabilité générale initiées à la DRFiP de Paris, comptable de l'EIC, sont dès lors transférées automatiquement à chaque Direction teneur de compte.

L'application CEP réalise sur les images chèques reçues les différents contrôles bancaires incombant au banquier tiré, teneur du compte de l'émetteur du chèque (notamment, contrôle de l'absence d'opposition préalable au paiement du chèque, existence de la provision au compte du tireur, ...).

En l'absence d'anomalie, les images chèques sont débitées automatiquement sur le compte DFT de l'organisme ou de la régie concernée.

## B. Défaut de provision et suspens bancaires

À défaut d'une provision suffisante sur le compte de DFT destinataire, le chèque est mis en suspens par l'application CEP.

Les rejets d'images-chèques pour le motif « *provision insuffisante* » ne sont pas autorisés dans l'activité Dépôts de fonds au Trésor.

En effet, ce type de rejet (qui provoque la mise en interdiction bancaire du tireur du chèque et l'obligation pour lui de restitution des chéquiers) est inconnu dans le périmètre de la tenue des comptes de dépôts de fonds au Trésor, eu égard à la nature des titulaires des comptes qui sont des déposants obligatoires soumis aux règles de la comptabilité publique. Celles-ci prévoient notamment qu'avant de régler une dépense, l'agent comptable ou le régisseur doit vérifier sous sa responsabilité l'existence préalable de la trésorerie disponible sur le compte de disponibilité de l'organisme.

Aussi, au cas où accidentellement un chèque en provision insuffisante serait constaté, la Direction doit prendre sans délais toutes mesures de nature à régulariser ce suspens (alerte immédiate du client...). Le client doit immédiatement reconstituer une provision suffisante pour permettre au teneur de compte d'imputer l'image-chèque sur son compte de DFT.

En outre, en application de l'article 2.1 de la convention de comptes DFT, lors de la demande de renouvellement d'un chéquier par l'agent comptable ou le régisseur, dans l'éventualité où des chèques en insuffisance de provision seraient constatés de façon récurrente, la Direction pourra refuser la délivrance de nouveaux chéquiers. Le refus sera motivé au moyen d'un courrier qui rappellera le détail des chèques en insuffisance de provision et les délais de régularisation observés. Les dépenses de l'organisme ou de la régie devront alors être réglées obligatoirement par virements.

En cas de réception par la Direction, sur le compte de suspens de l'activité DFT, d'une image-chèque d'un chèque tiré sur le Trésor Public, mais dont le teneur de compte est situé dans un autre département, il convient d'opérer un transfert comptable vers le département concerné à l'appui d'une copie du chèque (demande de télécopie à la banque remettante).

## C. Contrôle des vignettes circulantes

Les chèques (vignettes) circulants sont réceptionnés par la DRFiP de Paris, triés et renvoyés aux teneurs de comptes.

Ceux-ci font l'objet d'un contrôle formel qui consiste à vérifier la validité des mentions obligatoires figurant sur les effets :

- conformité de la signature avec le spécimen fourni, lors de l'ouverture du compte ou à chaque changement du mandataire de l'organisme ;
- chèque non prescrit ;
- cohérence de la somme en lettres et en chiffres ;
- présence de l'endos du bénéficiaire.

Il est donc primordial que le teneur de compte, à réception des chèques (vignettes) circulants transmis par la DRFiP 75, procède à la vérification de leur validité formelle.

Les délais de rejet des images-chèques sont fonction du motif du rejet émis :

- émission du rejet au plus tard le 8ème jour ouvré suivant l'échange de l'IC : ce sont les rejets pour lesquels la décision de ne pas payer par la banque tirée est automatisée, rapide et sans besoin d'autres documents. Ce délai s'applique à la très grande majorité des rejets réalisés par les Directions, notamment les rejets pour opposition préalable pour perte ou vol. Les rejets sont alors émis automatiquement dans CEP dès réception d'une image chèque sur un chèque déclaré en opposition par la Direction ;

- émission du rejet au plus tard le 10ème jour suivant l'échange de l'IC : ce sont les rejets dont le motif et/ou l'indice de circulation font que la banque tirée peut avoir besoin d'un document additionnel (chèque physique, télécopie du chèque non circulant) pour prendre sa décision de ne pas payer en toute connaissance de cause. Par exemple, en cas de compte DFT bloqué, à réception d'une image chèque, la Direction doit émettre une demande de télécopie à la banque remettante pour vérifier la date d'émission du chèque : si le chèque a été émis avant le blocage du compte, il pourra être débité. Si le chèque a été émis après le blocage du compte, il devra être rejeté par la Direction avant le 10ème jour ouvré suivant l'échange de l'image chèque ;

- émission du rejet au plus tard le 60ème jour calendaire suivant l'échange de l'IC : ces rejets permettent la prise en compte d'une contestation fondée du tireur qui ne réagit qu'à réception de son relevé de compte sur une erreur ou sur une fraude. Il s'agit notamment des rejets effectués suite au contrôle par la Direction des vignettes circulantes (signature non conforme, absence de signature, ...) ; soit des rejets réalisés à la demande du tireur du chèque lui-même, après le débit de son compte, principalement lorsque le montant débité pour le chèque s'avère être différent du montant pour lequel le chèque a été émis par lui (erreur matérielle de dématérialisation de la banque remettante, voire manipulation frauduleuse).

La Direction doit pour les chèques non circulants demander une copie du chèque à la banque remettante. Pour les chèques circulants, elle doit détenir le chèque en question, transmis par la DRFiP 75. En cas de fraude avérée, le teneur de compte doit émettre le rejet de l'image chèque pour le motif 33 « falsification surcharge » en respectant impérativement le délai maximum de 60 jours calendaires suivant l'échange de l'image chèque.

Enfin, en cas d'émission d'une demande de télécopie, la banque remettante doit fournir la copie demandée au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour ouvré suivant l'échange de l'enregistrement de demande de télécopie (demande saisie en J par la Direction, échangée en J+1). Si la demande de télécopie n'est pas reçue dans ce délai, le teneur de compte peut rejeter l'image chèque concernée pour le motif 53 « vignette ou copie non parvenue » dans le délai maximum de 10 jours ouvrés suivant l'échange de la demande de télécopie.

## **Section 2 : Chèques non barrés : nouveautés apportées**

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 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, les chèques tirés sur un compte de dépôt de fonds au Trésor sont barrés lorsqu'ils excèdent un montant de 300 euros.

Les clients dépôts de fonds au Trésor n'ont plus le droit juridiquement d'émettre des chèques non barrés pour un montant supérieur à 300 euros. Une exception est acceptée pour les régies d'aide et secours qui peuvent procéder au paiement de dépenses au moyen de chèques non barrés jusqu'à 750 euros.<sup>291</sup>

Conformément à l'article 916 A du Code général des impôts, les formules de chèque non barrées sont soumises à un droit de timbre de 1,50 euro par formule. Par exception, les chèques délivrés aux titulaires de compte de dépôts de fonds au Trésor pour le paiement de bourses et de secours ne sont pas assujettis au droit de timbre. Ils doivent cependant être 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 non barrés peuvent être payés en espèces auprès d'un comptable de la DGFIP.

Les chèques DFT barrés émis au profit de tiers ne sont jamais payables en espèces, quels qu'en soient le montant et le bénéficiaire.

### Sous-Section 1 : Paiement au guichet d'un comptable de la DGFIP

Les chèques non barrés peuvent être payés en espèces à leur bénéficiaire auprès du comptable teneur de compte de l'établissement émetteur ou de tout autre comptable de la DGFIP.

Le comptable payeur s'assure de l'identité du bénéficiaire, consulte la liste des oppositions sur FOP et contacte la Direction teneuse de comptes afin qu'elle transmette par télécopie son autorisation de paiement (après avoir vérifié la provision du compte) et le dossier d'ouverture de compte comportant en particulier la signature du titulaire du compte. Le comptable payeur procède ensuite au paiement du chèque et à son enregistrement dans les mêmes conditions que celles reprises partie 3, titre 2 chapitre 1 section 2.

### Sous-Section 2 : Fin programmée des paiements au guichet des bureaux de poste

À titre de simplification, le nouvel arrêté ne reconduit pas le paiement des chèques non barrés tirés sur un compte de DFT aux guichets de La Poste.

Les procédures de paiement en bureau de Poste des chèques non barrés émis par le Trésor public régalié ou par un titulaire de compte de dépôts de fonds au Trésor prévues par la convention avec La Poste de 2004 restent toutefois d'actualité jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

---

<sup>291</sup> L'arrêté du 7 mai 2013 a oublié de reproduire, pour l'alinéa f de l'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012, la disposition créée au e du quatrième alinéa du même article 2 ; il n'en demeure pas moins que le DGFIP souhaite permettre le paiement des chèques DFT non barrés jusqu'à 750€ pour les aides et secours.

## CHAPITRE 3 : LES CHÈQUES ENCAISSÉS PAR LES TITULAIRES D'UN COMPTE DFT

Les titulaires de compte de dépôts de fonds au Trésor remettent les chèques à l'encaissement aux services de la DGFIP désignés par le Directeur général des Finances publiques. À la date de publication de la présente instruction, ces chèques sont traités dans les Directions et certaines recettes des finances territoriales.

Le présent chapitre rappelle, à titre transitoire, la procédure à mettre en œuvre jusqu'à la généralisation du traitement industriel de ces chèques par les centres d'encaissement de la DGFIP visés à l'article 12 de l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret 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. Les procédures seront alors modifiées et une instruction spécifique sera prise à cet effet.

### Section 1 : La remise des chèques tirés sur la métropole, les DOM et Monaco

#### Sous-Section 1 : L'utilisation de bordereaux de remise de chèques

Les déposants utilisent, en double exemplaire, un modèle de bordereau type figurant sur l'intranet de la DGFIP. Les remettants sont autorisés à ne pas utiliser ce bordereau, dans la mesure où celui qu'ils lui substituent comporte les mêmes informations. Les bordereaux édités par les applications informatiques des déposants sont à ce titre recevables.

Les renseignements qui doivent obligatoirement figurer sur ce bordereau sont les suivants :

- banque ou établissement tiré;
- agence de l'établissement tiré;
- nom du tireur;
- montant du chèque.

Dans la mesure du possible, le titulaire du compte indique également le numéro du chèque. Ces informations sont en effet essentielles, car elles permettent, en cas de perte du chèque, de procéder à une tentative de recouvrement. À défaut, le titulaire du compte sera débité du montant des formules perdues.

Il mentionne sur le bordereau l'identifiant exact de son compte de dépôt de fonds au Trésor, à créditer des chèques remis à l'encaissement.

Il appose sa signature sur le bordereau.

#### Sous-Section 2 : Les critères de tri

Les chèques euros établis sur des formules euros normalisées, payables en France métropolitaine, dans les cinq DOM, dans la collectivité de Saint-Pierre et Miquelon et dans la Principauté de Monaco remis à l'encaissement sont préalablement triés en fonction du seul critère de montant: chèques strictement inférieurs à 5 000 euros, ou chèques égaux ou supérieurs à 5 000 euros.

Par ailleurs, les chèques suivants doivent impérativement être isolés et remis sur des bordereaux distincts :

- chèques payables dans les COM (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis-et-Futuna, );
- chèques tirés sur l'étranger (exprimés en euros ou en devises) : ces derniers suivent une procédure de remise spécifique<sup>292</sup>.
- chèques euros établis sur des formules hors-normes, ou mutilés.

Les chèques mutés (chèques libellés dans une monnaie différente de la monnaie de la formule, par exemple : chèque en euro établi sur une formule Livre Sterling ou chèque en euros établi sur une formule en franc CFA) doivent être rejetés aux déposants. La Banque de France rejette aux comptables remettants les chèques mutés. Ces chèques ne sont pas éligibles à l'EIC conformément à la convention État-Banque de France en vigueur.

Les Directions sont fondées à refuser les remises qui n'auraient pas été préalablement triées.

Elles doivent, en outre, s'assurer pour toute remise que tous les chèques sont endossés par le bénéficiaire, c'est-à-dire revêtus au verso de sa signature ou de sa griffe. Le numéro du compte DFT doit également être mentionné.

---

<sup>292</sup> Cette procédure est décrite dans la lettre circulaire n° 10-13619 du 4 novembre 2010 relative à l'encaissement des chèques à l'étranger à la BdF et la lettre circulaire n° 03-6524 du 15 mars 2012 relative à l'encaissement des chèques tirés sur l'étranger ou sur les COM. Il convient aussi de se reporter à l'annexe 8 « *les remises de chèques et opérations connexes* » de la convention État- Banque de France du 8 juillet 2011.

En cas de dépôt au guichet, la date de remise au guichet de la Direction ou du poste comptable de proximité est apposée par celui-ci au moyen d'un timbre sur les deux exemplaires du bordereau, dont l'un est conservé et l'autre remis au client.

#### Sous-Section 3 : Remise des chèques à l'encaissement au banquier de l'État

Les chèques bancaires sont remis à la Banque de France pour encaissement. Préalablement à cette opération, les Directions territoriales s'assurent que la remise ne comporte pas de chèque fauté (mentions absentes ou illisibles) ou falsifié. Depuis 1994, il n'est plus fait de distinction entre les chèques bancaires et les chèques postaux.

Les chèques sont remis à la Banque de France ou à l'IEDOM dans les conditions fixées par la partie 2 de la présente instruction.

Les encaissements sont portés au crédit du compte d'opérations du code flux 54 de la Direction.

Les Directions des DOM et de Saint-Pierre-et-Miquelon déposent ces chèques auprès du comptoir de l'IEDOM.

#### Sous-Section 4 : Délais de crédit du compte

Les chèques remis à l'encaissement par les titulaires de comptes DFT doivent leur être crédités à la date où la Banque de France (ou l'IEDOM) crédite la Direction remettante. Aucune avance à la charge de l'État ne saurait être acceptée pour ces encaissements

Sur la base des délais prévus par la convention entre État et la Banque de France, les chèques remis à l'encaissement pour le compte des titulaires de compte de dépôts de fonds seront portés au crédit de ces derniers dans les délais suivants :

- à J+1 pour les chèques d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros,
- à J+2 pour les chèques d'un montant inférieur à 5 000 euros.

Dans ces deux cas, J représente le jour de remise auprès de la succursale locale compétente de la Banque de France, **avant l'heure limite de 10 heures**.

Pour les chèques inférieurs à 5 000 euros en cas de non respect de l'heure de banque de 10 heures, le délai de crédit est porté à J+3. La remise de chèques au-delà des horaires entraîne donc une majoration du délai de crédit d'une journée ouvrée. L'heure limite est attestée par la procédure d'horodatage des bordereaux récapitulatifs de remise de chèques reçus au guichet, à laquelle doivent systématiquement se conformer les succursales de la Banque de France.

#### Sous-Section 5 : Modalités de remise au comptoir de la Banque de France et comptabilisation

Les chèques reçus le matin par la Direction doivent être traités dans la journée.

Les chèques égaux ou supérieurs à 5 000 euros sont, dans toute la mesure du possible, remis auprès de la succursale locale compétente de la Banque de France, avant 10H00, avec prise en charge comptable le jour-même, selon les modalités décrites dans le guide utilisateur de l'application CEP. Les valeurs d'un montant inférieur à 5 000 euros sont déposées auprès de la succursale locale compétente de la Banque de France avant 15H00, également avec prise en charge comptable.

La saisie dans l'application CEP de l'encaissement sur le compte de dépôt du remettant a lieu le jour du crédit Banque de France, soit le lendemain ouvré (chèques égaux ou supérieurs à 5 000 euros) ou le surlendemain (pour des chèques < 5 000 euros<sup>293</sup>) de la remise des effets à la Banque de France, au moyen de la transaction REMCHQ ouverte en Direction.

Pour les recettes des finances, l'opération est transférée à la Direction qui procède au crédit du compte du déposant au moyen de la transaction CREREC / Provenance 1 « Opérations des RF/PNC » au vu du bordereau P213F émis par la Recette des Finances, en appliquant aux déposants les délais d'encaissements de la Banque de France de J+1, J+2/J+3, J étant dans ce cas particulier le jour du dépôt des chèques par la Recette des Finances auprès de la Banque de France.

#### Sous-Section 6 : Encaissement de chèques internes tirés sur le Trésor public

Qu'ils soient tirés sur des comptes de dépôts de fonds ouverts dans le département ou dans un autre département ou sur le Trésor, les chèques internes remis par les titulaires de compte de dépôts de fonds sont déposés à la succursale locale compétente de la Banque de France ou de l'IEDOM, laquelle se charge de les dématérialiser.

---

<sup>293</sup> Sous réserve du respect de l'heure limite de dépôt à la Banque de France, fixée à 10 heures. À défaut, la saisie de l'encaissement sur le compte DFT du remettant doit intervenir en J+3.

Les modalités de traitement de ces chèques sont les mêmes que celles évoquées à la sous-section 5.

Les organismes remettants présentent les chèques internes tirés sur le Trésor public dans les mêmes lots et à l'appui des mêmes bordereaux que les chèques bancaires. Aucune remise distincte ne doit être demandée par la Direction.

## **Section 2 : Encaissement de chèques tirés sur l'étranger**

Ce processus n'est pas centralisé dans le cadre de l'industrialisation du traitement des chèques mis en place à partir de septembre 2013.

### Sous-Section 1 : Modalités d'encaissement

Il est recommandé aux Directions de conserver une copie des chèques de cette catégorie.

Les chèques remis à l'encaissement par les titulaires de comptes de dépôts de fonds et payables à l'étranger sont confiés à la Banque de France à l'appui de bordereaux spécifiques. Le compte d'opérations du teneur de compte est crédité par la Banque de France du montant du chèque converti en euros et débité des frais facturés par les correspondants bancaires.

Le délai de crédit sur le compte d'opérations Banque de France et le montant des frais facturés varient en fonction du circuit de recouvrement utilisé, de la devise et du pays concerné. Ils sont susceptibles d'être modifiés à tout moment en fonction de l'évolution des circuits de recouvrement des Banques correspondantes.<sup>294</sup>

Pour la quasi-totalité des encaissements de chèques étrangers présentés notamment ceux en devise place (libellés dans la devise du pays tiré), la Banque de France les présente dans le cadre d'une convention « Sauf Bonne Fin », ce qui signifie que le règlement est effectué au terme d'un délai forfaitaire et avec des frais de correspondant limités. Il peut toutefois arriver qu'une (ou plusieurs) valeur fasse l'objet d'un circuit différent pour différentes raisons auquel cas les frais appliqués pourront être différents.

#### **A. Cas général**

Le compte du déposant, à l'exception des régies de l'État (cf point B), est crédité du montant du chèque converti en euros au vu du relevé Banque de France. L'imputation des frais s'effectue concomitamment selon les modalités décrites ci-après (sous-section 2).

#### **B. Pour les opérations des régies d'État<sup>295</sup>**

Les chèques en devises reçus des régies de l'État sont comptabilisés lors de la remise à la Banque de France (ou IEDOM et IEOM) pour la contre valeur en euros (ou franc CFP) de la remise calculée sur la base du taux de chancellerie.

À comptabilisation du montant de l'encaissement effectif crédité par la Banque de France (IEDOM ou IEOM), le gain ou la perte de change le cas échéant constaté est pris en charge directement par l'État.

### Sous-Section 2 : Imputation des frais sur les comptes de dépôt de fonds

#### **A. Cas général**

Les commissions sont prises en charge par les organismes au profit desquels les chèques étrangers ont été encaissés. Elles sont donc débitées sur le compte DFT du remettant des chèques étrangers (y compris donc pour les régies de collectivités locales).

#### **B. Pour les opérations des régies d'État**

Il s'agit des comptes DFT ouverts trouvant une contrepartie en classe 5 dans la comptabilité de l'État et des trésoreries militaires.

Les commissions payées pour les opérations des régies d'État et des trésoreries militaires sont imputées en dépenses au budget de l'État dans CHORUS au compte au compte 473200000 nature IT6A010100 « *comptes transitoires débiteurs PSCD* ».

Le compte dépôts de fonds au Trésor du client n'est par conséquent jamais débité du montant de ces frais.

## **Section 3 : Encaissement de chèques tirés sur les COM du Pacifique**

Les chèques tirés sur la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française et Wallis-et-Futuna ne relèvent pas de la procédure EIC. Ils font l'objet de remises distinctes.

<sup>294</sup> Ces frais sont donnés à titre indicatif dans le tableau des frais qui est consultable à l'annexe 2 (page17) de la lettre circulaire n° 10-13619 relative à l'encaissement des chèques à l'étranger.

<sup>295</sup> Lettre DGCP 6B 7C n° 12-171 du 30 mars 2007 (les comptes cités en format palier sont à adapter à CHORUS).

Ils sont portés au crédit du compte d'opérations de la Direction à réception par la Banque de France du crédit correspondant. Ce crédit est alors répercuté sur le compte de dépôt de fonds au Trésor du remettant.

#### **Section 4 : Modalités de dépôt des chèques remis à l'encaissement auprès de l'IEDOM**

Aux termes de la convention entre l'État et l'IEDOM, les comptables des DOM accrédités à cet effet ainsi que les comptables et les régisseurs habilités sont autorisés à effectuer des remises de chèques auprès de l'IEDOM local. Ces encaissements respectent le formalisme d'endos habituel ainsi que de confection des remises (utilisation de bordereaux spécifiques disponibles auprès des agences locales IEDOM et de tickets de remises). Les remises du Trésor sont déposées en vrac mais triées selon leurs catégories : sur place et hors place.

Depuis la mise en place de la procédure échanges images chèques, le compte d'opérations du comptable accrédité est crédité par l'IEDOM en J+3 par rapport au jour du dépôt des valeurs.

#### **Section 5 : Perte de chèques**

Les dispositions applicables en matière de pertes de chèques, qu'ils soient remis à l'encaissement ou émis par les titulaires de comptes DFT, sont précisées dans la lettre circulaire DGFIP/ 2009/11/7594 du 5 février 2010.

## CHAPITRE 4 : L'ÉMISSION DE CHÈQUES DE BANQUE

Le chèque de banque, souvent accepté pour des montants et des règlements pour lesquels un chèque personnel ne serait pas admis, assure les bénéficiaires de l'existence d'une provision et de l'authenticité du chèque.

La valeur délivrée par le Trésor public banquier et valant chèque de banque est le chèque sur le Trésor. En effet, dans la rigueur des principes, seuls les effets établis sur les formules normalisées comportant un filigrane intégré peuvent être intitulées « chèque de banque » conformément à une circulaire du CFONB du 7 janvier 2008. Les formules de chèques sur le Trésor ne répondent pas à ces exigences de la réglementation interbancaire. Elles ne peuvent donc pas être qualifiées stricto-sensu de chèque de banque. Elles offrent toutefois au bénéficiaire la garantie de la provision, car elles sont tirées directement sur l'État.

### Section 1 : Réglementation générale

#### Sous-Section 1 : Définition du chèque de banque

Le chèque de banque est un chèque délivré par un banquier, à la demande d'un client, contre paiement immédiat par débit en compte. Ce chèque a pour effet de garantir au bénéficiaire l'existence de la provision pendant le délai légal de prescription du chèque qui est de 1 an 8 jours à compter de sa date d'émission (délai de présentation 8 jours + délai de validité 1 an) conformément à l'article L. 131-59 et à l'article L. 131-32 du code monétaire et financier.

La remise d'un chèque de banque renforce les garanties du bénéficiaire :

- garantie de paiement pendant le délai légal de prescription du chèque ;
- élimination des risques de falsification des mentions de certification.

#### Sous-Section 2 : Recommandations à la clientèle

Dans son rôle de conseil, le teneur de compte rappelle les recommandations ci-dessous à ses clients dépôts de fonds au Trésor susceptibles de recevoir des chèques de banque en paiement.

L'attention des titulaires de compte de dépôts de fonds est particulièrement appelée sur les règles de sécurité suivantes :

- le chèque de banque assure le bénéficiaire, en l'occurrence le titulaire du compte de dépôts de fonds, de l'existence de la provision. Mais ceci n'est valable que si le chèque n'est pas contrefait ou falsifié, car, dans ce cas, il ne sera pas payé par la banque tirée. Le contrôle visuel du chèque de banque est indispensable, afin de s'assurer de la présence et de la conformité du filigrane. En effet, afin d'éviter la contrefaçon, tous les chèques de banque émis en France sont dotés d'un filigrane de sécurité normalisé, dont le motif est intégré au papier et non pas simplement imprimé dessus. Ce filigrane est identique pour l'ensemble des banques opérant en France. Il comporte la mention « CHEQUE de BANQUE », lisible au dos du chèque et bordé en haut et en bas par deux flammes rayées et, de part et d'autre, par deux semeuses dont les parties claires et sombres du dessin de l'une sont inversées par rapport à celles de l'autre ;

- le contrôle du filigrane ne dispense pas le bénéficiaire d'un chèque de banque de prendre d'autres précautions, et notamment d'être attentif aux altérations telles que tâches, traces de grattage ou de lavage,....;

- il convient de préférer le virement au chèque de banque tiré sur un établissement étranger, l'existence de la provision n'étant parfois pas garantie ;

- lorsque l'acheteur est une personne inconnue, il convient au préalable de vérifier son identité à l'aide d'une pièce d'identité officielle<sup>296</sup> et de s'assurer de la concordance entre les informations obtenues et celles fournies par l'acheteur.

### Section 2 : La délivrance de chèques de banque aux titulaires de compte Dépôts de fonds au Trésor

#### Sous-Section 1 : Les conditions

Le client titulaire d'un compte de dépôts de fonds au Trésor qui souhaite établir un chèque de banque se voit remettre une formule de chèque sur le Trésor valant « chèque de banque », sous réserve que la provision existant au compte soit suffisante.

Le chèque doit être établi à personne dénommée, c'est-à-dire, au nom du créancier, communiqué par le titulaire du compte. Toute mention au porteur est exclue.

Le chèque sur le Trésor valant chèque de banque est soumis au délai légal de prescription cité supra.

<sup>296</sup> Le titulaire de compte doit avant tout s'assurer que le document produit est officiel, c'est à dire délivré par une autorité administrative et qu'il comporte une photographie ressemblante, toutefois, il convient d'accepter les cartes nationales d'identité européennes et les passeports comme seuls documents justifiant de l'identité d'un ressortissant européen.

### Sous-Section 2 : Les modalités d'émission

Les demandes de chèques de banque sont reçues par écrit à l'aide de la lettre type établie par la DGFIP. Cette lettre, signée par le client, vaut pièce justificative pour mouvementer le compte. Les chèques Trésor valant chèques de banque sont exclusivement délivrés par les Directions. Les demandes reçues par les Receveurs des Finances territoriaux ou les postes non centralisateurs sont transmises dans les délais les plus brefs aux Directions.

Afin de limiter tout risque d'utilisation frauduleuse des formules, toutes les mentions manuscrites doivent impérativement être réalisées avec les précautions suivantes :

- utilisation d'un stylo à bille noire à encre indélébile qui foule le papier ;
- limitation des espaces ;
- impression du montant en chiffres et en lettres.

La date d'émission sera portée sur la formule, sous une forme simplifiée (exemple : 1er juillet 2013 ou 01/07/13) sans qu'il soit besoin de l'écrire en toutes lettres. L'attention des émetteurs est appelée sur l'importance de cette date, qui fixe le point de départ à partir duquel court le délai de prescription de la formule.

En cas d'erreur, lors de la création du chèque, aucune rature ni surcharge n'est admise. Il est alors impératif de procéder à la création d'une nouvelle formule avec annulation de celle erronée.

Enfin, le chèque est signé par le comptable teneur de compte ou toute personne qui a procuration à cet effet.

Selon les souhaits formulés par le titulaire de compte lors de sa demande écrite, le chèque de banque peut être :

- Retiré par le titulaire aux guichets du teneur de compte : l'accusé-réception de la demande d'émission du chèque est alors daté et signé par le titulaire de compte ;
- Retiré par le titulaire aux guichets du comptable de proximité.

Les envois de formules aux comptables précités sont appuyés d'un bordereau d'envoi (un par formule), établi en double exemplaire, qui reprend les caractéristiques du chèque émis (numéro de chèque, nom et numéro de compte du client, nom du bénéficiaire du chèque).

L'un des exemplaires de ce bordereau, revêtu d'une mention d'accusé-réception du comptable et de la signature du titulaire de compte lors de la remise du chèque, est renvoyé à l'expéditeur qui le conserve à l'appui de la demande d'émission du chèque. Cette demande est annotée de la date de remise du chèque.

- Adressé sous pli recommandé avec accusé réception, soit au titulaire de compte lui-même, soit au bénéficiaire, étant précisé que les frais postaux sont à la charge du client (mêmes principes de comptabilisation que les frais pour envoi de chèquiers). L'accusé de réception est conservé à l'appui de la demande d'émission du chèque sur laquelle est portée la date de réception du chèque.

### Sous-Section 3 : La comptabilisation

Le jour même de l'émission du chèque, le compte du déposant est immédiatement débité du montant du chèque.

Dans l'attente du paiement du chèque, la provision ainsi constituée (débit du compte de dépôts de fonds) est portée au crédit du compte 5600000000 « Chèques Trésor émis ».

Le chèque est également pris en charge dans l'application KHQ (procédure transactionnelle). Les opérations sont justifiées par la demande d'émission du chèque de banque.

## Section 3 : Le paiement des chèques de banque

Les chèques sur le Trésor émis en euros sont échangés, sauf exception, sous forme dématérialisée dans le cadre de la procédure Échange d'images Chèques (EIC).

## Section 4 : Le suivi des chèques de banque

Les chèques sur le Trésor émis dans ce cadre feront obligatoirement l'objet d'un suivi spécifique s'agissant de leur délai d'encaissement. Compte tenu du faible volume attendu, ce suivi est effectué sur le compte d'emploi confectionné par les services émetteurs.

### Sous-Section 1 : La relance du titulaire de compte

Six mois avant la date de prescription du chèque, la Direction doit :

- Inviter le titulaire de compte de dépôts de fonds à prendre toutes dispositions utiles pour provoquer l'encaissement du chèque avant sa date de péremption ;
- L'informer à cette occasion que, dans le cas où il le jugerait utile, il pourrait formuler, après la date de prescription de l'effet, une demande expresse de réimputation de la provision à son compte sous réserve de déclarer le Trésor quitte de toute obligation ou responsabilité quelconque (formulaire spécifique).

## Sous-Section 2 : La restitution des chèques émis

Le titulaire du compte DFT peut être amené à restituer au comptable teneur de son compte le chèque de banque qui a été émis au profit d'un bénéficiaire, s'il n'a pas été en définitive présenté à l'encaissement. La réimputation de cette provision nécessite obligatoirement la restitution du chèque accompagné d'une demande écrite du client, selon un formulaire spécifique lequel justifie l'opération.

## Sous-Section 3 : La réimputation de la provision au compte du client

Si elle a reçu la demande d'annulation du titulaire de compte, la Direction procède à la réimputation de la provision, sur restitution du chèque ou à l'expiration du délai de validité du chèque.

A réception de la demande, les services effectuent les opérations suivantes :

- *Annulation de la formule (dans le cas d'une restitution)* : double barrement avec mention "annulée" et conservation du chèque dans les meilleures conditions jusqu'à sa destruction ;
- *Annulation du chèque dans l'application KHQ* selon les procédures habituelles (transaction EMIS dans KHQ avec zone annulation = oui / écritures comptables correspondantes)<sup>297</sup> ;
- *Réimputation au compte du client* : le compte de dépôts de fonds du client est alors re-crédité à l'aide de la transaction Sopcli de l'application CEP.

---

297 La transaction KHQ/EMIS permet à la fois la prise en charge et l'annulation de prise en charge des chèques Trésor et des ordres de paiement émis par les acteurs en charge du règlement des dépenses publiques.

## CHAPITRE 5 : LES EFFETS DE COMMERCE (LCR - BOR)

Les titulaires de compte de dépôts de fonds au Trésor peuvent domicilier et / ou déposer à l'encaissement des effets de commerce sur leurs comptes, appelés parfois « traites ». Il s'agit d'un moyen de paiement dans lequel une personne dénommée, le tireur, donne l'ordre à une autre personne dénommée, le tiré, de régler à une date convenue une somme déterminée à un « bénéficiaire » qui peut être soit le tireur lui-même, soit un tiers (suite à un endos).

La lettre de change relevé (LCR) et le billet à ordre relevé (BOR) sont les appellations génériques pour qualifier respectivement la lettre de change et le billet à ordre échangés sous forme d'enregistrements informatiques.

La LCR et le BOR sont des produits de niche non éligibles au SEPA, conformément aux dernières résolutions du règlement européen.

### Section 1 : La domiciliation d'effets de commerce

Les effets de commerce domiciliés sur les comptes de dépôt de fonds au Trésor (enregistrements échangés dans CORE dont le RIB destinataires est ouvert auprès de l'établissement 10071 « Trésor public ») sont quotidiennement remis par la Banque de France sous forme dématérialisée à l'ESI de Châlons-en-Champagne, chargé de l'exploitation de l'application CEP.

Après stockage en échéancier, selon le même principe que pour les avis de prélèvement reçus, ils sont intégrés automatiquement par CEP au débit des comptes DFT domiciliataires, le jour de l'arrivée à échéance de leur date de règlement.

Ils peuvent être rejetés en post-imputation à la demande du titulaire du compte.

### Section 2 : La remise à l'encaissement d'effets de commerce

#### Sous-Section 1 : Le principe général : l'encaissement informatique

#### A. Rappels de la réglementation interbancaire

Depuis le 4 mai 1994, à l'exception des effets de commerce non recouverts sur la France métropolitaine, l'encaissement des effets de commerce est assuré exclusivement sous forme d'enregistrements dématérialisés acheminés aux banquiers domiciliataires par l'intermédiaire du système d'échanges CORE.

Le droit de timbre n'est plus exigible sur les effets de commerce (article 38 de la loi de Finances pour 1997).

La DGFIP ne pratique pas l'escompte des effets de commerce.

#### I. Le principe du traitement

- Le tireur ou souscripteur inscrit sur les effets, et sous sa responsabilité, le RIB complet du tiré ;
- La banque du tireur transpose sur fichier magnétique les données figurant sur les effets papier et assure la conservation de ces derniers ;
- La banque du tireur achemine vers le système d'échanges CORE les enregistrements représentatifs des effets ainsi dématérialisés ;
- Le système d'échanges CORE transmet aux banquiers domiciliataires (banquiers des débiteurs) les caractéristiques des effets que les clients de chacun d'eux doivent régler.

Ce mode d'encaissement ne remet pas en cause la nature et la valeur juridique des effets de commerce (LCR, BOR). Ils peuvent toujours être créés et circuler sous la forme papier, de leur acceptation jusqu'à leur remise au bénéficiaire.

#### II. Les règles d'échanges interbancaires

La règle en vigueur pour l'échange interbancaire des effets de commerce dans CORE est la suivante : les effets de commerce échangés en J dans CORE, sont réglés le 5<sup>ème</sup> jour ouvré qui suit leur date d'échange, soit une date de règlement égale à J+5 (si J est la date d'échange de l'effet de commerce dans CORE).

Ainsi, pour que le bénéficiaire de l'effet puisse être crédité le jour-même de l'échéance de l'effet de commerce, il lui appartient de le remettre à sa banque avec un délai d'anticipation suffisant pour que cette dernière soit en mesure de le présenter à l'échange interbancaire dans CORE au plus tard 5 jours ouvré avant sa date d'échéance.

#### B. La dématérialisation des effets de commerce par les Directions et leur remise à la Banque de France

Afin de procéder à la dématérialisation des effets de commerce remis par les titulaires de compte de dépôts de fonds, les Directions disposent de l'application DEMAT, sous-module LCR, leur permettant de confectionner des fichiers magnétiques représentatifs des effets à encaisser.

Le logiciel DEMAT impose une disquette comme localisation du fichier intégré. Il n'y a pas, à notre connaissance de navigateur permettant d'intégrer des données transmises par mél ou autre support moderne. Cette situation risque de poser des difficultés à court terme dans la mesure où les nouvelles stations de travail installées ne comportent plus de lecteur de disquette.

#### I. La saisie des informations

Les effets papier sont saisis au fur et à mesure de leur dépôt, quelle que soit la date d'échéance, dans l'application DEMAT.

La totalité des informations figurant sur les lettres de change ou billets à ordre sont retranscrites avec le plus grand soin (cf. modalités de saisie décrites dans le guide utilisateur) :

- Lors de sa remise au comptable teneur de comptes, l'effet de commerce doit obligatoirement comporter les renseignements repris sur le RIB (code de l'établissement, code du guichet, numéro de compte du tiré, clé RIB), lesquels permettent l'acheminement de la créance vers l'établissement domiciliaire et l'imputation au compte. À défaut ou en cas de RIB invalide, les effets sont restitués au remettant.

- La date d'échéance portée sur les effets ne doit en aucun cas être modifiée, sous peine de rejet (motif : date d'échéance contestée)

Afin de contrôler la validité des informations saisies, des bordereaux de saisie sont systématiquement édités par l'application, pour rapprochement avec les effets papier. Un module de modification permet de corriger les anomalies constatées.

Enfin, pour pallier tout risque de double saisie d'un même effet, la date de saisie est apposée sur chaque traite papier.

#### II. L'archivage

Dès l'instant où les effets papier sont saisis dans DEMAT, ils sont retirés de la circulation et archivés par les comptables teneurs de comptes pendant 5 ans (délai de prescription prévu par l'article L. 110-4 du Code de commerce) sauf s'ils sont soumis à des prescriptions spéciales plus courtes prévues par l'article L. 511-78 du Code de commerce.

Les Directions doivent ainsi être en mesure de produire toute justification qui pourrait leur être demandée pendant le délai précité. Toutefois, les prescriptions, en cas d'action exercée en justice, ne courent que du jour de la dernière poursuite juridique. Elles ne s'appliquent pas s'il y a eu condamnation ou si la dette a été reconnue par acte séparé.

#### III. La gestion des échéances

Pour permettre l'envoi à bonne date des effets de commerce dématérialisés à la Banque de France, l'application Demat réalise *quotidiennement et automatiquement* le calcul des échéances selon les règles d'échanges énoncées ci-dessus.

Les reports d'échéance nécessitent des traitements différents selon que les effets ont été ou non remis à la Banque de France :

1. Si les effets ont été remis à l'encaissement auprès de la Banque de France, compte tenu des délais de présentation, les effets ne peuvent en aucun cas être restitués par la Banque de France avant passage à l'échange interbancaire dans CORE.

Deux cas sont donc à considérer :

- *le comptable n'est pas informé du report d'échéance* : les effets sont rejetés par les banquiers domiciliaires. La Banque de France les transmet, via l'application PSAX, au comptable teneur de comptes qui les restitue au bénéficiaire, en vue de l'émission d'une nouvelle traite ou les représente à la nouvelle date d'échéance (après nouvelle saisie dans l'application DEMAT) ;

- *le comptable est prévenu quelques jours avant l'échéance de la décision de report* : une demande de restitution d'effets (DRE) est adressée aux banquiers domiciliaires.

2. Si les effets sont en portefeuille à la Direction: leur date d'échéance est modifiée dans l'application DEMAT.

#### IV. La présentation des opérations à la Banque de France

Le manuel utilisateur de l'application DEMAT décrit les modalités techniques d'intégration des fichiers.<sup>298</sup>

Dans le cadre du regroupement des moyens de paiement automatisés, les fichiers magnétiques issus de l'application DEMAT sont intégrés dans le logiciel TP-GROUP.

Le fichier issu de TP-GROUP est ensuite télétransmis à l'ESI de rattachement pour intégration dans l'application PSAR, laquelle constitue un fichier représentatif de l'ensemble des moyens de paiement automatisés à acheminer à la Banque de France ou à l'IEDOM pour présentation à CORE par la Banque de France.

<sup>298</sup> Si l'application a conçu initialement l'emplacement de sauvegarde du dernier fichier transmis comme étant un répertoire de disquette, celle-ci autorise également la transmission depuis un autre répertoire (disque dur de l'ordinateur, clé usb etc...). Pour les ordinateurs non équipés de lecteur de disquettes, une sauvegarde reste possible par connexion d'un lecteur de disquettes sur port usb.

## C. Paiement des effets

### I. Crédit des comptes DFT

Le compte courant conventionné Banque de France (code flux 54) du comptable présentateur des effets est crédité du montant présenté le jour du règlement interbancaire des opérations.

Le jour où intervient ce crédit, la Direction effectue la mise à jour des comptes DFT dans l'application CEP à l'aide de la transaction CREREC - Provenance 3 (Extérieur) Type de pièce 02 (Remise à l'encaissement d'effets de commerce).

La saisie des mouvements est facilitée grâce à l'édition, par l'application DEMAT, de la liste des comptes à créditer, au titre de chaque remise. L'édition de ce document doit être réalisée le jour même de la remise du support représentatif des effets de commerce dématérialisés au logiciel TP GROUPE.

### II. Rejets des opérations

Les effets qui ne peuvent être payés par les établissements domiciliataires, pour quelque cause que ce soit (défaut de provision, blocage du compte...), doivent être restitués par ceux-ci au système d'échange, au plus tard le *6ème jour ouvré* après la date de règlement initial de l'ordre dans CORE.

Seuls les rejets techniques peuvent être effectués avant le jour de l'échéance.

La représentation d'un effet impayé est admise dans CORE. Les modalités sont identiques à celles attachées à la première présentation (dématérialisation, remise à la Banque de France) comme dans le cas de la représentation d'un effet suite à report d'échéance par exemple.

Un effet peut être honoré partiellement. La partie impayée par le banquier domiciliataire peut, quant à elle, faire l'objet d'une représentation, dans les conditions énoncées ci-dessus.

À réception des rejets sur son compte courant conventionné Banque de France, le comptable effectue la mise à jour des comptes des déposants dans l'application CEP, à l'aide de la transaction DEBREC - Provenance 3 (Extérieur) Type de pièce 05 (Effets de commerce rejetés impayés).

#### Sous-Section 2 : Exception : effets de commerce non dématérialisables

La procédure des échanges automatisés décrite à la sous-section 1 concerne les effets à recouvrer sur la France métropolitaine et / ou comportant un RIB dont le code guichet est recensé dans le Fichier des Implantations Bancaires. Les autres effets bénéficient de régimes particuliers.

#### A. Les valeurs concernées

Les effets domiciliés en France, mais dont la dématérialisation est impossible, sont tirés ou souscrits par des non-résidents, domiciliés en France, et comportent un RIB dont le code guichet n'est pas recensé dans le Fichier des Implantations Bancaires et/ou sont avalisés par une banque française.

#### B. La présentation des valeurs à la Banque de France

Il s'agit :

- Des effets de commerce payables à l'étranger ;
- Des effets libellés en devises domiciliés en métropole, dans la Principauté de Monaco, les 5 DOM, à Saint-Pierre-et-Miquelon en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française et sur le territoire des Îles Wallis-et-Futuna ;

Les effets de commerce non dématérialisables sont remis par correspondance, sous leur forme papier, au Service des Encaissements en Devises et des Règlements à l'Étranger (SEDRE) de la Banque de France à Paris lequel se charge de leur recouvrement directement auprès des établissements domiciliataires.

Les valeurs sont détaillées sur les bordereaux d'encaissement en usage à la Banque de France<sup>299</sup>, signés par le comptable de la Direction présentatrice, à raison d'un bordereau :

- par échéance, par devise et par pays, département ou collectivité d'Outre-mer où intervient le paiement ;
- par guichet domiciliataire et par date d'échéance s'agissant des effets domiciliés en France, mais dont la dématérialisation est impossible.

Les valeurs sont également revêtues, par le comptable remettant ou les comptables dont il centralise les remises, d'un endos à l'ordre de la Banque de France, daté, signé et comportant le cachet du signataire. La signature des endos peut être apposée au moyen d'une griffe ou d'un autre procédé non manuscrit.

La Banque de France établit un bordereau de crédit par bordereau de remise.

Les comptables remettants doivent impérativement conserver une photocopie de tous les effets papier remis pour encaissement à la Banque de France, en sus de la copie des bordereaux de remise.

299 Il s'agit du bordereau 29470 utilisable également pour l'encaissement des chèques à l'étranger.

## CHAPITRE 6 : LA CARTE BANCAIRE

Les titulaires de compte de dépôts de fonds au Trésor peuvent avoir recours à ce moyen de règlement, tant en dépenses qu'en recettes.

### Section 1 : Soutien du Correspondant Moyens de Paiement et de la cellule back-office CB

#### Sous-Section 1 : Rôle du Correspondant Moyens de Paiement

La mise à disposition d'une carte bancaire Trésor Public ou la mise en place d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire nécessitent la saisie d'un contrat dans PICL<sup>300</sup>, application mise à disposition par le chef de file carte bancaire de la DGFIP, Le Crédit Lyonnais (LCL).

Depuis septembre 2009, la saisie des contrats commerçants et porteurs dans l'application PICL, jusque là dévolue au Back Office Carte Bancaire (cf. infra), a été déconcentrée dans l'ensemble des Directions: cette saisie est désormais réalisée par le Correspondant Moyens de Paiement.

Par ailleurs, le rôle du Correspondant Moyens de Paiement est d'assister les ordonnateurs et les comptables des organismes publics (services de l'État, collectivités locales, établissements publics) engagés dans un projet monétaire. Il est l'interlocuteur de la Direction Générale pour tous ces sujets.

La mise en place d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire à distance (par téléphone ou internet) nécessite l'expertise préalable du Correspondant Moyens de Paiement. Ce dernier doit notamment :

- s'assurer que le rôle du prestataire technique est de nature exclusivement technique sans maniement<sup>301</sup> des fonds publics ;
- examiner la nature des informations demandées par l'organisme public au porteur de la carte (informations à renseigner sur les documents édités par l'organisme public ou sur les écrans de saisie du serveur de paiement par carte bancaire en ligne sur internet) ;
- vérifier l'agrément de l'équipement par le Groupement des Cartes Bancaires en cas de vente à distance par téléphone (TPE doté d'un logiciel de vente à distance) ;
- contrôler la mise en œuvre par l'organisme public des contrôles et mesures de sécurité visant à limiter au maximum le risque lié à ce mode d'encaissement. L'attention sera particulièrement portée sur le cryptage de l'échange des données (logiciel SSL - norme PCI-DSS), le contrôle du cryptogramme visuel (trois derniers chiffres figurant sur le panneau de signature au verso de la carte), et la limitation du montant des transactions réalisées par téléphone ou en ligne en cas de VAD classique (hors les dispositifs 3-D Secure) au seuil de 1 500 €.

Lorsque le projet consiste dans la mise en place d'un dispositif pouvant être qualifié d'innovant<sup>302</sup>, il devra systématiquement être soumis à l'expertise de la Direction Générale selon les modalités définies par la lettre collective CL1C n° 2009/08/8814 du 4 février 2010.

#### Sous-Section 2 : Rôle de la cellule Back Office Carte Bancaire

La cellule Back Office Carte Bancaire (BOCB) au sein de la Direction régionale des finances publiques de Paris est le référent des Correspondants Moyens de Paiement pour toute question concernant la saisie des contrats porteurs et commerçants dans l'application PICL.

Le BOCB constitue le soutien du réseau des Correspondants Moyens de Paiement pour toute question relative à la gestion de l'activité carte bancaire (CB). Il est notamment compétent pour :

- le règlement des incidents techniques ;
- les demandes de justificatifs CB ;
- le suivi des impayés et des dossiers contentieux;
- les demandes de duplicata des relevés des centres de traitement commerçant (CTC) ;
- la commande de vitrophanie.

Les coordonnées du BOCB sont disponibles dans NAUSICAA.

300 PICL : Participants Indirects Crédit Lyonnais

301 Sur cette notion cf. la partie 1 – Titre 1 – Chapitre 1 de la présente instruction.

302 Utilisation de technologies innovantes tel par exemple les smartphones.

## Section 2 : Paiement des dépenses publiques par carte bancaire

Sous-Section 1 : Délivrance d'une carte bancaire à un régisseur, un agent comptable ou un trésorier militaire

### A. Porteur de la carte

Les régisseurs, les agents comptables, les trésoriers militaires et leurs mandataires peuvent être porteurs d'une carte bancaire adossée au compte ouvert au nom de la régie ou au nom de l'organisme public. Aucune carte bancaire ne doit être délivrée à une personne qui n'aurait pas l'une des qualités précitées.

Les ordonnateurs ne peuvent pas être dotés d'une carte bancaire, qu'elle soit adossée à un compte de dépôts de fonds au Trésor ou à un compte dans un autre établissement bancaire.

### B. Nature de la carte

La carte délivrée aux titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor est une carte bancaire « Trésor Public » à débit immédiat. Elle peut être nationale au logo CB ou internationale VISA et a une durée de validité de deux ans.

La carte comporte le nom du porteur de la carte, ainsi que le nom de l'organisme public (par exemple M. Durand Paul, Lycée Pasteur). Une carte bancaire est strictement personnelle et son utilisation est donc réservée à son porteur.

En cas de changement d'agent comptable ou de régisseur, la carte doit être restituée au teneur du compte et le contrat résilié. Le teneur de compte doit détruire la carte et établir un procès-verbal de destruction certifiant que la carte a été détruite à une date donnée et qui comporte les informations suivantes : nom du porteur, le numéro et la date de validité de la carte.

### C. Modalités de délivrance d'une carte bancaire

#### I. Demande de carte

La demande de carte bancaire est matérialisée par un formulaire de demande de carte bancaire et un contrat porteur PRO qui sont disponibles auprès de la division comptabilité et autres opérations de l'État (service dépôts et services financiers - DSF) ou du correspondant moyens de paiement<sup>303</sup> au sein de la Direction.

Le formulaire de demande de carte doit obligatoirement être complété et signé par le mandataire principal du compte et par le porteur de la carte si celui-ci est différent du mandataire principal du compte après avoir pris connaissance des dispositions du contrat porteur « CB PRO »

Le mandataire principal du compte conserve un exemplaire du formulaire de demande de carte complété et signé et adresse un deuxième exemplaire au teneur de compte (service DSF) ou au Correspondant Moyens de Paiement.

À réception du formulaire de demande de carte, le Correspondant Moyens de Paiement doit procéder à la saisie du contrat porteur dans l'application PICL.

#### II. Saisie dans les applications

Les Correspondants Moyens de Paiement des Directions sont habilités à saisir les contrats des porteurs de cartes bancaires dans l'application PICL.

Par ailleurs, la division comptabilité et autres opérations de l'État (service DSF) de la Direction doit impérativement procéder à la saisie dans l'application CEP (tenue des comptes DFT) des caractéristiques du porteur carte bancaire, au moyen de la transaction « CREPCB ». Cette saisie est réalisée au vu du formulaire de demande de carte donc, chronologiquement, avant la fabrication de la carte elle-même. Elle a pour but de renseigner dans l'application le numéro du compte DFT de l'organisme ou de la régie sur lequel la carte bancaire est adossée car c'est sur ce compte DFT que seront imputées les opérations réalisées avec cette carte. Elle a enfin pour but de renseigner les caractéristiques principales de la carte, notamment celles qui déterminent le calcul de la cotisation due par l'organisme (notamment la nature de la carte = Nationale ou Visa).

La division comptabilité et autres opérations de l'État (service DSF) doit veiller attentivement à ce que toutes les demandes de cartes soient effectivement saisies dans l'application CEP : en effet, en cas d'omission, l'application rejettera en anomalie technique sans écritures tous les mouvements carte bancaire qu'elle recevrait sur une carte bancaire inconnue, obligeant alors la Direction à une régularisation manuelle de ces opérations sur le compte DFT destinataire.

#### III. Délivrance de la carte

La carte bancaire est mise à disposition du porteur au guichet de la Direction. En cas d'urgence, la carte peut être envoyée par chronopost directement au porteur.

---

303 Ces documents sont également disponibles dans NAUSICAA.

Dès que la carte a été remise à son porteur, le service DSF de la Direction doit immédiatement saisir dans l'application CEP cette première délivrance, au moyen de la transaction « DELVCB » qui permet de mettre à jour le fichier « Porteurs CB » interne à CEP en l'enrichissant notamment du numéro de la carte et de la date de validité de celle-ci.

La saisie dans CEP de la première délivrance est indispensable pour que les flux financiers relatifs à la carte puissent être intégrés automatiquement par l'application sur le compte DFT destinataire. À défaut, le numéro de carte étant alors inconnu dans CEP, l'application rejettera en anomalie technique sans écriture tous les mouvements relatifs à cette carte, ce qui obligera la Direction à les saisir manuellement sur le compte DFT destinataire.

Le porteur reçoit le code confidentiel par courrier simple à l'adresse personnelle indiquée sur le formulaire de demande de carte.

Une demande de modification d'un contrat porteur existant (exemple : modification des plafonds de paiement et / ou de retraits) s'effectue selon les mêmes modalités à partir du formulaire de modification du contrat porteur carte bancaire.

#### **D. Paiement de la cotisation**

La carte est soumise à une cotisation annuelle directement prélevée sur le compte de dépôts de fonds support. Le débit du compte de dépôts de fonds est réalisé lors des traitements mensuels de l'application CEP.

Dans le cas d'une régie temporaire (par exemple : régie d'EPLÉ pour les voyages scolaires), il convient de demander la résiliation de la carte bancaire et de la restituer immédiatement lors de la clôture de la régie. Dans cette hypothèse, le remboursement de la cotisation sera possible au prorata du temps écoulé entre la date du prélèvement de ladite cotisation et la date de résiliation de la carte bancaire.

Le prélèvement de la cotisation annuelle sur le compte intervient le dernier jour ouvré du mois qui suit celui au cours duquel la délivrance de la carte bancaire a été saisie et validée dans CEP au moyen de la transaction DELVCB (Cf. paragraphe C – II ci dessus). À titre d'exemple, toute carte bancaire dont la délivrance a été saisie dans CEP au mois de juillet (du 1er au 31) déclenchera une cotisation annuelle prélevée sur le compte du client le 31 août.

Pour les régies et les trésoreries militaires cette cotisation constitue une dépense qui doit être régularisée au plus prochain versement des opérations. Les informations relatives au montant de la cotisation annuelle sont disponibles dans la plaquette de tarification remise par le service DSF.

#### Sous-Section 2 : Conditions d'utilisation

La carte peut-être utilisée en France ou à l'étranger pour des paiements chez les commerçants et / ou pour des retraits d'espèces (retraits DAB ou retraits au guichet d'une agence bancaire).

Concernant les opérations de paiement, la carte bancaire peut être utilisée chez les commerçants pour effectuer des transactions :

- sur place, sur un terminal de paiement électronique (TPE) ou sur un automate (par exemple un distributeur de billets d'entrée) ;
- à distance, c'est-à-dire par correspondance, téléphone, ou via un site internet<sup>304</sup>.

La carte bancaire permet également d'effectuer des retraits aux Distributeurs Automatiques de Billets (DAB) et au guichet d'une agence bancaire (cash advance). Les conditions d'utilisation de la carte doivent être précisées lors de la signature du contrat.

À l'instar des factures remises par les commerçants, le ticket de retrait délivré par le DAB ne constitue pas une pièce justificative de la dépense. Le porteur doit donc produire, dans les conditions habituelles, les justificatifs prévus par la réglementation (facture, ticket de caisse, ...).

#### **A. Les seuils et plafonds d'utilisation de la carte bancaire**

Le porteur de la carte bancaire peut être soumis à des seuils d'utilisation de la carte bancaire en vertu du contrat porteur mais également en vertu du statut ou de l'activité de l'organisme public.

##### **I. Les seuils fixés par le contrat porteur**

Chaque carte dispose de plafonds standards d'autorisation de paiement et d'autorisation de retrait indiqués dans la plaquette de tarification remise par la division comptabilité et autres opérations de l'État (service DSF) et rappelés dans le formulaire de demande de carte bancaire.

Ces plafonds sont modulables sur décision du teneur de compte, à la hausse ou à la baisse, selon les besoins du porteur. Le porteur est donc invité à vérifier périodiquement ces plafonds (notamment en cas de projet d'achat important ou avant un départ à l'étranger).

---

304 Prochainement, les cartes délivrées par la DGFIP permettront d'effectuer des transactions sur les sites commerçants sécurisés par le dispositif « 3-D Secure » pour lesquels l'authentification du porteur est exigée.

## II. Les seuils prévus par réglementation des dépenses publiques

À l'exception des dérogations prévues à l'article 3 II de l'arrêté du 24 décembre 2012, le montant unitaire des opérations par carte bancaire ne doit pas excéder 300 euros, seuil au-delà duquel le règlement des dépenses publiques doit être réalisé par virement.

Pour les régies d'avances du secteur public local, les dépenses de matériel et de fonctionnement peuvent toutefois être payées par carte bancaire jusqu'à 2000 € en application de l'article R.1617-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, et de l'arrêté du 19 décembre 2005<sup>305</sup> relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement et d'acquisition de spectacles payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances.

Comme le prévoit l'article 3-IV de 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, 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€ par opération.

### B. Les frais liés à l'utilisation de la carte bancaire

Les opérations de paiement effectuées en devises sont converties en euros selon le taux de change en vigueur à la date du traitement de la transaction par le centre international VISA ou EUROPAY. Ces opérations donnent lieu à l'application de frais prélevés sur le compte du porteur. Les paiements réalisés dans un pays de la zone euro ne donnent lieu à l'application d'aucun frais.

Les retraits réalisés sur les DAB en France et dans un pays de la zone euro ne donnent lieu à l'application d'aucune commission. En revanche, les retraits effectués sur les DAB situés dans un pays hors zone euro donnent lieu à l'application d'une commission. Il en est de même pour les retraits effectués aux guichets des agences bancaires situées en France et à l'étranger, zone euro et hors zone euro.

Les informations relatives aux commissions prélevées sur les opérations de paiement et de retrait en zone Union européenne (UE) ou hors UE sont disponibles dans la plaquette de tarification remise par le teneur de compte.

### C. Spécificité de l'utilisation de la carte pour le paiement à distance (internet)

Les règles générales sur le paiement des dépenses publiques ont été aménagées, afin de permettre aux organismes publics de régler des dépenses par carte bancaire à distance.

Le paiement par carte bancaire à distance repose sur la seule communication par le porteur carte bancaire des seules coordonnées de sa carte (numéro, date de validité, et les trois derniers chiffres figurant sur le panonceau signature au verso de la carte), par correspondance, téléphone ou internet.

- Dérogation à la règle du paiement après service fait : dans la plupart des cas, le paiement par carte bancaire à distance est effectué à la commande et ne permet donc pas de respecter la règle du paiement après service fait mentionnée au décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Des instructions spécifiques autorisent les catégories de dépenses pouvant être payées à la commande tels que les achats d'abonnements et d'ouvrages.<sup>306</sup> Pour l'acquisition d'autres produits ou services, une dérogation devra être demandée à la DGFIP (bureau réglementaire dont relève l'établissement public ou la régie).

- Paiement sans ordonnancement préalable : afin de permettre aux agents comptables et aux régisseurs de régler les dépenses dans de bonnes conditions, ils peuvent les payer sans ordonnancement préalable dans les conditions fixées par le décret de 2012 précité.

- Justification de la dépense : le paiement par carte bancaire, qu'il s'agisse de paiement sur place ou à distance, ne dispense pas l'agent comptable ou le régisseur de produire les pièces justificatives prévues par les nomenclatures en vigueur. Le paiement par carte bancaire à distance ne permettant pas toujours de disposer de ces pièces, l'ordonnateur doit émettre un ordre de commande et de paiement à distance (OCPD) sur lequel figurent la nature et le montant de la dépense. En cas d'impossibilité d'obtenir une facture, l'ordonnateur produit un certificat administratif attestant du service fait et du paiement par carte bancaire à distance. L'OCPD précité peut valoir certificat administratif et attester du service fait.

Conformément à ce que prévoit l'instruction n°10-003-M9 du 29 janvier 2010 relative à la modernisation des procédures de dépenses, le paiement par carte bancaire à distance par les établissements publics nationaux (EPN) et les établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ) peut être mis en oeuvre pour le paiement des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable inférieures à 5 000 euros et pour les dépenses payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable listées dans l'instruction précitée et inférieures à 5 000 euros.

305 À la date de publication de la présente instruction.

306 Instruction n° 05-003-MO du 24 janvier 2005 portant paiement à la commande par les collectivités locales précisant les catégories de dépenses pouvant être réglées à la commande, et instruction n° 90-122-B1-MO-M9 du 7 novembre 1990 modifiée par l'instruction n° 01-082-B1 du 4 septembre 2001, à la date de publication de la présente instruction.

En ce qui concerne par exemple les commandes passées par internet par un EPN, une édition de l'accusé de réception de cette commande ou une copie d'écran sur lequel figurent la nature de la dépense et son montant constitue la pièce justificative de la dépense dans le respect des dispositions de l'instruction précitée.

#### **D. Responsabilité du porteur et modalités de contestation d'une opération par carte bancaire**

Conformément au contrat porteur, le porteur de la carte doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de sa carte et du code confidentiel (article 3 du contrat porteur).

##### **I. Opposition sur la carte bancaire**

Selon l'article 10 du contrat porteur, le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de sa carte. En cas de perte ou de vol de la carte, l'opposition doit être faite immédiatement auprès du teneur de compte ou auprès du Centre d'opposition ouvert 7 jours sur 7. Les numéros d'opposition, qui figurent dans le contrat porteur, sont les suivants :

- France Métropolitaine : 0969 325 225
- Monaco : 00 33 969 325 225
- DOM-TOM / Étranger : 33 (0)4 42 60 53 03

Le remboursement des opérations réalisées avant ou après la demande d'opposition par carte bancaire s'effectue conformément aux dispositions du contrat porteur PRO.

##### **II. Réclamations**

Le paiement par carte bancaire à distance, quel que soit le moyen de communication utilisé présente un risque d'utilisation frauduleuse liée au fonctionnement même de ce mode de paiement. En effet, ce mode de règlement qui repose sur la seule communication du numéro de la carte et de sa date de validité, expose le porteur au risque de capture de son numéro de carte.

Par conséquent, le recours à ce mode de règlement nécessite le respect de certaines précautions. Il doit notamment s'assurer que le site marchand est sécurisé (combinaison d'un cadenas dans le navigateur et d'une adresse de site commençant par « https:// », présence des sigles « Verified by Visa » ou « Mastercard SecureCode ». En outre, il est nécessaire de vérifier très régulièrement le relevé de compte afin de déceler toute opération dont le porteur de la carte ne serait pas à l'origine ou dont le montant serait erroné.

Le porteur doit donc régulièrement vérifier son relevé de compte, afin de déceler toute opération dont il ne serait pas à l'origine ou dont le montant serait erroné.

Le porteur dispose d'un délai de réclamation de 120 jours, à compter de la date du débit de l'opération sur le compte, pour adresser une réclamation écrite au teneur de son compte (article 13 du contrat porteur) si possible en présentant le ticket émis par le TPE ou un justificatif de l'ordre de paiement sur lequel porte le litige.

En cas de non respect de ce délai, le porteur de la carte peut voir sa responsabilité engagée, le débit sur le compte pouvant s'analyser comme un paiement sans service fait.

Par ailleurs, toutes les dépenses irrégulières ou injustifiées au regard des règles de gestion des fonds publics sont à la charge du porteur de la carte, dans le cadre de la mise en jeu de sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

### **Section 3 : Encaissement des recettes publiques par carte bancaire**

La présente instruction expose les règles générales de mise en œuvre d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire sur un compte de dépôts de fonds au Trésor (DFT) pour les commerçants de la sphère publique.

Les conditions techniques et administratives pour la mise en œuvre d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire sont décrites dans le guide de l'encaissement des recettes publiques par carte bancaire<sup>307</sup>, ainsi que par des consignes spécifiques<sup>308</sup> relatives à la sécurisation des encaissements par carte bancaire sur internet via le protocole 3-D Secure.

#### **Sous-Section 1 : Les règles générales de l'encaissement par carte bancaire**

##### **A. Les différents modes d'encaissement par carte bancaire**

###### **I. Typologie des dispositifs d'encaissement par carte bancaire**

L'organisme public peut choisir de mettre en place un dispositif de paiement par carte bancaire *sur place* ou à *distance*.

Le paiement par carte bancaire *sur place* recouvre deux situations :

307 Ce guide d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire, diffusé par instruction n° 05-036-A8-K1 M du 01/09/2005, doit prochainement faire l'objet d'une mise à jour (sa diffusion se fera sur Ulysse).

308 Lettre collective n° 2010/09/9750 du 15/12/2010 à la date de publication de la présente instruction.

- le paiement de proximité sur un Terminal de Paiement Electronique (TPE) ;
- le paiement sur automate (par exemple, distributeur automatique de billets d'entrée, horodateurs, distributeur automatique de carburant (DAC), etc...

Les transactions par carte bancaire réalisées sur un TPE ou sur un automate de paiement peuvent également être réalisées en mode « sans contact », c'est-à-dire sans saisie du code confidentiel par le porteur de la carte, dès lors que l'équipement du commerçant prévoit cette fonctionnalité<sup>309</sup> et que l'utilisateur utilise une carte bancaire ou un téléphone dotés de la technologie NFC « Near Field Communication ».

Le paiement par carte bancaire à *distance* recouvre toutes les transactions de paiement effectuées en l'absence du porteur de la carte au point de vente et pour laquelle ce dernier communique au commerçant les seules coordonnées de sa carte par correspondance, téléphone ou via internet.

## II. Cartes bancaires acceptées

L'organisme public peut accepter les cartes bancaires comportant :

- le sigle CB: ces cartes sont émises par les établissements bancaires membres du système bancaire national CB ;
- et/ou le logo VISA ou Eurocard ou MASTERCARD ; ces cartes internationales permettent également à leurs porteurs d'effectuer des transactions à l'étranger.

Les cartes prépayées disposant du logo CB et / ou de la marque VISA, EUROCARD-MASTERCARD peuvent également être acceptées.

Les cartes accréditives émises par des établissements financiers spécialisés tels que AMERICAN EXPRESS, DINERS CLUB, n'appartiennent pas au réseau CB : un organisme public qui souhaite pouvoir accepter ce type de carte doit, après avis favorable du comptable et du teneur de compte, signer un contrat d'adhésion spécifique après d'un établissement financier émetteur de la carte accréditive concernée. Il convient d'appeler l'attention des ordonnateurs sur le coût plus élevé du commissionnement appliqué par ces établissements.

Les conditions spécifiques pour l'acceptation des cartes accréditives sont exposées dans le guide d'encaissement des recettes publiques disponible dans NAUSICAA.

## B. Mise en place d'un système d'encaissement par carte bancaire

Le choix de la mise en place d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire relève de la compétence de l'ordonnateur de l'organisme public concerné.

L'organisme public doit être informé par le comptable que l'adhésion au système d'encaissement par carte bancaire implique la prise en charge par l'organisme public des coûts d'investissement et de fonctionnement du dispositif choisi et une adhésion au système d'encaissement par carte bancaire auprès du teneur de compte.

### I. Acquisition et installation d'un équipement d'encaissement par carte bancaire

L'organisme public doit faire l'acquisition d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire (TPE, automate de paiement ou module d'encaissement par carte bancaire par internet).

Les dispositifs de paiement par carte bancaire (TPE ou automate de paiement) doivent impérativement respecter les dernières spécifications techniques et sécuritaires et bénéficier d'un agrément du Groupement des Cartes Bancaires.

La liste des équipements agréés est disponible sur le site internet du Groupement des Cartes Bancaires<sup>310</sup> : le contrôle de l'agrément s'effectue à partir du numéro ITP de l'équipement fourni par le fournisseur / prestataire technique.

Concernant les modules d'encaissement par carte bancaire sur internet, il convient d'inciter l'organisme public à choisir un module de paiement sur internet 3-D Secure<sup>311</sup>, c'est-à-dire permettant l'authentification non « jouable » du porteur. Les dispositifs 3-D Secure permettent la saisie d'un contrat commerçant de vente à distance sécurisée (VADS) dans l'application PICL. En plus de sécuriser la transaction, ils offrent au commerçant la garantie de paiement (cf. C.3 infra) et lui permettent d'accepter des transactions d'un montant supérieur à 1 500 € (cf. C.1 infra). Une liste des fournisseurs de modules 3-D Secure permettant la signature d'un contrat commerçant VADS avec un commerçant de la sphère publique est disponible sur NAUSICAA.

### II. Frais de commissionnement par carte bancaire

Un commissionnement commerçant est prélevé à chaque transaction CB et doit être supporté par le budget de l'organisme public qui a choisi de mettre en place ce mode d'encaissement : seul le montant net de la transaction (déduction faite des frais de commissionnement) sera porté sur le compte DFT de l'organisme public.

309 L'équipement doit disposer de l'agrément du GIE CB permettant l'acceptation de ce type de transaction.

310 <http://www.cartes-bancaires.com/>

311 Lettre collective n° 2010/09/9750 du 15 décembre 2010 relative à la sécurisation des encaissements par carte bancaire sur internet via le protocole 3-D Secure.

Les formules de commissionnement par carte bancaire pour les commerçants de la sphère publique locale (SPL) et pour les commerçants hors-sphère publique locale (hors SPL) ont été diffusées par la lettre collective n° 44655 du 16 novembre 2005<sup>312</sup> disponible dans NAUSICAA.

### III. Adhésion au système d'encaissement par carte bancaire

Aucune autorisation spécifique n'est requise pour la mise en place d'un dispositif d'encaissement sur place. Le Correspondant Moyens de Paiement doit toutefois s'assurer que l'équipement choisi par l'organisme public satisfait aux spécifications techniques et sécuritaires du Groupement des Cartes Bancaires (cf. point 1 supra).

Les dispositifs d'encaissement par carte bancaire à distance (par téléphone ou internet) nécessitent en revanche l'expertise préalable du Correspondant Moyens de Paiement. Lorsque le projet consiste en un dispositif pouvant être qualifié d'innovant, il doit systématiquement être soumis à l'expertise de la Direction Générale selon les modalités définies par la lettre collective CL1C n° 2009/08/8814 du 4 février 2010.

La mise en place d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire nécessite une adhésion au système d'encaissement par carte bancaire. Il convient de remettre à l'ordonnateur un formulaire d'adhésion au système d'encaissement par carte bancaire et un exemplaire du contrat d'acceptation des encaissements par carte bancaire adapté au mode d'encaissement souhaité. Ces documents sont disponibles auprès du Correspondant Moyens de Paiement des Directions et sur NAUSICAA.

Une fois la création du contrat commerçant réalisée par le Correspondant Moyens de Paiement dans l'application PICL, l'organisme sera destinataire de son numéro commerçant CB, d'une carte « commerçant » permettant l'initialisation du matériel, des vitrophanies CB, des coordonnées des centres de télécollecte et d'autorisation CB et du guide d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire.

Les démarches administratives d'adhésion sont détaillées dans le guide d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire<sup>313</sup> disponible dans NAUSICAA.

## C. Le respect de la réglementation de droit privé

### I. La signature du porteur au-delà du seuil de 1 500 euros

En vertu des dispositions de l'article 1341 du Code Civil, la signature du porteur de la carte bancaire est exigée lorsque le montant de la transaction réalisée avec une carte bancaire dotée d'une puce est d'un montant supérieur à 1 500 €. S'agissant des transactions réalisées avec des cartes étrangères non dotées d'une puce, la signature du porteur doit être exigée systématiquement.

Le commerçant doit s'assurer de la conformité de la signature manuscrite apposée sur le ticket avec celle figurant au verso de la carte. Il convient de refuser tout paiement avec une carte non signée, même si le client veut signer la carte au moment de l'opération.

Compte tenu de cette exigence de signature manuscrite, les paiements par carte bancaire à distance réalisés par téléphone ou internet ne doivent pas excéder 1 500 euros.

En revanche, les sites dotés d'un module de paiement sur internet 3-D Secure<sup>314</sup> sont dispensés de ce seuil compte tenu de l'authentification du porteur lors de la réalisation de la transaction et peuvent par conséquent accepter des encaissements CB d'un montant supérieur à 1 500 €.

### II. La conservation du justificatif de la transaction

L'organisme public doit archiver et conserver à titre de justificatif du paiement, pendant une durée de 15 mois à compter de la date de la transaction, la copie des factures éditées par le TPE ou les enregistrements magnétiques des transactions (dans le cas de paiement sur automate).

En effet, le justificatif du paiement peut-être ultérieurement demandé par la banque émettrice de la carte, via le Centre de Traitement Commerçant ou le Back Office Carte Bancaire de la DRFIP 75. Ce justificatif doit être adressé au demandeur sans délai. La non-fourniture du justificatif est un motif de rejet de la transaction par la banque émettrice de la carte.

### III. La garantie de paiement pour le commerçant

#### 1. Conditions pour bénéficier de la garantie de paiement

L'organisme public acceptant des paiements par CB bénéficie d'une garantie de paiement, dès lors qu'il a respecté l'ensemble des contrôles qui lui incombent, conformément à la réglementation interbancaire du paiement par carte (contrôle du code confidentiel, appel au centre d'autorisation, délai de remise des transactions dans les circuits interbancaires, ...).

312 Lettre relative au nouveau commissionnement carte bancaire pour les organismes du secteur public local.

313 Diffusé par instruction n° 05-036-A8-K1 M du 01/09/2005.

314 Lettre collective n° 2010/09/9750 du 15 décembre 2010 relative à la sécurisation des encaissements par carte bancaire sur internet via le protocole 3-D Secure et le guide d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire.

Les contrôles incombant au commerçant sont précisés dans le guide d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire disponible dans NAUSICAA. La plupart des contrôles sont réalisés par l'équipement carte bancaire du commerçant, qui doit donc impérativement satisfaire aux normes fixées par le GIE CB.

Concernant le délai de remise des transactions dans les circuits interbancaires, les transactions doivent être transmises dans les circuits interbancaires dans un délai maximum de sept jours, à compter de la date de vente. Afin de réduire au maximum le délai de crédit au compte de l'organisme public, une télécollecte quotidienne auprès du centre de traitement carte bancaire est recommandée.

## 2. Spécificités des encaissements par CB à distance

Le paiement par carte bancaire à distance (par téléphone, correspondance ou internet en VAD classique) ne permettant pas au commerçant d'effectuer tous les contrôles sur la carte imposés par la réglementation (notamment pour s'assurer que le client est le véritable porteur de la carte), celui-ci n'offre pas au commerçant la garantie des paiements.

Le Groupement CB a en effet fixé la règle selon laquelle le commerçant qui accepte la carte bancaire dans le cadre de la vente à distance, « *assume l'entière responsabilité des conséquences dommageables directes ou indirectes de tout débit erroné ou contesté par le client* ».

L'assemblée délibérante de l'organisme public doit donc accepter de prendre en charge sur son budget les impayés dans le cadre de la vente à distance.

En revanche, pour les sites dotés d'un module de paiement sur internet 3-D Secure<sup>11</sup>, les commerçants bénéficient de la garantie de paiement contre la fraude et les répudiations de paiement<sup>315</sup>. Le commerçant est protégé que le porteur soit identifié 3-D Secure ou non, sous réserve du respect de l'ensemble des règles de sécurité prévues par ledit dispositif de sécurisation.

## IV. Les dispositions du droit de la consommation en matière de vente à distance

La vente à distance (sans la présence physique du client et du commerçant au point de vente), est régie par les articles L. 121-16, L. 121-20 et L. 121-20-3 du Code de la consommation (articles 6 et 7 de l'ordonnance du 23 août 2001 qui transpose en droit français la directive européenne du 20 mai 1997 sur les contrats négociés à distance).

Les conditions générales de vente doivent être communiquées au client par l'organisme public. Le client dispose, en outre, d'un délai de rétractation fixé à sept jours à compter de la date de livraison. Après exercice du droit de rétractation, l'organisme public doit rembourser le client dans un délai de trente jours à compter de la réception de la lettre de renonciation. Enfin, l'organisme public doit exécuter la commande dans un délai de trente jours à compter de la réception de la commande. Si le bien est indisponible, l'organisme public doit informer le client dans les meilleurs délais et lui restituer le cas échéant les sommes versées, dans les trente jours qui suivent le paiement.

### Sous-Section 2 : Principales modalités techniques et comptables de mise en œuvre de l'encaissement des recettes publiques par carte bancaire

#### A. Les circuits financiers des opérations carte bancaire de la sphère publique

Le Trésor Public banquier (établissement 10071) sous-participant au système d'échanges CORE et son participant direct, la Banque de France (établissement 30001) sont membres du Groupement Carte Bancaire et ont le même chef de file Carte Bancaire<sup>316</sup>.

Les transactions CB sont remises au Centre de Traitement Commerçant<sup>317</sup> du chef de file carte bancaire. Le CTC achemine les transactions au chef de file CB pour la présentation en compensation. Après échange sur la plateforme de compensation interbancaire STET-CORE, le chef de file adresse quotidiennement à la Banque de France un fichier des opérations réalisées par les commerçants titulaires de compte de dépôts de fonds au Trésor qui encaissent leurs recettes par carte bancaire.

Ce fichier est ensuite télétransmis chaque jour à l'ESI de Châlons-en-Champagne, pour être exploité selon la procédure TRANSCARTE (via l'application VFP), pour imputation automatique sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor ouverts dans CEP.

Les encaissements peuvent être domiciliés sur le compte de dépôt de fonds au Trésor de la régie (de la collectivité locale, de l'établissement public ou du service de l'État) ou sur le compte de dépôt de fonds au Trésor de l'établissement public.

Les fonds doivent être versés directement sur le compte DFT mentionné, sans intermédiation financière par le prestataire technique.

315 Le porteur ne peut être à l'origine de la transaction.

316 À la date de parution de l'instruction, le chef de file CB de la DGFiP et de la Banque de France est Le Crédit Lyonnais (LCL).

317 Les Centres de Traitement Commerçant de l'actuel chef de file LCL sont les CTC ATOS et MONEXT.

Le montant du crédit porté sur le compte de dépôts de fonds au Trésor correspond au montant net (montant brut des recettes diminué du commissionnement carte bancaire, selon le barème fixé par la DGFIP) de la remise des opérations au centre de traitement CB.

Par ailleurs, le fichier reçu quotidiennement de la Banque de France contient également les flux financiers relatifs à l'activité « Porteurs » des titulaires de comptes DFT. Ils sont également exploités par l'ESI de Châlons au moyen de l'application VFP, qui les transmet l'application CEP pour débit automatique des comptes DFT des organismes ou régies sur lesquels les cartes sont adossées.

Enfin est interdite toute domiciliation d'encaissement par carte bancaire d'un organisme client du Trésor public banquier (établissement 10071) sur un compte d'opération du teneur de compte ouvert à la Banque de France (établissement 30001). Il doit être mis fin aux éventuelles pratiques qui demeureraient en la matière.

#### **B. La comptabilisation du commissionnement par l'organisme public**

Le commissionnement carte bancaire prélevé à chaque transaction est supporté par le budget de l'organisme public qui met en œuvre ce mode d'encaissement. Selon le compte domiciliaire des encaissements, le commissionnement est comptabilisé dans les écritures de la régie (régie de recettes et d'avances) ou de l'établissement public.

Dans le cas particulier des régies de l'État, le commissionnement est pris en charge par le service de l'État concerné, mais comptabilisé dans les écritures du comptable assignataire des recettes (la Direction), dans les conditions de la lettre D.G.C.P./5A/5C/7C n° 75921 du 25/11/1998 c'est-à-dire selon le principe d'une provision versée par le service de l'État en début d'année.

Dans la comptabilité du régisseur de l'État, le commissionnement est imputé sur un compte d'opérations diverses avant d'être soldé lors du versement des recettes, pour le montant brut, à la caisse du comptable assignataire. De son côté, le comptable assignataire comptabilise le montant du commissionnement dans ses écritures sur le compte retraçant la provision versée par le service de l'État.

La comptabilisation des encaissements par carte bancaire par les Directions prévoit notamment une comptabilisation des commissions en cours d'année et en fin d'année au compte « 4882100000 compte d'abonnement des frais de commissionnement des cartes bancaires ».

## CHAPITRE 7 : LE PAIEMENT PAR MONNAIE ÉLECTRONIQUE

Les principes généraux d'acceptation de la monnaie électronique sont exposés dans la Partie 1 – Titre 2 – Chapitre 5 – Section 3 de la présente instruction.

La réglementation relative aux porte-monnaie électroniques étant en cours de consolidation, une mise à jour ultérieure de l'instruction sera réalisée afin de développer les modalités d'acceptation par les organismes publics.

### **Section 1 : Un exemple de porte-monnaie électronique accepté pour les organismes publics : MONEO**

MONEO est un moyen de paiement pour les règlements de faible montant (jusqu'à 30 euros), utilisable tant auprès des commerçants privés que des organismes publics.

L'organisme public souhaitant accepter MONEO doit s'adresser à son comptable.

Le conseil d'administration de l'organisme public doit prendre une délibération en assemblée délibérante pour la prise en charge des coûts d'investissement et de fonctionnement attachés au système d'encaissement par MONEO.

Pour les encaissements réalisés auprès d'un régisseur, il conviendra de modifier, le cas échéant, l'arrêté de la régie afin d'autoriser ce nouveau mode d'encaissement.

Le dispositif repose sur la liberté laissée aux organismes publics dans le choix, selon les règles de la commande publique, du prestataire technique (banque membre de la société BMS) pour l'encaissement de leurs recettes par MONEO.

Les modalités d'adhésion au système d'encaissement sont décrites dans la lettre collective n°031555 du 10 juillet 2003 disponible dans NAUSICAA.

### **Section 2 : Un exemple de e-wallet irrecevable pour les organismes publics : PAYPAL**

PayPal Europe est un établissement de crédit agréé au Luxembourg et offrant des services de paiement en ligne à l'attention des commerçants et des particuliers.

Le commerçant souhaitant offrir le mode de paiement PAYPAL doit préalablement souscrire un contrat de services. Ce contrat prévoit la mise à disposition du commerçant :

- d'une plateforme d'acquisition de paiement, celle-ci pouvant être intégrée au site Internet du commerçant
- et d'un compte de paiement pour le commerçant, ouvert chez PAYPAL et sur lequel sont versés les fonds des opérations de paiement réalisées pour ce commerçant.

Le dispositif PAYPAL crée donc une intermédiation financière incompatible avec l'obligation de dépôt des fonds publics au Trésor.

Par ailleurs, le modèle économique de ce dispositif repose sur la mise en place de commissions commerçants calculées en fonction du montant des opérations CB réalisées. Ces commissions sont généralement d'un taux supérieur au taux de commissionnement commerçant appliqué en cas de paiement classique par carte bancaire via un fournisseur de module de paiement sur internet. Par conséquent, son implémentation sur le site marchand d'un organisme public ne doit pas être autorisée.

## CHAPITRE 8 : LES OPÉRATIONS DE MASSE ÉMISES PAR LES TITULAIRES DE COMPTE ET PRÉSENTÉES AU SYSTÈME CORE PAR LE TRÉSOR PUBLIC BANQUIER (VIREMENT, PRÉLÈVEMENT, TIP)

Sous réserve de la réglementation qui lui est applicable, le titulaire d'un compte de dépôts de fonds au Trésor peut émettre :

- des virements pour le paiement de ses dépenses,
- des prélèvements et / ou des TIP pour le recouvrement de ses recettes.

L'émission de ces moyens de paiement automatisés répond aux conditions définies ci-après. Le cas échéant, ces opérations font l'objet de frais qui sont répercutés aux clients. Ces différents frais liés à la nature des opérations sont référencés dans la plaquette tarifaire de la convention de compte.

La particularité de la gestion de ces moyens de paiement de masse par le Trésor public banquier réside dans la permanence d'un circuit traditionnel faisant appel à une domiciliation des flux sur les comptes d'opérations ouverts à la Banque de France (établissement 30001) via l'application PSAR suivie d'une ressaisie manuelle dans l'application de tenue de compte CEP (établissement 10071). La situation ainsi décrite admet une exception lorsque les virements unitaires sont saisis directement dans CEP.

### Section 1 : Présentation des différents moyens de décaissement et d'encaissement

#### Sous-Section 1 : Les virements domestiques émis en paiement des dépenses

Un virement est une opération consistant, pour un titulaire de compte de dépôts de fonds, appelé donneur d'ordre, à demander à sa banque de transférer des fonds de son propre compte vers un autre compte, dont le titulaire est appelé bénéficiaire.

Compte tenu de la spécialisation des circuits financiers, il existe plusieurs catégories de virement. L'ensemble de ces catégories sont soumises à des règles de contrôle bancaire communes.

#### A. Les catégories de virement

##### I. Le virement SEPA (Sepa Credit Transfer - SCT)

Les virements SEPA (SCT) sont appelés à remplacer les virements domestiques au plus tard au 1<sup>er</sup> février 2014. Les donneurs d'ordres doivent adapter leurs applications informatiques pour se conformer à cette nouvelle norme<sup>318</sup>.

##### II. Les virements domestiques non urgents

Entrent dans cette catégorie les fichiers de virements confectionnés par les établissements remettants principalement au format « Banque de France OC240c » (tous les enregistrements ont une longueur fixe de 240 caractères), ou bien au format « CFONB 160 caractères », qui ont notamment pour caractéristique commune d'utiliser les coordonnées bancaires des RIB.

Ce type de format n'est plus valide à compter du 1<sup>er</sup> février 2014, en raison de la migration obligatoire à compter de cette date aux moyens de paiement SEPA (cf. I ci-dessus).

En matière de circuits d'échanges, il est rappelé que les virements domestiques inférieurs à 800.000 € sont présentés par la Banque de France dans le système d'échanges CORE (successeur de l'ex SIT) ; tandis que ceux supérieurs à 800.000 € sont extraits par l'application PSAR de la DGFIP afin d'être transmis à la Banque de France via l'outil BDF-DIRECT pour acheminement dans le système d'échanges des virements urgents, dénommé TARGET 2. Cette particularité est supprimée pour les virements SEPA, qui sont tous échangés dans les systèmes d'échanges pan-européens (CORE, ou STEP 2 notamment), quel que soit leur montant.

Pour cette dernière catégorie, s'agissant de la prise d'ordres avec les déposants émetteurs, deux situations peuvent être rencontrées:

- la règle générale : le client donneur d'ordres constitue par ses propres moyens informatiques un fichier de virements dématérialisés. Les modalités relatives à ces virements sont décrites en section 2 ci-après ;
- le cas particulier : le client donneur d'ordre remet un ordre papier, que l'on qualifie de virement occasionnel, saisi dans l'application de tenue de compte CEP, par les services de la DGFIP.

##### III. Autres catégories de virement

Les virements urgents sont décrits au chapitre 10 - section 1.

Les virements internes sont décrits au chapitre 10 - section 2.

Les virements internationaux sont des ordres de transferts de fonds vers l'étranger. Ils sont décrits au chapitre 10 - section 3.

318 Note de service DGFIP n° 2010/06/12000 du 03/08/2010, à la date de publication de la présente instruction.

## B. Les règles de contrôle bancaire

Les dépenses effectuées par les organismes publics doivent, sauf exception, obligatoirement être payées par virement lorsqu'elles sont supérieures à 300 euros (article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012).

L'émission des virements est subordonnée à l'existence préalable d'une provision suffisante sur le compte DFT de l'organisme ou de la régie donneur d'ordre. Le teneur de comptes doit impérativement s'assurer préalablement de la provision sur le compte, avant de valider le fichier de virements de l'organisme dans l'application PSAR, qui déclenchera l'envoi des virements vers la Banque de France.

Pour les fichiers de virements transmis par les déposants, le débit du compte DFT du donneur d'ordre est saisi dans CEP par le teneur de compte, concomitamment à la validation du fichier dans PSAR, sur la base d'un ordre d'exécution papier (bordereau d'accompagnement du fichier) signé par le titulaire du compte (mandataire principal ou secondaire, dûment habilité). Cet ordre fait apparaître :

- le nombre d'opérations: vérifier l'égalité avec le nombre affiché dans PSAR par la transaction VALI/VALE ;
- le montant total: saisir dans VALI/VALE ce montant annoncé par le client, PSAR contrôlant la concordance avec l'article « Totalisation » du fichier du client ;
- la date de règlement des virements inclus dans le fichier: vérifier la concordance avec la date affichée par la transaction VALI/VALE).

La saisie du virement dans CEP<sup>319</sup> des ordres reçus sous forme papier (au moyen de la transaction CREVIO) par le teneur de compte doit s'appuyer sur une télécopie ou un courrier signé par le titulaire du compte (mandataire principal ou secondaire, dûment habilité) accompagné du RIB/IBAN complet du destinataire du virement.

### Sous-Section 2 : Les prélèvements émis (encaissement des recettes)

Le titulaire de compte peut émettre des avis de prélèvement, à partir de son compte de dépôts de fonds au Trésor, pour le recouvrement de ses créances sous réserve du respect des principes rappelés ci-dessous.

Préalablement à toute émission d'avis de prélèvement (AP), le titulaire de compte de dépôts de fonds au Trésor doit recueillir l'autorisation préalable et permanente de chacun de ses débiteurs.

Il s'agit en fait d'un double mandat, permanent mais révocable, donné par le débiteur :

- à son créancier (le titulaire de compte de dépôts de fonds au Trésor) pour l'autoriser à émettre des « avis de prélèvement » payables sur son compte bancaire. Ce contrat, dont la forme est laissée à l'appréciation du créancier, s'appelle " demande de prélèvement » ;
- à sa banque pour l'autoriser à débiter son compte du montant des « avis de prélèvement » émis par le créancier en question. Ce contrat s'appelle « autorisation de prélèvement ». Il est normalisé par la profession bancaire. À noter que l'autorisation de prélèvement ne fait référence ni à la durée ni au montant des prélèvements ;

Les autorisations de prélèvement, datées et signées par les débiteurs, sont réceptionnées par le titulaire de compte de dépôts de fonds au Trésor qui doit les adresser aux banques des débiteurs, préalablement à toute émission de prélèvement. Certaines banques disposent d'un site unique de traitement des autorisations de prélèvement. Dans ce cas, les autorisations de prélèvement doivent être adressées par le client directement au site unique de la banque destinataire. Les adresses uniques pour les autorisations de paiement sont recensées dans le fichier FICAP qui peut être téléchargé sur le site Internet de la Banque de France ([www.banque-france.fr](http://www.banque-france.fr)).

La mise en œuvre pratique du prélèvement en émission par les titulaires de comptes DFT est décrite au chapitre 8 – section 2.

Le prélèvement domestique est appelé à disparaître au profit du prélèvement SEPA, au plus tard au 1<sup>er</sup> février 2014<sup>320</sup>. L'autorisation de prélèvement et la demande de prélèvement sont remplacées par le mandat de prélèvement SEPA, dont la gestion est désormais assurée uniquement par le créancier.

### Sous Section 3 : Les Titres Interbancaire de Paiement émis (encaissement de recettes)

#### A. L'encaissement des TIP par le Trésor public banquier

Le TIP est un moyen de paiement interbancaire automatisé créé en 1988 voulu comme un substitut au chèque pour les règlements à distance dans le cadre de créances répétitives (cf. partie 1 – Titre 2 - Chapitre 4).

Le TIP est émis par l'organisme titulaire du compte de dépôts de fonds en même temps que la facture à payer. L'émission d'un fort volume de factures doit justifier l'investissement nécessaire au client pour émettre des TIP.

319 Pour les ordres de virements saisis directement dans CEP, le fichier de virements est remis chaque matin (au titre des saisies réalisées la veille par les DDFiP) à la Banque de France par cette application (sans passer par l'application PSAR) dans le cadre des flux échangés au titre du Trésor public « banquier », sous-participant de la Banque de France.

320 Note de service CL1C N° 2012/12/7831 du 6 décembre 2012, à la date de publication de la présente instruction.

C'est pourquoi, en pratique, seulement 24 titulaires de comptes DFT, en majorité des établissements publics, sont en 2013 émetteurs de TIP. Ces encaissements sont domiciliés sous le code 30001 de la Banque de France.

## B. Modalités de traitement des TIP par le Trésor public banquier

Cinq acteurs sont mis en présence : le créancier, l'émetteur du TIP, le débiteur, la banque du créancier, le centre d'encaissement, l'établissement domiciliataire chargé du règlement des débits.

Tout créancier souhaitant émettre des TIP doit être préalablement informé, par son banquier, des règles interbancaires régissant l'utilisation et le traitement des TIP.

Afin d'assurer la sécurité des opérations, la profession bancaire a établi des règles qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs indiquées ci-après :

### I. L'organisme créancier titulaire d'un compte de DFT

L'établissement public, titulaire d'un compte DFT émet une facture à laquelle est attachée le TIP reprenant, sur les lignes « optiques » automatisables, notamment le montant à payer et les références du paiement. Si les coordonnées bancaires du débiteur sont connues, elles sont indiquées dans la partie haute du TIP. À défaut cette zone est complétée par la mention « joignez un RIB ».

Le créancier a obligatoirement recours aux services d'un centre de traitement capable de prendre en charge, dans les conditions définies par la profession bancaire, la réception et la lecture des TIP ainsi que leur transformation en enregistrements magnétiques normalisés destinés à la présentation dans le système d'échanges CORE (cf. infra III). Le créancier ne peut jamais traiter lui-même les TIP qu'il émet.

Le **Créancier** dispose d'une créance sur son client (le **Débiteur**). Toutefois, la possibilité pour un créancier d'émettre des TIP suppose d'abord l'attribution par la Banque de France d'un Numéro National d'Émetteur (**NNE**), commun à l'avis de prélèvement, au TIP et au télépaiement. Cette démarche, formulée par le Trésor public banquier est cependant inutile si le créancier possède déjà un NNE au titre de l'avis de prélèvement ou du télépaiement. Ce numéro figure obligatoirement sur l'ensemble des supports échangés: formules et enregistrements magnétiques.

Après accord du Trésor public banquier, le créancier s'adresse aux services d'un façonnier rattaché à un centre bancaire. Les prestations convenues entre le créancier et le façonnier ne doivent pas induire des dispositions contraires aux règles TIP édictées par le CFONB. Elles sont matérialisées par une convention.

### II. Le débiteur (usager, abonné, redevable, client...)

S'il opte pour le débit de son compte bancaire, le débiteur date et signe le TIP puis le transmet accompagné éventuellement d'un relevé d'identité bancaire (si les coordonnées bancaires ne sont pas connues de l'émetteur ou en cas de changement de domiciliation) au centre de traitement indiqué par le créancier. Il conserve la maîtrise de ses règlements en donnant au coup par coup son accord pour le règlement de la somme due. La formule étant établie par le créancier, il est assuré contre les risques d'erreur d'imputation de son paiement dans la comptabilité client de celui-ci.

### III. Le centre de traitement

Le TIP fait l'objet d'un traitement automatisé sous la responsabilité d'un centre de traitement qui prend en charge, dans les conditions définies par la profession interbancaire, la réception et la lecture des TIP adressés par les débiteurs et la confection des enregistrements destinés à être échangés dans le Système d'échanges interbancaires CORE.

Ce centre de traitement comprend la plupart du temps deux intervenants : le centre bancaire et le façonnier. Le centre bancaire du Trésor public banquier est la Banque de France. Le façonnier du Trésor public banquier est le centre d'encaissement de la DGFIP désigné.

#### 1. Le centre bancaire : la Banque de France

Aucun TIP ne peut être traité, et a fortiori échangé dans les circuits interbancaires, hors de la responsabilité de l'un des 12 centres bancaires agréés par le CFONB.

Le centre bancaire, qui est obligatoirement une banque, se caractérise par :

- un numéro de centre, attribué lors de la procédure d'agrément, qui doit figurer sur les formules de TIP et les enregistrements magnétiques, appelés "débits TIP", présentés dans les circuits d'échanges interbancaires. Ce numéro renvoie à l'adresse unique visée ci-dessous et permet de localiser un certain nombre de responsabilités vis à vis de la profession. Le numéro pour la Banque de France est 06.

- une adresse unique pour l'envoi des demandes de photocopie de TIP ou de restitution des TIP signés.

Compte tenu de ces responsabilités, la banque ayant reçu l'agrément s'engage vis à vis du CFONB à :

- avoir une adresse unique pour les demandes d'informations ou la communication des TIP signés (ou de leur image) ;

- faire signer à son(ses) façonnier(s) un contrat de sous-traitance incluant les dispositions minimales interbancaires obligatoires définies par le CFONB ;

- faire connaître l'identité de ce(s) façonnier(s) au CFONB ;

- rendre compte au CFONB des dysfonctionnements ou fraudes constatés chez son(ses) façonnier(s), et pouvant avoir des conséquences sur la profession bancaire.

## 2. Le façonnier : les centres d'encaissement de la DGFIP

Le façonnier agit en vertu d'un double mandat donné par :

- le créancier qui lui confie le soin de transformer les ordres adressés par les débiteurs en enregistrements TIP. Par ailleurs, le façonnier lui fournit un support informatique, le fichier des « TIP traités », pour mise à jour de son fichier client ;

- le banquier présentateur des TIP au Système Interbancaire de Télécompensation (SIT-CORE). À cet égard, le façonnier transcrit fidèlement chaque ordre qu'il détient en enregistrement "débit TIP" et conserve les ordres signés par les débiteurs.

Le façonnier s'engage donc, à travers la signature des contrats qu'il passe avec un ou plusieurs centres bancaires, à respecter les règles définies par la profession bancaire, et notamment à :

- vérifier la présence d'une signature sur les TIP adressés par les débiteurs ;
- contrôler la conformité de la clé RIB de la domiciliation bancaire du débiteur lors du premier paiement par TIP ou d'une modification de cette domiciliation ;
- assurer, dans les conditions de sécurité prévues par la profession bancaire, la saisie des informations ;
- conserver les TIP signés dans un lieu sûr selon un procédé présentant toute garantie, pendant 10 ans ;
- communiquer dans les délais impartis les informations figurant sur les TIP sur demande des émetteurs ou des établissements domiciliataires ;
- respecter la confidentialité des informations.

Le façonnier n'a aucune responsabilité directe vis à vis des débiteurs et de leurs banques. En cas de non-respect des engagements énumérés ci-dessus, c'est la responsabilité soit du centre bancaire, soit du banquier du créancier qui est mise en jeu (à charge pour ceux-ci de se retourner éventuellement contre le façonnier).

### a) La banque du créancier

La banque du créancier émetteur (le Trésor public banquier pour ses activités de tenue des comptes de dépôts des établissements publics ou régies de l'État, de collectivités locales).

La banque du créancier s'assure de la qualité de son client. Les critères d'appréciation de l'opportunité d'accepter de son client l'émission de TIP sont notamment : la surface financière, la qualité de l'organisation comptable, le nombre et la fréquence des factures, le montant moyen des opérations...

Son rôle est d'assurer la présentation au système d'échanges CORE des « prélèvements TIP » qu'il reçoit du centre de traitement, puis de créditer le compte de son client du montant total des TIP payés. Le banquier informe son client des règles interbancaires régissant l'utilisation et le traitement des TIP. Par ailleurs, le banquier assume l'entière responsabilité des « prélèvements TIP » qu'il présente en recouvrement. Cette responsabilité bancaire, commune à tout type d'opérations, ne se confond pas avec les responsabilités spécifiques au TIP.

En tout état de cause, le banquier qui met en place un tel système avec l'un de ses clients, se réserve la possibilité de mettre fin au fonctionnement dudit système, si les incidents imputables à l'émetteur se révèlent significatifs en nombre et en montant (ex. : changements dans la qualité du papier utilisé, entraînant des rejets mécaniques au moment de la lecture optique).

Les fichiers de TIP présentés à l'échange dans CORE en J sont réglés le lendemain ouvré, soit J+1 (J, jour d'échange interbancaire des TIP).

### b) La banque du débiteur

Elle impute le montant des « prélèvements TIP » reçus de CORE sur le compte de son client, sans détenir lui-même de mandat en ce sens (car le « TIP signé » est conservé par le centre d'encaissement. Le prélèvement s'effectue donc sans vérification préalable du mandat de paiement.

Le banquier du débiteur débite son compte en vertu d'un mandat conservé sous la responsabilité du centre bancaire et dont la réalité est garantie par la banque du créancier.

Le banquier du débiteur l'informe de l'écriture passée à son compte par mention sur le relevé de compte comportant au moins la formule « TIP »

## C. La mise en œuvre du TIP par un titulaire de compte Dépôts de fonds au Trésor

### I. Les conditions générales

Les conditions de mise en place du TIP par un organisme titulaire d'un compte de DFT font l'objet d'une étude conjointe du titulaire de compte et de son teneur de comptes. Le bureau CL1C de la DGFIP apporte, au besoin, au Correspondant Moyens de Paiement toute l'aide nécessaire, tant du point de vue réglementaire que technique.

Si le client n'en possède pas déjà un au titre du prélèvement, il doit déposer auprès de sa Direction une demande d'attribution d'un NNE. Par ailleurs, avant toute mise en place, elle informe son client des règles interbancaires TIP en lui remettant la brochure afférente disponible sur NAUSICAA. Elle appelle également son attention sur le fait que le recouvrement par TIP présente un coût non négligeable qui ne paraît envisageable que pour un nombre d'opérations significatif :

- un investissement informatique: le titulaire de compte doit disposer (en direct ou par l'intermédiaire d'un prestataire de services) d'applications informatiques capables non seulement d'émettre une facturation assortie de TIP conformes aux normes interbancaires, mais également de réceptionner les informations magnétiques (fichier des TIP traités) restituées par le façonnier chargé du traitement des TIP.

des frais de fonctionnement de deux types :

- les commissions interbancaires et la facturation du façonnier chargé du traitement des TIP. La totalité de ces frais est à la charge de l'organisme émetteur.

La Direction, en sa qualité de teneur du compte du créancier assume l'entière responsabilité des « débits TIP » confectionnés par le centre de traitement qu'il présente en recouvrement (cf. ci-après), .

## II. Le recours obligatoire au centre d'encaissement

Les TIP ne peuvent en aucun cas être traités par le client lui-même qui doit obligatoirement faire appel à un façonnier TIP présent sur le marché. Ce façonnier prend en charge, dans les conditions définies de manière interbancaire, la réception et la lecture des TIP adressés par les débiteurs ainsi que la confection des enregistrements destinés à être échangés dans le SIT.

Sauf exception caractérisée, les centres d'encaissement de la DGFIP sont les façonniers pour les clients DFT. Les prestations assurées par le CE sont retranscrites dans un contrat ou convention établi avec le titulaire du compte.

En sa qualité de teneur de compte du créancier, il appartient à la Direction de se faire communiquer le projet de contrat établi entre son client et le centre d'encaissement afin de vérifier qu'il ne contrevient pas aux dispositions régissant le fonctionnement du TIP telles qu'elles ont été définies par le CFONB. En cas de besoin, la Direction peut se rapprocher du bureau CL1C pour examen conjoint de ce projet de contrat. Le contrat définitif et signé est impérativement remis à la Direction avant tout démarrage effectif de l'encaissement par TIP. À défaut, les CE sont fondés à rejeter les TIP qui leur seraient présentés.

## III. Les fichiers représentatifs des remises TIP

La confection des fichiers de TIP doit tenir compte des règles interbancaires d'une part et des conditions de remises par la DGFIP d'autre part (via PSAR sous le code établissement 30001).

La date de règlement des TIP dans les écritures des banquiers des débiteurs et de la Direction teneur de compte intervient le lendemain ouvré du passage au système d'échanges CORE. Ces débits sont globalement matérialisés sur les comptes d'opérations BdF des Directions (flux 54), le détail étant disponible dans COMPAS.

Le compte DFT du créancier émetteur est crédité par la DDFIP le jour du règlement interbancaire des TIP émis, par saisie dans CEP au moyen de la transaction spécialisée « CREREC ».

## **Section 2 : La mise en œuvre de moyens d'encaissement et de décaissement par les titulaires de comptes DFT**

### Sous-Section 1 : L'attribution d'un NNE (prélèvement, TIP) – ICS (SDD)

La possibilité pour un créancier titulaire de compte DFT d'émettre des avis de prélèvement (AP) ou des titres Interbancaires de Paiement (TIP) est soumise à l'attribution préalable par la Banque de France d'un Numéro National d'Émetteur (NNE).

Ce numéro doit obligatoirement figurer sur les autorisations de prélèvement sur les TIP et dans les enregistrements magnétiques représentatifs des AP ou TIP échangés dans le système d'échanges interbancaire CORE. Il permet aux banquiers domiciliataires (banquiers des débiteurs) de reconnaître le créancier à l'origine des opérations.

Il revient au teneur de compte d'effectuer la demande de NNE à l'aide du formulaire disponible sur l'intranet et de la déposer au comptoir local de la Banque de France. Le même numéro NNE est commun aux prélèvements et aux TIP, il n'est donc pas nécessaire de renouveler la demande de NNE lorsqu'un client, qui émet déjà des prélèvements ou des TIP, souhaite émettre ces deux modes de paiement.

Avec le passage au SEPA, le NNE est remplacé par l'Identifiant Créancier SEPA (ICS). Les modalités d'attribution de l'ICS sont identiques à celles du NNE et sont décrites dans la note de service en vigueur<sup>321</sup>.

---

321 Note de service CL1C n° 2012/07/11810 du 24/07/2012, à la date de publication de la présente instruction.

## Sous-Section 2 : Les modalités de remise des opérations dématérialisées au Trésor public

**A. La confection des fichiers représentatifs des moyens de paiement automatisés**

Pour les virements et prélèvements, le titulaire de compte est tenu de constituer lui-même ou par l'intermédiaire d'un prestataire de services les fichiers magnétiques représentatifs de ses ordres.

La DGFIP met gratuitement à la disposition de sa clientèle de DFT le logiciel DVP-SEPA (dématérialisation des virements et prélèvements) qui permet aux titulaires de constituer des fichiers de virements au format SEPA et d'avis de prélèvements. L'adaptation de DVP au prélèvement SEPA est prévue pour la fin de l'année 2013.

**B. Les normes afférentes aux structures des fichiers confectionnés**

La structure des enregistrements informatiques confectionnés dans la norme Banque de France en 240 caractères est en cours de remplacement avec la généralisation du SEPA, qui utilise des formats différents issus de la norme internationale UNIFI ISO 20022.

Les modalités de traitement et la validation des fichiers de virements SEPA émis par les titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor sont exposées dans la note de service en vigueur<sup>322</sup>. L'accompagnement des ordonnateurs locaux et des titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor dans la mise en place du prélèvement SEPA est encadré<sup>323</sup>.

En traitant ces fichiers, la Banque de France dispose de l'information lui permettant de déduire le compte d'opération du comptable à mouvementer des flux financiers correspondants aux opérations (présentations et rejets) associé au code flux 54 (154 pour les comptes tenus par le siège de la Banque de France).

**C. Les modalités de remises des fichiers**

Depuis 1999, les remises directes de fichiers aux comptoirs locaux de la Banque de France par les remettants étant supprimées, les fichiers sont remis à la DGFIP qui se charge de leur acheminement à la Banque de France.

Les remises télétransmises via les différents protocoles de télétransmission proposés par la DGFIP constituent le vecteur d'acheminement principal proposé à la clientèle DFT, les remises de fichiers sur supports magnétiques (CD-ROM et clés USB) étant appelées à disparaître. À la date de publication de la présente instruction, les protocoles de télétransmission proposés sont :

- VPN qui s'adresse aux établissements publics nationaux et établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole<sup>324</sup> ;
- le réseau AdER utilisé de manière individualisée destiné à l'ensemble des clients ministériels<sup>325</sup> ;
- le réseau AdER par liaison CFT (centralisé) utilisé par les établissements publics locaux d'enseignement<sup>326</sup> ;
- le portail gestion publique (PGP) pour toutes les autres clientèles: régies du secteur public local, régies d'EPN, chambres consulaires, GIP...<sup>327</sup> ;
- la solution PeSIT sur IP pour les clients disposant d'un logiciel de type CFT.

Les remises de fichiers peuvent s'effectuer soit vers le serveur bancaire de l'ESI de Châlons-en-Champagne s'agissant des fichiers de taille importante (plusieurs centaines d'articles par fichier comme par exemple les fichiers de payes) pour regroupement direct dans PSAR, soit vers les Directions teneuses de comptes s'agissant des fichiers de taille plus réduite, pour traitement dans l'application TP GROUPE-SEPA puis acheminement dans PSAR. L'utilisation du réseau AdER par liaison CFT et du protocole PeSIT sur IP permettent exclusivement la remise des fichiers télétransmis vers l'ESI de Châlons-en-Champagne.

**D. Les tests préalables**

Avant toute mise en œuvre d'un dispositif de remise de moyens de paiement automatisés, quel que soit le mode de transmission, le client est invité à prendre l'attache de son teneur de compte afin de :

- définir conjointement les modalités techniques du dispositif ;
- procéder à une période de tests préalables à toute émission selon un calendrier arrêté en fonction des diverses contraintes.

322 Note de service CL1C n° 2011/10/3798 du 12/10/2011., à la date de publication de la présente instruction.

323 Note de service CL1C n° 2012/11/7831 du 06/12/2012, à la date de publication de la présente instruction.

324 Note de service CL1C n° 33371 du 09 août 2004, à la date de publication de la présente instruction.

325 Note de service CL1C n° 2012/07/4106 du 12 juillet 2012, à la date de publication de la présente instruction.

326 Note de service CL1C n° 2008/04/14227 du 28/05/2008, à la date de publication de la présente instruction.

327 Note de service CL1C n° 2009/4673 du 23/12/2009, à la date de publication de la présente instruction.

## **E. Le traitement des fichiers remis au Trésor public banquier**

### I. Le traitement des fichiers remis à la Direction teneuse de compte

#### **1. La réception des remises**

Les fichiers sont constitués et remis à la Direction teneuse de compte quelques jours avant la date prévue pour la présentation au CORE et le règlement des opérations. Ce délai d'anticipation, différent selon le moyen de paiement et le moyen de transmission des opérations, est à déterminer en accord avec le teneur de compte.

#### **2. Les bordereaux de remise**

Les fichiers de moyens de paiement sont remis aux teneurs de comptes accompagnés d'un bordereau de remise trois volets (un bordereau par fichier) valant ordre d'exécution, signé par une personne habilitée à mouvementer le compte DFT de l'organisme donneur d'ordre, dont les modèles figurent sur l'intranet.

Si les fichiers sont télétransmis, le bordereau doit être parallèlement faxé au teneur de compte.

Ce bordereau fait notamment apparaître :

- le nombre d'opérations présentées et le montant total de la remise ;
- la date de remise ;
- la date de présentation à CORE ;
- la date de règlement interbancaire (c'est-à-dire la date de présentation à CORE (J) pour les virements, J+2 ou J+4 pour les prélèvements domestiques, et J+2 ou J+5 pour les prélèvements SEPA, J+1 pour les TIP.

Il permet au teneur de comptes de procéder au contrôle des opérations par rapprochement avec les états issus de TP GROUPE SEPA et / ou de PSAR. Les ordres télétransmis par le titulaire sont exécutés par la Direction à condition que les fichiers d'ordres reçus de l'organisme soient en concordance avec les informations présentes sur la télécopie (cf. les contrôles bancaires section 1 – sous-section 1 – III – Paragraphe B ci dessus).

#### **1. Les incidents**

En cas de fichier inexploitable, de perte ou de destruction accidentelle des fichiers, la DGFIP s'engage à prévenir, sans délai, son client de tout incident. Le client doit ainsi conserver, en vue de la remise d'un nouveau support, les copies des fichiers d'origine pendant 4 mois.

### II. Le traitement des fichiers télétransmis vers le serveur bancaire de Châlons-en-Champagne

Certains clients, de par le volume et les montants importants des opérations qu'ils remettent, télétransmettent directement leurs fichiers de moyens de paiement dans l'application PSAR de l'ESI de Châlons-en-Champagne. Il incombe toutefois au teneur de compte de valider ces fichiers.

#### **1. La télétransmission des fichiers**

Les fichiers sont présentés et télétransmis au format interbancaire choisi par le titulaire du compte, parmi ceux proposés par la DGFIP. À partir du 1<sup>er</sup> février 2014, le seul format accepté par l'ESI de Châlons-en-Champagne est la norme SEPA. Le serveur bancaire est accessible, dans la limite des plages horaires indiquées par l'ESI de Châlons-en-Champagne. En cas d'incident, la télétransmission peut s'effectuer à un autre moment dans la limite de cette plage horaire.

#### **2. L'établissement de la communication**

Il appartient toujours au titulaire du compte de prendre l'initiative pour se connecter au serveur de l'ESI de Châlons-en-Champagne.

La date de transmission des fichiers de virements et de prélèvements doit prendre en compte les délais de traitement des fichiers par le teneur de comptes.

Afin de garantir leur passage à J sur le système d'échanges CORE via la Banque de France, le titulaire doit télétransmettre ses opérations sur le serveur bancaire de Châlons-en-Champagne, de préférence en J-2 et au plus tard en J-1, avant 10h00.

#### **3. Confirmation de télétransmission**

Afin que le teneur de compte puisse contrôler la signature du donneur d'ordre et, pour les virements, le solde disponible sur le compte de dépôts de fonds au Trésor, le titulaire lui adresse par télécopie un bordereau d'accompagnement signé, dont le modèle est fourni en annexe de la convention de compte DFT.

Après vérification de la signature de l'émetteur de l'ordre et, pour les virements, de l'existence d'une provision suffisante sur le compte, le service teneur de compte effectue lui-même la validation des fichiers pour chacun de ses clients, par l'intermédiaire de la transaction PSAR " VALI " (ou VALE si le fichier a été télétransmis sur le serveur bancaire de l'ESI 51). Pour les fichiers de virements, l'opération est immédiatement saisie dans CEP sur le compte du client (transaction DEBREC).

Les ordres télétransmis par le titulaire sont exécutés par le teneur de compte à condition que les ordres reçus correspondent aux informations présentes sur la télécopie.

En cas de non concordance entre ces données, le traitement est suspendu et le teneur de compte en informe immédiatement le titulaire. Le titulaire adresse alors au teneur de compte, par télécopie signée, un bordereau d'accompagnement modifié ou l'ordre de ne pas traiter le fichier télétransmis.

#### 4. Les incidents

Préalablement à leur traitement, l'ESI de Châlons-en-Champagne réalise un contrôle formel sur tous les fichiers qui lui sont télétransmis et sur l'éventuelle double présentation d'un fichier.

Lorsqu'il détecte une anomalie dans un fichier, il en suspend le traitement et en informe immédiatement le titulaire afin qu'il prenne les mesures nécessaires à la bonne exécution des ordres (confection d'un nouveau fichier et/ou ordre écrit de ne pas exécuter tel ou tel fichier).

### Sous-Section 3 : L'acheminement au système d'échanges CORE via la Banque de France

#### A. Intégration des fichiers dans les applications d'acquisition des flux

##### I. Intégration des fichiers dans TP GROUPE SEPA

Les fichiers de virements ou prélèvements adressés à la Direction sont intégrés dans l'application TP GROUPE SEPA. Chaque fichier traité par TP GROUPE SEPA est ensuite télétransmis à l'ESI de Châlons-en-Champagne<sup>328</sup> pour intégration dans l'application PSAR.

Un état de prise en charge est édité à chaque intégration de fichiers par l'appliquatif TP GROUPE SEPA.

##### II. Intégration directe dans PSAR

Les fichiers de virements ou prélèvements transmis directement par le client à l'ESI de Châlons-en-Champagne, sont intégrés directement dans l'application PSAR. À chaque intégration de fichier, l'application PSAR édite un état de prise en charge, qui est adressé par messagerie à la Direction teneuse de comptes.

#### B. La présentation au système d'échanges CORE

Le fichier de regroupement issu de PSAR, intégrant les opérations des remettants, fait ensuite l'objet d'un transfert quotidien à la Banque de France (SETEC) via TELMPM selon les modalités suivantes :

- Fichiers de virements : les fichiers de virements émis par le titulaire, sont transmis en J-1 à la Banque de France en vue de leur échange et règlement à J. La Banque de France se charge alors de la présentation au systèmes d'échanges CORE

- Fichiers de prélèvements : les fichiers de prélèvements ordinaires confectionnés par le titulaire, sont transmis en J-1 à la Banque de France pour un règlement interbancaire en J+4 (J étant le jour du passage sur le système d'échanges CORE). S'agissant des avis de prélèvement accélérés, la télétransmission s'effectue en J-1 pour un règlement interbancaire en J+2 (J étant le jour du passage à CORE). Pour les prélèvements SEPA, le règlement intervient en J+2 ou J+5 selon la nature du prélèvement (first, one-off, récurrent ou final).

### Sous-Section 4 : L'affectation des flux financiers

#### A. Le compte d'opérations à la Banque de France de la Direction donneuse d'ordre

Le dénouement des opérations d'encaissement des moyens de paiement automatisés est effectué par l'intermédiaire du compte d'opérations à la Banque de France de la Direction donneuse d'ordre associé au code flux 54, qui est :

- Débité (virements) ou crédité (prélèvements / TIP) lors du règlement interbancaire du montant des opérations figurant dans les fichiers remis aux services de la DGFIP. Les mouvements sont à rapprocher des états issus des applications TP GROUPE SEPA et PSAR ;

- Crédité des rejets de virements, débité des rejets de prélèvements/TIP, ... ;

- Débité des commissions interbancaires (présentations et rejets).

#### B. Modalités d'imputation des opérations sur les comptes DFT des organismes émetteurs

Le comptable teneur de compte met à jour le compte du déposant, dans l'application CEP, par la transaction spécialisées DEBREC (Débits reçus) - Provenance 3 ou 5, pour les opérations de débit des organismes et par la transaction CREREC (Crédits reçus) - Provenance 3 ou 5, pour les opérations de crédit.

Le compte de dépôts de fonds du client émetteur de moyens de paiement automatisés est :

- débité du montant des *virements* à émettre figurant dans les fichiers remis à la Direction : les fichiers de virements émis sont débités sur le compte du client DFT le jour même de l'intégration du fichier dans TP GROUPE SEPA et/ou PSAR et de l'envoi à la Banque de France ;

---

328 Le regroupement sur l'ESI de Châlons de l'exploitation PSAR pour l'ensemble des clients DFT est prévu en 2013.

Le jour de la réception des opérations sur le compte Banque de France du comptable, le compte de dépôts de fonds du client émetteur de moyens de paiement automatisés est :

- crédité du montant des *prélèvements* émis figurant dans les fichiers remis à la Direction : les AP/TIP sont crédités sur le compte du client émetteur le jour de la date de règlement interbancaire des AP/TIP ; c'est-à-dire à réception des crédits sur le compte Banque de France du comptable ;

- crédité des *rejets* de virements et débité des rejets de prélèvements / rejets de TIP : les opérations sont comptabilisées sur le compte DFT du client le jour de la réception des opérations sur le compte BDF du comptable. À réception des impayés, les services du comptable répercutent ces opérations sur le compte du client et adressent à ce dernier des avis d'impayé issus de COMPAS qui contiennent les éléments essentiels d'identification des opérations rejetées ainsi que les motifs de non paiement.

- débité des *commissions* interbancaires (sur les présentations - jusqu'en septembre 2013, date de leur suppression par la profession bancaire- , ou sur les rejets) : les commissions interbancaires attachées aux prélèvements / TIP et prélevées par les banquiers domiciliataires sont à la charge du titulaire de compte DFT.

## CHAPITRE 9 : LES OPÉRATIONS DE MASSE REÇUES DU SYSTÈME D'ÉCHANGES CORE (VIREMENT, PRÉLÈVEMENT) POUR IMPUTATION SUR LES COMPTES DE DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR

Les titulaires de comptes DFT peuvent domicilier sur leur compte des virements de masse à émettre par leurs contreparties débitrices (encaissement de recettes) ou leurs créanciers (paiement de dépenses, notamment celles qui sont récurrentes).

Ils doivent pour cela communiquer à ces contreparties un relevé d'identité bancaire de leur compte de dépôt de fonds qui comporte l'identifiant au format RIB domestique et au format international (IBAN) du compte qu'ils détiennent auprès de l'État (l'établissement teneur de comptes est le Trésor public, identifié dans les systèmes d'échanges par le code banque 10071 « Trésor public » ou le BIC « TRPUFRP1XXX »).

Les schémas comptables relatifs aux opérations de masses reçues de CORE sont décrits dans les instructions en vigueur pour la comptabilité de l'État.

### Section 1 : L'encaissement de recettes par virements reçus

Les virements domestiques de masse reçus par les titulaires de compte de dépôts de fonds au Trésor sont traités par l'ESI de Châlons-en-Champagne, chargé de l'application CEP, qui reçoit quotidiennement du système d'échanges CORE via la Banque de France le fichier des virements domiciliés sur les comptes DFT.

À ce titre, le compte Banque de France de la DRFiP de la Marne retrace globalement le mouvement financier des opérations de virements reçus du CORE. Cette DRFiP initie, via l'application CEP, des transferts comptables automatisés de recettes dans CHORUS vers l'ensemble des Directions teneuses de comptes de dépôts de fonds au Trésor, domiciliataires des virements reçus (comptabilité générale).

Dans CEP, les virements sont automatiquement imputés sur les comptes des destinataires (comptabilité auxiliaire).

Conformément au projet d'harmonisation des moyens de paiement européens (SEPA), ces virements domestiques sont progressivement remplacés par des Virements SEPA SCT (SEPA CREDIT TRANSFER). Le traitement des virements SEPA domiciliés sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor est intégralement automatisé dans CEP depuis février 2009.<sup>329</sup>

### Section 2 : Le paiement des dépenses par prélèvement reçu

#### Sous-Section 1 : Le traitement des autorisations de prélèvement

Sous réserve de la réglementation applicable aux organismes publics, certaines dépenses payables sans ordonnancement préalable (notamment les factures d'électricité, de gaz, d'eau et de téléphone) peuvent être réglées par prélèvements domiciliés sur le compte de dépôts de fonds au Trésor.

À cet effet, le teneur de compte reçoit les autorisations de prélèvement données par les titulaires de compte de dépôts de fonds à leurs créanciers. À réception, le teneur de compte doit s'assurer que les formules d'autorisation comportent le RIB du titulaire de compte et que la signature portée sur les formules correspond à celle de la personne habilitée à faire fonctionner le compte de dépôts de fonds concerné.

Le teneur de compte enregistre alors l'autorisation de prélèvement dans l'application CEP, puis l'archive.

#### Sous-Section 2 : Réception des prélèvements

Les prélèvements reçus sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor sont traités par l'ESI de Châlons-en-Champagne, chargé de l'application CEP, qui reçoit quotidiennement du système d'échanges CORE via la Banque de France, le fichier des prélèvements domiciliés sur les comptes DFT.

À ce titre, le compte Banque de France de la DRFiP de la Marne retrace globalement le mouvement financier des opérations de prélèvements reçus du CORE. Cette DRFiP initie, via l'application CEP, des transferts comptables automatisés de dépense dans CHORUS vers l'ensemble des Directions teneuses de comptes de dépôts de fonds au Trésor, domiciliataires des prélèvements reçus (comptabilité générale).

Dans CEP, les prélèvements sont automatiquement imputés sur les comptes des destinataires.

En cas de provision insuffisante, le débit est enregistré en suspens dans CEP (comptabilité auxiliaire) et en compte d'imputation provisoire (comptabilité générale dans CHORUS). Il appartient au teneur de compte de régulariser ce suspens dans les quatre jours qui suivent, en demandant au titulaire du compte de provisionner son compte immédiatement. À défaut, le prélèvement est automatiquement rejeté par CEP à J+4.

329 Circulaire DGFIP/Bureau CL-1C n° 2009/02/8212 du 31 mars 2009, disponible sur l'intranet de la DGFIP.

Si la mise en suspens du prélèvement a pour origine une insuffisance de provision et en cas d'imputation transactionnelle par les services (si le solde du compte de DFT devient suffisant entre J et J+4), les services veillent à effectuer cette régularisation exclusivement par la transaction spécialisée VIREJ-IMPUTATION, pour les opérations de prélèvement domestique, ou TRSDD pour les prélèvements SEPA. Le débit correspondant est enregistré automatiquement à la date de règlement initiale sur le compte DFT.

Conformément au projet d'harmonisation des moyens de paiement européens (SEPA), les prélèvements domestiques vont être remplacés par le prélèvement SEPA SDD (SEPA DIRECT DEBIT). Le traitement des prélèvements SEPA domiciliés sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor est automatisé dans CEP à compter d'avril 2013. Il y a lieu de se reporter à la circulaire sur le sujet disponible sur l'intranet de la DGFIP.<sup>330</sup>

### Sous-section 3 : Restitution de l'information aux titulaires de comptes de DFT

Toutes les opérations imputées sur les comptes de DFT sont consultables au jour le jour dans l'application DFT-NET de consultation des comptes par internet. Cet outil est à privilégier par les clientèles pour vérifier au quotidien les opérations imputées sur leur compte et signaler immédiatement au teneur de compte toute anomalie éventuelle (débits non autorisés notamment).

Pour les prélèvements SEPA, une consultation détaillée est également disponible dans DFT-NET.

En fin de mois, les avis de prélèvement débités figurent sur le relevé de compte mis à disposition de façon dématérialisée dans DFT-NET ou, à défaut, par voie postale lorsque l'organisme ne dispose pas du service de consultation de son compte par internet.

En outre, l'application CEP permet depuis 2003 d'adresser par courrier électronique, aux clients qui le souhaitent, la liste des virements et prélèvements reçus sur leur compte DFT. Cette liste indique pour chaque opération, sa date, son montant, son libellé ainsi que le numéro et l'intitulé du RIB de l'émetteur. Chaque opération de virement et prélèvement est donc plus détaillée sur cette liste que sur le relevé de compte. Ce dispositif facilite notamment l'imputation des opérations dans les écritures des agences comptables, confrontées à des flux importants de virements, en leur donnant des éléments significatifs pour identifier la partie versante et pour préparer la comptabilisation des opérations sans attendre les relevés de compte. Il a été adapté aux virements et prélèvements SEPA domiciliés sur les comptes DFT.

---

330 Note de service DGFIP/Bureau CL-1C n° 2013/03/12532 du 19 avril 2013 relative à l'automatisation du traitement dans CEP des prélèvements SEPA domiciliés au débit des comptes de dépôts de fonds au Trésor.

## CHAPITRE 10 : LES VIREMENTS UNITAIRES URGENTS, LES VIREMENTS INTERNES ET LES VIREMENTS AVEC L'ÉTRANGER

### Section 1 : Les virements unitaires urgents

Ces virements sont traités dans le cadre du circuit Banque-de-France (établissement 30001), l'application CEP du Trésor public banquier (établissement 10071) ne disposant pas de fonctionnalités en la matière. Leur comptabilisation sur le compte de DFT s'effectue donc de manière transactionnelle.

Sous-Section 1 : Émission des ordres de virement à caractère urgent par la clientèle

#### A. Émission des ordres par la clientèle et transmission au teneur de compte

Les ordres de virements urgents (VU) sont émis sous forme papier par la clientèle et remis au guichet du comptable teneur de compte ou transmis par télécopie à celui-ci.

Afin de permettre la télétransmission à la Banque de France dans les conditions indiquées au point suivant, l'heure limite de réception des ordres de virement des déposants obligatoires est fixée à **13H30, au plus tard**.

#### B. Télétransmission des virements via BDFdirect à la Banque de France

Le service de banque en ligne de la Banque de France « BDFdirect » disponible dans chaque Direction permet notamment la télétransmission sécurisée à la Banque de France des ordres de virement urgents.

L'ensemble des ordres de virement de ce type sont saisis dans BDF Direct, selon les modalités indiquées dans le guide utilisateur disponible sur NAUSICAA. Avant d'émettre le virement urgent dans BDF Direct, la Direction doit s'assurer notamment de l'existence préalable de la provision sur le compte DFT de l'organisme ouvert dans CEP. La régularisation intervient par débit dans CEP.

La télétransmission des ordres à la Banque de France via BDFdirect doit impérativement avoir lieu **avant 14H30**. Le respect de ces horaires garantit l'exécution de l'opération à J.

#### C. Remise d'un ordre papier à la Banque de France (procédure de secours)

Le recours à la procédure papier doit demeurer exceptionnel et peut être envisagé notamment en cas de dysfonctionnement de BDF Direct. La description de cette procédure est disponible sur l'intranet de la DGFiP. Elle ne peut avoir lieu que dans des conditions arrêtées préalablement avec les comptoirs de la Banque de France de rattachement.

Enfin, pour prévenir toute réclamation ultérieure, il convient de conserver une copie de l'imprimé remis à la Banque de France.

#### D. Dispositions particulières applicables aux virements urgents d'un montant supérieur à 1 million d'euros

Les titulaires de compte de DFT qui entendent demander l'émission d'un virement urgent d'un montant supérieur à 1 million d'euros doivent en informer le teneur de compte **en J-1 avant 15H** pour une exécution en J.

Le teneur de compte doit ensuite saisir par anticipation ces ordres dans BDF Direct **entre 15H et 17H45** afin de générer la pré-annonce à L'Agence France Trésor de cette catégorie de virement urgent.

Si exceptionnellement, un correspondant demande en J l'émission d'un VU supérieur à 1 million d'euros à exécuter le jour-même, la Direction doit le saisir dans BDFdirect **en J avant 14H30**, pour mise en œuvre de la procédure de super-validation par l'AFT à laquelle ce VU est soumis. En effet, celui-ci n'ayant pas été annoncé la veille, il ne pourra être exécuté le jour-même comme demandé par le correspondant qu'à la seule condition que l'AFT donne son accord, au regard de la situation de trésorerie de l'État et du caractère exceptionnel des circonstances.

Les virements urgents émis par le SCBCM Finances sont soumis à des horaires-limites spécifiques non décrits dans la présente instruction.

Sous-Section 2 : Réception des virements urgents par la clientèle

Les titulaires de compte de DFT peuvent être bénéficiaires de formules de virements urgents. Les teneurs de comptes sont donc susceptibles de recevoir ces opérations pour le compte de leurs clients par l'intermédiaire du compte d'opération (flux 54 ou 154) ouvert à la Banque de France.

Les avis de crédit correspondant aux virements urgents sont reçus via la Banque de France.

Ces avis de virement reprennent les informations obligatoires et nécessaires au comptable pour identifier le bénéficiaire, soit :

- le numéro d'opération ;
- le libellé de l'opération ;

- la date de valeur (mention « en date du ») ;
- le numéro du compte d'opérations mouvementé (mention « contrat ») ;
- le montant porté au crédit du compte ;
- le BIC émetteur ;
- la référence de l'ordre ;
- l'identification du client du banquier émetteur (mention « client du donneur d'ordre ») ;
- la banque du donneur d'ordre ;
- la banque intermédiaire : cette zone reprend nécessairement le code BIC de la Banque de France, laquelle reçoit sur son compte central de règlement le virement urgent ;
- la banque du bénéficiaire : il s'agit obligatoirement du Trésor public, teneur de compte de la clientèle de dépôts de fonds au Trésor ;
- le compte du client bénéficiaire : il s'agit des coordonnées bancaires de l'organisme titulaire d'un compte DFT et qui est bénéficiaire du virement urgent ;
- l'intitulé du client bénéficiaire : cette zone précise en clair le nom du bénéficiaire du virement ;
- motif de paiement : reprend les indications portées dans la zone libellé par le banquier émetteur ;
- informations complémentaires : précise la monnaie d'origine du virement reçu.

À réception de ces avis de crédit, le teneur de compte crédite le compte DFT dans CEP. S'agissant de virements ayant un caractère d'urgence, il importe que la Direction bénéficiaire répercute le crédit sur le compte DFT destinataire dans CEP le jour-même où la Banque de France a mis les avis unitaires à sa disposition, c'est-à-dire le jour même où le montant du virement urgent a été crédité sur le compte d'opérations de la Banque de France de la Direction.

## Section 2 : Les virements internes de compte à compte

Les titulaires de compte DFT peuvent saisir eux-mêmes dans l'application DFT-NET<sup>331</sup> ou remettre à leur teneur de compte sous forme papier, des ordres de virements dont le bénéficiaire dispose d'un autre compte de DFT.

Dans ce cas-là, le virement interne dit de « compte à compte » (débit d'un compte DFT et crédit d'un autre compte DFT) n'est pas acheminé en externe à la Banque de France pour exécution sur la place mais traité en interne par le Trésor public banquier dans l'application CEP.

En cas d'ordre reçu sous forme papier, celui-ci est saisi dans CEP par la Direction au moyen de la transaction CREVIO qui vérifie l'existence de la provision sur le compte de l'émetteur, met à jour les deux comptes de manière simultanée et génère automatiquement les écritures comptables relatives à l'opération.

Pour les virements saisis dans DFT-NET, un fichier des virements « compte à compte » à exécuter, reçu de cette application est exploité par l'application CEP pour mise à jour des deux comptes DFT et générer les écritures comptables correspondantes dans les deux Directions concernées.

**Remarque :** si le virement de « compte à compte » est inclus dans un fichier de virements confectionné par l'organisme donneur d'ordre (au même titre que des virements vers des comptes bancaires externes), celui-ci est alors transmis à la Banque de France dans les conditions habituelles, via les applications TP-GROUPE/PSAR. Le compte DFT du bénéficiaire est automatiquement crédité dans CEP à réception par l'ESI de Châlons-en-Champagne du fichier que la Banque de France lui remet quotidiennement, qui contient les virements de masse reçus de CORE domiciliés sur les comptes DFT (cf. chapitre 9 section 1 ci-dessus).

## Section 3 : Les opérations internationales

Ces virements sont traités dans le cadre du circuit Banque-de-France (établissement 30001), l'application CEP du Trésor public banquier (établissement 10071) ne disposant pas de fonctionnalités en la matière. Leur comptabilisation sur le compte de DFT s'effectue donc de manière transactionnelle.

### Sous-section 1 : Émission des virements internationaux par la clientèle

#### A. Émission des ordres par la clientèle et transmission au teneur de compte

Les titulaires de compte DFT de métropole qui ont besoin de régler des dépenses à l'étranger peuvent transmettre leurs virements internationaux à leur teneur de compte selon plusieurs modalités :

- **Prioritairement**, sous format dématérialisé avec transmission au teneur de compte de fichiers issus soit d'applications informatiques propres, capables de confectionner des fichiers de virements internationaux conformes aux normes acceptées par la DGFIP et la Banque de France, soit au moyen de l'application DVINT, fournie gracieusement par la DGFIP.

---

331 À l'exception des comptes de DFT ouverts dans les trois territoires de la zone Francs Pacifique gérés dans l'application Fonpar Micro.

Les virements internationaux confectionnés à partir d'applications informatiques propres doivent répondre à la norme AFB 320.<sup>332</sup>

Les fichiers de virements internationaux sont transmis à la Direction au moyen d'un protocole de télétransmission ou sur support physique (CD ROM, Clé USB). Un état récapitulatif des ordres signés par la personne habilitée à mouvementer le compte doit être transmis par courrier ou télécopie.

- **Exceptionnellement**, sous format papier, uniquement dans l'attente de la mise en place de l'application DVINT chez l'organisme concerné.

Les comptables utiliseront à cet effet le bordereau « Ordre de paiement en euros et en devises » n° 12499 fourni par la Banque de France. Cet imprimé est disponible sur l'intranet de la DGFIP. Cet avis papier sera ressaisi par le teneur de compte dans l'application BDFdirect.

Les comptables peuvent se reporter au guide des opérations à l'étranger qui doit également être remis aux clients. Ce guide est disponible sur l'intranet de la DGFIP.

Les annexes 15 et suivantes de la convention du 8 juillet 2011 avec la Banque de France apportent également une aide à la saisie des virements internationaux.

## **B. Traitement par la Direction et télétransmission des virements internationaux à émettre vers la BDF**

Les fichiers dématérialisés de virements internationaux et les formulaires papier reçus des correspondants sont acheminés par les Directions vers la Banque de France, via l'application BDFDirect.

La procédure de réception des fichiers et de leur télétransmission par les directions vers la BDF sont décrites dans le guide utilisateur BDF Direct.

Le traitement des ordres de virements internationaux « transferts à l'étranger » doit s'effectuer au fil de l'eau. Pour les ordres libellés en euros et dont la devise de règlement est également l'euro, la Direction débite le montant total du fichier sur le compte DFT du donneur d'ordre, selon les mêmes modalités que pour les virements domestiques. Par contre, pour les ordres libellés en devises, leur imputation au débit du compte DFT émetteur n'intervient qu'au retour Banque de France, après valorisation de l'ordre suite à réalisation de l'opération de change. Il en est de même pour les frais.

Les Directions télétransmettent ensuite les ordres de transferts à l'étranger via BDF Direct, directement au siège de la Banque de France, laquelle se charge de les acheminer vers les bénéficiaires via deux types de circuits financiers (TARGET ou Correspondant banking).

Les protocoles en vigueur avec la Banque de France pour les virements internationaux ont été adaptés à l'apparition de nouveaux circuits financiers destinés à acheminer les transferts à l'intérieur de la zone euro. À cet effet a été créé le circuit TARGET, (devenu TARGET 2 le 19 novembre 2007), système de règlement brut en temps réel, qui relie les systèmes de paiement de gros montant des différents pays de la zone euro. Cela a eu pour conséquence une modernisation des procédures d'acheminement des transferts via la Banque de France.

La prise en charge des frais inhérents aux virements internationaux peut faire l'objet d'un accord entre l'émetteur du virement international et le bénéficiaire. Trois choix sont possibles, les frais peuvent être entièrement à la charge du donneur d'ordre (OUR), partagés (SHARE) ou à la charge du bénéficiaire (BEN).

Des frais supplémentaires peuvent être répercutés sur les émetteurs des virements en fonction des circuits bancaires utilisés par la Banque de France, notamment en rémunération des frais des correspondants (correspondant Banking) et des frais de change.

Les frais de quelque nature que ce soit relatifs aux virements internationaux, lorsqu'ils sont à la charge du donneur d'ordre, sont supportés par le titulaire du compte de dépôt de fonds au Trésor, à l'exception unique des régies de l'État, pour lesquelles ils sont pris en charge directement par le budget de l'État, sans imputation sur le compte DFT de la régie d'État concernée.

Les correspondants situés dans les départements d'outre-mer adressent leurs virements internationaux sous format papier aux agences locales IEDOM, à charge pour celles-ci d'effectuer les opérations de transferts en relation avec la Banque de France. Il en résulte que les correspondants titulaires de compte DFT dans les DOM doivent remettre leurs ordres de virements internationaux au teneur de compte exclusivement sous forme papier.

## **C. Procédure de secours**

En cas de problèmes techniques induisant une indisponibilité de BDF Direct, l'organisme donneur d'ordre peut être autorisé exceptionnellement à envoyer des ordres sous format papier au teneur de compte, ce dernier se chargeant de leur envoi sous cette forme vers la Banque de France après avoir obtenu au préalable son accord sur le recours à la procédure d'échanges papier.

### **Sous-Section 2 : Réception de virements internationaux par la clientèle**

Les titulaires de compte DFT peuvent recevoir des virements de l'étranger. Les Directions sont donc susceptibles de recevoir ces opérations pour le compte de leurs clients par l'intermédiaire de la Banque de France.

---

<sup>332</sup> La note de service n° 2010/05/3707 du 11/05/2010 disponible sur l'intranet de la DGFIP présente ce dispositif.

Les opérations pourront être consultées sur le relevé de compte issu de l'application CADRAN.

Les avis de crédit correspondants aux virements internationaux, sont reçus sous forme dématérialisée via la Banque de France. L'avis reprend généralement les informations suivantes :

- la référence du compte mouvementé ;
- la référence de l'opération ;
- le libellé de l'opération ;
- la date de valeur de l'opération ;
- le montant porté au crédit du compte ;
- le BIC de la banque donneuse d'ordre ;
- le nom de la banque donneuse d'ordre ;
- le nom du donneur d'ordre ;
- le numéro du compte central de règlement (CCR) de l'émetteur : cette zone n'est renseignée que dans l'éventualité où le banquier émetteur adhère au système européen de règlement TARGET2 ;
- la référence du donneur d'ordre ;
- les nom, adresse et compte du client bénéficiaire (il s'agit d'informations relatives au client DFT, à condition que ces indications aient été précisées par le banquier émetteur) ;
- une zone permettant d'identifier si les frais sont à la charge de l'émetteur, du bénéficiaire ou partagés.

À réception de ces avis de crédit, le comptable teneur de compte met à jour le compte de dépôt de fonds au Trésor du titulaire dans CEP par saisie transactionnelle.

### TITRE 3 : LES COMPTES À TERME OUVERTS AUPRÈS DU TRÉSOR

En application des articles 144 et 197 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, les dispositions du présent titre sont applicables aux entités suivantes :

- les personnes morales de droit public relevant de la catégorie des administrations publiques, dont la liste est établie par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie et du budget<sup>333</sup> ;
- les personnes morales de droit public ne relevant pas de la catégorie des administrations publiques, sauf si leurs statuts en disposent autrement ;
- les personnes morales de droit privé, après avis conforme du ministre chargé du budget et lorsque leurs statuts le prévoient ;
- les groupements d'intérêt public soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- les personnes morales qui déposent à titre facultatif tout ou partie de leurs fonds au Trésor.

Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables aux organismes publics dont les conditions de dépôt des fonds au Trésor et ses dérogations sont prévues par des dispositions législatives ou par ordonnance. Ainsi, il n'est pas applicable aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics locaux y compris les offices publics de l'habitat, aux établissements publics de santé, aux groupements de coopération sanitaire lorsqu'ils sont érigés en établissement public de santé en application de l'article L. 6133-7 du code de la santé publique, ou encore aux associations syndicales de propriétaires.

La circulaire interministérielle NOR/ECO/R/04/60116/C du 22 septembre 2004 relative aux conditions de dérogation à l'obligation de dépôt auprès de l'État des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics demeure applicable.

Pour ces organismes publics, aucune autorisation expresse des ministres chargé de l'économie et du budget n'est nécessaire. En outre, les modalités d'ouverture du compte à terme pour les collectivités et établissements publics locaux sont contenues dans l'instruction n° 04-004- K1 du 12 janvier 2004 relative au compte à terme des collectivités territoriales et établissements publics locaux. Il convient de noter que depuis 2008, les dispositions de l'article 1.3 de l'instruction du 12 janvier 2004 ont été modifiées, les évolutions de l'applicatif CATLOC permettant des échéances mensuelles de 1 à 12 mois<sup>334</sup>.

Sont également exclus du champ d'application de l'article 197, et ne peuvent donc pas ouvrir de compte à terme, les organismes mentionnés ci-après, chacun d'eux relevant d'une réglementation particulière :

- les groupements de coopération sanitaires de droit privé ;
- les établissements publics locaux d'enseignement <sup>335</sup> ;
- les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles<sup>336</sup> ;
- les établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole<sup>337</sup>.

#### CHAPITRE 1 : LES CONDITIONS D'OUVERTURE D'UN COMPTE À TERME

Le compte à terme ouvert auprès du Trésor (CAT) 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.

En application des articles 144 et 197 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, les fonds déposés au Trésor par les organismes peuvent être placés sur un ou plusieurs CAT, sur autorisation expresse des ministres chargés de l'économie et du budget.

333 Cette catégorie intègre les organismes publics relevant du périmètre de CE-2B. Un arrêté est en cours de publication.

334 Au lieu et place des cinq durées de placement indiquées dans l'instruction (1 mois, 3 mois, 6 mois, 9 mois ou 12 mois). Ces modifications de durées de placement ont également fait l'objet d'une mise à jour du tableur Excel mis à la disposition de la Trésorerie Générale de Polynésie Française qui ne bénéficie pas, à la date de rédaction de la présente instruction, de l'application CATLOC.

335 En application du titre I du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la souscription de comptes à terme n'est pas autorisée.

336 En application du titre I du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la souscription de comptes à terme n'est pas autorisée.

337 En application du titre I du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la souscription de comptes à terme n'est pas autorisée.

### Section 1 : Le régime d'autorisation expresse

Pour les entités suivantes, les demandes d'autorisation de placement sur un ou plusieurs CAT sont à adresser aux ministres chargés de l'économie et du budget, par l'intermédiaire de la Direction générale des finances publiques :

- les personnes morales de droit public relevant de la catégorie des administrations publiques, dont la liste est établie par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie et du budget<sup>338</sup>,
- les personnes morales de droit public ne relevant pas de la catégorie des administrations publiques, sauf si leurs statuts en disposent autrement ;
- les personnes morales de droit privé, après avis conforme du ministre chargé du budget et lorsque leurs statuts le prévoient,
- les groupements d'intérêt public soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- les personnes morales qui déposent à titre facultatif tout ou partie de leurs fonds au Trésor.

Les demandes d'autorisation des organismes publics dotés d'un agent comptable, ayant pour objet de placer leurs fonds sur un ou plusieurs CAT, doivent être adressées au bureau CE2B de la direction générale des finances publiques (DGFIP). Ces demandes seront instruites avec le concours du bureau CL1C et de l'Agence France Trésor (AFT).

Les demandes des organismes déposant à titre facultatif tout ou partie de leurs fonds au Trésor et des organismes publics non dotés d'un agent comptable doivent être adressées uniquement au bureau CL1C de la DGFIP et seront également instruites avec le concours de l'AFT.

Les autorisations ministérielles délivrées aux organismes sont valables pour une durée maximale de trois ans.

Les autorisations de placements en CAT accordées par les ministres chargés du budget et de l'économie antérieurement à l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2012 seront caduques au 30 juin 2014.

### Section 2 : Fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation d'éléments du patrimoine

L'article 197 précité prévoit que les fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation d'éléments du patrimoine peuvent être placés sur un ou plusieurs CAT ouverts auprès du Trésor sans autorisation préalable des ministres.

- **libéralités** : Les entités mentionnées à la section 1 ci-avant peuvent bénéficier de libéralités qui proviennent de dons et legs. La donation est un contrat par lequel le donateur transfère la propriété d'un bien au donataire qui l'accepte. Le legs est une libéralité contenue dans un testament par lequel le testateur gratifie une personne, le légataire, d'un ou plusieurs biens sans contrepartie.

- **l'aliénation d'éléments de leur patrimoine** : ces entités peuvent vendre des biens mobiliers ou immobiliers relevant de leur domaine privé.

---

338 Cette catégorie intègre les organismes publics relevant du périmètre de CE-2B. Un arrêté est en cours de publication.

## CHAPITRE 2 : LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE À TERME

### Section 1 : L'ouverture du CAT

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.

Le montant minimum du versement sur un CAT 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. Le CAT ne comporte ni frais d'ouverture ni frais de fermeture ni frais de gestion

La durée de placement sur un CAT est mensuelle et s'échelonne de un mois à douze mois. Il ne peut être ouvert de CAT pour une durée inférieure à un mois. Le CAT n'est ni prorogeable ni renouvelable automatiquement.

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.

### Section 2 : Les taux de rémunération du CAT

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. Ils 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 CAT, indiqué dans le contrat, est garanti pendant toute la durée du placement.<sup>339</sup>

### Section 3 : Fin des CAT

Les retraits partiels sur un CAT 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 CAT ne produit pas d'intérêt, quelle que soit la durée de placement retenue à l'origine.

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.

---

339 La rémunération du CAT ne peut être inférieure à un taux de 0 %.

## TITRE 4 : LES COMPTES DE PLACEMENT RÉMUNÉRÉS OUVERTS AUPRÈS DU TRÉSOR

En vertu de l'article 32 de l'arrêté du 24 janvier 2013 encadrant les comptes de disponibilité et les dépôts de fonds au Trésor (NOR EFIE1239637A), le compte de placement rémunéré auprès du Trésor (CPR) 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<sup>340</sup>.

Il doit être ouvert dans les écritures du comptable de l'État qui tient le compte de dépôts de fonds principal.<sup>341</sup>

Ne sont pas autorisés à demander l'ouverture d'un CPR :

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

### CHAPITRE 1 : LES CONDITIONS D'OUVERTURE D'UN COMPTE DE PLACEMENT RÉMUNÉRÉ

#### Section 1 : Le régime d'autorisation expresse

En application des articles 144 et 197 du décret du 7 novembre 2012, les fonds déposés au Trésor par les organismes peuvent être placés sur un CPR, sur autorisation expresse des ministres chargés de l'économie et du budget.

##### Sous-Section 1 : Dispositif du régime d'autorisation pour les organismes dotés d'un agent comptable

Pour les entités suivantes, les demandes d'autorisation de placement sur un CPR sont à adresser aux ministres chargés de l'économie et du budget, par l'intermédiaire de la Direction générale des finances publiques :

- les personnes morales de droit public relevant de la catégorie des administrations publiques, dont la liste est établie par arrêté<sup>342</sup> conjoint des ministres chargés de l'économie et du budget,
- les personnes morales de droit public ne relevant pas de la catégorie des administrations publiques, sauf si leurs statuts en disposent autrement,
- les groupements d'intérêt public soumis aux règles de la comptabilité publique.

Les demandes d'autorisation d'ouverture d'un CPR en provenance des organismes dotés d'un agent comptable doivent être adressées au bureau CE2B de la direction générale des finances publiques (DGFIP). Ces demandes seront instruites avec le concours du bureau CL1C et de l'AFT. Il convient de noter que ces organismes ne pourront obtenir d'autorisation que pour un seul CPR.

Une présentation plus détaillée des critères conditionnant la souscription des CPR sera contenue dans une note de service à l'attention des directeurs territoriaux des finances publiques et des agents comptables des organismes publics.

##### Sous-Section 2 : Dispositif du régime d'autorisation pour les organismes non dotés d'un agent comptable

En application de l'article 23 de l'arrêté du 24 janvier 2013 portant application des articles 43 à 47, 134, 138, 141, 142, 143, 195 et 197 du décret du 7 novembre 2012 précité, les personnes morales qui déposent, à titre facultatif, tout ou partie de leurs fonds au Trésor, peuvent être autorisées, par les ministres chargés de l'économie et du budget, à ouvrir un ou plusieurs CPR, selon des modalités et des conditions fixées dans la décision des ministres.

Les demandes pour les déposants facultatifs doivent être adressées uniquement au bureau CL1C de la DGFIP et seront également instruites avec le concours de l'AFT.

Le GBCP dispose également que les personnes morales de droit privé font partie des entités pouvant bénéficier d'un CPR, après avis conforme du ministre chargé du budget, lorsqu'ils déposent leurs fonds à titre facultatif au Trésor et que leurs statuts le prévoient. La demande en ce sens est instruite par l'AFT. En cas de réponse positive, un seul CPR sera ouvert.

340 Les fonds déposés sur le CPR sont à la date de rédaction de la présente instruction rémunérés à EONIA moins 15 points de base.

341 Le CPR est un deuxième compte ouvert et géré dans l'application CEP. Le teneur de compte du compte de dépôt à vue principal de l'organisme doit donc ouvrir un second compte dans CEP.

342 Cette catégorie intègre les organismes relevant du périmètre de CE-2B. Un arrêté est en cours de publication.

**Section 2 : L'autorisation est de durée limitée**

Les autorisations ministérielles délivrées aux organismes pour placer leurs fonds sur un CPR sont valables pour une durée maximale de trois ans.

Les autorisations de placements sur un CPR accordées par les ministres chargés du budget et de l'économie antérieurement à l'entrée en vigueur du présent décret seront caduques au 30 juin 2014. À défaut d'une nouvelle demande parvenue avant le 30 juin 2014 et d'une autorisation accordée par les ministres chargés de l'économie et du budget, le CPR sera clôturé.

Une demande de renouvellement pourrait arriver le 29 juin 2014. Dans ce cas, il conviendrait de clôturer le CPR dont l'ouverture a été autorisée avant le 30 juin 2014 par décision des ministres chargés de l'économie et du budget, et pour lequel une demande de renouvellement est parvenue le 29 juin 2014. Un nouveau CPR pourrait être ouvert après qu'une autorisation des ministres chargés de l'économie et du budget ait été accordée en ce sens.

**Section 3 : Fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation d'éléments du patrimoine**

L'article 197 précité prévoit cependant que les fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation d'éléments du patrimoine tels que définis section 3 chapitre 2 du titre 3 peuvent être placés sur un CPR ouvert auprès du Trésor sans autorisation préalable des ministres. Dans cette hypothèse, le CPR ne pourra porter que sur les montants résultant des fonds libres.

## CHAPITRE 2 : LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE DE PLACEMENT RÉMUNÉRÉ

L'autorisation des ministres chargés de l'économie et du budget est limitée à un compte de placement rémunéré par organisme.

### **Section 1 : Ouverture du CPR**

Aucun montant minimum de placement, ni à l'ouverture ni lors de versements complémentaires, n'est exigé sur le CPR. De même aucun montant maximum n'est fixé.

Aucun moyen de paiement ne peut être délivré pour le CPR.

Aucune opération (virement, prélèvement, TIP...) ne doit être domiciliée sur ce compte, ni aucun dépôt de chèques à l'encaissement. Les dépôts et retraits d'espèces sont interdits.

### **Section 2 : Mouvements entre le CPR et le compte à vue**

Les retraits de fonds sur le CPR peuvent être effectués tous les jours bancaires ouverts, sans qu'un montant minimal de retrait ne soit requis. Le retrait total des fonds du CPR n'entraîne pas la clôture de celui-ci.

L'alimentation et le dégagement du CPR sont toujours réalisés à l'initiative, selon le type d'établissement, de l'agent comptable ou de l'organisme qui doit communiquer un ordre ponctuel en ce sens, à son teneur de compte (DR/DDFiP) soit par télécopie précisant le montant des disponibilités devant être débitées ou créditées en contrepartie sur le compte DFT de l'établissement, soit par Internet au moyen de l'application DFT-Net.

### **Section 3 : Liquidation des intérêts mensuels**

Le placement des disponibilités ne doit en aucun cas provoquer la survenance de situations débitrices sur le compte DFT principal de l'organisme. À défaut, les règles d'agios visées au chapitre 4 du Titre 1 de la partie 3 de la présente instruction seront appliquées.

Les intérêts sont calculés quotidiennement à partir du solde en valeur du CPR 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.

## Annexes

### **Annexe n° 1 : Dispositions relatives aux moyens de paiement et aux activités bancaires au sein du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.**

1) Dispositions au sein du titre premier applicable à toutes les administrations publiques énumérées à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012<sup>343</sup>

**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 1er.

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 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<sup>344</sup>».

**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 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 ».

**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.

343 Au sein de son chapitre 3, sa section 3 est dédiée aux opérations de trésorerie (articles 43 à 48).

344 Extraits de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 (cf. annexe 2).

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 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 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 comptes 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 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 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 1er 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 ».

**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 ».

**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 ».

- 2) Dispositions au sein du titre 2 applicable à l'État (cf. article 2 du décret du 7 novembre 2012)

**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 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 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 comptables 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 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 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 ».

3) Dispositions au sein du titre 3 applicable aux organismes énumérés par l'article 3 du décret du 7 novembre 2012 (dont les établissements publics nationaux)

**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 ».

**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 ».

**Annexe n° 2 : Extraits de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963**

« I. — Outre la responsabilité attachée à leur qualité d'agent public, les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, **de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux différentes personnes morales de droit public dotées d'un comptable public**, désignées ci-après par le terme d'organismes publics, **du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités**, de la conservation des pièces justificatives des opérations et documents de comptabilité ainsi que de la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'ils dirigent.

Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des contrôles qu'ils sont tenus d'assurer en matière de recettes, de dépenses et de patrimoine dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique.

La responsabilité personnelle et pécuniaire prévue ci-dessus se trouve engagée dès lors qu'un **déficit ou un manquant en monnaie ou en valeurs a été constaté**, qu'une recette n'a pas été recouvrée, qu'une dépense a été irrégulièrement payée ou que, par le fait du comptable public, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers ou a dû rétribuer un commis d'office pour produire les comptes. [...]

XI - Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste doit, nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées devant les juridictions répressives, rendre compte au juge financier de l'emploi des fonds ou valeurs qu'elle a irrégulièrement détenus ou maniés.

**Il en est de même pour toute personne qui reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public et pour toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations portant sur des fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur. [...]** ».

**Annexe n° 3 : Projet d'arrêté relatif à la limitation de l'encaisse des comptables publics, des régisseurs de recettes ou d'avances et des trésoriers militaires et portant application des articles 22 et 138 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.**

**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.

**Objet :** Gestion de l'encaisse des comptables publics, des régisseurs, des trésoriers militaires et des sous-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, des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances et 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.152-1 à L.152-4, L.711-0 et L.721-1,

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°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 no 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 1<sup>er</sup>

#### DISPOSITIONS COMMUNES

#### Article 1<sup>er</sup>

Le présent arrêté fixe les règles relatives à la limitation des encaisses des comptables publics, des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances et des trésoriers militaires.

#### Article 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 euro, 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 franc 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 COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DES RÉGISSEURS DE L'État**

#### **Chapitre 1<sup>er</sup>**

#### **L'encaisse des comptables publics**

##### **Article 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.

##### **Article 4**

Le plafond de chacune des encaisses est fixé, pour eux-mêmes et, le cas échéant, pour les comptables secondaires de leur ressort ainsi que pour les régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances de l'État dont ils sont assignataires, 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 ;
- du directeur régional, dans les services déconcentrés de la direction générale des douanes et des droits indirects ;
- des comptables des budgets annexes et des comptes spéciaux.

##### **Article 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 1<sup>er</sup> 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.

**Article 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.

**Article 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'État est lié par convention et selon les modalités définies par ces mêmes conventions.

**Chapitre II****L'encaisse des régisseurs de l'État****Article 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 premier 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 et sous-régies.

Ces limitations doivent être adaptées aux besoins du régisseur ou du sous-régisseur et des possibilités de dégagements et d'approvisionnements dans le respect des règles de sécurité des personnels et des fonds, compte tenu des plafonds de paiement en espèces visés au c de l'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012 susvisé.

**Article 9**

Le dégagement et l'approvisionnement en monnaie fiduciaire par les régisseurs s'effectuent auprès des comptables publics.

À titre dérogatoire et dans les cas définis par le directeur général des finances publiques, ils peuvent être autorisés à dégager directement leurs fonds auprès des instituts d'émissions ou établissements bancaires avec lesquels l'État est lié par convention et selon les modalités définies par ces mêmes conventions.

**Article 10**

Dans les cas définis par le directeur général des finances publiques, les régisseurs ou leurs mandataires peuvent dégager leur monnaie fiduciaire à la caisse d'un comptable public, lequel procède à l'envoi des fonds au comptable assignataire par virement.

**Chapitre III****Sécurisation des opérations de dégagement et d'approvisionnement des fonds par les comptables publics et les régisseurs****Article 11**

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.

**Article 12**

Le recours à un transporteur de fonds ou à une escorte de Police ou de la Gendarmerie nationale est obligatoire dans les conditions fixées par le décret n°2000-376 du 28 avril 2000 susvisé et le décret n° 2000-1234 du 18 décembre 2000 susvisé. Il peut être fait appel occasionnellement, pour les dégagements 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 et divisionnaire, le recours aux transports de fonds doit être privilégié même lorsque celui-ci n'est pas obligatoire.

**TITRE III****L'ENCAISSE DES TRÉSORIER MILITAIRES ET SOUS-TRÉSORIER MILITAIRES****Article 13**

Les règles relatives à la limitation des encaisses des trésoriers militaires, des sous-trésoriers militaires et de leurs mandataires sont fixées par instruction du ministre intéressé.

Sur le territoire de la République et à l'étranger, ces limitations doivent être compatibles avec les impératifs de la Défense nationale et adaptées aux besoins du trésorier ou du sous trésorier, compte tenu des possibilités de dégagements et d'approvisionnements, dans le respect des règles de sécurité des personnels et des fonds.

La détermination du plafond d'encaisse et le calcul de l'encaisse s'effectuent sans tenir compte de l'attribution au trésorier militaire, au sous-trésorier militaire et à leurs mandataires d'un fonds de caisse.

Les trésoriers militaires, 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 REGISSEURS RELEVANT DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES****Article 14**

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, s'il y a lieu, 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.

**Article 15**

En application de l'article R.6145-54-1 du code de la santé publique, les régies créées par les établissements publics locaux de santé sont soumises aux dispositions de l'article 14 du présent arrêté.

**Article 16**

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 14 du présent arrêté.

**Article 17**

En application de l'article R.423-22 du code de la construction et de l'habitat, les régies créées par les offices publics de l'habitat sont soumises aux dispositions de l'article 14 du présent arrêté.

**Article 18**

Les régies des autres organismes publics relevant de l'article R.1617-1 du code général des collectivités territoriales sont soumises aux dispositions de l'article 14 du présent arrêté.

**TITRE V****DISPOSITIONS FINALES****Article 19**

Le présent arrêté est applicable sur l'ensemble du territoire de la République.

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 n° 4 : Documents abrogés par la présente instruction.****partie 1 – Les moyens d'encaissement des recettes publiques et de décaissement des dépenses publiques****Titre 1 – DISPOSITIONS COMMUNES**

Instruction n° 98-146 E K1 K5 du 10 décembre 1998 relative aux moyens de paiement pendant la période transitoire (passage à l'euro)

**Titre 2 – LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES PUBLIQUES**

## CHAPITRE 1 – PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Instruction n° 92-106-A7-K1-P-R6 du 25 août 1992 relative au prélèvement automatique des recettes des contrôles techniques effectuées par les régisseurs de recettes des directions régionales de la recherche et de l'environnement

## CHAPITRE 3 – CARTE BANCAIRE

Instruction n° 89-114 K M du 11 décembre 1989 relative au recouvrement des recettes du secteur public local par carte bancaire dans les régies de recettes

Instruction n° 89-128 A8 K1 P R du 27 décembre 1989 relative à l'encaissement des recettes publiques par carte bancaire

## CHAPITRE 4 – CHEQUES ET TIP

*Encaissement des chèques par les comptables publics*

Circulaire n° 2695 du 18 juillet 1927 relative à l'application de la loi du 12 août 1926 modifiant et complétant la législation sur le chèque

Circulaire n° 114 du 20 décembre 1941 relative à la réception des chèques et des ordres de virement par les comptables publics.

Circulaire n° 185 du 22 octobre 1942 relative au règlement direct par chèques et par ordres de virement des sommes recouvrables par les receveurs de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre et par les conservateurs des Hypothèques.

Circulaire n° 186 du 22 octobre 1942 relative au règlement direct par chèques et par ordres de virement des sommes recouvrables par les receveurs des douanes

Circulaire n° 187 du 22 octobre 1942 relative au règlement direct par chèques et par ordres de virement des sommes recouvrables par les receveurs des Contributions Indirectes

Instruction n° 79-76-K1-PR du 13 juin 1979 relative à la modification de la réglementation sur les chèques.

Instruction n° 85-129-K1-PR3 du 21 octobre 1985 relative au rejet des chèques en chambre de compensation.

Instruction n° 94-108-K1-P-R du 9 novembre 1994 relative aux dépôts des chèques au Trésor

Instruction n° 98-117-A-A4 du 22 septembre 1998 relative au paiement des timbres fiscaux et des timbres de permis de chasser.

*Chèques tirés sur une banque étrangère*

Circulaire 1489 du 4 avril 1955 relative à l'encaissement par la Banque de France des chèques bancaires payables en Algérie, en Tunisie et au Maroc ainsi que dans les Départements et Territoires d'Outre-Mer

Instruction n° 80-77-A-M du 14 avril 1980 relative aux frais d'encaissement des chèques tirés sur une banque étrangère

Note de service n° 89-134-K1-PR du 03 octobre 1989 relative à l'encaissement des chèques tirés sur une banque étrangère

Note de service n° 90-43-K1-P-R du 21 mars 1990 relative à l'encaissement des chèques tirés sur une banque étrangère

Instruction n° 90-138-K1-PR du 4 décembre 1990 relative à l'encaissement des chèques tirés sur une banque étrangère

Note de service n° 97-073-K1 du 09 mai 1997 relative à l'encaissement des chèques tirés sur une banque étrangère

*Griffe – Endos et postmarquage*

Instruction n° 58-77-P2 du 26 mars 1958 relative à la signature des chèques bancaires à l'aide d'une griffe.

Instruction n° 69-95-P2 du 29 août 1969 relative à l'emploi de procédés non manuscrits pour apposer certaines signatures sur les effets de commerce et les chèques.

Instruction n° 71-68 – P2 du 1er juin 1971 relative à l'emploi de procédés non manuscrits pour apposer certaines signatures sur les effets de commerce et les chèques.

Instruction n° 72 119 K1 P du 02 octobre 1972 relative au postmarquage des chèques bancaires à crédit immédiat.

Instruction n° 80 99 k1 du 23 mai 1980 relative aux formules de chèques anciennes, mention de non-endossabilité, apposition au verso à l'aide d'une griffe, date limite du tempérament.

*Incidents - Protêts*

Circulaire n° 800 du 27 décembre 1949 relative à la comptabilité des chèques renvoyés impayés.

Circulaire n° 1789 du 3 décembre 1956 relative à la réception des chèques et des ordres de virement par les comptables publics.

Note de service n° 76-404-K1-P2 relative à l'encaissement des chèques tirés sur la banque BAUD

Note de service n° 79-64-K1-P2 du 7 février 1979 relative à l'encaissement des chèques tirés sur la banque hispano-française

Note de service n° 78-492-K1-P3 du 28 décembre 1978 relatif au vol de chèques destinés à la BNP chez un imprimeur

Note de service n° 79-181-K1-P2 du 8 mai 1979 relative à l'encaissement des chèques tirés sur la banque de l'union immobilière (U.C.I.P).

Note de service n° 80-77-K1-P2 du 27 février 1980 relative à l'encaissement des chèques tirés sur la Banque Gadoin et de développement industriel et commercial GADIC S.A.

Note de service n° 80-95-K1-P2 du 12 mars 1980 relative à l'encaissement des chèques tirés sur la Banque Catalane de Développement

Notes de service n° 80-462-K1-P2 du 27 novembre 1980 et n° 81-54-K1-P2 du 16 mars 1981 relatives à l'encaissement des chèques tirés par la Banque Phocéenne Bonnasse Henri et Cie société en commandite simple

Note de service n° 80-504-K1 du 29 décembre 1980 relative aux empêchements à paiement par chèques

*Prescription*

Instruction n° 84-112-A-K1-P-R du 10 août 1984 relative à la modification de la durée de validité du chèque postal

Instruction n° 85-107-K1 du 29 août 1985 relative à l'encaissement des chèques bancaires

*Chèques de banque*

Circulaire n°2656 du 23 décembre 1926 relative aux modifications apportées aux règles de dépôt de chèques reçus en paiement par les comptables

Instruction n°58-190 M du 16 octobre 1958 relative au règlement par chèque des sommes dues par des particuliers aux communes, aux départements et à leurs établissements publics

Instruction n° 58-24-P2 du 29 janvier 1958 relative à l'encaissement des chèques bancaires payables dans la principauté de Monaco

Instruction n° 84-78-K1-P-R du 23 mai 1984 relative à la réforme des circuits d'échange des effets de commerce et des virements

Instruction n° 84-107-P2 du 24 juillet 1984 relative au relèvement des limites assignées aux comptables publics pour accepter des chèques non certifiés

Instruction n° 87-83-K1-P-R du 8 juillet 1987 relative à la suppression du régime dérogatoire de règlement des effets de commerce

*Chambres de compensation*

Instruction n° 67-16-P-R3 du 8 février 1967 relative à la participation des comptables du Trésor aux opérations des chambres de compensation

Instruction n° 70-44-P du 29 avril 1970 relative à la participation des comptables du Trésor aux opérations des chambres de compensation (nouveaux délais de rejet des chèques et effets impayés)

Instruction n° 80-20-K1-P3 du 5 février 1980 relative aux conditions d'acceptation de chèques reçus en chambre de compensation

Instruction n° 88-46-K1-P-R du 7 avril 1988 relative à la réforme des chambres de compensation

Instruction n° 80-142-K1-P-R3 du 18 août 1980 relative à la réforme des chambres de compensation

Instruction n° 81-13-K1-PR3 du 5 février 1981 relative au rejet des chèques en chambre de compensation

Instruction n° 98-157-E-K1-P-R du 23 décembre 1998 relative à l'incidence du passage à l'euro du règlement financier des échanges en chambres de compensation

## CHAPITRE 5 – LES AUTRES MOYENS D'ENCAISSEMENT DES RECETTES

### *Effets de commerce*

Instruction n° 69 28 K1 P R3 du 05 mars 1969 relative à la participation des comptables du Trésor aux opérations des chambres de compensation, présentation et acceptation des chèques et des avis de prélèvements, encaissement des effets de commerce.

Instruction n° 88 46 K1 P R du 07 avril 1988 relatif à la réforme des chambres de compensation – Suppression de 33 chambres locales.

### *Mandats postaux*

Note de service n° 97 132 A B P du 24 septembre 1997 relative à la présentation de la nouvelle gamme de mandats postaux.

*Espèces - Obligations cautionnées – Dation – Valeurs du Trésor – Rapatriés...*

## **Titre 3 – LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX MOYENS DE DECAISSEMENT DES DEPENSES PUBLIQUES**

### CHAPITRE 1 – VIREMENT BANCAIRE

Instruction n° 64-107-P du 30 septembre 1964 relative aux Chambres de compensation et acceptation de virements interbancaires

Instruction n° 67-37-P du 13 avril 1967 relative aux Chambres de compensation et aux virements interbancaires

Instruction n° 67-60-B3 du 26 juin 1967 relative au paiement des pensions inscrites au grand livre de la dette publique par virement à un compte ouvert dans une caisse d'épargne

Instruction n° 72-121-B-P3 du 10 octobre 1972 relative au paiement des traitements et salaires des agents de l'État et organismes publics par virement à un compte d'épargne ouvert dans les écritures d'une caisse d'épargne et de prévoyance ou de la caisse nationale d'épargne

Instruction n°74-008 B du 24 janvier 1974 relative au règlement d'office des dépenses des organismes publics

Instruction n°75-145 B M0 du 5 novembre 1975 relative à la normalisation des imprimés utilisés pour le règlement des dépenses des organismes publics

Instruction n°76-016 K1 P3 du 4 février 1976 relative au règlement des dépenses de trésorerie par remise de formules de virements sur la Banque de France

Instruction n°76-070 B M du 28 avril 1976 relative au règlement par virement de compte, par chèque barré et règlement d'office des dépenses des organismes publics

Instruction n° 81-120-P du 12 août 1981 relative à la tarification des virements bancaires papier échangés en compensation et dépourvus des coordonnées bancaires complètes des bénéficiaires

Instruction n° 82-138-P du 3 août 1982 relative à la tarification des virements interbancaires papier échangés en chambre de compensation

Note de service n° 83-139-K1-P3 du 1er juillet 1983 relative au congé du 14 juillet 1983 et à la participation aux séances de la chambre de compensation, accord hebdomadaire sur le compte courant du Trésor

Instruction n°86-007 B1 du 22 janvier 1986 relative aux modalités de paiement des dépenses publiques

Instruction n° 86-73-B-P3 du 13 juin 1986 relative aux opérations de paiement des traitements, salaires et pensions par virement sur des comptes ouverts dans les caisses d'épargne et de prévoyance.

Instruction n°87-126 M2 du 29 octobre 1987 relative à la réforme des imprimés de mandatement et de virement dans le secteur hospitalier

Instruction n°90-037 M P R du 26 mars 1990 relative aux dépenses des collectivités locales réglées par virements magnétiques

Note de service n°93-155-K1-P-R du 28 octobre 1993 relative au congé du 2 novembre 1993 et calendrier des congés pratiqués par la Banque de France

Note de service n° 94-218-K1-P-R du 15 décembre 1994 relative aux congés du 26 décembre 1994 et calendrier des congés 1995 pratiqués par la Banque de France

Instruction n°96-138-K1-R1 du 12 décembre 1996 relative à la dématérialisation des virements papier

Lettre n°2008/11/7142 du 30 décembre 2008 relative au règlement par prélèvement automatique des dépenses des collectivités et établissements publics locaux

Instruction n° 10-002-K1-P-R du 28 janvier 2010 relative au calendrier des congés pratiqués par la Banque de France et modalités de traitement des virements en cas de jour férié

Note n°2010/04/14918 du 27 septembre 2010 relative au règlement par prélèvements automatique des dépenses des collectivités et établissements publics locaux

Lettre n°2011/02/9336 du 25 mai 2011 relative au déploiement du prélèvement SEPA (SDD)

Note de service n°2012/05/9859 du 30 mai 2012 relative au périmètre des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé susceptibles d'être payées par prélèvement automatique

#### *Virements urgents*

Instruction n°75-127 P3 du 24 septembre 1975 relative au règlement par virement bancaire des dépenses publiques en cas d'urgence

Instruction spéciale n° 79-7-P3 du 8 août 1979 relative aux conditions d'utilisation du mandat télégraphique sur l'IEDOM pour le règlement des dépenses de l'État, des collectivités locales et des établissements publics nationaux à caractère administratif

Instruction n° 96-126-K1-P3 M0 du 22 novembre 1996 relative aux formules de virements sur la Banque de France (modèle 27-3, virement télégraphique)

#### CHAPITRE 2 – PRELEVEMENT BANCAIRE

Instruction n° 67-43-K1-M0 du 27 avril 1967 relative au règlement sans mandatement préalable des factures ou mémoires d'électricité ou de gaz dus par les collectivités et établissements publics locaux

Instruction n°81-157 K1 M0 du 20 octobre 1981 relative au règlement sans mandatement préalable des quittances d'eau dues par les collectivités et établissements publics locaux

#### CHAPITRE 5 – paiement par chèque

Circulaire n°1704-1548 du 8 octobre 1948 relative aux chèques tirés sur les comptes du Trésor

Circulaire n°1910-1735 du 3 mai 1949 relative au règlement par chèque des dépenses de l'État

Circulaire n°2559 du 12 novembre 1951 relative au paiement des dépenses de l'État par chèques tirés sur les comptes assignataires

Circulaire n°1186 du 16 décembre 1952 relative aux règlements par chèques des dépenses de l'État

Circulaire 1611 du 14 novembre 1955 relative à la comptabilité des chèques sur le Trésor public et sur le contrôle et l'apurement des restes à payer

Circulaire n° 1722 du 25 juin 1956 relative aux chèques tirés sur les comptes de dépôts de fonds au Trésor

Instruction n°62-08 B2 du 19 janvier 1962 relative aux modalités de paiement de l'allocation supplémentaire du fonds national de solidarité et de l'allocation d'aide sociale aux infirmes, aveugles et grands infirmes.

Instruction n° 68-49 K1-P3 du 02 avril 1968 relative à la création d'un chèque sur le Trésor pour le paiement des traitements sans ordonnancement préalable.

Instruction n°70-122 B P3 du 11 décembre 1970 relative aux commissions à verser aux banques nationalisées pour paiement en espèces des chèques sur le Trésor.

Instruction n°72-03 B du 7 janvier 1972 relative à la mise en service d'un nouveau modèle de chèque normalisé.

Instruction n°73-133 B P3 du 2 octobre 1973 relative aux modalités de paiement des chèques sur le Trésor par les comptables publics.

Instruction n°74-027 B8 R1 du 15 février 1974 relative au règlement des dépenses des régions au moyen de chèques sur le Trésor.

Instruction N°74-074 B P3 du 20 mai 1974 relative au paiement des chèques sur le Trésor sous la responsabilité personnelle du comptable.

Instruction n°74-145 B P3 du 5 novembre 1974 relative à l'extension à tous les comptables du Trésor situés dans la zone « franc » au paiement des chèques sur le Trésor

Instruction n°75-067 K1 du 12 mai 1975 relative au paiement à vue par la Banque de France de chèques de dépôts de fonds au Trésor et de chèques sur la Caisse des Dépôts et Consignations.

Instruction n°76-116 B P3 du 3 août 1976 relative au paiement des chèques sur le Trésor émis dans les départements d'Outre-Mer.

Instruction n°77-061 B P3 du 5 mai 1977 relative à la comptabilité des formules en blanc de chèques sur le Trésor tenue par les ordonnateurs.

Note de service n°78-297-B-K1-P3 du 7 août 1978 relative aux conditions d'acceptations en compensation des fiches de remplacement émises par les banquiers pour le paiement des chèques égarés.

Instruction n°79-118 B P3 du 21 août 1979 relative aux nouvelles conditions d'émission des chèques sur le Trésor, modifications des modalités de paiement des chèques sur le Trésor.

Instruction n°81-104 K1 PR du 15 juillet 1981 relative à l'encaissement et règlement des valeurs en chambre de compensation, remise à l'encaissement à la Banque de France des valeurs déplacées.

Instruction n°82-103 B M P3 du 3 juin 1982 relative aux chèques sur le Trésor émis en règlement d'autres dépenses publiques.

Instruction n°86-69 B P3 du 4 juin 1986 relative à la suppression du timbre sec apposé sur l'avis d'émission des chèques sur le Trésor.

Instruction 88-27-B-P3 du 08 mars 1988 relative aux modalités de paiement des chèques sur le Trésor barrés.

Instruction n° 03-020-B du 10 mars 2003 relative à la suppression du visa préalable des chèques sur le Trésor émis depuis plus de six mois lors du paiement en numéraire.

#### CHAPITRE 6 – AUTRES MOYENS DE PAIEMENT DES DEPENSES

Circulaire n°605 du 26 mai 1948 relative au règlement des dépenses publiques en application des décrets de 23 juin 1947 et 2 mars 1948.

Instruction n° 65 86 B1 du 27 octobre 1965 relative à la procédure d'extrême urgence dans le cadre d'expropriation pour cause d'utilité publique

Instruction n° 78 164 B1 du 14 novembre 1978 relative à l'allocation d'indemnités dans le cadre d'expropriation pour cause d'utilité publique

Instruction n° 87 115 M0 M9 du 6 octobre 1987 relative aux acquisitions immobilières par l'État, les collectivités publiques et leurs établissements publics

Instruction n° 91 75 B1 M0 M1 du 7 juin 1991 relative au paiement des marchés publics par lettre de change-relevé

Note de service n° 97 098 K1 du 17 juillet 1997 relative au chèque service

Note de service n° 97 040 A K1 du 25 février 1997 relative à la suppression du droit de timbre sur les effets de commerce.

#### *Mandat postal*

instruction n° 74-8-b du 24 janvier 1974 relative au règlement d'office des dépenses des organismes publics

#### CHAPITRE 8 – REGULARISATION DES PAIEMENTS ERRONES

Instruction n° 95-066-K1-P-R du 22 juin 1995 relative à la tarification des AOCT

#### **TITRE 4– DISPOSITIONS SPECIFIQUES ETRANGER ET COLLECTIVITES D'OUTRE-MER**

Instruction n° 93-134 K 01 P R du 3 décembre 1993 relative à la présentation à l'encaissement des chèques bancaires remis au payeur de Wallis et Futuna

### **PARTIE 2 – CAISSE ET COMPTES DE DISPONIBILITÉS DES COMPTABLES PUBLICS, DE RÉGISSEURS ET DES TRÉSORIERES MILITAIRES**

#### **TITRE 1 – COMPTES BANCAIRES**

##### CHAPITRE 1 – BANQUE DE FRANCE

Instruction n°75-108-K1 du 20 août 1975 relative à la participation des comptables du trésor aux opérations des chambres de compensation de province

Instruction n°84-32-K1-P2 du 22 février 1984 relative aux chèques remis à la Banque de France pour encaissement au titre des fonds particuliers et disponibilités courantes des notaires

Instruction n°84-120-L1-P-R du 17 août 1984 relative au règlement des bons du Trésor remboursés par la Banque de France à sa clientèle

#### *Echange d'images chèques*

Instruction n° 01-130-K1-P-R-E du 27 décembre 2001 relative aux conditions de remise des chèques à la Banque de France dans le cadre de l'échange d'images-chèques (EIC)

## Compte unique au Trésor

Instruction n° 60-19-P1 du 21 janvier 1960 relative aux opérations sur le compte courant du Trésor à la Banque de France

Instruction n° 64-69-R du 28 mai 1964 relative aux opérations sur le compte courant du Trésor à la Banque de France

Instruction n° 78-105-PR du 21 juillet 1978 relative à la convention conclue avec la Banque de France concernant la nature et les modalités des opérations enregistrées au compte courant du Trésor

Instruction n° 84-89-P-R du 14 juin 1984 relative à l'avenant de la convention entre le Trésor public et la Banque de France régissant les opérations sur le compte courant du Trésor

Instruction n° 94-108-K1-P-R du 9 novembre 1994 relative aux incidences des nouvelles dispositions de la convention conclue avec la Banque de France sur les modalités de gestion des opérations affectant les comptes des correspondants

Instruction n° 95-006-P-R du 19 janvier 1995 diffusant la convention entre le Trésor public et la Banque de France du 29 mars 1994

Instruction n° 95-131-K1-P-R3 du 29 décembre 1995 relative aux conditions générales de tarification et de comptabilisation des rejets de chèques impayés

*Modalités de fonctionnement des comptes*

Instruction n° 63-53 – P du 22 avril 1963 relative à l'accréditation auprès de la Banque de France des comptables publics et de leurs mandataires

Instruction n° 77-153-P du 12 décembre 1977 relative à l'accréditation auprès de la Banque de France des comptables publics et de leurs mandataires

*Encaissement des chèques*

Instruction n° 62-69-P2 du 26 mai 1962 relative au dépôt à la Banque de France des chèques à crédit immédiat

Instruction n° 69-112-P2 du 14 octobre 1969 relative au dépôt à la Banque de France des chèques à crédit immédiat (enregistrement - chèques reçus en paiement par les débiteurs de tabac)

Instruction n° 72-119-K1-P du 2 octobre 1972 relative au postmarquage des chèques bancaires à crédit immédiat

Instruction n° 75-67-K1 du 12 mai 1975 relative au paiement à vue par la Banque de France de chèques de dépôts de fonds au Trésor

Instruction n° 79-71-P2 du 29 mai 1979 relative à l'encaissement par la Banque de France des chèques bancaires à crédit immédiat d'un montant important

Instruction n° 80-102-K1 du 28 mai 1980 relative aux chèques remis à la Banque de France pour encaissement au titre des fonds particuliers et disponibilité courantes des notaires

Instruction n° 80-168-PR du 20 octobre 1980 relative au recouvrement par la banque de France des chèques réglés à vue pour le compte du Trésor public

Instruction n° 81-37-P2 du 6 mars 1981 relative à la remise à la Banque de France des chèques bancaires à crédit immédiat

Instruction n° 81-64-K1 du 24 avril 1981 relative aux chèques remis à la Banque de France pour encaissement au titre des fonds particuliers et disponibilités courantes des notaires

Instruction n° 80-178-P2 du 5 novembre 1980 relative à la présentation en priorité à la Banque de France des chèques d'un montant égal ou supérieur à 500.000 Francs

Instruction n° 85-42-K1 du 28 mars 1985 relative à la réception des chèques rédigés totalement ou partiellement en langue régionale

*Comptoirs*

Instruction n° 72-86-K1-P du 21 juin 1972 relative à la suppression de comptoirs de la Banque de France

Instruction n° 73-84-K1-P du 13 juin 1973 relative à la suppression de comptoirs de la Banque de France

Instruction n° 74-91-P du 17 juin 1974 relative à la suppression de comptoirs de la Banque de France

Instruction n° 75-69-K1 du 26 mai 1975 relative à la création d'un comptoir de la Banque de France à Cluses (Haute-Savoie)

*Comptabilité*

Instruction n° 73-91-P-R du 21 juin 1973 relative à la comptabilisation des versements en instance au compte courant du Trésor à la Banque de France

Instruction n° 85-135-P-R du 25 octobre 1985 relative à la délivrance des avis ou reçus consécutifs aux opérations de compensation

#### Virement et prélèvement

Instruction n° 82-183-P2-P-R du 4 novembre 1982 relative à l'avis de prélèvement émis en recouvrement de l'impôt

Instruction n°85-43-P-R du 28 mars 1985 relative aux régularisations consécutives aux ordres de virement sur formules remis à la Banque de France

Instruction n° 86-5-P-R du 16 janvier 1986 relative à l'avis de prélèvement émis en recouvrement de l'impôt sur le revenu

Instruction n° 89-35-K1-PR3 du 22 mars 1989 relative à l'avis de prélèvement remis sur support magnétique et diffusant la notice technique de la Banque de France de mars 1988

Instruction n° 90-99-P-R du 14 septembre 1990 relative à la dématérialisation des virements du Trésor non imputés

#### CHAPITRES 2 et 3 – IEDOM et IEOM

Instruction n°81-170 B P3 du 18 novembre 1981 relative à l'accélération des délais d'exécution des virements en provenance ou a destination d'un département d'outre-mer

Instruction n°83-089 B O1 P3 du 10 mai 1983 relative à l'accélération des délais d'exécution des virements en provenance ou a destination d'un TOM ou de Mayotte

#### CHAPITRE 4 – BANQUE POSTALE

Circulaire n° 1848 du 21 novembre 1949 relative aux opérations des comptables des postes sur le compte courant du Trésor à la Banque de France

Circulaire n°1201 du 6 janvier 1953 relative à l'encaissement par les centres de chèques postaux de chèques tirés sur les comptables du Trésor et sur les agents comptables assignataires de dépenses publiques.

Instruction n°64-124 P R T du 30 octobre 1964 relative aux comptes courants postaux des comptables publics et régisseurs de recettes ou de dépenses

Instruction n° 67-076 A du 2 août 1967 relative aux règlements effectués par l'intermédiaire du compte courant postal ou au moyen de chèques bancaires

Instruction n°78-128 B M0 du 5 septembre 1978 présentant des imprimés utilisés pour le règlement par virement postal des dépenses publiques

Instruction n°79-75-P3 du 12 juin 1979 relative aux nouvelles modalités de délivrance des chéquiers par les centres de chèques postaux

Instruction n° 88-14-P3 du 10 février 1988 relative à l'utilisation des formules de chèques postaux non barrées par les comptables du Trésor

Instruction codificatrice n°94-053-K1-P1-R du 19 avril 1994 fixant les relations entre le Trésor et la Poste.

Note de service 94-193-K1-P1-R du 7 novembre 1994 relative aux relations entre le Trésor et la Postefacturation par la Poste de frais de recherches ou de photocopies

Instruction codificatrice n° 97-109-K1-P1-R du 31 octobre 1997 fixant les relations entre le Trésor et la Poste.

Instruction n° 98-126-E-K1-P1 du 26 octobre 1998 relatives aux conséquences du passage à l'euro sur les relations entre le Trésor Public et la Poste

#### CHAPITRE 5 – COMPTES DE DISPONIBILITES DES REGISSEURS

#### CHAPITRE 6 – COMPTES DE DISPONIBILITES DES TRESORIER MILITAIRES ET DES SOUS-TRESORIER MILITAIRES

#### Titre 2 – LA CAISSE DES COMPTABLES PUBLICS ET DES REGISSEURS

##### *Monnaie fiduciaire*

Instruction n° 58-151-P1 du 1er août 1958 relative à l'échange en métropole des billets algériens de la Banque de l'Algérie et de la Tunisie

Instruction n° 79-50-P1 du 17 avril 1979 relatif à l'enliassage des billets de banque

Instruction n° 81-117-P1 du 10 août 1981 relative à l'enliassage des billets de banque

Instruction n° 82-114-P1 du 28 juin 1982 relative à la mise en circulation d'un billet de 200 Francs

Instruction n° 90-42-P1 du 4 avril 1990 relative au billet de 20 Francs Debussy

*Approvisionnement et dégageant*

Circulaire n° 619 du 23 juin 1948 relative à la réforme des procédures et règlements d'ordre comptable « versements et prélèvements à la Banque de France »

Lettre circulaire n° 1887-1714 du 13 avril 1949 relative aux opérations sur le compte courant du Trésor à la Banque de France « prélèvements des comptables des postes »

Lettre circulaire n° 2559-2311 du 12 novembre 1951 relative au paiement par virement de compte des dépenses de l'État, des collectivités et établissements publics et des services concédés

Instruction n° 83-96-P-R du 20 mai 1983 relative au versement en numéraire à la Banque de France

Instruction n° 87-29-K1-P-R du 24 février 1987 relative aux prélèvements en numéraire effectués par les comptables publics auprès de la Banque de France

Instruction n° 89-37-P-R du 23 mars 1989 relative aux prélèvements en numéraire effectués par les comptables publics auprès de la Banque de France

Instruction n° 98-022-P-R du 29 janvier 1998 relative aux conditions de réalisation des opérations en numéraire auprès de la banque de France

**PARTIE 3 – DÉPÔTS DES CORRESPONDANTS DU TRÉSOR****TITRE 1 – OBLIGATION DE DEPOTS DES CORRESPONDANTS DU TRESOR***Dispositions communes aux DFT, à la CDC et aux fonds particuliers*

Instruction spéciale n° 62-010 K1-V9 du 14 décembre 1962 relative à la mécanisation du service des dépôts de fonds

Instruction n° 71-90-K1 du 20 juillet 1971 relative à l'établissement des relevés d'identité bancaire du Trésor public (dépôts de fonds particuliers, dépôts de fonds au Trésor et Caisse des Dépôts et Consignations)

Instruction n° 73-23-K1 du 13 février 1973 relative à la suppression de l'établissement et de la notification à la Banque de France des avis de règlement à l'arriéré concernant les chèques ayant fait l'objet d'un avis de non-paiement.

Instruction n° 77-99-K1 du 9 août 1977 relative aux prélèvements unitaires sur les comptes de fonds particuliers, de dépôts de fonds au Trésor et à la Caisse des Dépôts et Consignations en exécution de titres universels de paiement (T.U.P)

Instruction n° 77-126-K1 du 6 octobre 1977 relatif à la notification des décisions d'interdiction d'émettre des chèques

Instruction n° 79-135-K1 du 14 septembre 1979 relative aux ouvertures et clôtures de comptes de dépôts de fonds au Trésor et de fonds particuliers et aux obligations fiscales en cas de décès du titulaire du compte

Instruction n° 80-99-K1 du 23 mai 1980 relative à la mention de non-endossabilité des chèques par apposition au verso à l'aide d'une griffe

Instruction n° 82-55-K1 du 19 mars 1982 relative à la mise en circulation de nouvelles formules de chèques

**CHAPITRE 1 – LES MODALITÉS D'EXERCICE DE L'OBLIGATION DE DÉPÔTS DE FONDS****DFT – CDC – FONDS PARTICULIERS**

Note de service n° 03-075-B-P3-K1 du 23 septembre 2003 relative à la revalorisation des tarifs postaux et conséquence sur les commissions prélevées par la Banque de France

*Tenue de compte*

Circulaire n°1973 du 8 décembre 1957 relative aux modalités de tenue de compte et à la comptabilité des dépôts de fonds au Trésor

Instruction n° 58-198-K1-R6 du 27 octobre 1958 relative à l'apurement des comptes de dépôts de fonds au Trésor des régies d'État du montant des chèques impayés

Instruction n°81-116 B M0 du 4 août 1981 relative aux règlements effectués au profit de la Société nationale des chemins de fer français

Instruction codificatrice n° 92-85-P-R du 15 juillet 1992 Fascicule n° 7 relative aux transferts pour le compte des correspondants du Trésor

*Chèques*

Instruction n° 67-10-A8-K1 du 24 janvier 1967 relative aux modalités d'encaissement des chèques bancaires de l'Office National des Forêts

Instruction n° 67-64- K1 du 4 juillet 1967 relative aux nouvelles formules de chèques

*Prélèvements - Virements – TUP et TIP*

Instruction n° 83-149-K1-P-R3 du 22 juillet 1983 relative à l'introduction de la référence du contrat dans le libellé des avis de prélèvement

Instruction n° 80-189-K1-PR3 du 27 novembre 1980 relative à l'avis de prélèvement intéressant le circuit P.T.T.

Instruction n° 81-89-K1-PR du 12 juin 1981 relative aux virements bancaires sur bande magnétiques

Instruction n° 85-95-K1 du 6 août 1985 relative aux titres universels de paiement et à l'avis de prélèvement

Instruction n°88-106 R6 du 15 septembre 1988 relative à une mesure de déconcentration en matière de régies de l'État

Instruction n° 93-16-K1-P-R3 du 4 février 1993 relative à la modification des conditions de tarification au titre des avis de prélèvement remis sur support magnétique

Instruction n° 94-127-K1-P-R3 du 27 décembre 1994 relative aux conditions générales de tarification des remises sur support magnétique;

*Passage à l'euro*

Instruction n° 00-096-E-K1 du 13 décembre 2000 relative à l'introduction au cours de la période transitoire d'une offre de tenue de comptes de dépôts de fonds au Trésor en euros

Instruction n° 01-096-E-K1 du 29 octobre 2001 relative au basculement à l'euro au 1er janvier 2002 des comptes de dépôts de fonds au Trésor

*Domiciliation du Trésor public Banquier - Ficoba*

Instruction n° 76-83-K1 du 25 mai 1976 relative à l'utilisation du relevé d'identité bancaire dans les DOM

Instruction n° 77-122-K1 du 28 septembre 1977 relative à l'adjonction d'une clef de contrôle aux relevés d'identité bancaire

Instruction n° 82-177-K1 du 2 novembre 1982 relative au relevé d'identité bancaire du Trésor public

Instruction n° 82-202-K1 du 2 décembre 1982 relative à la déclaration des ouvertures, modifications et clôtures de comptes (mise en place du fichier des comptes bancaires)

Instruction n° 93-51-K1-P-R du 3 mai 1993 relative à l'ouverture d'un compte de dépôts de fonds au nom d'Aéroport de Paris à la paierie générale du Trésor

Instruction n° 95-083-K1-P-R du 3 août 1995 relative à l'ouverture d'un compte de dépôts de fonds au nom de voies navigables de France à la Recette des Finances de Béthune

Instruction n° 97-095-K1-B-M du 13 août 1997 relative à la consultation du répertoire des guichets permanents par Minitel

Instruction n° 99-047-K1-B-M du 8 avril 1999 relative à la consultation du répertoire des guichets permanents par Minitel

*Droit au compte à Wallis-et-Futuna*

Instruction n° 84-142-K1 du 10 octobre 1984 relative à l'application de la loi bancaire

Instruction n° 92-5-K-01-P-R du 9 janvier 1992 relative aux transferts à destination de la paierie des Iles Wallis-et-Futuna

*Certification des comptes de l'État*

Instruction n° 62-101-K1 du 16 août 1962 relative aux justifications des comptes de dépôts de fonds au Trésor

Instruction n° 73-2-K1 du 5 janvier 1973 relative à la notification des situations de comptes au 31 décembre, à l'information statistique et aux mesures de simplification de service

**CAISSES D'ÉPARGNE**

Instruction n° 75-126-K1-T3 du 24 septembre 1975 relative à la vérification des Caisses d'Épargne

Instruction n° 78-25-K1 du 6 février 1978 relative à la mise en place de comptes chèques dans les Caisses d'épargne ordinaires

Instruction n° 78-122-K1 du 22 août 1978 relative à l'acceptation provisoire par les comptables du trésor préposés de la Caisse des Dépôts et Consignations des lettres-chèques optiques déposés à l'encaissement par les caisses d'épargne ordinaires

Instruction n° 79-158-K1 du 2 novembre 1979 relative aux retraits de fonds des Caisses d'épargne auprès de la Banque de France

Instruction n° 79-179-B-P3 du 5 décembre 1979 relative au paiement des dépenses des organismes publics

par virement à un compte de dépôts ouvert dans les Caisses d'Épargne

Instruction n° 80-145-K1 du 22 août 1980 relative à la clôture des comptes de produits des Caisses d'épargne chez le préposés de la Caisse des Dépôts et Consignations

Instruction n° 90-115-K1 du 31 octobre 1990 relative aux retraits de fonds des Caisses d'épargne auprès de la Banque de France

Instruction n° 91-64-K1 du 21 mai 1991 relative aux retraits de fonds des Caisses d'épargne auprès de la Banque de France

#### **CREDIT MUNICIPAL**

Note de service n° 98-171-K1 du 21 décembre 1998 relative à la filialisation des Caisses de Crédit Municipal

#### **CAISSE DES DEPÔTS ET CONSIGNATIONS**

Instruction n° 79-121-K1 du 23 août 1979 relative à l'encaissement des chèques postaux tirés sur des CCP de DOM autres que celui où le comptable à son propre compte et remis par des titulaires de comptes de fonds particuliers et de disponibilités courantes des notaires

Instruction n° 80-95-K1 du 6 mai 1980 relative à la tenue de comptes de dépôts des mutuelles de fonctionnaires (règlement des prestations par bandes magnétiques)

#### **CREDIT FONCIER DE FRANCE**

Instruction n° 82-144-K1 du 10 août 1982 relative au paiement à vue des chèques tirés par les titulaires de comptes de dépôts ouverts dans les écritures du Crédit Foncier de France

Instruction n° 84-62-K1-PR du 13 avril 1984 relative au paiement à vue des chèques tirés par les titulaires de comptes de dépôts ouverts dans les écritures du Crédit Foncier de France

Instruction n° 85-56-K1-PR du 26 avril 1985 relative au paiement à vue des chèques tirés par les titulaires de comptes de dépôts ouverts dans les écritures du Crédit Foncier de France

Instruction n° 89-116-K1 du 12 décembre 1989 relative au paiement à vue des chèques tirés par les titulaires de comptes de dépôts ouverts dans les écritures du Crédit Foncier de France

Instruction n° 92-74-K1 du 24 juin 1992 relative au paiement à vue des chèques tirés par les titulaires de comptes de dépôts ouverts dans les écritures du Crédit Foncier de France

Instruction n° 96-054-K1 du 31 mai 1996 relative au paiement à vue des chèques tirés par les titulaires de comptes de dépôts ouverts dans les écritures du Crédit Foncier de France

#### **UNICEF**

Note de service n° 01-109-K1 du 23 octobre 2001 relative à la vente de cartes de voeux

#### **SEITA**

Circulaire n°1714 du 9 juin 1956 relative à la réforme des modalités de règlement des opérations comptables effectués pour le compte du service d'exploitation industrielle des tabacs et allumettes

Circulaire n°1800 du 20 décembre 1956 relative aux modalités d'application des dispositions de l'article 10 du Décret n°55-455 du 27 avril 1955 concernant le règlement des dépenses du S.E.I.T.A, à partir du 1er janvier 1957

Instruction n° 61-85-K1-M8-P6 du 5 juin 1961 relative aux modifications apportées au régime financier et comptable du service d'exploitation industrielle des tabacs et des allumettes

Instruction n° 61-97-K1-M8-P6 du 30 juin 1961 relative aux modifications apportées au régime financier et comptable du service d'exploitation industrielle des tabacs et des allumettes

Instruction n° 61-108-K1-M8-P6 du 24 juillet 1961 relative aux modifications apportées au régime financier et comptable du service d'exploitation industrielle des tabacs et des allumettes

Instruction n° 61-171-K1-M8-P6 du 23 décembre 1961 relative aux modifications apportées au régime financier et comptable du service d'exploitation industrielle des tabacs et des allumettes (versement au SEITA de la valeur des livraisons d'allumettes réglées par remise d'obligations cautionnées aux receveurs des impôts)\*

Instruction n° 64-129-K1-M8-P6 du 16 novembre 1964 relative aux modifications apportées au régime financier et comptable du service d'exploitation industrielle des tabacs et des allumettes

#### **FONDS PARTICULIERS**

##### *Convention d'ouverture de compte*

Instruction n°93-117-K1 du 19 octobre 1993 *relative à la convention d'ouverture de compte au Trésor public*

##### *Comptes à terme*

Circulaire n°19-73 du 9 décembre 1957 relative à la tenue des comptes de dépôts et à leur comptabilité

Instruction n°67-098-K1-V36 du 10 octobre 1967 relative à la balance des comptes du grand livre pour les dépôts de fonds particuliers

Instruction 73-108-K1 du 30 juillet 1973 relative à la participation des comptables gérant des perceptions au service des fonds particuliers

Instruction n°75-059-K1 du 28 avril 1975 relative à l'adoption de la formule du taux de rendement actuariel annuel comme taux de référence, pour les comptes à terme des fonds particuliers

Instruction 79-134 du 14 septembre 1979 relative aux mesures fiscales applicables aux intérêts des comptes de dépôts de fonds particuliers

Instruction n°79-187-K1 du 19 décembre 1979 relative aux caractéristiques et aux conditions de gestion des comptes à terme des fonds particuliers.

Instruction n°81-043 K1 du 18 mars 1981 relative à la mise en place d'une nouvelle méthode de décompte des intérêts en cas de retraits déplacés sur les comptes à terme de fonds particuliers.

Instruction n°81-94-K1 du 23 juin 1981 relative au changement de taux applicables aux dépôts supérieurs à 100 000 francs et inférieurs ou égaux à 1 million de francs.

Instruction n°82-052-K1 du 10 mars 1982 relative à la tenue de comptes à terme de fonds particuliers et l'établissement des documents périodiques de centralisation.

Instruction n°83-141-K1 du 13 juillet 1983 relative à la nouvelle méthode de décompte des intérêts des comptes à terme de fonds particuliers en cas de retraits anticipés.

Instruction n°86-068 K1 du 3 juin 1986 relative aux nouvelles dispositions issues du règlement du Comité de la réglementation bancaire du 14 mai 1986 et modifiant les conditions de rémunération.

Instruction n°88-146 K1 du 28 décembre 1988 relative à la gestion des comptes à terme des « Fonds particuliers ».

Instruction n°90-060 K1 du 29 mai 1990 relative aux nouvelles dispositions issues du règlement du Comité de la réglementation bancaire du 22 décembre 1989 et modification des conditions de rémunération comptes à terme de la clientèle « fonds particuliers ».

Note de service n°91-209-K1 du 27 novembre 1991 relative au changement de taux des comptes à terme

Instruction n°92-87 K1 du 20 juillet 1992 relative à l'augmentation du seuil de souscription des comptes à terme de fonds particuliers.

Note de service n°95-143-K1 du 22 août 1995 relative au changement de taux des comptes à terme

Note de service n°96-029-K1 du 16 février 1996 relative au changement de taux des comptes à terme

Instruction n°96-065 K1 du 24 juin 1996 relative aux conditions d'ouverture des comptes à terme.

Note de service n°97-035-K1 du 24 février 1997 relative au changement de taux des comptes à terme

#### *Chèque*

Circulaire n°1274 du 20 juin 1953 relative à l'encaissement des chèques au service de fonds particuliers

#### *Chèque de banque*

Instruction n°82-35-K1-P3 du 12 février 1982 relative à l'utilisation du mandat de virement télégraphique sur la banque de France et sur l'institut d'émission des départements d'outre-mer et à la création d'un chèque de banque

#### *Chèques déplacés*

Instruction n°83-166-K1 du 30 août 1983 relative aux comptes de fonds particuliers et de disponibilités courantes des notaires tenue dans les départements et les territoires d'outre-mer

Instruction n°98-056-K1-R du 7 avril 1998 relative au recouvrement des chèques déplacés remis à l'encaissement par la clientèle fonds particuliers

#### *Prévention et répression des infractions en matière de chèques*

Circulaire n°1598 du 18 octobre 1955 relative à l'application du décret n°55-584 du 20 mai 1955 relatif aux conditions de fonctionnement des comptes sur lesquels il peut être disposé par chèques

Circulaire n°1669 du 20 février 1956 relative à l'application du décret n°55-584 du 20 mai 1955 relatif aux conditions de fonctionnement des comptes sur lesquels il peut être disposé par chèques

Instruction n°74-017-K1-R du 1er février 1974 relative à la certification des chèques

Instruction n°75-174 K1 du 31 décembre 1975 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

Instruction n°76-088 K1 du 10 juin 1976 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

Instruction n°77-82-K1 du 21 juin 1977 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

Instruction n°77-157-K1 du 16 décembre 1977 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

Instruction n°78-125-K1 du 25 août 1978 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

Instruction n°84-144-K1 du 15 octobre 1984 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

Instruction n° 93-097-K1 du 25 août 1993 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

Instruction n°95-092-K1 du 14 septembre 1995 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

Instruction n°98-026-K1 du 2 février 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions en matière de chèque

#### *Protêts de chèques*

Instruction n°81-047-K1 du 26 mars 1981 relative au protêt de chèques bancaires remis à l'encaissement par des titulaires de comptes de fonds particuliers

Instruction n°81-118-K1 du 10 août 1981 relative au protêt de chèques remis à l'encaissement par des titulaires de comptes dans les centres de chèques postaux et de la caisse nationale d'épargne

#### *Numéraire*

Note de service n°76-247-B3-K1 du 2 juillet 1976 relative aux mesures préventives contre les agressions préconisées par le ministère de l'intérieur

Instruction n°97-099 K1 du 27 août 1997 relative au recouvrement amiable des créances pour le compte d'autrui et à l'ouverture d'un compte à vue spécifique

Instruction n° 98-104 K1 du 21 août 1998 relative aux retraits en numéraire des titulaires de comptes de fonds particuliers

Note de service n°99-062 K1-P du 27 avril 1999 relative aux retraits déplacés suite à la fermeture de la paierie Générale de France en Allemagne

#### *Carte bancaire*

Instruction n°74-009 -K1 du 25 janvier 1974 relative aux empêchements à paiement

Instruction n°90-10 -K1 du 19 janvier 1990 relative à la suppression de la carte accréditive pour la clientèle « fonds particuliers ».

Note de service n°97-114-K1 du 25 août 1997 relative à la tarification des demandes de justificatifs des opérations de carte bancaire

#### *Retraits à vue*

Instruction n°67-095K1 du 26 septembre 1967 relative au paiement sans visa préalable de chèques à des guichets autres que celui du comptable tiré.

Instruction n°70-072-K1 du 24 juin 1970 relative au paiement sans visa préalable de chèques à des guichets autres que celui du comptable tiré.

Instruction n°70-084 K1 du 24 juillet 1970 relative au paiement sans visa préalable de chèques à des guichets autres que celui du comptable tiré.

Instruction n°72-152-P-R du 18 décembre 1972 relative aux opérations effectuées pour le compte du crédit foncier

Instruction spéciale n°76-020 –SPE-K1 du 23 décembre 1976 relative à l'extension des dispositions de l'instruction n°75-152 K1 du 20 novembre 1975 au personnel de la coopération technique dans les États d'Afrique Noire et à Madagascar.

Instruction spéciale n°78-008 K1 du 18 juillet 1978 relative à la majoration à vue des retraits à vue que des coopérants techniques en service dans les États africains et malgaches sont autorisés à effectuer auprès des comptables de leur état de Résidence.

Instruction spéciale n°81-184-K1 du 10 décembre 1981 relative à l'extension aux coopérants techniques en service dans les États africains et malgaches des dispositions de l'instruction n°81-78 K1 du 20 mai 1981.

#### *Retraits et dépôts à l'étranger*

Instruction n°90-054-K1 du 14 mai 1990 relative aux opérations de retraits à vue et de dépôts à l'étranger sur comptes fonds particuliers

Instruction n°93-116-K1 du 6 octobre 1993 relative aux opérations de retraits à vue à l'étranger sur comptes fonds particuliers

Instruction n°95-019-K1 du 13 février 1995 relative aux opérations de retraits à vue et de dépôts à l'étranger sur comptes fonds particuliers

#### *Règlements à l'étranger*

Instruction n°89-081 K1 du 1<sup>er</sup> septembre 1989 relative aux conditions d'émission, de règlement et d'enregistrement des chèques en francs ou en devises émis par des résidents titulaires de comptes « fonds particuliers » à destination de l'étranger ou en France, au profit de non-résidents.

Instruction 72-044-K-P du 28 mars 1972 relative aux règlements à l'étranger demandés par les titulaires de comptes de fonds particuliers

Instruction n°73-070-K-P du 14 mai 1973 relative aux règlements à l'étranger demandés par les titulaires de comptes de fonds particuliers

#### *Change*

Instruction n°81-126-K-P du 18 août 1981 relative à la réglementation des changes appliquée aux français à l'étranger titulaires de comptes de fonds particuliers.

Instruction n°82-146 K1 du 12 août 1982 relative à la suppression de l'avis de direction du trésor du choix d'un agent de change.

Instruction n°87-017-K1 du 11 février 1987 relative à la participation des comptables du trésor aux opérations de change manuel

Instruction n°90-098-K1 du 11 septembre 1990 relative à l'information de la clientèle sur les prix des opérations de change manuel.

Instruction n°91-068-K1 du 30 mai 1991 relative à la participation des comptables du trésor aux opérations de change manuel

Instruction n°91-123-K1 du 29 octobre 1991 relative à la reprise des activités du groupement pour l'Emission du Chèque Bleu par interpayment Chèque Bleu

Instruction n°94-037-K1 du 2 mars 1994 relative à la participation des comptables du trésor aux opérations de change manuel

#### *Mandats de déplacement*

Instruction n°62-002-K1 du 3 janvier 1962 relative aux mandats de déplacement des clients « fonds particuliers ».

Instruction n°73-096-K1 du 10 juillet 1973 relative aux nouvelles modalités de délivrance des mandats de déplacement pour les clients « fonds particuliers »

Note de service CE/E2 n°77-398 K1 du 19 octobre 1977 relative à la restitution partielle par les comptables du trésor des carnets de mandats de déplacement en leur possession.

#### *Prélèvement*

Circulaire n°1927 du 29 août 1957 relative à la domiciliation des taxes et des redevances téléphoniques

Instruction n°59-052-K1 du 20 mars 1959 relative à la domiciliation des quittances de consommation d'eau

Instruction n°60-058 K1 du 25 mars 1960 relative à la domiciliation des quittances de consommation d'eau

Instruction n°63-031-K1 du 16 mars 1963 relative au règlement en chambre de compensation des avis de débit émis par la société ESSO STANDARD

Instruction n°64-022-K1 du 7 février 1964 relative au règlement en chambre de compensation des avis de débit émis par l'office commercial pharmaceutique

Instruction n°65-015-K1 du 15 février 1965 relative au règlement en chambre de compensation des avis de débit émis par la société ANTARGAZ

Instruction n°66-062 K1 du 20 mai 1966 relative à la domiciliation et à l'admission en compensation de nouvelles catégories d'avis de débit.

Instruction n°67-016 P R3 du 8 février 1967 relative à la participations des comptables du Trésor aux opérations des chambres de compensation.

Instruction n°72-029-A1-K1 du 16 février 1972 relative à la domiciliation des avis de prélèvement émis pour le paiement mensuel de l'impôt sur le revenu pour les titulaires de comptes de dépôts de fonds particuliers.

Instruction n°92-067-K1-A3 du 9 juin 1992 relative à l'augmentation du montant limite du prélèvement des frais d'obsèques sur des comptes de fonds particuliers

Instruction n°92-096-K1-B3 du 7 août 1992 relative au prélèvement des frais d'obsèques sur les arrrages alloués au titre du code des pensions civiles et militaires

#### *Virements des pensions et retraites*

Note de service n°77-104-K1 du 8 mars 1977 relative à l'intervention des comptables du Trésor auprès des pensionnés de la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales et du fonds spécial de pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État pour faciliter la mensualisation du paiement des arrérages.

Instruction n°83-146-K1-P-R du 20 juillet 1983 relative aux virements magnétiques des pensions et des rentes liquidées par la CDC et réglés sur des comptes de fonds particuliers.

#### *Prélèvement fiscal forfaitaire*

Instruction n°80-004 K1 du 9 janvier 1980 relative à la modification du montant du prélèvement fiscal forfaitaire sur les comptes de dépôts de fonds particuliers

Instruction n°83-004-K1 du 12 janvier 1983 relative à la modification du montant du prélèvement fiscal forfaitaire sur les comptes de dépôts de fonds particuliers

#### *Saisie arrêt*

Instruction n°81-190 K1 du 16 décembre 1981 relative à la saisissabilité des traitements versés sur un compte de fonds particuliers

Instruction 87-049 K1 du 10 avril 1987 relative au délai d'exécution de l'avis à tiers détenteur sur des comptes de dépôts de fonds particuliers

Instruction n°87-080 K1 du 3 juillet 1987 relative à l'insaisissabilité des prestations familiales versées sur des comptes de fonds particuliers

Instruction n°87-142 K1 du 25 novembre 1987 relative à la saisissabilité des rémunérations des époux versées sur un compte de fonds particuliers pour paiement d'une dette de communauté née du chef de l'autre époux.

Instruction codificatrice n°95-017-K1 du 8 février 1995 relative à la nouvelle réglementation applicable aux saisies sur les comptes de nature bancaire

#### *Échelles et tarification*

Lettre commune n°3036-2738 du 27 janvier 1954 relative aux remises aux comptables et au personnel

Instruction n°91-079-K1 du 12 juin 1991 relative à la création d'une prime de fidélité sur les comptes de dépôts au trésor des personnels du Ministère des Finances, en activité, en retraite et en détachement.

Instruction n°92-008-K1 du 15 janvier 1992 relative à la tarification des fonds particuliers

Instruction n°94-097-K1 du 1<sup>er</sup> septembre 1994 relative à la tarification des fonds particuliers

Note de service CP/E2 n°95-010 K1 du 12 janvier 1995 relative à la modification de la fiscalité de la prime de fidélité

Instruction n°97-035-K1 du 5 mars 1997 relative à la prime de fidélité

Instruction n° 98-063-K1 du 22 avril 1998 relative à la prime de fidélité

Instruction n°98-012 K1 du 13 janvier 1998 relative à la prime de fidélité

#### *Situation statistique mensuelle*

Instruction n°78-159 K1 du 6 novembre 1978 relative à la situation statistique mensuelle des dépôts de fonds particuliers

Instruction n°77-054 K1 du 25 avril 1977 relative à la situation statistique mensuelle des dépôts de fonds particuliers

#### *Personnes et services bénéficiaires d'un service de fonds particuliers*

Instruction n°67-069-K1-P6 du 18 juillet 1967 relative à la création d'un service de fonds particuliers à l'agence comptable du fonds d'orientation et de régularisation des marchés agricoles (FORMA)

Instruction n°77-014-K1-P6 du 3 février 1977 relative à la création d'un service de fonds particuliers à l'agence comptable de Télédiffusion de France

Instruction n°83-015-K1-P6 du 20 janvier 1983 relative à la création d'un service de fonds particuliers à l'agence comptable de l'institut national de l'audiovisuel

Instruction n°84-002-K1-P6 du 4 janvier 1984 relative au transfert à l'agence comptable de l'office national interprofessionnel du lait (ONILAIT) du service des fonds particuliers de l'agence comptable du fonds d'orientation et de régularisation des marchés agricoles (FORMA)

Instruction n°84-49-K1-P6 du 20 mars 1984 relative à la création d'un service de fonds particuliers à l'agence comptable de l'établissement public pour l'aménagement de la région de la Défense

Instruction n°91-027-K1 du 20 février 1991 relative aux comptes de dépôts au Trésor Public ouverts aux mineurs

Instruction n°93-051-K1-P-R du 3 mai 1993 relative à l'ouverture d'un compte de dépôts de fonds au nom d'aéroports de Paris à la Paierie générale du Trésor

Note de service n°95-030 K1 du 8 février 1995 relative à la campagne 1995 de lutte contre le cancer

*Divers*

Circulaire 1349 du 2 mars 1954 relative à la participation des comptables du Trésor au service des dépôts de fonds au Trésor

Instruction n°91-020-K1 du 11 février 1991 relative à la mise en place de la procédure de transferts accélérés entre comptables.

Instruction n°99-136-E-K1 du 31 décembre 1999 relative à l'introduction au cours de la période transitoire d'une offre de tenue de comptes fonds particuliers en euros

*Livret jeune*

Instruction n°96-134-K1 du 9 décembre 1996 relative à l'institution d'un livret d'épargne à destination des jeunes

Instruction n°96-143-K1 du 17 décembre 1996 relative aux opérations de rapportant à la couverture des remises et commissions allouées aux comptables du trésor pour les comptes livret jeune

Note de service n°98-094-K1 du 9 juillet 1998 relative à la rémunération des dépôts sur livret jeune

Instruction n°99-141 K1 du 31 décembre 1999 relative à la rémunération des comptes sur livret jeune

Note de service n°00-148-K1 du 20 décembre 2000 relative à la rémunération des comptes sur livret jeune

*CODEVI*

Note de service CP/E2 n°83-218 K1 du 18 octobre 1983 relative à l'institution d'un régime d'épargne industrielle tenu par les comptables du trésor de comptes sur livret pour le développement industriel.

Note de service N°83-241-K1 du 10 novembre 1983 relative à la tenue par les comptables du trésor de comptes sur livret pour le développement industriel

Note de service n°93-51-K1 du 5 avril 1993 relative à la tenue par les comptables du trésor de comptes sur livret pour le développement industriel

Note de service n° 94-154-K1-L4 du 9 septembre 1994 relative au plan d'épargne populaire, codevi et valeurs mobilières

Note de service n°94-184-K1 du 26 octobre 1994 relative à la tenue par les comptables du trésor de comptes sur livret pour le développement industriel

Note de service n°94-220-K1 du 20 décembre 1994 relative aux modifications des formalités d'ouverture de compte

Note de service n°96-057-K1 du 14 mars 1996 relative à la rémunération des comptes pour le développement industriel.

Note de service CP/E3 n°96-216 K1 du 10 décembre 1996 relative à la rémunération du CODEVI

Note de service n°98-095-K1 du 9 juillet 1998 relative à la rémunération du CODEVI

Note de service n°99-168-K1 du 30 décembre 1999 relative à la rémunération du CODEVI

Note de service n°00-147-K1 du 20 décembre 2000 relative à la rémunération du CODEVI

*Divers*

Instruction n°82-054-K1 du 17 mars 1982 relative à l'assurance collective COMPTAVIE

Instruction n°86-042-K1 du 24 mars 1986 relative au placement des contrats d'abonnements EUROP ASSISTANCE

Instruction n°87-045-K1 du 31 mars 1987 relative au placement des contrats d'abonnements EUROP ASSISTANCE

Instruction n°89-040-K1 du 30 mars 1989 relative à l'assurance collective COMPTAVIE

Instruction n°90-082-K1 du 23 juillet 1990 relative à la fiscalité applicable aux produits de placements à revenu fixe et OPCVM à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1990. et aux contrats d'assurance-vie.

Instruction n°90-118-K1 du 5 novembre 1990 relative à la participation des comptables du trésor à la commercialisation de la S.C.P.I COMPTAPIERRE

Instruction n°91-055-K1 du 24 avril 1991 relative à la prime du plan d'épargne populaire

CHAPITRE 2 – IMPUTATION PAR VOIE D'OFFICE

Instruction n° 66-064-MO du 27 mai 1966 relative aux emprunts des collectivités locales

Instruction n° 66-86-KM du 27 juillet 1966 relative au fonctionnement des comptes de dépôts de fonds ouverts au nom des collectivités locales à la caisse d'aide à l'équipement des collectivités locales

Instruction n° 72-98-K-M du 21 juillet 1972 relative aux dépôts de fonds d'emprunts en compte à la Caisse d'aide à l'équipement des collectivités locales par les établissements publics locaux

Instruction n° 84-69-K-M du 2 mai 1984 relative à l'accélération du versement des prêts consentis aux collectivités locales et organismes publics par la CDC et les Caisses gérées par cet établissement

Instruction n° 86-64-K-M du 26 mai 1986 relative au fonctionnement des comptes de dépôt de fonds ouverts au nom des collectivités locales, leurs groupements et les établissements publics d'hospitalisation à la Caisse d'équipement des collectivités locales

Instruction n° 91-62-K1-M du 16 mai 1991 relative aux relations avec le Crédit Local de France

Instruction n° 92-151-K-MO du 9 décembre 1992 relative aux dépôts auprès du Crédit Local de France des de fonds en attente d'emploi des collectivités et établissements publics locaux

Instruction n° 94-016-K1-M du 9 février 1994 relative aux relations avec le Crédit Local de France

Instruction n° 95-064-M-K1 du 19 juin 1995 relative aux relations avec le Crédit Local de France

Instruction n° 98-066-K1-MO du 22 avril 1998 relative à la fusion des systèmes de gestion des prêts de la Direction des Fonds d'Épargne de la CDC

### CHAPITRE 3 – SUPPRESSION ET REVISION DE LA REMUNERATION DES COMPTES DFT

Instruction spéciale n° 72-019-K1-M du 12 juillet 1972 relative au régime de rémunération des dépôts au trésor des établissements publics nationaux de l'enseignement supérieur et secondaire

instruction n° 73-125-K-P-R du 13 septembre 1973 relative à la comptabilisation et au transfert des opérations et au calcul des intérêts sur comptes de dépôts à vue

instruction n° 79-134-K1 du 14 septembre 1979 relative aux mesures fiscales applicables aux intérêts des comptes de dépôts de fonds au trésor

Instruction n° 80-171-K1 du 23 octobre 1980 relative au classement des différentes catégories d'organismes ou particuliers autorisés à déposer leurs fonds au trésor et au régime de rémunération attaché à leurs dépôts

## TITRE 2 – MOYENS DE PAIEMENT ET DECAISSEMENT - COMPTES DE DEPOTS DE FONDS AU TRESOR

Instruction n° 04-040 K1 du 16 juillet 2004 relative aux moyens de paiement et d'encaissement mis à la disposition des titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor

### CHAPITRE 1 – ESPECES

Instruction 99-013-K1-P-R du 28 janvier 1999 relative à la mise en œuvre d'une procédure de retraits déplacés réservée aux titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor

### CHAPITRE 2 – CHEQUES EMIS

Circulaire n°1541 du 27 juin 1955 relative aux chèques visés, aux mandats des fonds particuliers et au paiement sans visa préalable de chèques tirés par certains fonctionnaires

Circulaire n°1571 du 8 août 1955 relative à l'encaissement par les banques des chèques et effets tirés ou domiciliés sur des comptes de dépôts tenus par les comptables du Trésor

Instruction n°84-21 du 31 janvier 1984 relative à l'augmentation du droit de timbre perçu lors de la délivrance de formules de chèques non barrés

Instruction n° 85-80-K1 du 26 juin 1985 relative aux conditions de fourniture des lettres chèques aux titulaires d'un compte de dépôts de fonds au Trésor ou de fonds particuliers par la société Berger-Levrault

Instruction n°86-155 K1 du 5 décembre 1986 relative à l'émission et au paiement des chèques de dépôts de fonds au trésor aux guichets des bureaux de poste

### CHAPITRE 3 – CHEQUES ENCAISSES

Instruction n° 76-143-K1 du 27 octobre 1976 relative à l'encaissement des chèques postaux tirés sur des CCP autres que celui ou le comptable à son propre compte et remis directement par des titulaires de comptes de fonds particuliers et de disponibilités courantes des notaires

Instruction n° 77-3-K1 du 7 janvier 1977 relative à l'encaissement des chèques postaux tirés sur des CCP autres que celui ou le comptable à son propre compte et remis directement par des titulaires de comptes de fonds particuliers et de disponibilités courantes des notaires

Instruction n° 77-135-K-P-R du 7 novembre 1977 relative à la remise des effets à l'encaissement (CDC – Comptes DCN des notaires)

Instruction n° 79-119-K1 du 21 août 1979 relative à l'émission et au paiement des chèques de dépôt au trésor.

instruction n° 86-150-K1-P3 du 26 novembre 1986 relative à la vérification des endos de chèques

Instruction n° 89-81-K1 du 1er septembre 1989 relative aux conditions d'émission, de règlement et d'enregistrement des chèques en Francs ou en devises émis par des résidents titulaires de comptes « fonds particuliers », « dépôts de fonds au Trésor » et à la Caisse des dépôts et consignations » à destination de l'étranger ou, en France, au profit de non-résidents

Instruction n° 98-160-K1-P-R du 29 décembre 1998 relative à l'encaissement des chèques tirés sur la Caisse des Dépôts

#### CHAPITRE 4 – CHEQUES DE BANQUE

Instruction 74-17-K1-R du 1<sup>er</sup> février 1974 relative à la certification des chèques des dépôts de fonds au Trésor, à la Caisse des dépôts et consignations

Instruction n° 97-064 K1-R du 15 mai 1997 relative à la création d'un chèque de banque

#### CHAPITRE 5 – EFFETS DE COMMERCE (LCR-BOR)

Circulaire n° 809 du 27 janvier 1950 relative aux effets de commerce.

Instruction n° 58-215 -K1 du 25 novembre 1958 relative à l'encaissement d'effets de commerce domiciliés

Instruction n° 69-28 k1-P- R3 du 5 mars 1969 relative à la participation des comptables du Trésor aux opérations des chambres de compensation. Encaissement des effets de commerce.

Instruction n° 83-86-K1 du 5 mai 1983 relative à la notification de nouvelles normes de lettres de change et de billets à ordre classiques

Instruction n° 84-113-K1 du 10 août 1984 relative à la norme des lettres de change et des billets à ordre classiques

Instruction n° 84-163 du 30 novembre 1984 relative à la présentation des nouveaux modèles d'obligations cautionnées

Instruction n° 28-559 du 14 avril 1994 relative à la dématérialisation des effets de commerce

#### CHAPITRE 6 – CARTE BANCAIRE

Instruction n° 86-143-K1 du 17 novembre 1986 relative aux modalités de délivrance et de gestion de la carte bancaire

Instruction n° 87-118-K1 du 9 octobre 1987 relative à la centralisation des déclarations de retrait de cartes bancaires à la Banque de France

Note de service n°88-139-K1 du 14 septembre 1988 relative à la carte bleue « assurance individuelle accidents voyages »

Instruction n° 88-111-K1 du 27 septembre 1988 relative à la généralisation de la carte à microprocesseur

Note de service n°89-26-K1 du 10 février 1989 relatif aux retraits d'espèces à l'étranger – suspension du dépannage eurochèques

Instruction n° 89-97-K1 du 19 octobre 1989 relative à la délivrance de cartes bleues professionnelles

Instruction n°89-113-A8-K1-PR du 11 décembre 1989 relative à l'encaissement des recettes publiques par carte bancaire

Instruction n° 90-16-K1 du 5 février 1990 relative à la modification du contrat porteur et au transfert de compte

Instruction n°90-154-K1-PR du 27 décembre 1990 relative aux conditions et modalités de recouvrement des créances publiques par acceptation de la carte bancaire

Instruction n° 91-9-K1 du 22 janvier 1991 relative à la modification et à la mise à jour de la procédure de mise en opposition et à la gestion du contentieux

Instruction n° 92-86-K1 du 20 juillet 1992 relative au relèvement des cotisations

Instruction n° 92-93-K1 du 30 juillet 1992 relative à la diffusion d'un nouveau contrat porteur

Instruction n°92-95-A8-K1-P-R du 5 août 1992 relative aux nouvelles dispositions applicables en matière d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire consécutive à la généralisation de la carte bancaire à puce

Note de service n°92-195-K1 du 12 novembre 1992 relative à l'assistance carte bleue visa

Instruction n°93-73-K1 du 22 juin 1993 relative à l'imputation sur les comptes des opérations en débit différé

Note de service n°94-063-A8-K1 du 26 avril 1994 relative à la modification de la tarification appliquées aux recettes publiques encaissées par carte bancaire

Instruction n°94-094-K1 du 19 août 1994 relative aux modalités de mise en place de la procédure

d'encaissement des recettes par carte bancaire au bénéfice des commerçants titulaires de comptes

Note de service n° 96-111-K1 du 19 juin 1996 relative à la déconcentration des opérations cartes bancaires

Instruction n° 96-133-K1 du 6 décembre 1996 relative au nouveau visuel de la carte bancaire

Note de service n° 99-013-K1 du 21 janvier 1999 relative aux cotisations carte bancaire

Note de service n°00-054-A8-K1-M du 4 mai 2000 relative à la modification du commissionnement appliqué aux recettes publiques encaissées par carte bancaire

Instruction n°04-049-K1 du 14 septembre 2004 relative à la délivrance de cartes bancaires du Trésor public aux régisseurs et aux agents comptable

Instruction n°04-056-A8-K1-M du 28 octobre 2004 relative à la diffusion d'un guide sur l'encaissement des recettes publiques par carte bancaire sur place ou à distance (par correspondance, par téléphone ou par internet)

#### CHAPITRE 8 – OPERATIONS DE MASSE EMISES (VIREMENT, PRELEVEMENT, TIP)

Instruction 81-89-K1-PR du 12 juin 1981 relative aux virements bancaires émis par les titulaires de comptes dépôts de fonds au Trésor.

Instruction 83-67-K1-P-R3 du 06 avril 1983 relative aux avis de prélèvements édités par la banque de France, dépôts de fonds au Trésor.

#### CHAPITRE 9 – OPERATIONS DE MASSE RECUES DU SIT (VIREMENT, PRELEVEMENT, TIP)

Instruction n°82-176 K1 PR du 2 novembre 1982 relative aux nouveaux formulaires de demande et d'autorisation de prélèvement

## Annexe n° 5 : Index

TERMES		PAGES
AGENCE FRANCE TRESOR		79, 115, 117, 130, 132, 133, 170, 173, 216, 221, 222
AGENT COMPTABLE		28, 29, 36, 49, 69, 55, 71, 84, 116, 119, 146, 147, 155, 165, 167, 181, 183, 196, 198, 221, 223, 225, 242
AMENDES		35, 39, 42, 45, 46, 48, 49, 50, 52, 59, 61, 64, 65, 66, 73, 117, 134, 160, 161
AMENDES FISCALES		59
ANNULATION D'OPERATIONS COMPENSEES A TORT (AOCT)		102, 124, 125, 138, 139, 142
APPLICATION BDFDIRECT		76, 78, 79, 118, 122, 216, 218
APPLICATION CADRAN		77, 78, 123, 128, 130, 219
APPLICATION CIC		182
APPLICATION COMPAS		77, 118, 128, 130, 134, 141, 209, 213
APPLICATION DVINT		78, 118, 217, 218
APPLICATION DVP-SEPA		210
APPLICATION CHORUS		33, 76, 89, 92, 118, 123, 128, 137, 171, 173, 174, 177, 187, 214
APPLICATION FIDJI		77, 118, 128, 130, 141
APPLICATION HELIOS		33, 36, 39, 40, 42, 54, 76, 82, 89, 123, 137, 141, 164
APPLICATION KHQ		93, 95, 96, 97, 190, 191
APPLICATION MEDOC	Voir application RSP-MEDOC	39, 76, 77, 117, 118, 123, 128, 130, 137, 141, 171
APPLICATION PSAR-SEPA		76,79
APPLICATION REC-MEN		76,12
APPLICATION RSP-MEDOC		117
APPLICATION TIPI		35, 36, 42, 43, 66
APPLICATION TPGROUPE		40, 77, 78, 118
APPLICATION VIR		77
APPROVISIONNEMENT ET DEGAGEMENT		71, 98, 118, 144, 157, 243
ARGENT DE POCHE		90
ARMEES	Voir Trésorier militaire	29, 91, 105, 106, 107, 116, 148, 158, 167
BACK OFFICE CARTE BANCAIRE (BOCB)		165, 195, 201

TERMES		PAGES
BANQUE DE FRANCE		31, 32, 34, 40, 43, 47, 51, 52, 54 à 58, 61, 62, 68, 72, 76 à 83, 102, 108, 109, 114 à 131, 142, 154, 160, 162, 164, 165, 167, 169, 170, 185 à 188, 192 à 194, 202, 203, 206, 207, 210, 212 à 218, 229, 236, 238 à 246, 252, 253
BANQUE POSTALE		31, 47, 70 à 72, 114, 117, 144, 146, 154, 155, 161, 170, 242
BIC IBAN	Voir Domiciliation bancaire	33, 38, 78, 129, 130, 134, 166, 206, 214, 217, 219
BILLETS A ORDRE (BOR)	Voir Effets de commerce	32, 68, 69, 71, 73, 192, 193, 252
BILLETS DE BANQUE	Voir Monnaie fiduciaire	160, 161, 242,
BLANCHIMENT		64, 65, 153
CAISSE		25, 26, 31, 64, 65, 66, 70, 76, 80, 81, 89, 106, 114, 117, 131, 150 à 156, 158, 160, 161, 165, 167, 178, 180, 181, 197, 203, 226, 227, 231 à 235
CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS		27, 32, 47, 52, 63, 76, 100, 117, 121, 154, 167, 239, 243 à 245, 252
CARTE AFFAIRES		86,87
CARTE BANCAIRE		33, 35, 36, 42, 43, 45, 46, 67, 75, 84, 89, 103, 106, 129, 142, 165, 195 à 204, 236, 252, 253
CARTE D'ACHAT		84,85
CARTES ACCREDITIVES		67, 200, 247
CARTES LOGEES		80, 88
CARTES PRIVATIVES		67, 68
CARTES SERVICES		43, 68
CASH COMPTE		71, 72, 146
CAUTIONNEMENT		52, 53
CENTRE D'ENCAISSEMENT		31, 48 à 51, 53, 54, 55, 58, 61, 62, 118, 120 à 122, 126 à 128, 134, 146, 185, 207 à 209
CERTIFICAT D'IMMATRICULATION DES VEHICULES		39, 49, 53
CESU	Voir Chèque Emploi Service	69, 70, 99

TERMES		PAGES
CHEQUE		37, 48, 49, 51, 54 à 58, 91, 92, 94, 97, 120 à 122, 124, 126, 135, 138 140, 184, 185, 187, 189, 191, 194, 236, 251, 252
CHEQUE DE BANQUE		47, 48, 50, 52, 53, 57, 59, 92, 93, 189 à 191, 237, 246, 252
CHEQUE CERTIFIE	Voir Chèque de banque	52, 57
CHEQUE EMPLOI SERVICE		69, 99
CHEQUE SUR LE TRESOR		59, 60, 90, 92 à 97, 101, 106, 108, 189, 190, 239, 240
COLLECTIVITES D'OUTRE-MER		25 ,31, 92, 105, 108, 152, 154, 156, 157, 165, 169, 194, 240
COMMISSIONNEMENT		35, 45, 67, 131, 142, 175, 200, 201, 203, 204, 253
COMMISSIONS		35, 69, 71, 72, 105, 127, 128, 131, 142, 146, 172, 173, 187, 198, 203, 204, 209, 212, 213, 228, 239, 243, 250
COMPENSATION LEGALE		25, 111, 113
COMPTE A TERME (CAT)		162, 163, 220, 221, 222, 229, 245, 246
COMPTE COURANT POSTAL (CCP)		71, 144, 146, 161, 242
COMPTE DE DEPOT DE FONDS AU TRESOR (COMPTES DFT)		24, 34, 43, 49, 53, 77, 84, 89, 90, 92, 93, 103, 117, 125, 127, 134, 139, 145, 146, 148, 149, 163 à 166, 171 à 174, 176 à 188, 191, 192, 194, 196, 197, 199, 200, 202, 203, 206 à 219, 225, 243, 251
COMPTE DE PLACEMENT REMUNERE (CPR)		162 à 164, 223 à 225, 229
COMPTE UNIQUE DU TRÉSOR		115, 130, 132, 143, 169, 176
COMPTES DE DISPONIBILITES		24, 25, 30, 36, 114, 131, 143 à 145, 148, 150, 162, 169, 171, 183, 223, 226 à 228, 231, 240
CONSIGNATION DES FONDS		100, 154 , 227
CORE	Voir Système STET-CORE	38, 40, 68, 79, 120, 121, 125, 135, 136, 138, 139, 182, 192 à 194, 202, 205, 207 à 209, 211, 212, 214, 217
CORRESPONDANT MOYENS DE PAIEMENT		37, 62, 195, 196, 201

TERMES		PAGES
CORRESPONDANTS DU TRESOR		43, 52, 60, 71, 78, 117, 120, 123, 131, 134, 135, 137, 138, 142, 162, 164, 167, 170 à 172, 176 à 178, 228, 243
COTISATIONS FONCIERE DES ENTREPRISES		44, 66, 80
CREDIT MUNICIPAL		168, 245
DATION EN PAIEMENT		72, 227
DEBIT-CREDIT D'OFFICE	Voir Procédure DCO	27, 160, 165, 168, 171 à 175, 177
DEGAGEMENT	Voir Approvisionnement et dégagement	31, 71, 98, 118, 119, 144, 146, 150, 154 à 158, 160, 161, 225, 233 à 235, 243
DEPENSE D'AIDE SOCIALE		76, 90, 93
DÉPOTS DE FONDS AU TRÉSOR		24, 27, 30, 34, 36, 40, 43, 49, 52, 68, 69, 71, 72, 76, 82, 84, 87, 89, 90, 92, 93, 103, 108, 110, 114, 117, 121, 123, 127, 129, 134, 136, 137, 141, 144 à 146, 148, 149, 162 à 169, 171, 173, 178 à 180, 182 à 185, 187 à 189, 192, 195, 196, 199, 202, 203, 205, 206, 208, 210, 211, 214, 215, 217 à 219, 223, 239, 241, 243, 244, 250 à 253
DOMAINE		27, 32, 33, 35, 39, 43, 47, 49, 52, 60, 81, 93, 111, 112, 116, 117, 134, 155, 160, 171, 221, 236,
DEVICES		31, 58, 71, 78, 79, 105, 110, 115, 118, 120, 123, 128, 129, 135, 138, 141, 146, 148, 153, 185, 187, 194, 198, 218, 233, 248, 252,
DIRECTION GENERALE DES DOUANES ET DES DROITS INDIRECTS	Voir Douanes	24, 27, 43, 48, 50, 53, 66, 67, 70, 73, 77, 78, 90, 96, 115, 117, 119, 120, 128, 131, 132, 134, 139, 153 à 155, 161,
DOMICILIATION BANCAIRE		62,208
DOUANES		73, 90 à 92, 116, 122, 123, 127, 130, 131, 133, 135, 136, 154, 159, 232, 233,
ECHANGE D'IMAGES CHEQUES		47, 51, 53, 55, 57, 96, 120, 121, 123, 125, 127, 135 à 139, 141, 165, 182, 185, 187, 190,

TERMES		PAGES
EFFET DE COMMERCE		192 à 194, 237, 238, 240, 252,
ENCAISSE		24, 30, 31, 89, 96, 110, 114, 150, 151, 153 à 159, 178, 228, 232 à 234,
ENDOS		49, 54 à 56, 58, 121, 124, 136, 183, 188, 192, 194, 237, 251,
ESPECES		31, 32, 37, 50 à 52, 57, 59, 64, 65, 70, 71, 73, 74, 87, 89 à 91, 96, 98, 100, 106, 108, 110, 119, 144 à 146, 148, 150, 153, 154, 157, 158, 160, 161, 164, 168, 178 à 181, 184, 197, 225, 234, 238, 239, 252,
FAUSSE MONNAIE		160,161,
FONDS PRIVES		26, 90, 148, 150,
FONDS PUBLICS		26, 27, 43, 64, 148, 169, 195, 199, 204,
FRANC PACIFIQUE		152
GRIFFE		55, 56, 121, 122, 136, 185, 194, 237, 243,
HABITAT SOCIAL		39, 40,
IMAGE CHEQUES	Voir échange d'images chèques	79, 182, 183,
INDEMNISATION DES RAPATRIES		73
INSTITUT D'EMISSION DES DÉPARTEMENTS D'OUTRE MER (IEDOM)		40, 47, 54, 57, 61, 68, 79, 83, 102, 108, 109, 115, 116, 132 à 142, 154, 160, 169, 186 à 188, 193, 218, 239, 242,
INSTITUT D'EMISSION D'OUTRE MER (IEOM)		47, 54, 57, 79, 102, 108, 115, 116, 143, 152, 154, 160, 169, 187, 242
JUSTIFICATIF DE PAIEMENT		42
JUSTIFICATIFS D'IDENTITE		49, 50,
LETTRE DE CHANGE RELEVÉ (LCR)	Voir Effets de commerce	68, 69, 98, 108,192, 252
LETTRE DE DESISTEMENT		58, 97,
MANDAT CASH		71, 98, 106,
MANDAT POSTAL		70, 71, 98, 108, 110, 161, 238, 240,
MANDAT INTERNATIONAL		71
MANIEMENT DES FONDS		25 à 28, 68, 148, 150, 226, 231,
MONEO	Voir Monnaie électronique	67,204,
MONETIQUE		36, 37, 195,
MONNAIE ELECTRONIQUE		67, 204,

TERMES		PAGES
MONNAIE FIDUCIAIRE		31, 89, 90, 98, 106, 150 à 157, 160, 180, 181, 232 à 234, 242,
MONNAIE SCRIPTURALE		32, 108, 110,
MOYEN DE PAIEMENT		1, 24, 25, 28, 31 à 38, 40, 42, 45, 61, 62, 64 à 67, 69, 70, 72, 73, 75, 76, 80, 84, 86, 89, 90, 92, 98 à 100, 102, 105, 106, 108, 118, 119, 128, 130, 134, 152, 153, 163, 164, 178, 192, 193, 195, 196, 201, 204 à 206, 208, 210 à 215, 225, 226, 236, 240, 251,
MOYENS AUTOMATISES DE PAIEMENT		35, 36,
NOTAIRE		52, 58 à 60, 75, 113, 240, 241, 242, 246, 251,
NOVATION		33, 51, 58, 97
NUMERAIRE		31, 100, 118, 119, 134, 135, 150, 153, 156, 160, 179, 180, 227, 228, 240, 243, 247,
OBLIGATION CAUTIONNEE		73, 238, 245, 252,
OBLIGATION DE DEPOT		71, 72, 110, 117, 134, 145, 162 à 164, 167, 169, 204, 220, 243,
OPERATEUR NATIONAL DE PAYE (ONP)	Voir Paye	76, 77, 93
ORGANISMES HLM	Voir Habitat social	27, 65, 71,
ORGANISMES PUBLICS A L'ETRANGER		106, 157,
OPPOSITION		49, 66, 75, 76, 93, 96, 103, 184, 226, 252
OPPOSITION (AU PAIEMENT D'UN CHEQUE)		56 à 58, 97, 124, 182 à 184
OPPOSITION (CARTE BANCAIRE)		199
PAIEMENT EN LIGNE		38, 42, 43, 204
PIECES METALLIQUES	Voir Monnaie Fiduciaire	31, 65, 66, 150, 151, 153, 156, 232, 233
PLAFOND DE PAIEMENT		52,87
PAYE		76, 77, 93
PES V2	Voir Protocole d'Echange Standard	39, 61
PENSIONS		75, 76, 93, 106, 116, 117, 134, 158, 238, 248, 249
POSTMARQUAGE		55, 121, 136, 237, 241

TERMES		PAGES
PRELEVEMENT		24, 32 à 40, 43, 44, 52, 53, 61, 62, 64 à 66, 69, 72, 77 à 79, 80 à,83, 85 à 87, 102, 103, 106, 108, 110, 118, 119, 128, 134, 141, 160, 164, 171 à 173, 192, 197, 205 à 215, 225, 236, 238, 239, 242 à 244,248, 249, 253
PRELEVEMENT ET VERSEMENT D'ESPECES	Voir Approvisionnement et dégageement	160, 180, 181
PRÉPOSÉ		27, 63, 76, 167, 244, 245
PROCEDURE DCO		165, 168, 171 à 175
PROTET		52, 58, 122, 247
PROTOCOLE D'ECHANGE STANDARD (PES)		39
PROTOCOLE 3D SECURE		43
QUITTANCE	Voir Justificatifs de Paiement	48, 51, 57, 73, 74, 100, 113, 180, 229
RECALL		102
RÉGIE		28, 29, 31, 36, 43, 60, 67 à 69, 71,72, 84, 87, 93, 99, 100, 107, 116, 145, 149, 155 à 158, 167, 182, 183, 196 à 198, 202 à 204, 206, 218, 235
RÉGISSEUR		28, 31, 46, 48 à 51, 53 à 56, 58, 59, 67 à 71, 84, 87, 89, 99, 100, 119, 145 à 147, 155 à 157, 167, 183, 196, 198, 203, 204, 234, 235
RELEVÉS DE COMPTES		128, 130, 141
RIB	Voir Domiciliation bancaire	33, 38, 83, 97, 118, 134, 165, 166, 171, 192 à 194, 205 à 208, 214, 215, 275
ROLMRE		36, 39
SECOURS	Voir Dépenses d'Aide Sociale	76, 78, 81, 90, 91, 93, 96, 97, 129, 130, 184, 216, 218, 291
SEPA		76 à 79, 81, 83, 86, 102, 103, 106, 118, 119, 128 à 130, 134, 141, 164, 166, 171, 172, 192, 205, 206, 209 à 212, 214, 215, 239
SUSPENS BANCAIRES		183
SYSTEME STET-CORE		79, 135, 138, 202

<b>TERMES</b>		<b>PAGES</b>
TARIFICATION		87, 131, 142, 175, 175, 197, 198, 238, 240, 241, 244, 247, 249, 252
TELEREGLEMENT		32, 33, 35, 38, 39, 43, 44, 52, 62, 66, 80, 81, 118, 128, 134, 141, 165
TIP (TITRE INTERBANCAIRE DE PAIEMENT)		32, 33, 35 à 37, 47, 61, 62, 63, 66, 81, 118, 128, 134, 141, 165, 205 à 209, 211 à 213, 225, 236, 244, 253
TELETRANSMISSION		43, 210 à 212, 216, 218
TIMBRE		24, 26, 47, 48, 56, 58, 117, 134, 179, 180, 182, 184, 186, 192, 236, 240, 251
TRANSPORT DE FONDS		114, 119, 154, 155, 157, 160, 232
TRESOR PUBLIC (A L'ORDRE DU)		49, 55
TRESOR PUBLIC BANQUIER		55, 58, 59, 108, 110, 128, 129, 164 à 166, 189, 202, 203, 205 à 208, 211, 216, 217, 244
TRESORIER MILITAIRE		48, 49, 56, 58, 59, 84, 107, 148, 196, 235
TVA		43, 44, 80, 85, 117, 134
VIREMENT BANCAIRE		64, 75, 85, 148, 238, 239
VIREMENT INTERNATIONAL		218