

Arrêté

Générale

colonial

Arrêté n° 1634/SG/CG portant règlement sur la comptabilité publique et fixant les attributions des agents de l'ordre administratif chargés de l'exécution du budget du Territoire et des budgets annexes

n° 1634/SG/CG

Ministère
PRÉSIDENCE DU CONSEIL DE GOUVERNEMENT

Date de publication
23 octobre 1968

Numéro JO
n° 22 du 12/11/1968

Date du numéro
12 novembre 1968

VISAS

Le Président du Conseil de Gouvernement du Territoire Français des Afars et des Issas, Chevalier de la Légion d'honneur.

Vu la loi n° 67-521 du 3 juillet 1967 relative à l'organisation du Territoire Français des Afars et des Issas : Vu l'arrêté territorial n° 1/SPCG du 7 juillet 1967 portant organisation du Conseil de Gouvernement du Territoire Français des Afars et des Issas et nomination des ministres

Vu la délibération n° 475/6e L du 24 mai 1968 portant réglementation financière pour le Territoire Français des Afars et des Issas, notamment en son article 44; Le Conseil de Gouvernement entendu dans sa séance du 23 octobre 1968,

TEXTE INTÉGRAL

CHAPITRE I Liquidation Art. 1 — L'ordonnateur et les agents de l'ordre administratif subordonnés sont chargés de l'établissement et de la mise en recouvrement des droits et des produits ainsi que de la liquidation des dépenses. Art. 2. — Les droits acquis au budget du Territoire et aux budgets annexes sont constatés soit par les agents de l'ordre administratif, soit par les préposés à la perception des deniers publics. Les titres de perception ou les états de produits justificatifs des recettes sont dressés par les agents de l'ordre administratif Art. 3. — Des chefs de service et des agents désignés par le Président du Conseil de Gouvernement sont chargés de liquider, sous Son contrôle et sa responsabilité, les dépenses du Service local. Les titres de chaque liquidation doivent offrir la preuve des droits acquis aux créanciers du Service local et être rédigés dans la forme déterminée par les règlements. Art. 4 — Sauf les cas exceptionnels d'avances autorisés par les règlements, les services liquidateurs ne peuvent constater et arrêter les droits des créanciers que pour des services faits. La constatation des droits des créanciers est faite d'office ou sur la demande des intéressés. Elle résulte des pièces justificatives établies dans les formes réglementaires : ces pièces sont datées, certifiées et arrêtées en toutes lettres, par les services liquidateurs, suivant les tarifs, prix ou conditions, fixés par des règlements ou déterminés par des contrats, des conventions ou des décisions des autorités administratives ou judiciaires. Art. 5. — Aucune stipulation d'intérêts ou de commission de banque ne peut être consentie au profit d'entrepreneurs, fournisseurs ou régisseurs, à raison d'emprunts temporaires ou d'avances de fonds pour l'exécution et le paiement des services locaux. Toutefois cette disposition n'exclut pas : 1° Les allocations de frais et d'indemnités qui ne peuvent être prévus dans les devis et ne sont pas susceptibles d'être supportés par les entrepreneurs ou autres créanciers : 2° L'allocation d'un bénéfice déterminé par des cahiers des charges sur les sommes payées par les entrepreneurs pour

travaux urgents et imprévus ; 3° L'allocation des intérêts qui pourraient être réclamés, en vertu des cahiers des charges, par les entrepreneurs dont les travaux ne seraient pas entièrement soldés dans les trois mois qui suivent la réception définitive. Dans les liquidations d'intérêts, l'année est comptée conformément au calendrier grégorien, c'est-à-dire que chaque jour représente un trois cent soixantecinquième du taux de l'intérêt d'un an, ou un trois cent soixantesixième si l'année est bissextile. Art. 6.

— Les agents liquidateurs sont responsables de l'exactitude des certifications qu'ils délivrent.

CHAPITRE II Ordonnateurs Art. 7: — Le Président du Conseil de Gouvernement, ordonnateur du budget du Territoire et des budgets annexes en application de l'article 38 de la délibération n° 475/6°L du 24 mai 1968 susvisée, peut confier ce pouvoir par délégation spéciale à un ministre ou à un ou plusieurs fonctionnaires de son choix agissant sous son contrôle et sous sa responsabilité, instituer par arrêté des sous-ordonnateurs. Les arrêtés d'institution déterminent les attributions spéciales et le ressort territorial de chaque sous-ordonnateur : ils désignent le comptable du Trésor chargé du paiement des mandats émis par le sous-ordonnateur. Les crédits sous-délégués sont notifiés par le trésorier-payeur au comptable ainsi désigné.

Les fonctions de sous-ordonnateur peuvent être confiées au titulaire d'une fonction déterminée. Art. 9. — Le Président du Conseil de Gouvernement surveille par lui-même et par ses délégués le fonctionnement des divers services financiers du Territoire. Il les contrôle au moyen du rapprochement des états périodiques (situations administratives et comptables) qui lui sont adressées. Il se fait rendre compte de la situation des diverses caisses tenues par des agents de l'ordre administratif et ordonne toutes vérifications extraordinaires au'il juge nécessaires Art. 10. — Les chefs des différents services financiers rendent compte au Président du Conseil de Gouvernement, périodiquement et toutes les fois qu'il l'exige, du fonctionnement de leur service. Ils l'informent immédiatement de tous les cas extraordinaires et des circonstances imprévues qui intéressent leur service. Ils ordonnent toutes vérifications qu'ils jugent utiles.

CHAPITRE II Exécution des budgets Art. 11. — Les produits divers et éventuels de chaque budget, non soumis à un mode spécial de recouvrement, sont perçus, sur ordre de recettes, émis par l'ordonnateur. L'ordre de recette est dit de reversement lorsqu'il s'applique au remboursement d'une avance ou d'une somme indûment payée. Les versements effectués sur ordre de recette ou de versement donnent lieu à la délivrance d'un récépissé. Art. 12. — Les états formant titre de perception de recettes qui ne comportent pas, en vertu des règlements en vigueur, un mode spécial de recouvrement ou de poursuites, ont force exécutoire jusqu'à opposition de la partie intéressée devant la juridiction compétente. Art. 13. — Lorsque les objets mobiliers où immobiliers appartenant au Territoire ne peuvent être remployés et sont susceptibles d'être vendus, la vente doit en être faite dans les formes prescrites par les règlements, le produit brut de ces ventes est porté en recette au budget de l'exercice courant. Les dispositions concernant les ventes d'objets mobiliers ne sont pas applicables aux matériaux dont il aura été fait un emploi dûment justifié pour les besoins du service même d'où ils proviennent. Ce emploi peut s'effectuer même par voie de transformation. Il est également fait recette au budget de la restitution des sommes qui auraient été payées indûment ou par erreur et que les parties prenantes n'auraient restituées qu'après la clôture de l'exercice et, généralement, de tous les fonds qui proviendraient d'une source étrangère aux prévisions budgétaires. Art. 14 — Les bénéficiaires de dégrèvements en sont avisés par l'ordonnateur. Le montant des dégrèvements accordés par arrêté pour décharge, réduction, remise ou modération, fait l'objet de certificats de dégrèvements adressés par l'ordonnateur au trésorier payeur. Art. 15. — Quand un contribuable, avant le dégrèvement, a versé des sommes qui jointes au dégrèvement dont il bénéficie, excèdent le montant de la cote, l'excédent est versé à un compte d'opérations hors budget ouvert dans la comptabilité du trésorier-payeur, où il est conservé pendant cinq ans. L'excédent est remboursé au bénéficiaire contre reçu, au vu d'un ordre de paiement. Art. 16. — Si le débiteur d'un ordre de recette est un agent de l'administration, l'avis, de dette est transmis par la voie hiérarchique et le recouvrement en est poursuivi à la diligence des liquidateurs ou ordonnateurs dans la forme prescrite par les règlements sur la solde. La remise totale ou partielle de dette de ces agents envers le Service local est accordée par le Président du Conseil de Gouvernement. Art. 17. — Si le débiteur est un fournisseur, le montant de l'ordre de recette ou de reversement est repris par voie de compensation sur le premier paiement

fait à l'intéressé. Celui-ci conserve la faculté de se libérer par un versement direct à la caisse de l'agent chargé de la perception. Si le débiteur fait opposition au recouvrement par voie de précompte sur les sommes qui lui sont dues, l'agent chargé de la perception transmet le dossier à l'autorité administrative, chargée de défendre devant les tribunaux compétents. Art 18 - Si le débiteur n'a pas à recevoir de pavement des caisses du Trésor, l'agent chargé de la perception remet au débiteur un avis valant avertissement d'avoir à s'acquitter dans les douze jours qui suivent l'envoi de cet avis. Lorsque, dans le délai imparti, le débiteur ne s'est pas libéré, si l'agent chargé de la perception est un agent spécial, le dossier est retourné au chef-lieu pour être remis au trésorier-payeur chargé d'engager les poursuites. Art 19 — Les sommes dues par les contribuables, pour les impôts perçus sur rôles, sont prescrites à leur profit après un délai de quatre ans à partir de la mise en recouvrement du rôle, où depuis que les poursuites commencées contre contribuable ont été abandonnées: Art. 20

— L'ordonnateur ne peut accroître, par aucune ressource particulière, le montant des crédits dont il est titulaire. Art. 21.

— L'ordonnateur du budget du Territoire et des budgets annexes dispose seul et sous sa responsabilité, des crédits ouverts par les budgets où par les autorisations supplémentaires et extraordinaires. Art. 22 - _ l'ordonnateur ne peut,

sous sa responsabilité, engager aucune dépense avant qu'il ait été pourvu au moyen de la payer par un crédit régulier.

Art. 23 — Toutes les dépenses du Service local doivent faire l'objet de mandats soit de paiement, soit de régularisation, émis par les ordonnateurs.

Art. 24 — Le trésorier-payeur ne peut constater de dépenses dans sa comptabilité, que sur mandats délivrés par l'ordonnateur dans la limite des crédits régulièrement ouverts et du montant des fonds du Service local.

Art 25 — Chaque mandat émis par l'ordonnateur énonce l'exercice et le chapitre auquel il s'applique. Les mandats sont datés et chacun d'eux porte un numéro d'ordre. La série des numéros d'ordre est unique par budget et par exercice. L'ordonnateur fait parvenir en fin de journée au trésorier-payeur des bordereaux par budget et par exercice, des mandats qu'il a délivrés sur sa caisse dans la journée. Il est chargé de la remise aux ayants-droit des bons de caisse payables sur la caisse du trésorier-payeur.

Art 26 — Lorsque plusieurs pièces justificatives sont produites à l'appui d'un mandat, elles doivent être énumérées et détaillées dans un bordereau revêtu du visa de l'ordonnateur, à moins que ces indications ne soient données dans le texte même du mandat. Le bordereau seul est visé par l'ordonnateur ou son délégué et il suffit quant aux pièces qu'elles soient arrêtées par le fonctionnaire ou l'agent administratif, chef du service que la dépense concerne.

Art 27 — Les pièces justificatives de dépenses sont déterminées d'après les bases suivantes :

- Pour les dépenses de personnel : solde, traitements, salaires, honoraires, indemnités, frais de tournées, vacations et secours.
- Etats d'effectif ou nominatif énonçant : — le grade où l'emploi ; — la position de présence ou d'absence ; — le service fait ; — la durée du service ; — la somme due en vertu des lois, décrets, règlements, arrêtés et décisions.
- Pour les dépenses de matériel : Achats et loyers d'immeubles et d'effets mobiliers ; Achats de denrées et matières : Travaux de construction, d'entretien et de réparation de bâtiments, de chemin de fer, de routes, de ponts et canaux : Travaux de confection, d'entretien et de réparation d'effets mobiliers ; Frais de procédure, primes, subventions, bourses, dépenses diverses, etc. :
- 1° Copies ou extraits dûment certifiés des arrêtés, des décisions, des contrats de vente, soumissions et procès-verbaux d'adjudication, des baux, conventions ou marchés ;
- 2° Décomptes de livraisons, de règlements et de liquidations, énonçant le service fait et la somme due pour acompte ou pour solde.

Art. 28 — La production de ces pièces justificatives est indépendante des justifications que, en cas de paiement à des ayants droit ou représentants des titulaires des mandats, le trésorier-payeur demeure seul chargé d'exiger, sous sa responsabilité et selon le droit commun sans le concours de l'ordonnateur, pour vérifier les droits et qualités de ces parties prenantes et la régularité de leurs écrits. Dans tous les cas où les énonciations contenues dans les pièces produites par l'ordonnateur ne seraient pas suffisamment précises, le trésorier-payeur est autorisé à réclamer de lui des certificats administratifs qui complètent ces énonciations. Le montant de chaque pièce justificative et de chaque mandat doit être énoncé : non seulement en chiffres, mais aussi en toutes lettres. Les ratures, altérations, surcharges et renvois doivent être approuvés et signés par ceux qui ont arrêté les mémoires, états et mandats. L'usage d'une griffe est interdit pour toute signature à apposer sur les mandats et pièces justificatives.

Art. 29 — Sont prescrites et définitivement éteintes, au profit du service local, sans préjudice des déchéances spéciales prononcées par les lois et règlements ou consenties par des marchés ou conventions, toutes les créances qui, n'ayant pas été acquittées avant la clôture de l'exercice auquel elles appartiennent, n'auraient pu, à défaut de justifications suffisantes, être liquidées, ordonnancées et payées dans un délai de quatre années, à partir de l'ouverture de l'exercice pour les créanciers domiciliés dans le territoire débiteur, et de cinq années, Art. 30 — les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux créances dont l'ordonnancement et le paiement n'ont pu être effectués, dans les délais déterminés, par le fait de l'Administration ou par suite de pourvois formés devant les juridictions administratives. Tout créancier a le droit de se faire délivrer, par l'ordonnateur un bulletin énonçant la date de sa demande et les pièces produites à l'appui. Ce bulletin est dressé d'après les registres ou documents authentiques qui doivent constater la production des titres de créances.

Art. 31 — Les dépenses dues le territoire à payer postérieurement aux délais ci-dessus (prescriptions d'une durée spéciale, interruption de la prescription, etc.) ne sont ordonnancées qu'en vertu d'une décision spéciale du Président du Conseil de Gouvernement. Une expédition de cette décision est annexée au dossier des pièces justificatives de la dépense.

Art. 32 — Lorsqu'il y a lieu de rétablir au crédit d'un des chapitres du Service local le montant des sommes remboursées, pendant la durée d'un exercice, sur les paiements effectués, l'ordonnateur en dresse un état détaillé qu'il remet au trésorier-payeur. Cet état est appuyé des récépissés constatant le remboursement ; il est établi par exercice et par chapitre, et indique la date et le numéro des mandats sur lesquels portent les annulations.

Art. 33. — Lorsqu'une dépense a reçu une imputation qui ne peut être régulièrement maintenue, il est remis au trésorier-payeur, par l'ordonnateur, un certificat de réimputation au moyen duquel le comptable augmente la dépense d'un chapitre et atténue d'une somme égale celle d'un autre chapitre. Ce certificat est réuni aux pièces justificatives de la gestion des comptables.

Art. 34 — Lorsqu'une dépense régulièrement imputée par l'ordonnateur a été mal classée dans les écritures du trésorier-payeur, celui-ci établit un certificat de faux classement,

dont il fait emploi de la manière qui vient d'être indiquée pour le certificat de réimputation. Art. 35. — Au vu des pièces justificatives mentionnées aux trois articles précédents, le trésorier-payeur constate dans sa comptabilité les diminutions de recettes et les augmentations et diminutions de dépenses qui en résultent. Au moyen de ces opérations, les crédits sur lesquels les dépenses annulées avaient été originellement imputées redeviennent disponibles. Les rectifications reconnues nécessaires s'effectuent dans les écritures de l'ordonnateur et du comptable, jusqu'à la fin de l'exercice, sans qu'il y ait lieu de distinguer si elles affectent les opérations de la gestion courante ou celles de la gestion expirée, Art. 36. — Toutes les dépenses d'un exercice doivent être annulées à la fin de l'exercice. Art. 37. — Le montant des crédits non employés par les sous-ordonnateurs et les titulaires des délégations de crédits est annulé dans leur comptabilité. Avis de cette annulation est aussitôt transmis à l'ordonnateur pour lui permettre de rétablir, au profit des chapitres intéressés du budget, les crédits restés sans emploi. Art. 38. — Au 30 avril de la seconde année de l'exercice, les crédits ou portions de crédits qui n'ont pas été employés sont définitivement annulés dans la comptabilité des ordonnateurs. Art. 39. — Les recettes appartenant à un exercice doivent, pour faire partie des ressources de cet exercice, être recouvrées avant l'époque de sa clôture définitive. Dès que cette époque est arrivée, les recettes à recouvrer appartiennent à l'exercice ouvert au 1^{er} janvier de l'année où ils sont perçus et les recouvrements auxquels ils donnent lieu sont portés en recettes au compte de ce même exercice. Art. 40. — Les créances afférentes à des exercices clos n'ayant pas donné lieu à ordonnancement avant la clôture de leur exercice d'origine peuvent être ordonnancées jusqu'à expiration des délais de prescription sur les crédits ouverts dans le budget de l'exercice courant aux articles d'exercices clos des différents chapitres qu'elles concernent.

CHAPITRE IV Comptabilité Art. 41. — Les écritures de comptabilité administratives décrivent toutes les opérations relatives — 1^o À la constatation des droits acquis au Territoire contre ses débiteurs et aux recettes réalisées à son profit: 2^o À la liquidation et au mandatement des "dépenses du Service local : 3^o Au compte du fonds de réserve. Il est tenue une comptabilité distincte pour chacun des budgets du Service local pouvant fonctionner simultanément dans le Territoire (budgets annexes). Art. 42. — Les livres de comptabilité administrative tenus pour suivre le recouvrement des produits sont les suivants : 1^o Le livre-journal des droits constatés au profit du Territoire : 2^o Le livre de comptes par nature de recettes. Le livre-journal comporte l'inscription, dans les colonnes distinctes, du numéro d'ordre ; de la date de l'inscription ; de la nature du titre établissant la créance ; de l'objet de la créance ; de la désignation des débiteurs ; du montant de la recette à effectuer. En cas de besoins, des livres auxiliaires dont le nombre et la forme sont déterminés suivant la nature des services, peuvent être ouverts. Art. 43. — Les livres de comptabilité administrative tenus pour suivre l'exécution du service des dépenses du Territoire sont : 1^o Le livre d'enregistrement des droits des créanciers : 2^o Le livre-journal des mandats délivrés : 3^o Le livre de comptes par chapitre des dépenses: Le livre d'enregistrement des droits des créanciers, tenu par chaque service liquidateur, décrit sommairement, au fur et à mesure qu'elles se produisent, toutes les opérations concernant la fixation des crédits alloués au service, l'engagement de la dépense, la liquidation avec indication de l'imputation budgétaire, la date de transmission de cette liquidation à l'ordonnateur. Tous les mois, les services liquidateurs établissent et dressent : 1^o Un relevé des engagements de dépenses et des liquidations effectuées : 2^o Un état des mutations du personnel entretenu : 3^o Un relevé des modifications apportées aux dépenses précédemment engagées. Le livre-journal des mandats délivrés, tenu par l'ordonnateur est destiné à l'enregistrement immédiat et successif, par ordre numérique, de tous les mandats individuels ou collectifs émis pendant la durée de l'exercice. Le livre de comptes par chapitre des dépenses est destiné à l'enregistrement par l'ordonnateur d'une part, des crédits alloués, d'autre part, des dépenses mandatées. L'ordonnateur de chaque budget tient, en outre, un fichier des crédits délégués aux commandants de Cercles et aux Services. Art. 44. — Lorsqu'un ordonnateur délègue des crédits à des sous-ordonnateurs, il adresse un état de répartition au trésorier-payeur, qui transmet à ses subordonnés un extrait leur signifiant le montant du crédit délégué au sous-ordonnateur de leur circonscription. Si le crédit est délégué à un sous-ordonnateur en service hors du Territoire, le trésorier-payeur transmet à son collègue du lieu où doit s'effectuer l'ordonnancement, un extrait de l'état de répartition correspondant au crédit délégué au sous-ordonnateur. Art. 45. — La comptabilité administrative du fonds de réserve est tenue, pour chaque budget, par l'ordonnateur de ce budget. Elle comporte : 1 Un carnet des fonds disponibles de la caisse de réserve, permettant de suivre par année, du 1^{er} avril au 31 mars, la situation de ces fonds, dont il peut être fait emploi pour l'acquittement des dépenses dans les conditions déterminées aux articles 41 et 42 de la délibération n° 475/6^e L du 24 mai 1968. Ce carnet sert, d'une part, à l'enregistrement du montant des fonds disponibles au 1^{er} avril de chaque année, après la clôture de l'exercice précédent, ainsi qu'à l'enregistrement, à leur date, des recettes provenant, en cours d'année, de la réalisation des valeurs de la caisse de réserve et, d'autre part, à l'enregistrement à leur date des prélèvements ordonnés pour alimenter le compte de fonds du Service local, ou permettre les achats de valeurs de la caisse de réserve ; 2 Un livre de comptes des fonds de réserve, destiné à l'enregistrement des recettes et des dépenses concernant la part immobilisée

de la caisse de réserve, avec report mensuel de l'existant des icnds livrés, de manière à faire ressortir l'avoir vénéral de la caisse de réserve. Art. 46. — Indépendamment de ces divers registres, des livres auxiliaires, dont le nombre et la forme sont déterminés suivant la nature des services, peuvent être ouverts en tant que de besoin. En outre l'ordonnateur suit comme le trésorier-payeur, les trois comptes hors budget du Service local : __ fonds du Service local mis à la disposition des agents spéciaux : — dépenses des agents spéciaux à classer et à régulariser. Art. 47

- Les registres de comptabilité sont totalisés mensuellement et les totaux du mois sont ajoutés aux antérieurs pour faire ressortir la situation des comptes. À la clôture de l'exercice, tous les livres sont clos et arrêtés en recette et en dépense. Art. 48: — Dans les premiers jours de chaque mois, l'ordonnateur adresse au trésorier-payeur un état détaillé et récapitulatif des ordres de recette émis pendant le mois. Il lui adresse également, pour le service des mouvements de fonds dans le Territoire. un état de situation des caisses des agents spéciaux au dernier jour du mois précédent. Art. 49. — Dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice, c'est-à-dire avant le 30 septembre de la seconde année, l'ordonnateur dresse le compte administratif de l'exercice expiré. Ce compte est présenté au Conseil de Gouvernement en vue d'être soumis à l'approbation de la Chambre des Députés avant le 31 décembre.

CHAPITRE V Agents intermédiaires Art 50 : _ Pour faciliter l'exécution des budgets. le Président du Conseil de Gouvernement peut instituer par arrêté pris en Conseil de Gouvernement des agents intermédiaires chargés, sous le contrôle de l'Administration, dans les conditions énumérées aux articles ci-après d'assurer le recouvrement de certaines recettes et d'effectuer le paiement des dépenses courantes. Ces agents ne sont pas assimilés à des comptables publics, mais les opérations qu'ils effectuent doivent toujours être rattachées à la gestion d'un comptable du Trésor. Art. 51. — Dans les localités où réside un comptable du Trésor, des agents intermédiaires . peuvent être chargés de recouvrements des droits et produits du Service local mais seulement : 1° Pour les services qui#ont pas de comptable titulaire, tels que l'enregistrement, le timbre, le domaine, la curatelle aux successions vacantes, les postes et télégraphes, les économats des lycées et collèges, quand il n'y a ni receveur de l'enregistrement, ni receveur des postes, télégraphes et téléphones, ni économiste : 2 Pour les recettes d'un chiffre infime. ou d'un recouvrement urgent, telles que : — les droits dûs par les navires en partance ; _ le produit des cessions de médicaments aux particuliers par les pharmacies des hôpitaux locaux : _ le produit des cessions de volants graines, fruits et légumes des jardins d'essais du Territoire : __ les droits de place et de marché. Les arrêtés d'institution fixent le mode de recouvrement des droits et produits, les dates auxquelles les agents intermédiaires sont tenus de verser leurs recettes aux caisses du Trésor, ainsi que le mode de rémunération de ces agents At 52; Quand les besoins du service l'exigent, le Président du Conseil de Gouvernement peut instituer des services de menus dépenses régis par économie, sous le contrôle de Administration. Les régisseurs de ces services peuvent recevoir, sur les mandats de l'ordonnateur du Service local, des avances dont le maximum est fixé dans chaque cas par l'arrêté d'institution. Les régisseurs doivent produire au comptable du Trésor, dans le délai d'un mois, les quittances des créanciers réels. Ce délai peut être élevé, sur l'avis conforme du comptable du Trésor, jusqu'à trois mois au maximum, dans les cas exceptionnels où l'éloignement et la difficulté des communications justifieraient cette mesure. il ne peut être fait de nouvelles avances avant l'entière justification des précédentes qu'autant que les sommes dont l'emploi resterait à justifier, réunies au montant de nouvelles avances, n'excéderaient pas le maximum fixé par arrêté. Les régisseurs des caisses d'avances sont dispensés de produire aux comptables du Trésor les pièces justificatives de dépenses de matériels lorsque ces dépenses sont inférieures à la limite fixée en monnaie locale par arrêté du Président du Conseil de Gouvernement. L'emploi des sommes consacrées à ces dépenses est justifié par un état récapitulatif visé par le chef de service. Les pièces justificatives sont conservées pendant deux années par le régisseur. Art. 53. _ Les régisseurs des caisses d'avances doivent restreindre les paiements à afire, au moyen des avances mises à leur disposition, aux menus achats et autres dépenses qui, par leur peu d'importance et par leur nature, ne sauraient donner lieu à des mandatements directs et qui se soldent immédiatement, notamment : __ les menues dépenses pour les fêtes publiques : — les achats de vivres frais pour les malades des hôpitaux, pour les rationnaires des écoles, des services de la police, des prisons, etc. ; Art. 54 — Dans les localités éloignées de la résidence des comptables du Trésor, lorsque l'importance des opérations à effectuer ne justifie pas la création d'un poste de préposé du Trésor, le Président du Conseil de Gouvernement peut instituer temporairement, par arrêté pris en Conseil de Gouvernement, des agents intermédiaires, dits agents spéciaux, chargés du recouvrement des impôts revenus et produits locaux et du paiement des dépenses locales. Les arrêtés d'institution déterminent, pour chaque agence spéciale, le montant de la provision, le délai maximum imparti pour la production des pièces justificatives et la circonscription territoriale de l'agence. Art 55 — Les avagents spéciaux peuvent être appelés à prêter leur concours au budget de l'Etat et aux divers budgets du Service local. Ils peuvent également effectuer toutes opérations de trésorerie, Chaque agent spécial ne doit avoir qu'une seule caisse, dans laquelle sont réunis tous les fonds appartenant aux divers services. Ils prennent en recettes : 1° Les provisions qui leur sont consenties pour alimenter leur caisse ; 2 Les recouvrements qu'ils réalisent: Ils

portent en dépenses : 1° Les paiements qu'ils effectuent ; 2 Les envois de fonds en excédent du maximum autorisé de leur encaisse. Leurs recettes sont régularisées par des ordres de recette budgétaires d'égale somme émis par l'ordonnateur au titre du compte hors budget «Recettes des agents spéciaux à classer ». Leurs dépenses après vérification et acceptation des pièces justificatives, font l'objet, de la part de l'ordonnateur, d'un mandat de régularisation émis au titre du compte hors budget « Dépenses des agents spéciaux à classer et à régulariser ». Art. 56. — Les opérations de recettes et de dépenses effectuées par les agents spéciaux sont toujours rattachées à la gestion du trésorier-payeur. L'emploi d'agent spécial est incompatible avec l'exercice d'une profession, d'un commerce ou d'une industrie quelconque. Il est interdit aux agents spéciaux de prendre intérêt dans les adjudications, marchés, fournitures et travaux concernant les services de recette et de dépense avant d'effectuer.

Art. 57. — Lorsque des irrégularités graves sont constatées dans la gestion d'un agent intermédiaire (collecteurs de menues recettes, régisseurs de caisses d'avances, agents spéciaux), le Président du Conseil de Gouvernement, après avoir ordonné toutes mesures utiles pour garantir les intérêts financiers du Territoire soumet le dossier de l'affaire à un conseil d'enquête qui se prononce sur les responsabilités encourues. Art. 58. — Les agents intermédiaires (agents chargés de la perception des menues taxes, régisseurs des caisses d'avances, agents spéciaux) enregistrent les faits de leur gestion sur les livres ci-après : 1° Livre-journal de caisse. où sont consignées les opérations de recettes et de dépenses ainsi que les entrées et les sorties des espèces et valeurs, et le solde de chaque journée ; 2 Un quittancier à souche : 3° Carnets d'avis de crédit et d'avis de débit (agents spéciaux uniquement). Art. 59. — Ces livres, indépendamment desquels les agents intermédiaires peuvent tenir les carnets de détail jugés utiles, sont totalisés à la fin de chaque mois. Les rectifications sont consignées après les totaux mensuels, en augmentation ou en diminution du total brut des opérations. Elles ne doivent jamais être faites par surcharge ou modification des opérations journalières. Art. 60 — Les agents intermédiaires, chargés de la perception d'impôts directs, sont dépositaires des rôles. Ils émargent chaque versement total ou partiel à l'article du rôle, avec l'indication de la date du versement et du numéro de la quittance délivrée au contribuable. La quittance, mentionnant la date, l'objet, le montant du versement et le nom du contribuable, est signée par l'agent qui fait la perception. Elle est détachée du quittancier et remise aussitôt au contribuable. Art. 61 — Aux époques fixées par les arrêtés qui ont institué leur service, les agents chargés de la perception des menues taxes et les régisseurs de caisses d'avances remettent à l'ordonnateur, en double expédition, le bordereau de leurs opérations, appuyé des pièces justificatives réglementaires. Au 31 décembre et à la mutation des agents intermédiaires, autres que les agents spéciaux, leurs livres sont vérifiés et arrêtés par un fonctionnaire désigné par le Président du Conseil de Gouvernement. Procès-verbal est dressé de cette opération. Art. 62. — Dans les premiers jours de chaque mois, et à chaque mutation de titulaire, les agents spéciaux adressent à l'ordonnateur : 1° En double expédition: la copie de leur livre-journal de caisse, appuyé des pièces justificatives, en original et copie conforme ; 2° Une situation de caisse, indiquant la décomposition de l'encaisse. Art. 63. — Au 31 décembre de chaque année, les comptes des agents spéciaux sont vérifiés et arrêtés par un fonctionnaire désigné par le Président du Conseil de Gouvernement. Le procès-verbal de l'opération est dressé en trois expéditions destinées aux archives de l'agence spéciale, de la Présidence du Conseil de Gouvernement et à l'ordonnateur. Art. 64. — Des instructions spéciales détermineront, d'après les règles générales de la comptabilité publique, le mode de fonctionnement du service des agents intermédiaires et les détails d'exécution non prévus au présent règlement. Art. 65.— Les agents intermédiaires du Service local (collecteurs de menues recettes, régisseurs de caisses d'avances, agents spéciaux) sont responsables des deniers publics dans leur caisse. Les transports de fonds s'effectuent à la diligence et sous la responsabilité de l'Administration du Territoire. Les frais de transport sont à la charge du budget local. En cas de vol ou de perte de fonds résultant de force majeure, les agents intermédiaires ne peuvent obtenir leur décharge qu'en produisant les justifications exigées par les règlements de leur service et en vertu d'un arrêté pris en Conseil de Gouvernement. En aucun cas le Trésor n'est responsable des débits des agents intermédiaires du Service local. Art. 66. — Les débits avoués par les agents intermédiaires lors de la présentation de leurs comptes, ou constatés soit administrativement, soit judiciairement, produisent intérêt de 4% l'an, au profit du budget intéressé, à partir du jour où le versement aurait dû être effectué. Cette disposition s'exécute comme il suit : Si les débits proviennent de soustractions de valeurs ou d'omissions de recettes, ou d'un déficit quelconque dans la caisse, les intérêts courent à dater du jour où les fonds ont été détournés de leur destination par les agents intermédiaires. S'ils proviennent d'erreurs de calcul qui ne peuvent être considérées comme des infidélités, les intérêts ne courent qu'à dater du jour de la notification de l'acte qui en a constaté le montant. S'ils ont pour cause l'inadmission ou la non-production des pièces justificatives dont l'irrégularité ou l'omission engage la responsabilité des agents intermédiaires, les intérêts ne commencent à courir que du jour où ces agents ont été mis en demeure d'y pourvoir. Pour les débits constatés à la suite de circonstances de force majeure, les intérêts ne courent que du moment où le montant en a été mis par l'Administration à la charge des agents intermédiaires. Il ne peut être procédé à aucune révision de la liquidation lorsque les débits résultent des comptes acceptés par la partie ou définitivement réglés par les décisions administratives ayant acquis l'autorité de la

chose jugée. Art. 67. — Le présent arrêté, qui prendra effet au 1^o janvier 1969, sera enregistré, publié et exécuté partout où besoin sera.

ALI AREF BOURHAN. Pour ampliation conforme : Pour le Président du Conseil de Gouvernement et par délégation : Le Secrétaire général, J.L ROUVIN.