

Arrêté

Générale

colonial

## Arrêté n° 66/57/SPCG fixant les attributions et les règles de fonctionnement du Conseil d'administration de la Caisse de Compensation des prestations familiales et des accidents du travail ainsi que les principes généraux de l'organisation administrative, financière et comptable.

n° 66/57/SPCG

Ministère  
ACTES DU POUVOIR LOCAL

Date de publication  
16 mai 1966

Numéro JO  
n° 6 du 01/06/1966

Date du numéro  
1 juin 1966

### VISAS

Le Chef du Territoire- de: la Côte Française des Somalis, Président du Conseil de Gouvernement, Officier de la Légion d'Honneur, Vu la loi modifiée n° 52-1322 du 15 décembre 1952 instituant un. Code du Travail outre-mer: Vu le décret modifié n° 57-245 du 24 février 1957 sur la réparation et la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles: Vu la délibération n° 270/6° -L du 26 mars 1966 portant création, en Côte Française des Somalis, d'une Caisse de Compensation des Prestations familiales. et des 'Accidents du travail

**Vu** l'avis exprimé par la Commission consultative du Travail dans sa séance du 20 avril 1966: Sur le rapport du Ministre du Travail: Vu l'avis exprimé par le Conseil de Gouvernement dans sa séance du 12 mai 1966.

### TEXTE INTÉGRAL

Chapitre Premier CONSEIL D'ADMINISTRATION Art. 1er La composition du Conseil d'administration est celle fixée par l'article 4 de la délibération n° 270/6L du 26 mars 1966. Les représentants au Conseil des employeurs et des travailleurs sont choisis au sein de la Commission consultative du Travail par les membres de cette Commission. La désignation Se fait, au sein de chaque catégorie de commissaires, à la majorité des membres présents. Le procès-verbal de la désignation des membres employeurs et travailleurs du Conseil est transmis dès sa signature au Chef du Territoire par les soins de l'Inspecteur du Travail et des Lois sociales. Toutefois le Conseil peut également s'adjointre, à titre consultatif, des personnalités. dont la compétence sociale: aura été. reconnue par lui. Il peut inviter à assister à ses réunions des personnalités ou des techniciens de son choix pour l'éclairer de leurs avis sur certaines questions déterminées. Art. 2. — La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est de deux ans. Elle est renouvelable sans imitation. Art. 3 — Le Conseil d'administration désigne en son sein les membres du bureau à l'exception du Président et du Premier Vice-Président. Le bureau comprend. outre le Président et le premier Vice-Président, un deuxième Vice-Président et un Secrétaire. Les membres du bureau sont élus au scrutin secret pour un an et sont rééligibles. Le Président assure la régularité du fonctionnement de la Caisse conformément aux dispositions du présent arrêté. Il préside aux réunions du Conseil d'administration. Il signe tous les 'actes et délibérations du Conseil. IL représente la Caisse en justice et dans tous les actes de la vie civile. Pour l'accomplissement de ces dernières attributions, il donne, sous son contrôle et sous sa responsabilité, délégation au directeur de la Caisse. En cas d'empêchement, il est

suppléé par le premier Vice-Lorsqu'une vacance se produit parmi les membres du Conseil d'administration par suite de décès, démission, déchéance, ou si un membre perd la qualité qui avait motivé sa désignation, il est pourvu à son remplacement par la désignation d'un nouveau membre dans un délai maximum de deux mois. Le mandat des membres ainsi désignés prend fin à la date à laquelle aurait expiré le mandat des membres qu'ils remplacent. Les représentants des employeurs et des travailleurs doivent satisfaire aux conditions exigées à l'article 6 de la loi n° 52-1322 du 15 décembre 1952 des membres chargés de l'administration ou de la direction d'un syndicat professionnel. Sont déclarés démissionnaires d'office par le Chef du Territoire, après avis du Conseil d'administration, les membres qui, sans motif valable, n'assistent pas à trois séances consécutives. Les fonctions des membres du Conseil d'administration sont gratuites. Toutefois, le Conseil d'administration peut décider, exceptionnellement, d'allouer une indemnité à ceux de ses membres dont les fonctions font obstacle à l'exercice de leur activité professionnelle normale. En outre, les membres du Conseil d'administration peuvent être remboursés de leurs frais de déplacement. Les fonctions de membre du Conseil sont incompatibles avec tout emploi rémunéré par la Caisse. En cas d'irrégularité ou de mauvaise gestion, ou de carence, le Conseil d'administration peut être suspendu par arrêté du Chef du Territoire qui nomme un administrateur provisoire. Si les irrégularités ou la mauvaise gestion sont imputables à un ou plusieurs membres du Conseil d'administration, la révocation est prononcée par arrêté du Chef du Territoire après avis du Conseil. La révocation entraîne l'incapacité définitive aux Art. 4 — Le Conseil d'administration se réunit Sur convocation du Président : — en séance ordinaire, au moins une fois par trimestre: — en séance extraordinaire, soit à l'initiative du Président, soit à la demande du tiers, au moins, des membres du Conseil d'administration, soit à la demande de l'Inspecteur du Travail et des Lois sociales. La convocation est adressée par écrit au moins huit jours L'avance. En cas d'urgence, ce délai est ramené à trois jours par décision du Président. L'ordre du jour de la réunion du Conseil est arrêté par le Président sur proposition du Directeur et après avis de l'Inspecteur du Travail et des Lois sociales. Doit obligatoirement figurer à l'ordre du jour de la plus prochaine séance, ordinaire ou extraordinaire, toute question dont l'inscription est demandée par l'Inspecteur du Travail et des Lois sociales ou par le tiers au moins, des membres du Conseil. Art. 5— Les membres du Conseil peuvent se faire représenter aux Séances en délivrant un pouvoir à un autre administrateur. Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié, au moins, des membres qui le Composent assistent à la séance ou sont régulièrement représentés. Toutefois, Si après deux convocations successives à trois jours d'intervalle au moins, le Conseil ne peut être réuni en nombre suffisant, la délibération est valable. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents -ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Art. 6. — Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés du Président de séance et du Secrétaire du Conseil. Ces procès-verbaux sont contresignés par l'Inspecteur du Travail et des Lois sociales qui, dans les dix jours au plus suivant la séance, en assure la transmission au Chef du Territoire. Les délibérations deviennent définitives et exécutoires quinze jours après la réception des procès-Verbaux par le Chef du Territoire, si celui-ci n'a pas notifié d'opposition ou de décision de suspension au Président avant l'expiration de ce délai. Les délibérations frappées d'opposition sont soumises à nouveau au Conseil d'administration. Si celui-ci maintient la précédente délibération, le Chef du Territoire statue définitivement en Conseil de Gouvernement. Art. 7. — Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de la Caisse. Il est obligatoirement appelé à délibérer, notamment sur : 1) Le budget de la Caisse en dépenses et en recettes sauf en ce qui concerne les dépenses et recettes techniques; 2) Le taux des cotisations en matière d'accidents du travail; 3) Les achats, ventes, échanges d'immeubles, les baux de plus de neuf ans, les constitutions de cession de droits réels immobiliers, les transactions; 4) L'acceptation des dons et legs; 5) Le rapport annuel du Directeur de la Caisse et les comptes annuels de gestion de l'agent comptable; 6) À la fin de chaque année, et pour l'année suivante, dans la limite des disponibilités, le programme d'action sanitaire et sociale, et la prévention des accidents du travail. Il est consulté sur : — le taux des cotisations et des prestations en matière de prestations familiales, et sur la nomination du directeur et de l'agent comptable. Art. 8 — Le Conseil d'administration désigne chaque année en son sein au vote secret les membres des commissions aux quels il peut déléguer une partie de ses pouvoirs en matière de gestion administrative et, éventuellement, pour l'élaboration des avis présentant un caractère particulier. Commission permanente : La Commission permanente préside par le Président comprend trois administrateurs. Elle peut recevoir délégation du Conseil pour donner un avis sur un point particulier. Elle peut être consultée par le Président en cas d'urgence. Dans ce dernier cas, l'avis émis est présenté lors de la plus prochaine réunion du Conseil. Commission de contrôle : Elle est composée de cinq administrateurs parmi lesquels figure, obligatoirement, le trésorier-payeur qui la préside. Le Chef du Territoire désigne en outre, pour être adjoint à cette Commission, un commissaire aux comptes non administrateur, choisi sur la liste des commissaires aux comptes près les tribunaux. Elle a principalement la charge de vérifier la comptabilité. Elle examine les comptes annuels de gestion de l'agent comptable. Elle est tenue de présenter au Conseil un rapport sur les opérations effectuées au cours de l'année et sur la situation financière de l'organisme en fin d'année. Elle procède au moins une fois par an à une vérification de caisse et de

comptabilité effectuée à l'improviste. À l'occasion de ces contrôles, la Commission peut se faire présenter toutes les pièces afférentes à la comptabilité, à savoir, et sans que cette énumération puisse être considérée comme limitative, les dossiers des prestataires, les pièces de caisse, les ordres de recette et de paiement, les comptes et les dossiers des employeurs assujettis. Commission de recours gracieux : La Commission de recours gracieux comprenant au moins quatre administrateurs, étudie les réclamations des employeurs ou des prestataires. Ses décisions s'imposent au Directeur qui, en cas de désaccord, pourra demander l'avis du Conseil d'administration lors de sa plus proche réunion.

Chapitre II PRINCIPES GENERAUX DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET COMPTABLE Section I. — Organisation administrative Art. 9. — Les services de la Caisse sont placés sous l'autorité d'un directeur nommé par arrêté du Chef du Territoire sur proposition du Président du Conseil d'administration après délibération du Conseil. Le directeur assure l'exécution des décisions du Conseil d'administration. Il est ordonnateur des budgets de la Caisse en recettes et en dépenses. Il engage et licencie le personnel à l'exception de l'agent-comptable. Par délégation du Président du Conseil, et sous sa responsabilité, il signe les actes de la vie civile. Il rend compte de son activité par un compte rendu semestriel et par un rapport annuel qu'il soumet au Conseil. Celui-ci, après en avoir délibéré, transmet le compte rendu semestriel et le rapport annuel au Chef du Territoire. Un exemplaire du rapport annuel d'activité de la Caisse est adressé au Ministre d'Etat chargé des Départements et Territoires d'outre-mer. L'agent-comptable est nommé par arrêté du Chef du Territoire après consultation du Conseil. Il exerce ses attributions sous l'autorité administrative du directeur. Il est chargé, sous sa propre responsabilité, et sous le contrôle du Conseil d'administration, de l'ensemble des opérations financières de la Caisse, en recettes et en dépenses, et du maniement des deniers. Art. 10. — Lorsque l'importance des opérations le justifie, les services de la Caisse peuvent comprendre des sections spécialisées chargées de tâches déterminées. Ils peuvent également comporter des sections locales, ou des correspondants locaux dont la circonscription et les attributions sont déterminées par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur. Section II — Dispositions financières et comptables Art. 11. — Les ressources de la Caisse sont assurées par : 1° Les cotisations des employeurs comprenant les cotisations familiales, les cotisations prévues pour assurer le service des indemnités journalières déterminées à l'article 116 modifié du Code du Travail outre-mer, et les cotisations versées au titre du régime de réparation et de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles; 2° Les revenus des placements effectués par la Caisse; 3° Les cotisations du secteur public; 4° Des subventions accordées ou des avances consenties par le budget local à titre de frais de premier équipement pour l'installation de la Caisse et l'organisation des services médicosociaux. Le Chef du Territoire, après délibération du Conseil d'administration, arrête le montant des fractions de l'ensemble des ressources déduction faite de celles affectées à des dépenses déterminées qui doivent servir : — à couvrir les dépenses de fonctionnement de la Caisse; — à alimenter le fonds d'action sanitaire et sociale; — à constituer un fonds de réserve, un fonds de roulement et le fonds de garantie prévu par la réglementation sur la réparation et la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles. Les fonds de la Caisse sont versés au Trésor ou à la Caisse des Dépôts et Consignations ainsi que dans les établissements bancaires agréés. Art. 12. — Les dépenses de la Caisse concernent : 1° Le paiement des prestations en espèces ou en nature en application de la réglementation en vigueur; 2° Le coût des prestations servies et des opérations imputées au Fonds d'action sanitaire et sociale; 3° Les frais de personnel et de matériel nécessités par le fonctionnement de la Caisse; 4° Le remboursement des avances des collectivités publiques. Art. 13. — Conformément à la législation en vigueur, les deniers de la Caisse sont insaisissables et aucune opposition ne peut être pratiquée sur les sommes dues à cet établissement. En cas de défaut de décision du Conseil d'administration de nature à assurer leur paiement, les créanciers porteurs de titres exécutoires peuvent se pourvoir devant le Chef du Territoire aux fins d'inscription au budget de la Caisse des crédits nécessaires. Art. 14. — L'exécution financière des attributions de la Caisse de compensation est suivie par le Conseil d'administration. Art. 15. — Les opérations financières et comptables sont effectuées par le directeur et l'agent comptable. Le directeur et l'agent comptable assistent, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'administration ou des commissions ayant reçu délégation de celui-ci. Art. 16. — Les opérations de recette et de dépenses donnent lieu à l'établissement d'ordres de recette et d'ordres de paiement revêtus de la signature du directeur ou de son délégué et du visa de l'agent comptable ou de son délégué. Art. 17. — Le directeur et son conjoint ne peuvent assumer les fonctions d'agent comptable ou de délégué de l'agent comptable. Art. 18. — Les opérations de recettes et de dépenses effectuées par le directeur et l'agent comptable sont suivies dans les sections énumérées ci-après : U. Recouvrement des cotisations et majorations de retard; T. Gestion des fonds communs; B. Accidents du travail; R. Allocations familiales; M. Allocations de l'

#### article 116

## **I. Prévention des accidents du travail: S. Action sanitaire et sociale!**

E. Etablissements et œuvres: P. Gestion des opérations administratives, Art. 19. — Les gestions L, S, E et P donnent lieu à l'établissement d'un budget préparé par l'agent comptable et le directeur et présenté par ce dernier à la délibération du Conseil d'administration dans la deuxième quinzaine du mois de novembre pour l'année à venir. Sous-Section I. — Du directeur Dispositions générales Art. 20. — Le directeur constate et liquide les droits et charges de l'organisme. Il a seul qualité pour procéder à l'émission des ordres de recette et des ordres de paiement. Toutefois, il peut déléguer, à titre permanent, sa signature à un ou plusieurs agents de l'organisme. Cette délégation doit préciser, pour chaque agent, la nature des opérations qu'il peut effectuer et leur montant maximum. En cas d'absence momentanée ou d'empêchement du directeur, il peut, avec l'autorisation du Chef du Territoire, se faire suppléer dans ses fonctions par un agent de la Caisse spécialement désigné à cet effet. Recouvrement des recettes Art. 21. — Le directeur liquide les créances de l'organisme. Il a seul qualité pour certifier par la signature de l'ordre de recette, la réalité de la créance. À chaque ordre de recette sont jointes, s'il y a lieu, les pièces justificatives. Les documents individuels ou collectifs obtenus par duplication ou reproduction ne constituent des ordres de recette qu'autant qu'ils sont revêtus de la signature du directeur ou de son délégué. Les ordres de recette font l'objet d'une numération en séries numériques continues. Les ordres de recette sont conservés par l'agent-comptable. Art. 22 — Les encaissements effectués en exécution des obligations constatées par un contrat, une convention ou un titre de propriété dont l'agent comptable assure la conservation, donnent lieu, mensuellement, à la délivrance, par le directeur, d'ordres de recette de régularisation soit individuels, soit collectifs. Les encaissements des cotisations et majorations de retard font l'objet d'ordres de recette collectifs journaliers. Art. 23. — Le directeur est responsable de l'application des mesures destinées à provoquer sans délai la liquidation et le recouvrement des créances de l'organisme. Art. 24 — Sous réserve des dispositions applicables à la gestion U, les cotisations et majorations de retard appartiennent à l'exercice au cours duquel elles ont été encaissées. Art. 25. — Les autres recettes encaissées ou restant à recouvrer appartiennent à l'exercice de leur liquidation lorsqu'elles concernent les gestions B R et M. Les recettes encaissées ou restant à recouvrer des gestions T, L, S, E et P appartiennent, sauf en ce qui concerne les cotisations et les majorations de retard, à l'exercice au cours duquel sont exécutés par la Caisse les services qui les ont motivés ou au titre duquel la Caisse ou ses œuvres bénéficient de l'octroi de subventions. Pour ces gestions, l'exercice auquel appartiennent les recettes ci-après est déterminé comme suit : 1. Pour les ventes d'immeubles, par la date du contrat

- 2 Pour les loyers, par la date du jour qui précède l'échéance de chaque terme: 3. Pour les travaux ou fournitures, par la date de réception ou la constatation: des opérations ouvrant droit à encaissement partiel; 4 Pour les intérêts en faveur de la Caisse, par la date du jour qui précède leur échéance: 7. Pour les récupérations de sommes indûment réglées, par transaction, par la date de transaction conclue avec le débiteur: 6. Pour les condamnations prononcées en faveur de la Caisse, par la date des décisions judiciaires jugements et arrêts définitifs ou de l'acte d'acquiescement du jugement non définitif: 7. Pour les récupérations de sommes indûment réglées, par la date du règlement de ces sommes. Engagement et liquidation des dépenses Art. 26. — Le directeur, dans la limite de ses pouvoirs propres, ou de la délégation qu'il a reçue du Conseil d'administration, engage les dépenses de la Caisse. Il est seul chargé de la liquidation de toutes les dépenses. Art. 27. — Lorsqu'elles concernent les gestions B, R et M, les dépenses appartiennent à l'exercice au cours duquel elles ont été exécutées. Elles doivent être liquidées dès le dépôt du titre de créance ou des pièces qui en tiennent lieu et, s'il s'agit de prestations périodiques, pour la date de leur règlement. Art. 28. — En ce qui concerne les gestions T, EL, S, E et P, les dépenses appartiennent à l'exercice pendant lequel le service a été exécuté. Elles doivent être liquidées immédiatement. Si, à la fin de l'exercice elles n'ont pu faire l'objet d'un ordre de paiement en raison de la production tardive des titres de créance, elles doivent être liquidées au plus tard avant l'expiration d'un délai de deux mois suivant la fin de l'exercice, pour que le montant en soit compris dans les restes à payer de cet exercice. Au cas où, malgré les diligences faites par la Caisse, les éléments de liquidation ne sont pas fournis en temps opportun par les tiers, des provisions sont constituées en contrepartie des créances non liquidées de l'exercice à clôturer. Pour les gestions T, L, S, E et P, l'exercice auquel appartiennent les dépenses ci-après est déterminé comme suit" 1. Pour les acquisitions d'immeubles, par la date de contrat

- 2 Pour les loyers, par la date du jour qui précède l'échéance de chaque terme : 3. Pour les travaux ou fournitures. par la date de réception ou la constatation des opérations ouvrant droit à paiement partiel : 4. Pour les intérêts à la charge de la Caisse, par la date du jour qui précède leur échéance : 5. Pour les subventions à des collectivités ou œuvres /étran du Conseil d'administration : 6. Pour les dettes qui ont fait l'objet d'une transaction, par la date de transaction conclue avec le créancier: 7. Pour les condamnations prononcées contre la Caisse, par la date des décisions judiciaires, jugements

et arrêts définitifs ou de l'acte d'acquiescement du jugement non définitif : 8 Pour les restitutions de sommes. indûment portées en recettes, Bar la date d'origine de la Somme indûment perçue. Art. 29, Les frais accessoires se rapportent au même exercice que la "dépense principale: Ordre de paiement des dépenses Art. 30. = Le Directeur délivre les ordres de paiement des dépenses de la Caisse: Art. 31. Pour les gestions IS, E et P, l'ordre de paiement énonce l'exercice, le chapitre, et, s'il y a lieu, l'article-auxquels la dépense s'applique fil indique la référence des pièces justificatives produites à l'appui de la dépense: le montant en est exprimé, soit en toutes lettres, soit en chiffres, au moyen d'appareils-donnant des garanties d'inscription au moins égales à celles de l'inscription en toutes lettres : il est daté et signé par le directeur ou son délégué. Les ordres de paiement font l'objet d'une numérotation en séries numériques continues. Art. 32

- L'ordre de paiement contient toutes les indications de nom et de qualité nécessaires pour permettre au comptable de assurer de l'identité du créancier et de procéder: dans toute la mesure du possible. au règlement par monnaie scripturale. Il est appuyé, s'il y a lieu, 'des pièces justificatives. Il doit porter une référence aux pièces justificatives lorsqu'elles ne sont pas jointes: Les documents individuels ou collectifs obtenus par duplication ou reproduction ne peuvent constituer des ordres de paiement que s'ils sont revêtus de la signature du directeur ou de son délégué. Les rectifications de toute nature apportées aux ordres de paiement -ou aux pièces justificatives doivent être approuvées par le directeur. Art 33
- Les factures et mémoires doivent être revêtues d'une mention certifiant la réception des biens où l'exécution des services. Lorsqu'il s'agit de fournitures non fongibles, mention doit être faite du numéro d'inscription sur les documents de prise en charge. Art. 34. — En cas de paiement d'acomptes, le premier ordre de paiement doit être appuyé des pièces qui constatent les droits des créanciers au paiement de ces acomptes. Pour les acomptes suivants, les ordres de paiement rappellent les justifications déjà produites, ainsi que les dates et numéros des ordres de paiement auxquels elles sont jointes. Art. 35. — Les ordres de paiement-sont conservés par l'agent comptable. Art. 36. — En cas de perte d'un ordre de paiement, le directeur en délivre duplicata au vu d'un certificat de l'agent comptable attestant que l'ordre de paiement n'a été acquitté ni par lui ni pour son compte. L'attestation de non-paiement est jointe au duplicata délivré par le directeur qui conserve la copie certifiée de ces pièces. Art. 37. — Les imputations de dépenses reconnues erronées pendant le cours d'un exercice sont rectifiées, en ce qui concerne les gestions L, N, S, E et P, dans les écritures de l'agent comptable au moyen de certificats de réimputation délivrés par le directeur. Art. 38 — L'imputation des dépenses ne peut plus être modifiée par le directeur et l'agent comptable lorsque les comptes ont été arrêtés par le Conseil d'administration. Art. 39. — L'ordre de paiement peut être donné sur la pièce justificative de la dépense. Sous-Section II — De l'agent comptable Dispositions générales Art. 40. — L'agent comptable est l'agent de direction chef des services de la comptabilité. Il est chargé, dans les conditions prévues aux articles suivants, du recouvrement des recettes des gestions T, L, N, S, E et P, de l'encaissement des recettes des autres gestions et du paiement des dépenses. Il a seule qualité pour opérer tout maniement de fonds et valeurs. Il est responsable de leur conservation. Il est également responsable de la sincérité des écritures. Art. 41. — L'agent comptable tient sa comptabilité à la disposition du directeur et lui fournit, sur demande, tout renseignement dont ce dernier peut avoir besoin. Art. 42. — L'agent comptable est chargé de la comptabilité générale, et notamment de la tenue des comptes individuels des cotisants, qui sont des sous-comptes de la comptabilité générale. L'agent comptable tient la comptabilité analytique d'exploitation. Il est chargé de la comptabilité matières de la Caisse. Dans le cas où il n'est pas chargé de la comptabilité matières des œuvres rattachées, celle-ci est néanmoins tenue sous sa surveillance. Art. 43. — L'installation de l'agent comptable dans ses fonctions, ainsi que la remise de service sont constatées par un procès-verbal dressé par le directeur en présence des intéressés, du trésorier-payeur ou de son représentant. Le procès-verbal doit relater en particulier les explications du comptable sortant et s'il y a lieu. les premières réserves du comptable entrant. Avant son installation. l'agent comptable doit fournir en garantie de sa gestion un cautionnement dont le montant minimum est fixé par décision du Chef du Territoire. Art. 44 — L'agent comptable peut, sous sa responsabilité, se faire suppléer pour tout ou partie de ses attributions, par un fondé de pouvoir muni d'une procuration régulière et agréé par le Conseil d'administration. IL peut également charger certains agents du maniement des fonds ou de l'exécution de certaines opérations, et notamment des vérifications. Les délégations: données à ces agents doivent être approuvées par le directeur et préciser la nature des opérations qu'elles concernent et leur montant maximum. Le fondé de pouvoir, les caissiers ou agents ayant obtenu délégation de l'agent comptable dans les conditions du présent article, sont astreints à la constitution d'un cautionnement dont le montant minimum est fixé par la décision visée à l'article précédent. Art. 45. — Sauf autorisation du Chef du Territoire, le titulaire d'un poste comptable ne peut remplir les fonctions de caissier,

de trésorier ou de comptable d'une institution ou d'une entreprise non soumise à la tutelle de l'Administration. Art. 46. — L'agent comptable est responsable de ses actes devant le Conseil d'administration ainsi que devant les autorités de tutelle. Toutefois, le Conseil d'administration ne peut prononcer aucune sanction à son encontre s'il est établi que les règlements, les instructions ou les ordres auxquels l'agent comptable a refusé ou négligé d'obéir étaient de nature à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Art. 47. — L'agent comptable est soumis aux vérifications prévues par les lois et règlements en vigueur et notamment du trésorier-payeur en qualité. L'agent comptable qui refuse soit à la Commission de contrôle soit à un vérificateur dûment habilité de présenter sa comptabilité ou d'établir l'inventaire des fonds et valeurs est immédiatement suspendu de ses fonctions. La même mesure est prise contre lui s'il est constaté une irrégularité d'une nature telle que sa fidélité puisse être mise en doute. Responsabilité pécuniaire de l'agent comptable 1. Domaine de la responsabilité Art. 48. — L'agent comptable est, dans les conditions définies ci-après, personnellement et pécuniairement responsable : De l'encaissement régulier des ordres de recettes qui lui sont remis par le directeur ; De l'encaissement, à leur échéance, des créances constatées par un contrat, une convention ou un titre de propriété dont il assure la conservation . De l'exécution des dépenses auxquelles il est tenu de faire : De la garde et de la conservation des fonds et valeurs : De la position des comptes externes de disponibilités qu'il surveille et dont il ordonne les mouvements : De la justification de ses opérations comptables, ainsi que de l'exacte concordance entre les résultats de ses opérations et la position de ses comptes de disponibilités. Art. 49. — La responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable s'étend à toutes les opérations du poste qu'il dirige depuis la date de son installation jusqu'à la cessation de ses fonctions. Sans préjudice de l'exercice de tout recours ou action de droit commun, les délégués de l'agent comptable peuvent être déclarés responsables des opérations effectuées par eux pour le compte de l'agent comptable dans la limite du cautionnement qui leur est imposé. Si ces agents sont reconnus coupables de détournement ou de malversations, leur responsabilité s'étend au montant des sommes détournées éventuellement majorées des intérêts moratoires, ainsi que des dommages-intérêts accordés. Art. 50. De responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable ne peut être engagée s'il s'est conformé aux dispositions du présent arrêté et aux instructions prises pour son application. 2. Responsabilité en matière d'encaissement Art. 51. — La responsabilité pécuniaire de l'agent comptable en matière d'encaissement est mise en cause immédiatement si le débiteur s'est libéré et si l'agent comptable n'a pas inscrit la recette dans sa comptabilité. Le débiteur de la Caisse est libéré s'il est établi qu'il s'est acquitté de sa dette : — soit par remise d'espèces, de chèque, d'effet bancaire ou postal à vue dûment provisionné d'un montant égal à celui de la dette ; — soit par inscription d'une somme équivalente au crédit d'un des comptes courants de la Caisse. Le débiteur est également libéré s'il invoque le bénéfice d'une prescription ou encore s'il consigne à la Caisse des Dépôts et Consignations et tient à la disposition de l'agent comptable les fonds que ce dernier refuse de recevoir. Art. 52. — La responsabilité pécuniaire de l'agent comptable est mise en cause s'il ressort de sa comptabilité que l'état des restes à recouvrer présente un total qui n'est pas égal à la différence entre le montant des ordres de recette qu'il a pris en charge et le montant des recouvrements qu'il a effectués. Art. 53. — En matière d'encaissement des cotisations et des majorations de retard, la responsabilité pécuniaire de l'agent comptable est mise en cause si, à la fin de chaque trimestre, l'agent comptable n'a pas soumis au directeur la liste des créances non recouvrées au début de ce trimestre qu'il a prises en charge au cours du trimestre correspondant de l'année précédente. Elle est également mise en cause s'il n'a pas, dans le délai de quinzaine, établi et soumis au directeur la liste des comptes qui n'ont pas été servis en débit ou en crédit dans le mois ou les trois mois suivant l'échéance des cotisations, selon qu'elles sont payables mensuellement ou trimestriellement. Hors le cas de mauvaise foi, l'agent comptable n'est pas pécuniairement responsable des erreurs commises dans l'assiette ou la liquidation des cotisations et majorations de retard qu'il encaisse, ni de la position des redevables de cotisations au nom desquels l'ouverture d'un compte n'a pas été demandée ou pour lesquels la clôture du compte a été prescrite. Art. 54 — En ce qui concerne les autres créances, la responsabilité pécuniaire de l'agent comptable est mise en cause Si, le 15 de chaque mois, il n'a pas soumis au directeur la liste des créances non recouvrées le premier jour de ce mois qui sont arrivées à échéance au cours du mois précédant le mois écoulé. Art. 55. — La prise en charge de l'ordre de recette est datée et signée par l'agent comptable ou son délégué. Art. 56. — Tous les encaissements en numéraires effectués par l'agent comptable donnent lieu à l'établissement d'une quittance extraite d'un carnet à souche. Lorsque la partie prenante exige expressément la délivrance d'un reçu au titre des règlements faits par un mode de paiement autre que le numéraire, le comptable intéressé établit une déclaration de versement tirée d'un carnet à souche. 3. Responsabilité en matière de règlement des dépenses Art. 57. — La responsabilité de l'agent comptable est mise en cause s'il n'a pas vérifié, dans les conditions prévues par le présent arrêté et les instructions prises pour son application : 1 La qualité du signataire de l'ordre de

paiement : 2 La validité de la créance ; 3 L'imputation de la dépense : 4 La disponibilité des crédits dans le cas où l'agent comptable exécute un budget totalement ou partiellement limitatif. Art. 58. — La responsabilité pécuniaire de l'agent comptable est mise en cause si, lors du paiement, il n'a pas porté sur les pièces justificatives une mention constatant le paiement. Sauf en ce qui concerne les prestations légales, le contrôle de la validité de la créance a pour objet de vérifier, d'une part, conformément à l'acte d'engagement, les droits des bénéficiaires ou la réalité, soit des fournitures livrées, soit des services accomplis par le créancier, et d'autre part, l'exactitude des calculs de liquidation établis par le directeur. Le contrôle de la validité de la créance consiste dans la vérification de l'ouverture des droits et de la liquidation. Art. 59. — L'agent comptable ou son délégué certifie la vérification effectuée par l'apposition de son visa sur l'ordre de paiement. Art. 60

- L'agent comptable qui, à l'occasion des vérifications auxquelles il est tenu, constate une irrégularité, doit surseoir au paiement et aviser immédiatement le directeur de la Caisse. Celui-ci peut, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, requérir par écrit qu'il soit passé outre au refus de paiement. L'agent comptable paie immédiatement et annexe à l'ordre de paiement l'original de la réquisition qu'il a reçue. Il en rend compte au Président du Conseil d'administration qui en informe le Conseil d'administration. La responsabilité pécuniaire du directeur est, le cas échéant, mise en cause par le Conseil d'administration. Il ne peut être procédé à réquisition dans les cas suivants : — Opposition faite entre les mains de l'agent comptable : — Contestation sur la validité de la quittance ; — Absence de service fait ; — Absence ou insuffisance de crédits des gestions, E et P : — Suspension ou annulation de la décision du Conseil d'administration par le Chef du Territoire. Art. 61. — La responsabilité pécuniaire de l'agent comptable est mise en cause si, ayant reçu un ordre de paiement régulier, il ne peut établir que la Caisse est libérée de sa dette après l'expiration du délai nécessaire pour vérifier l'ordre de paiement et assurer son exécution. La Caisse est libérée de sa dette si le paiement a été fait selon l'un des modes de règlement prévus à l'article ci-après au profit de la personne capable de donner valablement quittance, soit en qualité de créancier, « soit en qualité de mandataire, d'ayant-droit ou d'ayant-cause : dudit créancier. Toute saisie-arrêt, opposition, signification ayant pour objet d'arrêter un paiement et de faire connaître qu'une personne autre que le créancier a qualité pour donner quittance, doit être faite entre les mains de l'agent comptable : La Caisse est également libérée si le bénéfice d'une prescription peut être invoqué ou encore, si les sommes dont elle est redevable et que le créancier refuse de recevoir sont déposées à la Caisse des Dépôts et Consignations. Art. 62. — Sont considérés comme ayant un caractère libératoire les règlements effectués par la remise à la personne qualifiée pour donner quittance d'espèces ou de chèque d'un montant égal au montant de la dette. Est également considérée comme ayant un caractère libératoire l'inscription du montant de la dette au crédit d'un compte bancaire ou postal ouvert au nom de la personne qualifiée pour donner quittance. 4. Responsabilité en matière de garde des fonds et valeurs Art. 63. — Les fonds et valeurs dont l'agent comptable assure la garde doivent être conservés distinctement de ceux qu'il détient à titre personnel. Ils comprennent : 1° Le numéraire ; 2° Les chèques bancaires ou postaux et les valeurs bancaires ou postales à encaisser ; 3° Les titres nominatifs au porteur ou à ordre et les valeurs diverses acquises par la Caisse dans le cadre de la réglementation en vigueur. Chacune de ces catégories de fonds et valeurs est suivie distinctement dans des comptes dont la position doit à tout moment être conforme à l'inventaire desdits fonds et valeurs. Toute discordance entre la position des comptes et les résultats de l'inventaire oblige l'agent comptable à constater immédiatement l'existence d'un excédent ou d'un manquant. Les excédents sont acquis à la Caisse à l'expiration des délais de prescription. Les manquants sont ajustés par l'agent comptable dans les conditions définies à l'article 68 ci-après. Art. 64 — Tous les deniers ressortissants à un même poste comptable sont confondus dans une même encaisse. L'existence d'un poste comptable est établie par la réunion, en un même lieu, de fonds, valeurs ou documents justificatifs d'opérations Comptables et par la tenue d'une comptabilité distincte. Art. 65 — Seul l'agent comptable a qualité pour recevoir et détenir les titres de propriété et les titres de créance. Il en assure la conservation sous sa responsabilité pécuniaire. Art. 66
- Les comptes externes de disponibilités dont les agents comptables peuvent ordonner les mouvements dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur comprennent : Les Comptes chèques postaux Les comptes de dépôt de fonds ou valeurs tenus par les établissements bancaires agréés : Les comptes de disponibilités courantes tenus par la Caisse des Dépôts et Consignations ou ses préposés. Les divers comptes de disponibilités sont ouverts à la diligence de l'agent comptable. Avis de l'ouverture de ces comptes doit être donné au trésorier-payeur : L'agent comptable qui provoque l'ouverture d'un compte externe de disponibilités non prévu par la réglementation commet une faute de service passible de sanctions disciplinaires sans préjudice de la responsabilité pécuniaire qu'il

encourt en cas de défaillance d'un établissement non agréé. L'agent comptable doit périodiquement rapprocher ses écritures de celles de ses correspondants. Les rectifications et ajustements sont réalisés sous le contrôle du Conseil d'administration. 5. Responsabilité en matière de justifications des opérations comptables Art. 67. — L'agent comptable est pécuniairement responsable de la conservation de celles des pièces justificatives qui doivent être classées dans ses archives. 6. Responsabilité en cas de rupture de l'équilibre de la comptabilité Art. 68

- L'agent comptable doit être en mesure d'établir à tout moment l'équilibre de sa comptabilité. Lorsque 'est rompue la concordance entre, d'une part, les résultats des opérations et l'inventaire des titres et valeurs et, d'autre part, la position des comptes de disponibilités, l'agent comptable doit rétablir immédiatement l'équilibre de sa comptabilité par un versement à un compte de disponibilités d'une somme égale au manquant: Le directeur peut décider qu'il sera sursis à l'ajustement du manquant si la bonne foi de l'agent comptable lui paraît établie et s'il n'a aucune raison de présumer sa défaillance. Le manquant est alors inscrit à un compte d'imputation provisoire. La décision du directeur doit être soumise à l'appréciation du Conseil d'administration dans sa plus prochaine séance. Le sursis est révocable à tout instant. Mise en cause de la responsabilité de l'agent comptable Art. 69 — La responsabilité de l'agent comptable est mise en cause par le Conseil d'administration, soit d'office, soit à la demande de sa commission de contrôle soit à la demande des autorités dont relèvent les vérificateurs dûment habilités. Art. 70. — L'agent comptable dont la responsabilité pécuniaire est mise en cause peut, dans le cas de force majeure, obtenir décharge totale ou partielle de sa responsabilité. La force majeure n'est jamais présumée. Elle doit être établie Art. 71. — Sur requête de l'agent comptable présentée dans les deux mois qui suivent la mise en jeu de sa responsabilité pécuniaire, la décharge de sa responsabilité peut être prononcée par le Conseil d'administration. La délibération du Conseil d'administration doit être approuvée par décision du Chef du Territoire en Conseil de Gouvernement. Art. 72. — L'agent comptable dont la demande en décharge a été rejetée peut demander la remise gracieuse de sa dette si sa bonne foi est incontestablement établie et si sa situation patrimoniale ne lui permet pas d'acquitter sa dette sans subir une notable diminution de son niveau de vie. La remise gracieuse ne peut être que partielle. La décision est prise par le Conseil d'administration et doit être approuvée par le Chef du Territoire. Sous-Section III. — Organisation de la comptabilité Art. 73. — L'organisation de la comptabilité de la Caisse doit permettre : 1 De suivre la réalisation des ressources, l'acquittement des dépenses, l'emploi des excédents, la couverture des déficits à 2 De suivre les opérations d'exploitation et de pertes et profits, les opérations de trésorerie et les opérations en capital; 3 De déterminer les résultats ainsi que la situation active et passive de la Caisse ; 4 De suivre les éléments qui relèvent de la comptabilité matières : 5 D'établir les statistiques : 6 De dégager, éventuellement, les résultats analytiques d'exploitation. Art. 74
- L'exercice comptable s'étend, sauf dérogation du 1er janvier au 31 décembre: Art. 75. — La comptabilité générale est tenue en partie double: Elle est aménagée de manière à dégager les opérations de chacune des gestions visées à l'

#### article 18

Elle doit enregistrer au jour le jour les variations des éléments d'actif et de passif de l'organisme. Elle est centralisée au moins une fois par mois de façon à aboutir à une balance mensuelle. Art. 76. — Le plan comptable de la Caisse fixe : 1 La liste et le classement des comptes à ouvrir dans la comptabilité ; 2 Les modalités de fonctionnement desdits comptes : 3 Les modèles cadres des documents permettant de suivre et de contrôler les opérations : dépréciation des éléments d'actif. Sous-Section IV. — Comptes annuels Art. 77. — Les comptes annuels comprennent : 1° La balance générale des comptes à la clôture de l'exercice; 2° Les comptes d'exploitation et de pertes et profits et les autres comptes de résultats : 3° Le bilan et tous états de développement nécessaires. Art. 78. — Les comptes annuels sont établis par l'agent comptable et visés par le directeur. Ils sont présentés par l'agent comptable au Conseil d'administration. Art. 79. — Les comptes annuels arrêtés par le Conseil d'administration sont soumis, avant le 1er avril qui suit la fin de l'exercice, à l'examen du trésorier-payeur. Le trésorier-payeur communique au Chef du Territoire les comptes annuels accompagnés de son avis ou approbation ainsi que tout rapport établi lors de l'examen des comptes. Il adresse les mêmes documents à la Cour des Comptes. Sous-Section V. — Dispositions diverses Art. 80. — La gestion des opérations administratives supporte toutes les dépenses suivantes, dont la liste est limitative, à l'exclusion des dépenses de même nature qui incombent aux budgets d'autres gestions, par application des dispositions réglementaires ou d'instructions spéciales : 1° Les frais de personnel qui comprennent les traitements et salaires, les vacations et honoraires, les indemnités représentatives de frais, les indemnités diverses, les charges connexes aux traitements et salaires, et les charges sociales ; 2 Les impôts et taxes : 3° Les frais de travaux, fournitures et services

extérieurs qui comprennent les frais concernant respectivement les loyers et charges locatives, l'entretien et les réparations, les travaux et facons exécutés à l'extérieur, y compris la rémunération des services faits pour le compte de la Caisse par d'autres organismes, le petit outillage, les fournitures faites à la Caisse, la documentation technique, les rémunérations d'intermédiaires et les honoraires ne faisant pas partie des frais de personnel ni des frais de fonctionnement du Conseil d'administration et des commissions, les primes d'assurances, les frais d'expertise pour achat de terrains ou d'immeubles administratifs et les frais d'établissement de plans ou de projets divers de construction ou d'aménagement d'immeubles administratifs, lorsque les projets d'acquisition, de construction ou d'aménagement ne sont pas suivis de réalisation ; 4 Les frais de transports : 5 Les frais divers de gestion. les frais relatifs aux informations et publications, aux fournitures de bureau, à la documentation générale, aux frais des Postes, Télégraphes et Téléphones, aux frais de paiement des prestations, et aux cotisations à divers groupements (unions ou fédérations d'intérêt général, lorsque l'adhésion des caisses auxdits groupements est autorisée ou imposée) ; 6 Les frais de justice ou de contentieux, y compris ceux concernant le recouvrement des cotisations et des majorations de retard : 7 Les frais de fonctionnement du Conseil d'administration et des commissions (y compris les indemnités, les frais de transport et de déplacement) ; 8° Les dépenses d'acquisition de mobilier et de matériel d'exploitation ; 9 L'amortissement des frais d'établissement et le remboursement des avances consenties à la gestion des opérations administratives : 10° L'amortissement des travaux d'aménagement, d'installation, d'agencement des immeubles administratifs dont le coût n'est pas pris en considération pour le calcul du loyer des locaux administratifs : 11° Eventuellement, l'amortissement du mobilier et du matériel ; 12° Les prélèvements au profit d'autres gestions : 13° Les pertes exceptionnelles concernant la gestion des opérations administratives ; 14 L'apurement des déficits antérieurs. Art. 81. — Le remboursement des avances consenties à la gestion administrative, l'apurement des déficits antérieurs, l'amortissement des frais d'établissement doivent être effectués dans les délais fixés par instruction du Chef du Territoire. Art. 82. — La Caisse adresse au trésorier-payeur dans les vingt premiers jours de chaque mois, un exemplaire de la balance mensuelle arrêtée au dernier jour du mois précédent. Art. 83. — Les livres et registres comptables ou les documents qui en tiennent lieu ainsi que les pièces justificatives des opérations des gestions T, L, S, E et P doivent être conservés au moins pendant dix ans. Les titres de propriété ne peuvent être détruits. Les pièces justificatives des gestions U, B, R, et M doivent être conservées pendant un délai minimum de cinq ans. Art. 84. — Les délais de conservation prévus au dernier alinéa de l'article précédent peuvent être réduits lorsque le délai de prescription est inférieur à trois ans ou lorsque les pièces originales peuvent être remplacées par des reproductions microfilmées. Ils sont prolongés lorsque les droits constatés sur les pièces justificatives sont susceptibles de faire l'objet d'une révision ou font partie d'un dossier litigieux. Art. 85. — A l'expiration des délais de conservation prévus aux articles 83 et 84 ci-dessus, la production d'un registre, d'un document ou d'une pièce justificative ne peut être refusée que si sa destruction est constatée par un procès-verbal signé par le directeur et l'agent comptable. Art. 86. — Le Conseil d'administration ne peut délivrer de quitus à l'agent comptable qu'après approbation par le Chef du Territoire des comptes annuels afférents aux exercices pendant lesquels il était en fonction, y compris l'exercice au cours duquel il a cessé ses fonctions. D'autre part, le Conseil d'administration ne peut délivrer un certificat de quitus au fondé de pouvoirs ou aux caissiers et agents ayant obtenu délégation de l'agent comptable qu'après avoir recueilli l'avis favorable de l'agent comptable. Art. 87. — Les avances de fonds mises à la disposition des sections locales, des correspondants locaux ou des correspondants d'entreprises ne peuvent dépasser le montant moyen des paiements d'une quinzaine. Elles ne peuvent être complétées ou renouvelées qu'au fur et à mesure des justifications fournies. Art. 88 — L'agent comptable peut faire-ouvrir des comptes de disponibilités à ses délégués des sections locales, aux correspondants locaux ou d'entreprises, pour l'exécution, sous la signature des agents habilités à cet effet, de retraits de fonds de paiement ou de virements. Art. 89. — Les agents habilités par le Chef du Territoire pour exercer les contrôles prévus, ont libre accès dans tous les services et établissements relevant de la Caisse. Ils doivent, lors de leurs opérations sur place et au moment même d'y procéder, en donner avis au Directeur de l'organisme contrôlé ou à son représentant local. La Caisse est tenue de prêter son concours à ces agents lors de leurs missions, enquêtes ou vérifications, de fournir tous renseignements, et de communiquer toutes délibérations et décisions, tous contrats, conventions et marchés, tous documents registres, livres justifications de recettes ou de dépenses : elle devra présenter sa caisse, son portefeuille, ses valeurs de toute nature, titres de propriété ou de créances. Le droit de communication comporte le droit d'obtenir copié : Art. 90. — Le Ministre du Travail, le Trésorier-Payeur, l'Inspecteur du Travail et des Lois sociales, le Directeur et l'agent comptable de la Caisse de Compensation des prestations familiales et des accidents du travail sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

---

**Le Chef du Tébritoire, René TIRANT, Le Vice-Président du Conseil de Gouvernement, ALI AREF BOURHAN.**