

Arrêté

Générale

colonial

Arrêté n° 29 DÉCEMBRE 1959 relatif aux règles de la gestion financière et comptable des Offices locaux des Postes et Télécommunications des Territoires d'Outre-Mer.

n° 29

Ministère
ACTES DU POUVOIR CENTRAL

Date de publication
29 décembre 1960

Numéro JO
n° 7 du 03/07/1960

Date du numéro
3 juillet 1960

VISAS

Le ministre des finances et des affaires économiques et le ministre délégué auprès du Premier ministre.

Vu la loi n° 56-619 du 23 juin 1956 autorisant le Gouvernement à mettre en œuvre les réformes et à prendre les mesures propres à assurer l'évolution des territoires relevant du ministère de la France d'outre-mer

Vu le décret n° 56-1229 du 3 décembre 1956 portant réorganisation et décentralisation des postes et télécommunications d'outre-mer, notamment en son article 16

Vu le décret du 30 décembre 1912 sur le régime financier des territoires d'outre-mer.

TEXTE INTÉGRAL

TITRE 1er Dispositions générales Art. 13. — Les opérations relatives à la gestion financière et comptable de chaque office local des postes et télécommunications des territoires d'outre-mer sont effectuées par le directeur en sa qualité d'ordonnateur et par l'agent comptable. Art. 2. — Le directeur constate et liquide les droits et les charges de l'office. R a seul qualité pour procéder à l'émission des titres constatant ces droits ou charges. Toutefois, il peut déléguer à titre permanent sa signature à un ou plusieurs agents de l'office- pour effectuer, en son nom, soit certains actes, soit tous les actes relatifs à certaines de ses attributions. En cas d'absence momentanée ou d'empêchement, il peut se faire suppléer dans ses fonctions par un ou plusieurs agents qu'il désigne à cet effet. La signature du directeur et celle de ses délégués et suppléants sont notifiées à l'agent comptable et aux comptables des postes et télécommunications. Art. 3. — L'agent comptable est chef de la comptabilité générale de l'office. Il assure le fonctionnement des services de la comptabilité. L'agent comptable est nommé par arrêté du chef du territoire intéressé. Sous réserve des attributions et de la responsabilité propres des comptables des postes et télécommunications, l'agent comptable : Est chargé, sous sa responsabilité personnelle, de la perception des recettes et du paiement des dépenses de l'office ; A qualité pour opérer tout maniement de fonds ou de valeurs et est responsable de leur conservation ; Est seul comptable assignataire pour les dépenses de l'office et, en cette qualité, seul habilité à recevoir les significations des saisiesarrêts, oppositions, cessions, transferts et de tous actes ayant pour objet d'arrêter le paiement des sommes dues au titre du budget de l'office, ainsi que des fonds et comptes dont il assure la gestion. Il tient ses écritures dans les conditions prévues au titre VI du présent arrêté. Il est responsable de la sincérité de ses écritures. Sa gestion est soumise aux vérifications de l'inspection de la France d'outre-mer. Ses écritures sont vérifiées au moins une fois l'an par le comptable supérieur du territoire. Cette vérification donne lieu à un rapport qui est remis au président du conseil d'administration, après

avoir été porté à la connaissance de l'agent comptable. Ses comptes sont jugés par la cour des comptes. Il peut, sous sa responsabilité, se faire suppléer par un ou plusieurs fondés de pouvoir munis d'une procuration régulière et agréés par le directeur. Il assiste avec voix consultative aux séances du conseil d'administration et, éventuellement, du comité de direction.

Art. 4. — L'installation de l'agent comptable dans ses fonctions ainsi que la remise du service faite par un agent comptable sortant de fonctions sont constatées par un procès-verbal dressé par le comptable supérieur du territoire et signé par les intéressés. Avant son installation, l'agent comptable doit prêter serment devant le représentant de la République française dans le territoire et fournir, en garantie de sa gestion, un cautionnement dont le montant est fixé par arrêté du ministre des finances et des affaires économiques. Ce cautionnement peut être soit constitué en numéraire, en rentes sur l'Etat ou en titres d'emprunt du territoire, soit remplacé par la garantie résultant de l'affiliation à une association française de cautionnement mutuel agréée. Si les fonctions d'agent comptable sont confiées à un comptable en exercice, le cautionnement précédemment fourni peut être affecté solidairement à la garantie de ses diverses gestions.

Art. 5. — Les dispositions de la loi du 5 septembre 1807 relative aux droits du Trésor public sur les biens des comptables, étendue dans les territoires d'outre-mer par décret du 15 mai 1897, sont applicables aux agents comptables des offices locaux des postes et télécommunications, sous réserve des dispositions particulières concernant le régime foncier dans certains territoires.

Art. 6. — L'agent comptable qui a cessé ses fonctions peut obtenir le remboursement de son cautionnement ou la radiation de son inscription sur les registres de l'association de cautionnement mutuel qui a substitué sa garantie au cautionnement imposé en produisant un certificat de libération définitive délivré par le directeur de la comptabilité publique au ministre des finances et des affaires économiques.

Art. 7. — Toute personne autre que l'agent comptable, les comptables des postes et télécommunications ou les régisseurs régulièrement nommés qui se serait ingérée sans autorisation dans le maniement des deniers des offices est, par ce seul fait, constituée comptable, sans préjudice des poursuites prévues par l'article 258 du code pénal réprimant l'immixtion sans titre dans des fonctions publiques.

Art. 8. — Les agents comptables des offices et les comptables des postes et télécommunications sont soumis, en ce qui concerne leurs débits, aux articles 410, 413, 414 et 417 du décret du 30 décembre 1912. La mise en débit fait l'objet d'une décision du directeur et les débits sont constatés dans la comptabilité de l'agent comptable qui, d'autre part, les prend en charge au titre de créances de l'office et en poursuit le recouvrement dans les conditions fixées à l'

article 27

Art. 9. — Les fonds disponibles de l'office doivent être déposés au Trésor et, sauf décision contraire du ministre des finances et des affaires économiques, ne sont pas productifs d'intérêt.

Art. 10. — Les fonds propres de l'office tels que les excédents des exercices antérieurs, les libéralités, ainsi que le produit de l'aliénation d'un élément du patrimoine de l'office peuvent être placés en valeur du Trésor, en valeur de l'Etat ou en valeur du territoire ou garantie par le territoire.

TITRE II Budgets et crédits

Art. 11. — L'exercice comptable comprend les douze mois de l'année civile. Il commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre. La période d'engagement des dépenses de matériel se termine le 15 décembre. Le directeur dispose d'un délai complémentaire jusqu'au 28 février suivant la clôture de la gestion pour procéder au mandatement des sommes dues aux créanciers et à la constatation des droits acquis à l'office en vertu d'actes antérieurs au 31 décembre. Les mandats de paiement et les titres de recettes émis pendant cette période complémentaire sont comptabilisés à la date du 31 décembre précédent.

Art. 12. — Le budget de l'office est présenté par chapitre, et éventuellement par article. Il comporte deux sections : une section d'exploitation et une section d'opérations en capital. La nomenclature budgétaire est établie en tenant compte du plan comptable prévu à l'

article 73

Art. 13. — Le budget, préparé par le directeur, est présenté au conseil d'administration, qui en délibère au plus tard le 1er novembre de l'année précédant celle pour laquelle il est établi. Il est ensuite soumis, à l'approbation du ministre délégué auprès du Premier ministre après avis du haut commissaire ou chef de territoire.

Art. 14. — Dans le cas où le budget primitif n'est pas approuvé à l'ouverture de l'exercice, les opérations de recette et de dépense sont effectuées temporairement sur la base des prévisions budgétaires de l'exercice précédent, déduction faite, le cas échéant, des crédits affectés à des dépenses non renouvelables. Toutefois, pour la détermination des limites d'engagement des dépenses, il peut, en cas de nécessité, être tenu compte, après accord du contrôleur financier ou, à défaut, des autorités qualifiées pour approuver le budget, de l'incidence de la reconduction de mesures acquises.

Art. 15. — Les crédits ouverts au budget d'un exercice à chaque chapitre d' dépenses ne peuvent, en principe, être affectés à d'autres chapitres de dépenses. Les virements de crédits de chapitre à chapitre sont approuvés dans les mêmes formes que le budget.

Art. 16. — Les virements d'article à article sont décidés par le directeur. Us doivent être approuvés par le contrôleur financier s'il en existe un auprès de l'office. En aucun cas les virements

de crédits ne peuvent modifier l'emploi des ressources ayant une affectation spéciale. Les crédits additionnels sont ouverts selon la procédure fixée pour l'établissement du budget de telle sorte que demeure réalisé l'équilibre réel entre les recettes et les dépenses. Art. 17. — Le directeur ne peut accroître par aucune ressource particulière le montant des crédits inscrits au budget. Il doit être fait recette au budget de l'office du montant intégral des produits. Il doit être imputé en dépenses à ce même budget le montant intégral des charges. Art. 18. — Les recettes éventuelles attribuées à l'office avec une destination déterminée, notamment le revenu des fondations, les subventions des collectivités publiques et des particuliers et les dons et legs, doivent conserver leur affectation. Art. 19. — En cas de trop-perçu par un créancier de l'office, le directeur délivre un ordre de reversement. Tout reversement donne lieu à un rétablissement de crédits. Art. 20. — Après approbation du budget dans les conditions prévues à l'article 13, le directeur en transmet une expédition à l'agent comptable TITRE III Recettes budgétaires Art. 21. — Les baux et locations d'immeubles sont consentis par le directeur au nom de l'office. L'autorisation du conseil d'administration est nécessaire en cas de promesse de vente lorsque la durée du contrat excède neuf années ou lorsque son importance annuelle dépasse le montant maximum fixé pour les achats sur simple facture effectués par l'Etat. Art. 22. — Le conseil d'administration autorise l'aliénation des propriétés immobilières de l'office ; les actes de vente sont passés par le directeur. Les ventes d'objets mobiliers ont lieu à la diligence du directeur ; l'autorisation du conseil d'administration est nécessaire lorsque la valeur des objets excède le montant maximum fixé pour les achats sur simple facture effectués par l'Etat. Art. 23 — Le conseil d'administration accepte ou refuse sans autorisation les dons et legs qui sont faits à l'office sans charges, conditions ni affectations immobilières. Lorsque ces dons et legs sont grevés de charges, conditions ou affectations immobilières, l'acceptation ou le refus est autorisé par arrêté du chef du territoire. Dans tous les cas où les dons et legs donnent lieu à des réclamations des familles, l'autorisation de les accepter est donnée par décret en conseil d'Etat pris sur le rapport du ministre délégué auprès du Premier ministre et du ministre des finances et des affaires économiques. Le directeur peut, sans autorisation préalable, accepter provisoirement ou à titre conservatoire les dons et legs qui sont faits à l'office. Art. 24. — Le conseil d'administration fixe les conditions dans lesquelles sont perçues les rémunérations pour le transport des correspondances et autres services rendus aux diverses administrations publiques. Art. 25. — Tous les droits constatés au profit de l'office donnent lieu à l'émission, par le directeur, d'un titre de perception, à l'exception des recettes perçues au comptant. A chaque titre de perception sont jointes, s'il y a lieu, les pièces justificatives. Les recettes au comptant sont perçues directement en application des tarifs par les comptables des postes et télécommunications chargés de l'encaissement (produits de la taxe des correspondances postales ou télégraphiques, des conversations et des abonnements téléphoniques, des droits de « commission des mandats, etc.). Les perceptions de ces recettes donnent lieu à des instructions comptables intérieures propres aux offices. Elles sont centralisées chaque fin de mois et intégrées par l'agent comptable dans ses écritures. Art. 26. — L'agent comptable prend en charge les titres de perception qui lui sont remis par le directeur. Il est tenu, sous sa responsabilité personnelle, de faire diligence pour assurer la rentrée de toutes les ressources de l'office, de faire procéder contre les débiteurs en retard aux mesures d'exécution nécessaires, d'avertir le directeur de l'expiration des baux, d'empêcher les prescriptions, de veiller à la conservation des droits, privilèges et hypothèques et de requérir à l'inscription hypothécaire des titres susceptibles d'être soumis à cette formalité. Lorsque les produits n'ont pu être recouvrés à l'amiable et si les titres de perception ne résultent pas d'un contrat exécutoire, l'agent comptable renvoie les titres au directeur, qui a qualité pour les rendre exécutoires. Les titres exécutoires qui, en vertu de la législation existante, ne comportent pas un mode spécial de recouvrement sont exécutoires jusqu'à opposition devant la juridiction compétente. Sauf dispositions particulières contraires, les poursuites sont exercées comme en matière de contributions directes à la diligence et sous la responsabilité de l'agent comptable. Aucune vente ne peut s'effectuer qu'en vertu d'une autorisation spéciale du chef de territoire accordée sur la demande de l'agent comptable. Art. 27. — Tout versement en numéraire

fait à la caisse de l'agent comptable donne lieu à la délivrance immédiate d'une quittance extraite d'un registre à souche. Art. 28. — Les opérations de recettes et de dépenses peuvent, par décision du directeur, être confiées à des régisseurs de recettes et à des régisseurs d'avances. La nomination des régisseurs est subordonnée à l'agrément de l'agent comptable. Les règles de fonctionnement des régies sont conformes à celles prévues au décret n° 51-135 du 5 février 1951 relatif aux régies d'avances et aux régies de recettes instituées pour le paiement de dépenses ou la perception de recettes imputables au budget de l'Etat, aux budgets annexes, aux budgets des établissements publics nationaux ou aux comptes spéciaux du Trésor, modifié et complété par le décret n° 53-1271 du 24 décembre 1953. L'agent comptable contrôle la gestion des régisseurs. Art. 29. — L'agent comptable dresse périodiquement des états de créances irrécouvrables dont il demande l'admission en non-valeur : Au vu des pièces qui y sont jointes, le directeur de l'office prononce l'admission en non-valeur ou le rejet, après visa du directeur ou du délégué du contrôle financier ou, à défaut, du comptable supérieur du territoire. Si le directeur de l'office, le directeur ou le délégué du contrôle financier ou le comptable supérieur du Trésor le juge nécessaire, le conseil d'administration est appelé à se prononcer. Les sommes admises en non-valeur font l'objet d'un ordonnancement sur des crédits ouverts spécialement à cet effet. Les rejets dûment motivés par le directeur ou le conseil d'administration donnent lieu à diligences complémentaires de la part de l'agent comptable et peuvent faire à nouveau l'objet de demande d'admission en non-valeur. Les sommes laissées définitivement à la charge de l'agent comptable peuvent faire l'objet de demande en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse dans les conditions prévues à l'*

Art. 30. — Les remises gracieuses de dettes aux débiteurs de l'office sont accordées dans les conditions prévues pour les admissions en non-valeur au deuxième alinéa de l'

article 29

Art. 31. — A la clôture de l'exercice, un état des restes à recouvrer est dressé par l'agent comptable. Cet état indique, notamment, la nature des produits à recouvrer, les noms des débiteurs, les sommes dues par chacun d'eux et les motifs de non-recouvrement. TITRE IV Dépenses budgétaires Section I. — Engagement des dépenses Art. 32. — Le directeur est seul habilité à engager les dépenses de l'office. Les dépenses engagées sont soumises au visa du directeur du contrôle financier ou de son délégué. Le directeur du contrôle financier ou son délégué peut déléguer à l'agent comptable le pouvoir d'exercer le contrôle de l'engagement des dépenses de l'office. Dans les territoires où le- contrôle financier n'a pu être institué, le contrôle de l'engagement des dépenses de l'office est exercé par l'agent comptable. Art. 33. — Les acquisitions et échanges d'immeubles sont autorisés par le conseil d'administration. Les contrats sont passés par le directeur soit par-devant notaire, soit en la forme administrative. Art. 34. — Les locations de biens pris à loyer doivent faire l'objet de baux ou conventions écrits. Les baux ou conventions sont passés par le directeur au nom de l'office. L'autorisation du conseil d'administration est nécessaire lorsque la durée du contrat excède neuf années, ou lorsque son montant annuel dépasse le montant maximum fixé pour les achats sur simple facture effectués par l'Etat. Art. 35. — Sous réserve de pouvoirs dévolus au conseil d'administration en la matière, le directeur a compétence pour passer les marchés et traités, à procéder aux adjudications de travaux, fournitures ou transports pour le compte de l'office suivant les règles en vigueur pour la passation des marchés de l'Etat dans les territoires d'outre-mer. Art. 36. — Les bénéficiaires de subventions avec affectation spéciale doivent justifier de l'emploi régulier de ces subventions dans les conditions et délais fixés par le directeur. Aucune subvention ne peut être allouée à un même bénéficiaire avant justification de l'emploi de la précédente. Art. 37. — Les secours temporaires ou accidentels éventuellement accordés au personnel de l'office sont attribués par décision du président du conseil d'administration. Ces secours sont personnels. Art. 38. — Les dettes des offices sont prescrites et définitivement éteintes à leur profit dans les conditions prévues à l'article 237 du décret du 30 décembre 1912. Section II. — Liquidation des dépenses. Art. 39. — Le directeur est seul habilité à liquider les dépenses de l'office. Les pièces de la liquidation doivent justifier les droits acquis par les créanciers de l'office. Art. 40. — Toutes les dépenses d'un exercice doivent être liquidées dans les délais fixés à l'

article 11

Art. 41. — L'exercice auquel appartiennent les dépenses dans les cas visés ci-dessous est déterminé : 1° Pour les acquisitions d'immeubles : Lorsqu'il y a eu adjudication publique, par la date du jugement ou du procès-verbal d'adjudication ; Lorsqu'il y a eu acquisition amiable ou accord sur une indemnité d'expropriation, par la date du contrat ; Lorsqu'il y a eu expropriation non suivie de convention amiable ou cession amiable sans accord sur le prix, par la date de la décision en vertu de laquelle a été fixé le montant de l'indemnité ; 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 la réception ou de la constatation des opérations ouvrant droit à paiement partiel ; 4° Pour les secours temporaires et accidentels, par la date de la décision accordant le secours ; 5° Pour les intérêts à la charge de l'établissement, par la date du jour qui précède leur échéance ; 6° Pour les subventions à des collectivités, établissements publics et institutions diverses, par l'imputation spécifiée dans la délibération du conseil d'administration ; 7° Pour les créances qui ont fait l'objet d'une transaction, par la date de la transaction conclue avec le créancier ; 8° Pour les condamnations prononcées contre l'établissement, par la date des décisions judiciaires, jugements et arrêts définitifs ou de l'acte administratif d'acquiescement à un jugement non définitif ; 9° Pour les restitutions de sommes indûment portées en recettes au budget de l'établissement, par la date d'origine de la recette indûment perçue. Les dépenses non spécifiées au présent article appartiennent à l'exercice pendant lequel les services ont été effectués. Les frais accessoires se rapportent au même exercice que la dépense principale. Art. 42. — A moins qu'il n'en soit autrement disposé par la loi ou par les conventions, les intérêts à la charge de l'établissement ne sont dus qu'à compter de la sommation de payer et jusqu'à la date de l'ordonnancement. Section III. — Mandatement des dépenses. Art. 43. — Sous réserve des dispositions prévues aux articles 28 et 57, aucune dépense ne peut être payée si elle n'a été préalablement mandatée par le directeur sur un crédit régulièrement ouvert et dans la limite des fonds disponibles de l'office. Art. 44. — Les titres de paiement énoncent l'exercice, le chapitre et l'article auxquels la dépense s'applique. Ils peuvent être arrêtés, ainsi que les pièces justificatives produites à leur soutien, 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. L'arrêté en lettres

ou en chiffres ainsi que la signature par l'entrepreneur ou le fournisseur ne sont pas exigés sur les mémoires ou factures, établis par un procédé mécanographique, lorsque le règlement est effectué par versement à un compte courant. Dans ce cas, et lorsque les mémoires sont établis en plusieurs exemplaires, chacun des exemplaires autres que l'original doit être revêtu par l'entrepreneur ou le fournisseur de la mention « duplicata ». Chaque mandat porte un numéro d'ordre ; la série des numéros est unique par exercice. Art. 45. — Le mandat contient toutes les indications de noms et de qualités nécessaires pour permettre au comptable de s'assurer de l'identité du créancier. La partie prenante désignée sur le mandat est toujours le créancier réel. Les mandats délivrés après le décès du créancier au profit de ses héritiers ne désignent pas chacun d'eux, mais portent seulement l'indication générale C « M. X... les héritiers ». Art. 46. — Tout mandat de paiement doit être appuyé des pièces justificatives réglementaires. Art. 47. — Les titres produits pour la justification des dépenses doivent indiquer : Le nom et l'adresse des créanciers ; La date de livraison des biens ou d'exécution des services ; j Le décompte des sommes dues. Art. 48. — Les pièces justificatives produites à l'appui d'un mandat doivent être revêtues du visa du directeur, sauf si les pièces sont récapitulées sur un bordereau, auquel cas le bordereau seul est signé par le directeur. Art. 49. — Si les énonciations contenues dans les pièces produites par le directeur ne sont pas suffisamment précises, l'agent comptable est autorisé à lui demander des certificats administratifs qui complètent ces énonciations. Art. 50. — Les pièces justificatives qui présentent des ratures, altérations ou surcharges ne peuvent être admises sans une approbation dûment signée. Il en est de même de tout renvoi ayant pour objet d'ajouter des énonciations omises. Le directeur doit approuver par une nouvelle signature toute rectification apportée à un mandat qu'il a émis. Art. 51. — Dans la limite fixée pour les dépenses de l'Etat et lorsque le total du mandat ne dépasse pas cette limite, la production d'une facture ou d'un mémoire peut être remplacée par l'indication, dans le corps du mandat, du détail des fournitures et des travaux. Art. 52. — Les factures et mémoires doivent être revêtus d'une mention certifiant la réception des biens ou 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. 53. — En cas de paiement d'acomptes, le premier mandat doit être appuyé des pièces qui constatent les droits des créanciers au paiement de ces acomptes ; pour les acomptes suivants, les mandats rappellent les justifications déjà produites, ainsi que les dates et les numéros des mandats auxquels elles sont jointes. Art. 54. — Il ne peut être émis aucun mandat au profit d'entrepreneurs ou de fournisseurs assujettis aux garanties pécuniaires ou autres prévues au cahier des charges avant qu'ils aient justifié de la réalisation de ces garanties. Art. 55. — Le directeur adresse chaque jour à l'agent comptable, sous bordereau récapitulatif, les mandats émis accompagnés des pièces justificatives. Art. 56. — En cas de perte d'un titre de paiement, il en est délivré un duplicata au vu : 1° D'une déclaration motivée de la partie intéressée ; 2 D'un certificat de l'agent comptable attestant que le bon de paiement n'a été acquitté ni par lui ni pour son compte. La déclaration de perte et l'attestation de non-paiement sont jointes au duplicata délivré par le directeur, qui conserve les copies certifiées de ces pièces. Art. 57. — L'agent comptable peut payer, sans ordonnancement préalable, et sous réserve que les crédits soient disponibles au budget, les dépenses urgentes énumérées à l'article 28, 2°, 5° à 12° et 13°, du décret du 24 juillet 1929. L'agent comptable est tenu de justifier chaque mois des dépenses effectuées. Au vu des justifications produites, le directeur émet des mandats de régularisation au nom de l'agent comptable. Section IV. — Paiement des dépenses. Art. 58. — Le paiement des dépenses est assuré par l'agent comptable dans la limite des disponibilités de l'office. Art. 59. — Avant de viser ou de payer les mandats, l'agent comptable doit s'assurer, sous sa responsabilité, que toutes les formalités prescrites par les lois et règlements ont été observées, que toutes les justifications sont produites et qu'il n'existe de ce point de vue aucune omission ou irrégularité matérielle, enfin que, par sa date et son objet, la dépense constitue une charge de l'exercice et de l'article sur lequel le mandat est imputable. Art. 60. — Le visa ou le paiement des mandats doit être suspendu par l'agent comptable dans les cas suivants : 1° Insuffisance de fonds disponibles de l'office ; 2° Absence ou insuffisance de crédits ouverts au budget ; 3° Absence de justifications du service fait ; 4° Défaut de visa du contrôleur financier ou visa avec observation ; 5° Opposition dûment signifiée ; 6° Contestations relatives à la validité de la quittance ; 7° Omissions ou irrégularités matérielles dans les pièces justificatives de la dépense ; 8° Non-observation des formalités prescrites par les lois et règlements ; 9 Dépense ne constituant pas, par son objet, une charge du chapitre ou de l'article sur lequel le mandat doit être imputé. Art. 61. — Les motifs de tout refus de visa ou de paiement doivent être énoncés dans une déclaration écrite que l'agent comptable délivre au directeur et, le cas échéant, au porteur du titre de paiement. Art. 62. — Dans le cas d'un refus fondé sur l'un des motifs énoncés à l'article 60 sous les numéros 4°, 7°, 8° et 9°, le directeur peut requérir par écrit et sous sa responsabilité personnelle qu'il soit passé outre au refus du visa ; l'agent comptable vise et annexe au mandat, avec une copie de la déclaration, l'original de la réquisition qu'il a reçue. Le directeur fait connaître immédiatement au ministre délégué auprès du Premier ministre et, si le visa était refusé pour les motifs invoqués à l'article 60 (4°), au contrôleur financier les circonstances et les motifs qui ont nécessité de sa part l'application de cette mesure. L'agent comptable informe le ministre des finances et de S affaires économiques de la réquisition. Art. 63. — Le droit de réquisition accordé au directeur ne peut jamais s'exercer quand le

refus de visa ou de paiement de l'agent comptable est fondé sur l'un des cinq motifs énoncés à l'article 60, pour les numéros 1°, 2°, 3°, 5° et 6°. Art. 64. — Les paiements à des héritiers, à des parties prenantes illettrées, à des mandataires et à des sociétés sont effectués dans les conditions prévues pour les paiements de même nature à la charge de l'Etat. Art. 65. — Lorsqu'il s'agit de paiements collectifs, de traitements et de salaires, les quittances individuelles sont données sur un état d'émargement. Si les paiements ne peuvent être effectués au cours d'une même journée, le comptable en porte le montant au crédit d'un compte de tiers dont il suit l'apurement. Art. 66. — Les paiements par bon de caisse, par chèque, par virement postal ou bancaire et par mandat-carte postal sont effectués dans les conditions prévues par les règlements et instructions en vigueur en matière de paiement des dépenses du budget de l'Etat outre-mer. Art. 67. — Toute saisie-arrêt ou opposition sur les sommes dues par l'office, toute signification de cession ou de transport de ces sommes et toutes autres significations ayant pour objet d'en arrêter le paiement doivent être faites entre les mains de l'agent comptable. Sont considérées comme nulles et non avenues toutes saisies-arêts, oppositions ou significations faites à des personnes autres que l'agent comptable. Art. 68. — Le dépôt des sommes frappées de saisies-arêts ou oppositions ne peut être effectué à la caisse des dépôts et consignations que s'il a été autorisé par la loi, par justice ou par décision spéciale du directeur. Ce dépôt libère définitivement l'agent comptable. Art. 69. — Les dépenses à mandater hors du ressort d'un office local pour le compte de cet office sont effectuées en vertu d'ordres de paiement établis au titre du budget intéressé, émis par le directeur de l'office du lieu de règlement. Dans ce but, l'office qui engage la dépense fait parvenir à l'office chargé du règlement une provision suffisante pour couvrir les paiements. Toutefois, l'agent comptable assignataire d'une dépense payable en numéraire peut la rendre payable sur la caisse de l'agent comptable d'un autre office. A cette fin, il appose sur le bon de caisse un « Vu bon à payer » spécial, mentionne le nom de l'office qui devra payer la dépense et signe cette mention. L'agent comptable à qui le bon de caisse est présenté effectue le règlement sur sa propre caisse et envoie la pièce de dépense acquittée à l'agent comptable assignataire de la dépense qui le couvre immédiatement. Au moment de sa prise de fonctions, chaque agent comptable communique à ses collègues un spécimen de sa signature et de celle de son fondé de pouvoir, ainsi que l'empreinte des « Vu bon à payer » utilisés dans son service. TITRE V Ecritures Section I. — Ecritures du directeur. Art. 70. — Les écritures tenues par le directeur retracent par exercice : 1° L'émission des titres de perception ; 2° L'engagement et le mandatement des dépenses Art. 71. — La comptabilité des titres de perception émis au profit de l'office indique, pour chaque article du budget : 1° L'objet de la créance ; 2° Le nom et l'adresse du débiteur ; 3° La date du titre de perception ; 4° Le montant de la recette à effectuer. Art. 72. — Les écritures relatives à l'exécution des dépenses retracent distinctement par chapitre et article : 1° Les crédits ouverts ; 2° Les engagements ; 3° Les mandatements. Section II. — Ecritures de l'agent comptable Art. 73. — L'agent comptable est chargé de la tenue de la comptabilité deniers et de la tenue de la comptabilité matières. Il tient ses écritures en partie double, conformément au plan comptable de l'office approuvé par le ministre des finances et des affaires économiques. Art. 74. — La comptabilité deniers est décrite à l'aide d'un livre-journal, d'un grand livre et de livres auxiliaires. La comptabilité matières reprend les opérations d'entrées et de sorties du mobilier, des marchandises, matériel et objets divers effectuées par les dépositaires et gestionnaires des magasins. L'inventaire de fin d'année est établi par l'agent comptable. Art. 75. — L'agent comptable adresse chaque mois au directeur de l'office un exemplaire de la balance générale des comptes du grand livre et lui fournit également, sur simple demande, tous autres renseignements d'ordre comptable. Art. 76. — Au terme de chaque gestion, l'agent comptable fournit au directeur : 1° L'état des produits restant à recouvrer ; 2° L'état des titres de paiement restant à payer. TITRE VI Comptes financiers Art. 77. — Le compte financier de l'office comprend : La situation générale des opérations de l'exercice ; Le développement des opérations budgétaires de chaque section ; Les comptes de résultats ; Le bilan. Art. 78. — Le compte financier est établi par l'agent comptable et visé par le directeur, qui certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures. Il est soumis par le directeur au conseil d'administration avant le 1er juillet qui suit la clôture de l'exercice, accompagné d'un rapport contenant tout développement et toutes explications utiles sur la gestion financière de l'office. Art. 79. — Ce compte financier, accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration et du chef de territoire, est soumis à l'approbation du ministre délégué auprès du Premier ministre, qui le transmet à la cour des comptes avant le 1er septembre de l'année qui suit celle au titre de laquelle le compte est établi. L'agent comptable adresse dans le même délai une copie du compte financier et les pièces justificatives directement à la cour des comptes. Art. 80. — Le compte financier est établi par l'agent comptable en fonctions à la clôture de l'exercice. Toutefois, en cas de changement de comptable en cours d'exercice, chaque agent comptable n'est responsable que de sa gestion personnelle. Art. 81. — Le compte financier est apuré et réglé définitivement par la cour des comptes. Art. 82. — Le compte financier doit être présenté au juge des comptes en état d'examen. Le compte est réputé en état d'examen s'il est établi conformément aux dispositions qui précèdent et s'il est en outre appuyé : 1° Des pièces justificatives en recettes et en dépenses, classées par comptes, sous bordereau récapitulatif ; 2° Des documents généraux suivants : Une expédition, certifiée par le directeur, du budget primitif, du ou des

budgets complémentaires et des décisions spéciales portant modification du budget ; Une ampliation des arrêtés approuvant le budget et les actes modificatifs ; La balance des comptes du grand livre au 31 décembre et, le cas échéant, les balances établies lors des changements comptables ; L'état de solde du compte de dépôt de fonds au Trésor, du compte courant postal et, éventuellement, des autres comptes de dépôt ; Un état de rapprochement des avances faites aux régisseurs ; Une copie de la délibération du conseil d'administration sur le compte financier. Et de toutes autres pièces prévues par les règlements. Art. 83. — Tout agent comptable nouvellement nommé doit joindre à l'appui du compte financier des expéditions : 1° De l'acte qui l'a nommé ; 2° De l'acte de prestation de serment ; 3° Du certificat constatant la réalisation du cautionnement ; 4° Du procès-verbal d'installation. Dans le cas où un agent comptable cesse ses fonctions en cours de gestion, le compte financier doit être appuyé : 1° D'une expédition, certifiée par le comptable supérieur du territoire, du procès-verbal de remise de service visé à l'article 4 ; 2° D'un certificat constatant que l'office n'a aucune réclamation à formuler contre le comptable. Art. 84. — En cas de retard dans la présentation des comptes, l'agent comptable est passible des sanctions prévues par les lois et règlements. Le ministre des finances et des affaires économiques peut charger un commis d'office de la reddition des comptes. Art. 85. — L'arrêt rendu par la cour des comptes est notifié à l'agent comptable. Une expédition de l'arrêt est adressée au ministre des finances, une autre est transmise au directeur de l'office. Art. 86. — Les injonctions de la cour doivent être exécutées dans les délais impartis par cette juridiction. En cas de retard injustifié dans l'exécution des injonctions, l'agent comptable ou le commis d'office chargé de réunir les pièces destinées à satisfaire aux arrêts est passible des peines prévues par les lois et règlements. Art. 87. — Les amendes mises à la charge de l'agent comptable en cas de retard dans la présentation des comptes ou dans l'exécution des injonctions sont perçues au profit de l'office. Art. 88. — Il ne peut être formé de pourvoi devant le conseil d'Etat contre les arrêtés de la cour des comptes que pour vice de forme ou pour violation de la loi. Ce pourvoi doit être introduit dans les deux mois qui suivent la notification de l'arrêt. Art. 89. — Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées. Art. 90. — Les présidents des conseils d'administration et les directeurs des offices locaux des postes et télécommunications des territoires d'outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le ministre délégué auprès du Premier ministre, JACQUES SOUSTELLE. Le ministre des finances et des affaires économiques, ANTOINE PINAY.