

**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES**

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE

BUREAU D 3

Numéros dans les séries spéciales :
2609 TM — 954 TOM

**INSTRUCTION N° 74-32 - T 1
du 26 Février 1974**

CLASSEMENT
T 1

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :	
n°	du
n°	du
n°	du
n°	du
Cette instruction a été abrogée par l'instruction	
n°	du

COLLECTIVITES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

**PRESENTATION MATÉRIELLE
DES COMPTES DE GESTION ET DES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

**MODALITÉS D'ENVOI DES LIASSES,
COMPTES ET INVENTAIRES À LA COUR DES COMPTES**

ANALYSE

*Actualisation de la circulaire n° 1889 du 11 juin 1957 (41 G).
Ces modifications sont demandées par le service des archives de la Cour des Comptes.*

DOCUMENT À ABROGER

Circulaire n° 1889 du 11 juin 1957 (B. S. T. n° 41 G).

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DIFFUSIONS	
GT	HM
19	6

RGP	TPG	DOM	RF	P	TOM	POM	CCM	HLM
-----	-----	-----	----	---	-----	-----	-----	-----

La Cour des Comptes a constaté que les prescriptions de la circulaire n° 1889 du 11 juin 1957 (B. S. T. n° 41 G), relative à la présentation matérielle et à l'envoi à la juridiction financière des comptes de gestion des collectivités et établissements publics locaux, n'étaient plus que partiellement observées et qu'il convenait d'en rappeler les termes, tout en précisant et aménageant certaines de ses dispositions.

Tel est le but de la présente instruction, qui se substitue à la circulaire précitée.

*
* *

Préparation de l'envoi.

L'envoi d'une comptabilité à la Haute Juridiction doit — sous peine de renvoi à l'expéditeur — être obligatoirement préparé conformément aux dispositions ci-après :

I. — LETTRE D'ENVOI

La lettre, en deux exemplaires adressés l'un au Procureur général et l'autre au Secrétaire général, signale l'envoi de la comptabilité ; elle indique également le nom du comptable, l'exercice considéré, le nombre de paquets chargés ou de sacs postaux et le nombre de liasses.

A noter que la lettre destinée au Secrétaire général doit toujours être accompagnée du compte de gestion et de l'inventaire résumé des pièces justificatives.

II. — COMPTE DE GESTION

Le compte de gestion est toujours annexé à la lettre d'envoi destinée au Secrétaire général.

III. — INVENTAIRE RÉSUMÉ

L'inventaire résumé des pièces justificatives d'un compte de gestion est établi en deux exemplaires, conformément au modèle ci-joint ; l'un est annexé à la lettre d'envoi adressée au Secrétaire général, laquelle est déjà accompagnée du compte de gestion ; le second exemplaire est placé en tête du dossier des pièces générales. Cet inventaire résume le classement des pièces justificatives — par numéro de compte ou sous-compte (éventuellement chapitre et article) — renfermées dans chaque liasse.

(Voir modèle Annexe I.)

IV. — PIÈCES GÉNÉRALES

Les pièces générales du compte de gestion (et des comptes des budgets annexes éventuels) forment obligatoirement la ou les premières liasses des pièces justificatives. Elles sont classées séparément, ainsi qu'il est indiqué au modèle d'inventaire précité.

V. — LIASSES DE PIÈCES

Précédées de leurs bordereaux récapitulatifs, les pièces justificatives sont classées par nature des opérations successivement retracées dans le compte de gestion. Elles constituent partie ou totalité de chaque liasse dont le poids n'excède pas 3 kilogrammes. Ainsi, certaines justifications d'une même nature d'opérations font l'objet d'une ou plusieurs liasses et, inversement, une même liasse présente, dans l'ordre suivi par le compte de gestion — sans rappels ni renvois — les justifications de nature distincte d'opérations. Ces liasses sont étroitement attachées et portent sur

chant une étiquette en carton souple (verte pour les pièces générales et blanche pour les pièces justificatives), mentionnant, en caractères *très apparents*, la nature de la comptabilité, l'exercice, les numéros des comptes ou des sous-comptes intéressés (éventuellement les numéros des chapitres ou articles) formant chaque liasse, le numéro de la liasse, d'une hauteur de 3 centimètres.

Les numéros des liasses commencent au chiffre 1 pour les premières pièces de la gestion (pièces générales) et se poursuivent dans l'ordre croissant des numéros des comptes ou sous-comptes, sans adjonction de numéro *bis* ou *ter* ou d'exposants. C'est ainsi qu'au numéro de la dernière liasse correspond le nombre total des liasses de l'envoi.

(Voir Annexe II. — Modèle d'étiquette n° 1.)

Les liasses sont ensuite emballées dans du papier fort et solidement ficelées. Reproduisant intégralement les indications portées sur l'étiquette intérieure, une étiquette-adresse pliable est collée sur l'emballage dans des conditions telles que, sur les chants inférieurs (et non latéraux) des liasses, ces étiquettes fassent apparaître, d'une hauteur de 3 centimètres, les numéros des liasses.

La dernière liasse de l'envoi porte, à côté de son numéro, la mention « et dernière ».

(Voir Annexe II. — Modèle n° 2.)

VI. — TRANSMISSION

Les pièces justificatives des comptabilités adressées à la Cour peuvent être : soit déposées au Service des archives, 44, rue du Mont-Thabor, Paris (1^{er}), soit transmises par sacs postaux recommandés (exceptionnellement par plis chargés).

En effet, dans la très grande majorité des cas, les paquets contenant les liasses et non chargés seront expédiés dans des sacs postaux qui *seuls seront recommandés*. Il est précisé, à toutes fins utiles, que les sacs de l'administration postale utilisés par les services pour les envois de pièces justificatives à la Cour des Comptes sont périodiquement restitués à la Recette principale des Postes de la rue du Louvre, à Paris, ainsi qu'il est de règle.

Par ailleurs, tous les envois de documents devant parvenir à la Cour des Comptes *franco de port*, l'attention des comptables en fonctions en Corse et dans les Départements et Territoires d'Outre-Mer est appelée sur les conditions particulières dans lesquelles les envois doivent être effectués.

Afin d'éviter que le destinataire des envois postaux correctement affranchis effectués par avion sous forme de lettres, de paquets-poste et de colis postaux, dans les limites de poids propres à chaque lieu d'envoi, n'ait à acquitter éventuellement des taxes de dédouanement, des droits de timbre et des taxes de livraison à domicile, *il importe que les documents soient expédiés*, à la demande des expéditeurs, formulée au moment du dépôt « franc de taxes et de droits ».

Dans ces conditions, les envois seront normalement remis à la Cour des Comptes et les droits et taxes éventuels seront perçus sur l'expéditeur.

VII. — DATE D'EFFET DE L'INSTRUCTION

La présente instruction est immédiatement applicable.

Toutefois, les anciens imprimés seront encore utilisés, les nouveaux ne pouvant être adressés aux comptables qu'au titre de la commande 1974.

Pour le Directeur de la Comptabilité Publique
et par délégation du Ministre :

Le Chef de Service,
GÉRARD PICARD.

Modèle d'Inventaire.

INVENTAIRE

RÉSUMÉ

Nom de la Comptabilité :

Exercice :

NUMÉRO DES LIASSES (série unique).	PIÈCES JUSTIFICATIVES	OBSERVATIONS
1 à n	PIECES GENERALES	
$n + 1$ ↓ Xème et dernière.	(1) Compte ou sous-compte n°	

(1) Eventuellement chapitre et article.

INSTRUCTION
N° 74-32-T 1
du
26 février 1974.

10 cm

14,8 cm

Numéro
du
département.


Désignation de la Comptabilité
..... (gros caractères)

.....

Exercice : 19

Du compte (ou sous-compte) (1)

Au compte (ou sous-compte)

Liasse n° 

(1) Eventuellement : chap. et art.

Modèle n° 1

14,8 cm

21 cm

Désignation de la Comptabilité :
.....
.....

Exercice : 19


Monsieur le Secrétaire Général
de la Cour des Comptes
44, rue du Mont-Thabor, 44
75100 PARIS R. P.

(Partie à plier.)

Numéro du compte
(ou du chapitre).

Du compte
n°

Au compte
n°

Liasse n°  8 cm

Modèle n° 2