

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

BUREAU D 4

Numéro dans les séries spéciales :
2645 TM

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

**PRESENTATION MATERIELLE
ET MODALITES D'ENVOI A LA COUR DES COMPTES
DES COMPTES FINANCIERS
DES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX**

ANALYSE

Notification aux Agents comptables des établissements publics nationaux à caractère administratif, à caractère scientifique et culturel et d'enseignement des règles matérielles à observer pour la présentation de leurs comptes.

Application du décret du 21 février 1974 sur la délimitation du seuil de compétence de la Cour des Comptes aux établissements d'enseignement agricole.

**I. — Présentation matérielle des comptes financiers
et des pièces justificatives adressés à la Cour des Comptes.**

En raison, d'une part, du constant accroissement du volume des documents transmis à la Cour des Comptes, d'autre part, des défaillances relevées dans l'application des dispositions relatives à la préparation et à l'envoi des comptes financiers et des pièces justificatives adressés à la Haute Juridiction, les comptables des établissements publics sont invités à appliquer strictement les prescriptions suivantes relatives à la présentation matérielle de leurs comptes.

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	PGT	TPG	DOM	RF	EPA	EPSC
Messieurs les Agents comptables gérant un établissement public d'enseignement agricole.						

DIFFUSION GT 37

INSTRUCTION
N° 74-70 - T 2
du
13 mai 1974.

1° 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.

2° COMPTE FINANCIER

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

3° INVENTAIRE RÉSUMÉ

L'inventaire résumé des pièces justificatives d'un compte financier 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 financier; 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 n° 1).

4° PIÈCES GÉNÉRALES

Les pièces générales du compte financier (et des comptes des services spéciaux ou à comptabilité distincte 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.

5° LIASSES DE PIÈCES

Précédées de leurs bordereaux récapitulatifs, les pièces justificatives sont classées par nature des opérations successivement retracées dans le compte financier. Elles constituent partie ou totalité de chaque liasse dont le poids n'excède pas trois 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 financier — 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 trois 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 n° 2, 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 trois centimètres, les numéros des liasses.

La dernière liasse de l'envoi porte, à côté de son numéro, la mention « et dernière » (voir annexe n° 2, modèle n° 2).

Les imprimés conformes aux modèles figurant en annexe seront disponibles prochainement dans les imprimeries administratives (annexe n° 1) ou à l'Imprimerie nationale (annexe n° 2). En attendant leur nouvel approvisionnement, les agents comptables pourront encore utiliser les imprimés dont ils disposent.

6° 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.

7° DATE D'EFFET DE L'INSTRUCTION

La présente instruction est immédiatement applicable.

II. — Apurement des comptes des établissements publics d'enseignement.

Par décret n° 74-155 du 21 février 1974, les lycées et collèges agricoles ont été ajoutés à la liste des établissements d'enseignement établie par le décret n° 68-1059 du 26 novembre 1968, dont les comptes sont arrêtés par le Receveur général des Finances de Paris et les Trésoriers-Payeurs Généraux (liste jointe en annexe).

Les comptes de ces établissements seront dorénavant soit arrêtés par les Comptables supérieurs, soit jugés directement par la Cour des Comptes, par application des seuils de compétence fixés pour la période 1971-1975 par l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances du 21 décembre 1972.

En conséquence, les comptes financiers des établissements d'enseignement de tous ordres dont les revenus ordinaires, y compris les subventions pour frais de personnel d'enseignement, dépassent six millions, et les comptes des mêmes établissements dont les budgets ne supportent pas les frais de personnel d'enseignement, dépassant 3 millions, seront envoyés aux Trésoriers-Payeurs Généraux ou au Ministère des Finances (selon la répartition notifiée chaque année par la Direction de la Comptabilité Publique) pour être adressés à la Cour des Comptes.

Les modalités matérielles de la préparation et de l'envoi des documents sont celles décrites au titre I^{er} de la présente instruction.

Il est précisé, d'une part, que les revenus ordinaires qui cumulent, s'il y a lieu, les produits de l'établissement principal et ceux des services spéciaux ou rattachés sont constitués par les recettes des comptes 70 à 77, d'autre part, que le montant du seuil est fixé, pour toute la période quinquennale, sur les revenus de l'exercice 1971.

Pour le Directeur de la Comptabilité Publique :

Le Sous-Directeur,

J.-A. SIMON.

Modèle d'Inventaire.

INVENTAIRE

RÉSUMÉ

Nom de l'établissement :

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° 74-70 - T 2
du
13 mai 1974.**

10cm

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.

14,8cm

Modèle n° 1 — P 904 - 8320

14,8cm

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°	<p style="text-align: center;">Liasse n° </p> <p style="text-align: right; margin-right: 5px;">8cm</p>
---	---

21cm

Modèle n° 2 — 8321

**ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DONT LES COMPTES SONT ARRETES
PAR LES TRESORIER-S-PAYEURS GENERAUX**

(Décret n° 68-1059 du 26 novembre 1968, complété par le décret n° 74-155
du 21 février 1974.)

a) *Etablissements d'Etat :*

- Lycées classiques et modernes.
- Lycées techniques.
- Collèges d'enseignement secondaire.
- Collèges d'enseignement technique.
- Ecoles nationales d'ingénieurs.
- Ecoles nationales supérieures d'ingénieurs.

b) *Etablissements nationalisés :*

- Lycées classiques et modernes.
- Lycées techniques.
- Collèges d'enseignement secondaire.
- Collèges d'enseignement général.

c) *Internats en régie d'Etat d'établissements municipaux :*

- Lycées classiques et modernes.
- Lycées techniques.
- Collèges d'enseignement secondaire.
- Collèges d'enseignement général.

d) *Ecoles normales, écoles nationales et centres de perfectionnement :*

- Ecoles normales d'instituteurs et d'institutrices.
- Ecoles normales nationales d'apprentissage.
- Ecoles nationales de perfectionnement.
- Ecoles nationales de premier degré.
- Centres nationaux de perfectionnement.

e) *Etablissements relevant du Ministère de la Jeunesse et des Sports :*

- Centres régionaux d'éducation physique sportive.
- Centres nationaux d'éducation populaire.

f) *Etablissements relevant du Ministère de l'Agriculture et du Développement rural :*

- Lycées agricoles.
- Collèges agricoles.