

**DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

Sous-direction C — Sous direction E

BUREAU C1, E4

INSTRUCTION N° 76-82-B-L

du 24 mai 1976

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

**OBLITÉRATION ET PERFORATION
DE COUPONS, TITRES, BONS DU TRÉSOR OU AUTRES VALEURS**

ANALYSE

Lecture optique. Conditionnement des coupons, titres et bons du Trésor

TEXTES A MODIFIER

Instruction n° 61-147 - B-L du 9 novembre 1961 :

- annexe A, paragraphes 1, 2, 3, 4;
- annexe B, paragraphes 1, 2, 3, 5, 6.

L'instruction n° 61-147 - BL du 9 novembre 1961 a réglementé les procédures d'annulation des diverses valeurs remises aux guichets du Trésor pour remboursement ou pour des opérations de gestion.

L'introduction de procédés de traitement automatisé des documents dans la gestion des emprunts et bons du Trésor a mis en évidence les strictes conditions d'emploi de la lecture optique pour la saisie des données : intégrité des zones de lecture et bon état des documents notamment. Ces contraintes obligent à modifier ou à renforcer les prescriptions en matière d'annulation et de présentation matérielle des documents centralisés.

Tel est l'objet de la présente instruction dont les dispositions entreront en vigueur dès réception par les services destinataires pour application.

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DIFFUSION G 6

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGC	TGE	RF
P	TOM	CSOM	CPE	CSE	PGA	IP	DSF	

CHAPITRE PREMIER

ANNULATION DES TITRES, COUPONS ET BONS DU TRÉSOR

11. Les prescriptions édictées par l'instruction n° 61-147 du 9 novembre 1961 sont maintenues et renforcées en ce qui concerne l'oblitération, modifiées en ce qui concerne la perforation.

OBLITÉRATION.

12. *L'oblitération* doit impérativement être apposée au guichet où la valeur est déposée, à l'aide d'un tampon bien imprégné d'encre grasse indélébile. L'encrage du tampon sera fréquemment renouvelé.

Cette empreinte doit laisser intacte la zone réservée au marquage optique, à savoir :

— pour les titres d'emprunts, les fenêtres sur fond blanc où se trouvent préimprimés le numéro du titre et le numéro de service sur le corps du titre et, surtout, sur chacun des coupons restant à échoir.

En ce qui concerne la planche de coupons, la méthode la plus rapide et la plus sûre consiste à apposer le tampon d'oblitération à cheval sur les deux rangées de coupons. En cas d'utilisation d'un tampon à rouleau, l'opérateur veillera à l'appliquer de part et d'autre de l'axe longitudinal situé entre les deux rangées de coupons. L'annexe 1 reproduit une planche de coupons oblitérée selon ce procédé;

— pour les coupons échus et payés, afin de préserver à la fois la zone de lecture optique et la partie droite du recto (n° d'échéance), l'oblitération sera apposée sur la zone située à la partie droite du coupon, entre le numéro et le bord droit, *au verso*;

— pour les bons du Trésor, la zone à oblitérer est indiquée par le libellé « cachet du payeur et date ». Certains guichets adoptent, en supplément, d'autres modalités d'annulation, tels le rouleau d'annulation ou le barrement diagonal, simple ou double : dans ce cas, il est impérativement prescrit d'éviter que les barres débordent sur la zone de lecture optique, constituée par toute la partie inférieure du bon (cf. annexe 2) et spécialement la ligne de marquage optique proprement dite.

PERFORATION.

13. La perforation devra obéir aux règles suivantes :

— pour les titres, toute perforation est à proscrire absolument sur la planche de coupons, la perforation sera effectuée sur chacune des deux signatures figurant sur le corps du titre;

— pour les coupons échus et payés, une perforation sera opérée au centre du rectangle ménagé à cet effet à la partie gauche du coupon, sur le numéro d'échéance, afin de laisser intacte la zone de lecture optique;

— pour les bons du Trésor, toute perforation est supprimée.

CHAPITRE II

PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES DOCUMENTS ET DES ENVOIS

Les conditions techniques de fonctionnement obligent à présenter au lecteur optique des documents en aussi bon état que possible : le respect de certaines précautions simples, énumérées ci-après, concernant d'une part les documents pris individuellement, d'autre part les paquets de documents formés pour l'envoi au Service des titres, devrait permettre de les satisfaire.

DOCUMENTS.

21. Il est évident que le service ne maîtrise pas totalement l'état des documents : le public est partiellement responsable de certaines détériorations. Toutefois, les services appelés à manipuler titres d'emprunts et bons du Trésor doivent éviter quant à eux de les détériorer davantage.

Il convient d'éviter, notamment, d'épingler et d'agrafer les documents en cause, ainsi que de les plier ou d'accuser le pli éventuellement déjà pratiqué, *a fortiori* de les froisser. Il est également demandé aux services émetteurs de rappeler aux acquéreurs de titres d'emprunts et bons du Trésor l'intérêt qui s'attache à conserver ces documents à l'abri de toute détérioration ou maculation.

Le comptage des titres d'emprunts et des bons du Trésor est l'occasion d'une détérioration spécifique du bord supérieur de ces documents; or, ce bord est celui par lequel le document entre dans le lecteur optique et un incident se produit chaque fois que ce bord est endommagé ou déformé. Les services sont donc invités, lors de l'opération de comptage à utiliser le bord inférieur.

ENVOIS.

22. L'emballage des titres, souches de bons émis et bons remboursés, à expédier au Service des titres, peut occasionner de nouvelles détériorations susceptibles de gêner la lecture optique (élastiques, ficelles, etc.).

Les services veilleront, chaque fois que cela leur sera possible, à enserrer étroitement les titres d'emprunts, souches et bons du Trésor entre deux cartons rigides de mêmes dimensions que les documents, maintenus solidement de manière à éviter leur desserrement durant le transport sans détérioration.

Les coupons échus payés aux guichets du Trésor et mis sous pochette cristal seront présentés de la manière suivante :

- les coupons seront rangés dans la pochette cristal dans le même sens, de telle sorte que le perforateur pour annulation agisse à l'endroit prévu (cf. *supra*) ;
- chaque pochette comprendra au maximum vingt-cinq coupons;
- la pochette cristal sera agrafée au bordereau liquidatif, en évitant soigneusement d'agrafer simultanément les coupons.

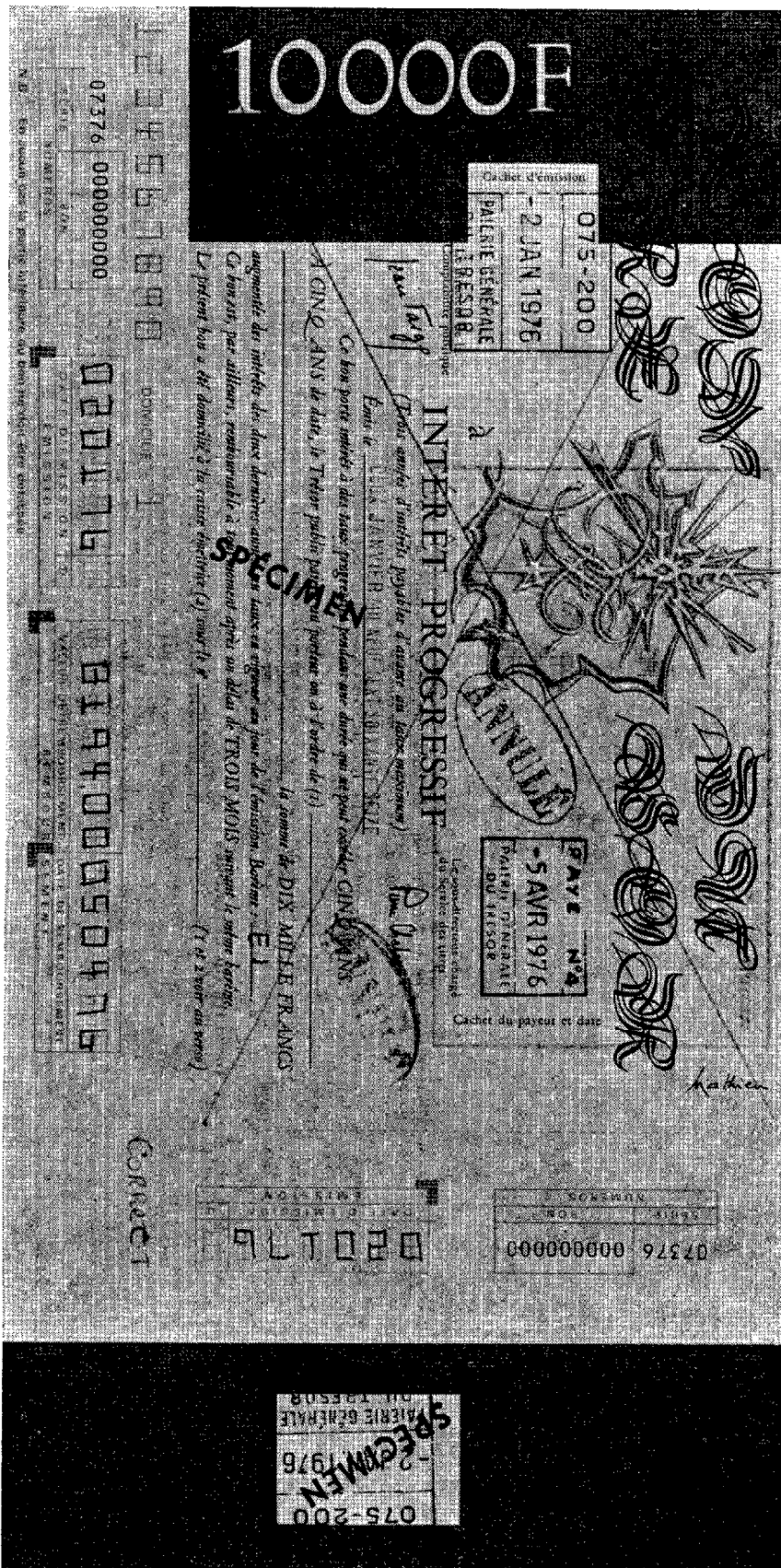
Un nouveau bordereau d'envoi sera utilisé pour accompagner les titres d'emprunt 4,5 % 1973 repris en paiement d'impôts, dont le modèle figure en annexe 3.

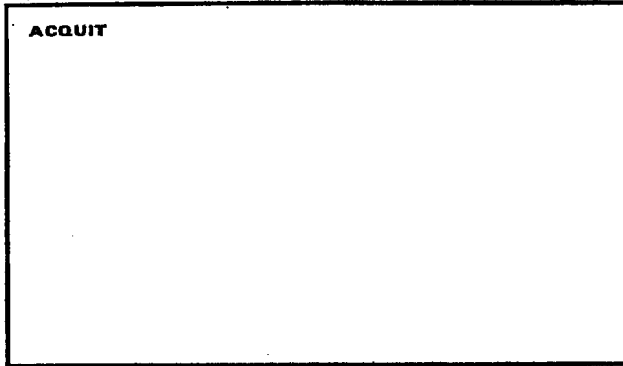
Les comptables seront approvisionnés d'office par l'Imprimerie nationale.

Pour le directeur de la Comptabilité publique
et par délégation :

Le chef de service,
Gérard PICARD.

Row	Specimen No.	Specimen No.
20	22180220010 1 ^{er} JUIN 1993 4,50 F	22180210018 1 ^{er} JUIN 1993 4,50 F
19	22180219018 1 ^{er} JUIN 1992 4,50 F	22180209017 1 ^{er} JUIN 1992 4,50 F
18	22180218017 1 ^{er} JUIN 1991 4,50 F	22180208016 1 ^{er} JUIN 1991 4,50 F
17	22180217016 1 ^{er} JUIN 1990 4,50 F	22180207015 1 ^{er} JUIN 1990 4,50 F
16	22180216015 1 ^{er} JUIN 1989 4,50 F	22180206014 1 ^{er} JUIN 1989 4,50 F
15	22180215014 1 ^{er} JUIN 1988 4,50 F	22180205013 1 ^{er} JUIN 1988 4,50 F
14	22180214013 1 ^{er} JUIN 1987 4,50 F	22180204012 1 ^{er} JUIN 1987 4,50 F
13	22180213012 1 ^{er} JUIN 1986 4,50 F	22180203011 1 ^{er} JUIN 1986 4,50 F
12	22180212011 1 ^{er} JUIN 1985 4,50 F	
11	22180211010 1 ^{er} JUIN 1984 4,50 F	





- (1) **BONS DU TRÉSOR A ORDRE.** Les bons du Trésor peuvent être transformés en bons à ordre par l'inscription, sur la ligne réservée à cet effet, des nom et prénoms du bénéficiaire. Devenus transmissibles par voie d'endos, ils ne peuvent être remboursés que sur l'acquit du dernier endossataire qui doit justifier de son identité.

BONS BARRÉS. Les bons du Trésor sont susceptibles d'être revêtus d'un barrément général ou spécial. Ils ne peuvent alors être présentés au remboursement que par un banquier ou le titulaire d'un compte de dépôt de fonds ouvert dans les écritures du comptable appelé à effectuer ce remboursement. Les bons barrés doivent être obligatoirement acquittés par le présentateur qui peut être appelé à justifier de son identité.

- (2) **BONS DOMICILIÉS.** Les bons domiciliés doivent, en principe, être remboursés ou renouvelés par la caisse émettrice; le remboursement ou le renouvellement est alors effectué sans aucune formalité et sous la forme anonyme. Cependant, les bons domiciliés peuvent également être remboursés ou renouvelés par toute caisse habilitée à placer ou à rembourser les valeurs à court terme, mais, dans ce cas, le remboursement ou le renouvellement ne peut intervenir qu'après délivrance, par la caisse émettrice, d'un certificat de non-opposition.

BONS PERDUS, VOLÉS, DÉTRUITS OU DÉTÉRIORÉS.

a. Bons non domiciliés. Les bons perdus, volés, détruits ou détériorés peuvent donner lieu à remboursement différé, si, à l'expiration d'un délai de cinq ans compté à partir de la date d'échéance, ils n'ont pas été remboursés au profit d'un tiers ou n'ont fait l'objet d'aucune revendication (décret n° 64-1183 du 27 novembre 1964, titre III).

b. Bons domiciliés. En cas de perte ou de vol, les propriétaires de bons domiciliés doivent aussitôt faire parvenir à la caisse domiciliaire une opposition au paiement de leurs valeurs (art. 23 du décret n° 64-1183 du 27 novembre 1964). Si cette opposition est formulée avant que les bons aient été présentés au remboursement par une tierce personne, le remboursement ou le renouvellement de ces valeurs interviendra au profit de l'opposant, à l'expiration d'un délai de six mois compté à partir de la date d'échéance.

RECOMMANDATION IMPORTANTE. En cas de perte ou de vol, le porteur dépossédé doit préciser dans sa déclaration ou dans son opposition, pour qu'elle soit recevable, les caractéristiques complètes de la valeur disparue : catégorie du bon, numéro, série, date d'émission et le cas échéant, la caisse domiciliaire et le numéro d'ordre de la domiciliation. Il est donc de son intérêt de prendre note de ces indications au moment de la souscription.

ACQUIT

- (1) **BONS DU TRÉSOR A ORDRE.** Les bons du Trésor peuvent être transformés en bons à ordre par l'inscription, sur la ligne réservée à cet effet, des nom et prénoms du bénéficiaire. Devenus transmissibles par voie d'endos, ils ne peuvent être remboursés que sur l'acquit du dernier endossataire qui doit justifier de son identité.

BONS BARRÉS. Les bons du Trésor sont susceptibles d'être revêtus d'un barrément général ou spécial. Ils ne peuvent alors être présentés au remboursement que par un banquier ou le titulaire d'un compte de dépôt de fonds ouvert dans les écritures du comptable appelé à effectuer ce remboursement. Les bons barrés doivent être obligatoirement acquittés par le présentateur qui peut être appelé à justifier de son identité.

- (2) **BONS DOMICILIÉS.** Les bons domiciliés doivent, en principe, être remboursés ou renouvelés par la caisse émettrice; le remboursement ou le renouvellement est alors effectué sans aucune formalité et sous la forme anonyme. Cependant, les bons domiciliés peuvent également être remboursés ou renouvelés par toute caisse habilitée à placer ou à rembourser les valeurs à court terme; mais, dans ce cas, le remboursement ou le renouvellement ne peut intervenir qu'après délivrance, par la caisse émettrice, d'un certificat de non-opposition.

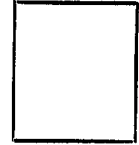
BONS PERDUS, VOLÉS, DÉTRUITS OU DÉTÉRIORÉS.

a. Bons non domiciliés. Les bons perdus, volés, détruits ou détériorés peuvent donner lieu à remboursement différé, si, à l'expiration d'un délai de cinq ans compte à partir de la date d'échéance, ils n'ont pas été remboursés au profit d'un tiers ou n'ont fait l'objet d'aucune revendication (décret n° 64-1183 du 27 novembre 1964, titre II).

b. Bons domiciliés. En cas de perte ou de vol, les propriétaires de bons domiciliés doivent aussitôt faire parvenir à la caisse domiciliataire une opposition au paiement de leurs valeurs (art. 23 du décret n° 64-1183 du 27 novembre 1964). Si cette opposition est formulée avant que les bons adirés aient été présentés au remboursement par une tierce personne, le remboursement ou le renouvellement de ces valeurs interviendra au profit de l'opposant, à l'expiration d'un délai de six mois compté à partir de la date d'échéance.

RECOMMANDATION IMPORTANTE. En cas de perte ou de vol, le porteur dépossédé doit préciser dans sa déclaration ou dans son opposition, pour qu'elle soit recevable, les caractéristiques complètes de la valeur disparue : catégorie du bon, numéro, série, date d'émission et le cas échéant, la caisse domiciliataire et le numéro d'ordre de la domiciliation. Il est donc de son intérêt de prendre note de ces indications au moment de la souscription.

TRÉSOR PUBLIC
(CACHET DU POSTE)



COMITÉ 592-35

EMPRUNT 4,50 % 1973

**BORDEREAU D'ENVOI DES TITRES
ADMIS EN PAIEMENT DE DROITS D'ENREGISTREMENT**

et comptabilisés au cours du mois de _____ 19

I. TITRES AU PORTEUR

Cadre réservé aux comptables du Trésor centralisateurs			Cadre réservé à l'Administration centrale		
Quotité	Nombre	Valeur de reprise		Documents lus	Documents rejetés
100					
1.000					
10.000					
TOTAL I					
(à reporter au verso)					

Label d'identification

Indicatif de début de lot (signe ==)

Code fichier 10

Code fonds 18

Date | | | | | | | |

N° journal | 4 | 0 | | | | | | | |

Valeur acceptée :

Valeur rejetée :

Valeur déposée :

(ne rien inscrire dans ce cadre)

OBSERVATIONS :