

MINISTÈRE DU BUDGET

**DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

Sous-direction C
BUREAUX C3 - C2 - C4

Sous-direction D
BUREAUX D1 - D3 - D4

Sous-direction E
BUREAUX E2 - E4

Sous-direction M
BUREAU M1

Classement

B

**INSTRUCTION N° 79-146 - B
du 18 octobre 1979**

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

PAIEMENT DES INTÉRÊTS DE RETARD

ANALYSE

Mise en demeure par lettre recommandée

DOCUMENT A ANNOTER

Instruction n° 76-162-B du 20 décembre 1976

Les comptables trouveront, en annexe, le texte d'une lettre-commune adressée par le ministre aux ministres et secrétaires d'État.

Ils sont invités à soumettre les difficultés éventuelles d'application à la Direction sous le timbre du bureau compétent.

Pour le directeur de la Comptabilité publique :

Le sous-directeur,
Guy SALLERIN.

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	CCT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TPAP	TGC	TGE
RF	P	TOM	CSOM	CPE	CSE	PGA	TA	SR	ISR
IP	DP	ATM	SIA	BA	EPA	EPI	EPSC		

DIFFUSION

G

19

ANNEXE

— 2 —

à l'Instruction n° 79-146-B
du 18 octobre 1979

MINISTÈRE DU BUDGET

DIRECTION
DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Bureaux C 3, C 2, C 1,
D 1, D 3, D 4, E 2, E 4 et M 1

CD 2781
L/C 206

LE MINISTRE DU BUDGET,

à Mesdames et Messieurs les ministres et secrétaires d'État.

OBJET : Formalités à accomplir pour la mise en paiement des intérêts de retard.

Référence : Lettre-commune n° CD 4094-LC/180 M du 22 novembre 1976.

Mon attention a été, à diverses reprises, appelée sur les conditions dans lesquelles peuvent être réalisées les mises en demeure pour le règlement de sommes d'argent dont l'objet est de faire courir l'intérêt légal.

Dans le souci de faciliter et d'accélérer le versement d'intérêts à des particuliers lorsque l'État est un débiteur de droit commun, il y aura lieu de considérer désormais qu'une simple lettre recommandée est suffisante pour mettre en demeure l'Administration et faire courir l'intérêt légal.

Afin d'éviter toute divergence d'interprétation quant aux conditions auxquelles doit répondre la lettre, je vous précise que celle-ci devra :

- émaner du créancier ou de son représentant qualifié;
- être adressée à l'administration débitrice;
- manifester sans ambiguïté la volonté du créancier de sommer l'administration débitrice de payer;
- indiquer clairement les caractéristiques de la créance (en particulier son montant et son origine);
- être transmise sous pli recommandé (avec ou sans demande d'avis de réception).

En ce qui concerne ce dernier point, il convient d'observer que la mise en demeure n'a d'effet qu'à la date de réception du pli par l'Administration. La demande d'avis de réception jointe au pli recommandé présente l'avantage de déterminer de manière immédiate et incontestable la date de remise du pli au destinataire.

Votre attention est également appelée sur le fait que la remise de la correspondance par porteur et contre reçu revêtu d'un cachet officiel daté et signé a, bien entendu, les mêmes conséquences qu'une lettre adressée sous pli recommandé avec demande d'avis de réception.

Les précisions qui précèdent ne concernent que les créances qui ne font pas l'objet de dispositions législatives ou réglementaires particulières.

Le ministre du Budget,

Maurice PAPON.