

**DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

Sous-direction E

BUREAU E2

**INSTRUCTION N° 81-99 - M0
du 2 juillet 1981**

(Texte publié au *Bulletin officiel de la Comptabilité publique*)

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

**RÈGLEMENT SANS MANDATEMENT PRÉALABLE
DES TAXES ET REDEVANCES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS
DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX**

ANALYSE

Mise en place d'une procédure de domiciliation et de règlement des factures de télécommunications des collectivités locales et établissements publics locaux

DOCUMENTS A ANNOTER

- Instruction n° M51, chapitre 32-71.
- Instruction n° M12, chapitre 32-71.
- Instruction n° 74-127-M0 du 30 août 1974.

L'instruction n° 80-159-K1-M0 du 22 septembre 1980 a indiqué que les taxes et redevances de télécommunications dues par les collectivités et établissements publics locaux seraient dans un proche avenir payables sans ordonnancement préalable.

Les études conduites avec le ministère des Postes et Télécommunications et de la Télédiffusion ayant abouti, la présente instruction a pour objet de porter à la connaissance des comptables les conditions de domiciliation et les modalités de règlement sans mandatement préalable des dépenses en question.

DIFFUSION
G
8

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPG	TGAP	RF	P
-----	-----	------	----	---

1. PROCÉDURE DE DOMICILIATION

1.0. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Toutes les collectivités locales ainsi que tous les établissements publics locaux de la métropole dont la trésorerie est gérée par un comptable du Trésor, peuvent adopter la procédure de domiciliation qui sera proposée à leurs représentants par les centres de facturation et de recouvrement des Télécommunications (C.F.R.T.).

Les C.F.R.T. reverseront cependant, dans les moindres délais, toutes sommes qui feraient l'objet de contestations fondées de la part des représentants des collectivités ou établissements publics locaux concernés.

Il est précisé, par ailleurs, que cette procédure n'est pas applicable jusqu'à nouvelles instructions dans les départements d'outre-mer.

1.1. ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES DE DOMICILIATION

Le modèle des formules de demande de domiciliation qui seront fournies aux intéressés par l'administration des P.T.T., est donné en annexe 1.

L'autorité représentant la collectivité ou l'établissement public local établit une formule de domiciliation sur laquelle elle précise le numéro d'appel de chacune des installations dont elle désire domicilier le règlement ainsi que la désignation exacte de la collectivité ou de l'établissement et l'adresse à laquelle doivent parvenir les factures.

Cet imprimé est destiné, d'une part, à aviser l'administration des P.T.T. de l'acceptation de ce mode de règlement et, d'autre part, à autoriser le comptable à régler sans mandatement préalable le montant des factures de télécommunications.

Après avoir été servie, datée et signée, la demande de domiciliation est adressée par l'ordonnateur au comptable assignataire.

1.2. RÔLE DU COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable assignataire vérifie que le formulaire a été correctement rempli et le complète, si ce n'est déjà fait, par la désignation et l'adresse de son poste, ainsi que par le numéro codique en cinq caractères (c'est-à-dire en négligeant le zéro précédant les deux caractères du département).

Il est précisé à cet égard que pour les départements de la Corse-du-Sud et de la Haute-Corse, il n'a pas été possible de retenir les lettres A ou B qui figurent dans le code poste.

En conséquence, le numéro à inscrire sur la demande de domiciliation sera le numéro de code du poste comptable concerné modifié comme indiqué ci-dessous :

— Corse-du-Sud.

La lettre A incluse dans le numéro de code de chaque comptable doit être systématiquement remplacée par un zéro.

Exemple :

— trésorerie générale d'Ajaccio : 20000;

— perception de Bonifacio : 20004.

— Haute-Corse.

Pour ce département, la lettre B du numéro codique doit également être remplacée par un zéro et le caractère suivant, qui est dans tous les cas un zéro, doit être remplacé par un 1.

Exemple :

— trésorerie générale de Bastia : 20100;

— perception de Brando : 20105.

Bien entendu, les numéros ainsi confectionnés ne devront être utilisés que pour la procédure de domiciliation des facturations de télécommunications au lieu et place du numéro codique du poste comptable.

La première partie du formulaire de demande de domiciliation est ensuite adressée par le comptable assignataire au C.F.R.T. émetteur des factures.

La partie inférieure est conservée dans le poste comptable.

2. RÈGLEMENT DES FACTURATIONS

2.0. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le paiement des factures domiciliées s'effectue par prélèvement sur le compte au Trésor de la collectivité ou de l'établissement, à l'initiative du comptable assignataire, au vu des bordereaux de prélèvement n° CFRT CT 49 dont un modèle est joint en annexe 2.

Au moins cinq jours ouvrables avant la date de prélèvement l'ordonnateur de chaque collectivité ou établissement public local est avisé, directement par le C.F.R.T., du montant des facturations.

2.1. RÉCEPTION DES BORDEREUX DE PRÉLÈVEMENT

Les bordereaux de prélèvement récapitulés sur un état établi en double exemplaire doivent parvenir au comptable assignataire de la collectivité ou de l'établissement au moins cinq jours ouvrables avant la date de prélèvement. Ce délai doit permettre aux comptables de s'assurer avant l'échéance qu'aucune contestation n'est émise par les collectivités ou établissements débiteurs sur le montant des facturations.

Sur les bordereaux de prélèvement sont précisés dans le cadre « Agence » : le comptable concerné; dans la deuxième colonne « Nom du titulaire du compte bancaire » : la collectivité ou l'établissement public local débiteur; la troisième colonne n'est pas servie; dans la quatrième colonne est indiqué le numéro d'appel des installations; enfin dans la dernière colonne figure le montant à régler.

A cet envoi est joint un bordereau n° CFRT CT 46 dont un modèle est donné en annexe 3 sur lequel figure la date de prélèvement et le numéro de C.C.P. du C.F.R.T. Dès réception, les comptables font parvenir au C.F.R.T. la deuxième partie de cet imprimé qui vaut accusé de réception.

2.2. RÈGLEMENT DES FACTURATIONS

A la date fixée pour le prélèvement, le montant des facturations n'ayant pas fait l'objet de contestation est réglé par virement au compte courant postal du C.F.R.T. émetteur des factures.

Un débit correspondant est constaté dans les écritures de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Les C.F.R.T. sont avisés de l'exécution du virement par l'envoi, le jour même de l'opération, d'un des exemplaires de l'état récapitulatif des bordereaux de prélèvement annoté, le cas échéant, du motif des rejets effectués.

*
**

La procédure définie dans la présente instruction est subordonnée à la mise en place de programmes informatiques par les C.F.R.T. Aussi l'application en sera échelonnée suivant le calendrier prévisionnel donné en annexe 4.

L'administration des Postes et Télécommunications informera ses propres services de la mise en place de cette procédure.

Le directeur de la Comptabilité publique,

par délégation du ministre :

Le chef de service,

Pierre BONNAFY.



CFRT - CT - 51

**Règlement par l'intermédiaire
des services du Trésor**

Centre de Facturation Recouvrement

J'ai l'honneur de vous informer que je donne mon accord pour que soit réglé sans mandatement préalable, par l'intermédiaire des Services du Trésor, le montant des taxes et redevances de télécommunications dues au titre des installations désignées ci-contre.

Les présentes instructions sont valables jusqu'à révocation expresse qu'il m'appartient de signifier en temps utile.

A _____, le _____
Signature de l'Ordonnateur

Partie à adresser au C.F.R.T.

**règlement sans mandatement préalable des taxes
et redevances des télécommunications**

Numéro(s) téléphonique(s) télex ou liaison(s) spécialisée(s)

Désignation de la collectivité locale ou de l'établissement

Adresse d'envoi de la facture :

Désignation du poste comptable

Numéro codique du poste comptable :

1 0 1 7 0 / P.C.

CFRT - CT - 51

Centre de Facturation Recouvrement

Monsieur le (Trésorier Payeur Général, Receveur municipal
...)
de _____

Je vous prie de bien vouloir régler sans mandatement préalable le montant des taxes et redevances de télécommunications dues au titre des installations désignées ci-contre.

A _____, le _____
Signature de l'Ordonnateur

Numéro(s) téléphonique(s) télex ou liaison(s) spécialisée(s)

Désignation de la collectivité locale ou de l'établissement

Adresse d'envoi de la facture :

Partie à conserver par le comptable assignataire.

Partie réservée au C.F.R.T.	Code fichier.....1	[]	(A ou G)	N° de compte27	[]	34
	Code carte.....2	[]	(7, 8 ou 9)	téléphonique, télex....35	[]	42
	N° de compte.....3	[]		ou de compte global....43	[]	60
	téléphonique, télex....11	[]		Nature de l'opération...51	[]	(C, S ou M)
	ou de compte global....19	[]		Date de l'opération....52	[]	57

ANNEXE N° 2

à l'instruction n° 81-99 - M0
du 2 juillet 1981



BORDEREAU DE PRÉLÈVEMENT SUR COMPTES BANCAIRES

ÉTAT N°

Report. . . .

AGENCE	NOM DU TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE	NUMÉRO DU COMPTE BANCAIRE	NUMÉRO DE COMPTE DE TÉLÉCOMMUNICATION	MONTANT DES TAXES ET REDEVANCES
AGENCE	NOM DU TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE	NUMÉRO DU COMPTE BANCAIRE	NUMÉRO DE COMPTE DE TÉLÉCOMMUNICATION	MONTANT DES TAXES ET REDEVANCES
AGENCE	NOM DU TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE	NUMÉRO DU COMPTE BANCAIRE	NUMÉRO DE COMPTE DE TÉLÉCOMMUNICATION	MONTANT DES TAXES ET REDEVANCES
AGENCE	NOM DU TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE	NUMÉRO DU COMPTE BANCAIRE	NUMÉRO DE COMPTE DE TÉLÉCOMMUNICATION	MONTANT DES TAXES ET REDEVANCES

DESTINATAIRE : BANQUE

A reporter. . . .



CFRT - CT - 46 bis
Réf. n° : _____

règlement sans mandatement préalable des taxes et redevances téléphoniques

Centre de Facturation et de Recouvrement des Télécommunications de : _____

Compte courant postal n° : _____ Centre de : _____

Nombre de bordereaux CT 49 joints : _____

Montant global : _____

Arrêté à la somme de : _____

A _____ Le _____

Le Chef de CFRT :

DESTINATAIRE : _____



CFRT - CT - 46 bis
Réf. n° : _____

accusé de réception

Le comptable du trésor soussigné, _____

certifie avoir reçu le _____ bordereaux CT 49 représentant

la somme de : _____

dont le montant sera viré le : _____ (sous réserve des rejets éventuels)

A _____ Le _____

Signature :

DESTINATAIRE : Centre de Facturation et de Recouvrement des Télécommunications

ADRESSE : _____

ANNEXE N° 4

— 8 —

à l'Instruction n° 81-99-M0
du 2 juillet 1981

Calendrier prévisionnel de mise en application par les C.F.R.T.

DÉSIGNATION DU C.F.R.T.	DATE DE DÉMARRAGE
NANTES	Quatrième trimestre 1981.
PARIS-MASSY	Quatrième trimestre 1981.
RENNES	Premier trimestre 1982.
DIJON	Premier trimestre 1982.
NANCY	Premier trimestre 1982.
STRASBOURG	Premier trimestre 1982.
CHÂLONS (en cours de création)	Premier trimestre 1982.
AMIENS	Deuxième trimestre 1982.
LILLE	Deuxième trimestre 1982.
ORLÉANS	Deuxième trimestre 1982.
LYON	Deuxième trimestre 1982.
TOULOUSE	Deuxième trimestre 1982.
BORDEAUX	Deuxième trimestre 1982.
POITIERS	Deuxième trimestre 1982.
MARSEILLE	Deuxième trimestre 1982.
ROUEN	Quatrième trimestre 1982.
CLERMONT-FERRAND	Quatrième trimestre 1982.
MONTPELLIER	Quatrième trimestre 1982.
LIMOGES	Quatrième trimestre 1982.