

**DIRECTION  
DE LA  
COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

**Sous-direction D  
BUREAU D4**

**INSTRUCTION N° 81-138 - B8-PR**

**du 14 septembre 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 .....

**PARTICIPATION DES COMPTABLES DU TRÉSOR AU RÈGLEMENT  
DE L'ALLOCATION-RETOUR PRÉVUE PAR L'ÉCHANGE DE LETTRES  
FRANCO-ALGÉRIEN DU 18 SEPTEMBRE 1980**

**ANALYSE**

*Procédure de règlement aux ressortissants algériens de l'allocation-retour et des indemnités pour frais de voyage  
Modification du rythme d'envoi des pièces justificatives des opérations  
réalisées pour le compte de l'Office national d'immigration*

**DOCUMENT A ANNOTER**

Instruction n° 77-86-B8 du 30 juin 1977

Un échange de lettre franco-algérien en date du 18 septembre 1980 a prévu notamment la mise en œuvre d'un mécanisme spécifique d'allocation-retour des ressortissants algériens dans leur pays qui, de ce fait, ne relèvent plus des mécanismes de l'aide au retour décrits dans l'instruction n° 77-86-B8 du 30 juin 1977.

L'aide offerte à ces derniers se présente sous la forme :

- d'une allocation versée aux candidats au retour qui désirent exercer une activité salariée en Algérie;
- d'une indemnité forfaitaire de voyage attribuée non seulement au candidat au retour, mais aussi à son conjoint et à ses enfants de moins de 16 ans ou à charge et versée à l'intéressé.

Pour mettre en œuvre ces dispositions, l'organisation retenue repose sur la déconcentration :

1° De l'instruction des dossiers.

DIFFUSION

**GT**

67

**DESTINATAIRES POUR APPLICATION**

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGE	RF	CPE	PGA
-----	-----	-----	------	-----	-----	-----	----	-----	-----

— 2 —

**INSTRUCTION N° 81-138-B8-PR**  
**du 14 septembre 1981**

Celle-ci, effectuée en liaison avec les services préfectoraux et la direction départementale du Travail et de l'Emploi, est assurée par les centres régionaux de l'Office national d'immigration.

La décision définitive d'attribution est prise par le directeur de l'établissement public dans le cadre des instructions qui sont diffusées par le ministère de la Solidarité nationale aux services intéressés.

2° Du règlement :

a. Principe : l'allocation-retour et les indemnités forfaitaires de frais de voyage sont réglées directement aux bénéficiaires par le trésorier-payeur général de leur lieu de résidence pour le compte de l'agent comptable de l'Office national d'immigration ;

b. Procédure de règlement : il est effectué au moyen de formulaires comportant :

— un original de couleur blanche,

— un double de couleur rose remis par la préfecture au candidat au retour, simultanément à une autorisation provisoire de séjour en restitution de sa carte de résident. Muni de ces deux pièces, l'intéressé dispose alors d'un mois pour percevoir les indemnités qui lui sont dues et quitter le territoire français.

Le comptable supérieur reçoit, pour sa part, sous bordereau récapitulatif deux fiches de liquidation de couleur blanche (originaux) établies par l'Office national d'immigration et valant ordres de paiement :

— fiche I d'attribution de l'indemnité forfaitaire de voyage (annexe I) ;

— fiche II d'attribution de l'allocation-retour (annexe III).

Ces fiches sont signées par le directeur de l'Office national d'immigration et visées par l'agent comptable de cet établissement, comptable assignataire de la dépense.

c. Modalités de paiement.

Le trésorier-payeur général qui effectue le paiement pour le compte de l'agent comptable de l'Office national d'immigration devra s'assurer, en sa qualité de caissier de la dépense, de l'identité du bénéficiaire.

A cet effet, les caractéristiques essentielles de la carte d'identité nationale algérienne ou du passeport seront portées par l'Office national d'immigration sur l'ordre de paiement.

Le paiement est subordonné :

— à la présentation de l'autorisation provisoire de séjour (annexe V) ;

— au contrôle de la date de péremption inscrite sur le double de couleur rose, seule date à prendre en

considération selon la mention 

date de péremption
voir feuille couleur rose

 qui sera apposée dans la case « Date limite de

paiement » de l'original de couleur blanche par les services de l'O.N.I. ;

— à la restitution par les bénéficiaires *des doubles* de couleur rose des fiches de liquidation I et II (annexes II et IV) qui *devront être rapprochées des fiches originales de couleur blanche* (annexes I et III) *et annexées à celles-ci* pour envoi à l'agent comptable de l'Office national d'immigration ;

— à la signature des fiches de liquidation de couleur blanche par le bénéficiaire.

A cet effet, il est précisé qu'en cas de nécessité la preuve testimoniale sera admise quel que soit le montant de l'allocation, en dérogation du décret n° 78-862 du 10 août 1978.

Il convient d'ajouter, par ailleurs, que :

— sans présentation du double de couleur rose, aucun paiement ne sera effectué ;

— le « Vu bon à payer », qui est porté en bas de feuille sur l'original de couleur blanche et valable six mois, pourra être prorogé par avis exprès de l'agent comptable de l'Office national d'immigration. Cet avis sera alors adjoint audit original ;

— les règles générales de la Comptabilité publique seront appliquées en matière d'acquit libératoire, sauf pour la preuve testimoniale mentionnée ci-dessus et les règles de paiement obligatoire par virement (paiement en numéraire sans limitation de somme).

d. Comptabilisation de la dépense.

La dépense est à imputer au débit du compte 391-0 « Transferts pour le compte des correspondants du Trésor », sous-compte 391-00 « Transferts de dépenses ».

Ce transfert est effectué selon la procédure habituelle définie par l'instruction n° 69-124-PR sur la comptabilité de l'État en date du 5 novembre 1969.

Les justifications des paiements sont à adresser *journallement* à l'agent comptable de l'Office national d'immigration. En outre, à l'occasion de la mise en place de l'allocation-retour, il a été décidé que le *rythme* d'envoi des justifications de *toutes les opérations* réalisées par les comptables du Trésor pour le compte de l'établissement public cesse d'être mensuel comme indiqué dans l'instruction n° 77-86-B8 du 30 juin 1977 et devient journalier.

En conséquence, les comptables du Trésor sont invités à adresser à cet organisme, dès que possible, toutes pièces justificatives actuellement en leur possession concernant les opérations visées par l'instruction précitée.

Les annexes V et VI du fascicule 7 (tome II) de l'instruction PR susvisée sont donc modifiées comme suit :

« ANNEXE V. — Liste des correspondants du Trésor recevant les pièces justificatives au jour le jour. —  
Paragraphe C. — Paierie générale du Trésor », *ajouter* page 30 : « Office national d'immigration,  
44, rue Bargue, 75732 Paris Cedex 15, code 2575 ».

*Supprimer* corrélativement le libellé et le code visés ci-dessus à l'annexe VI : « Liste des correspondants du  
Trésor recevant les pièces justificatives mensuellement, § C, page 34 ».

*Le directeur de la Comptabilité publique,*  
Pour le directeur de la Comptabilité publique  
et par délégation du ministre :

*Le chef de service,*

Pierre BONNAFY.

à l'Instruction n° 81-138 - B8 - PR  
du 14 septembre 1981

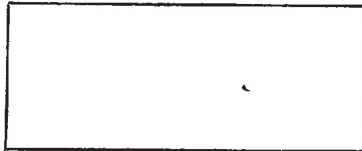
MODÈLE DE FICHE DE LIQUIDATION I

(couleur blanche)

EXEMPLAIRE DESTINÉ AU COMPTABLE CHARGÉ DU PAIEMENT		Bordereau récapitulatif
Comptable Assignataire Agence Comptable de l'O.N.I. Adresse : 44, rue Bargue 75732 PARIS CEDEX 15 Téléc: 250.677 OFIMSERC PARIS	ÉCHANGE DE LETTRES FRANCO-ALGÉRIEN DU 18 SEPTEMBRE 1980  <b>FICHE I D'ATTRIBUTION                  DE L'INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE VOYAGE</b>	N° : .....
		DEMANDE N° : .....
		DOSSIER RETOUR N° : .....

Décision valant Ordre de paiement à payer avant le .....

Date limite de paiement :



Nom du bénéficiaire : .....

Prénoms : .....

sur l'acquit de (1) : .....

N° du passeport ou de la carte d'identité algérienne (2) : .....

date et lieu de délivrance : .....

**Montant de l'indemnité forfaitaire de voyage**

..... X ..... = .....

(taux unitaire) (nombre de bénéficiaires)

..... X ..... = .....

..... X ..... = .....

..... X ..... = .....

Somme à payer

FF

Arrêté à la somme de :  
(en toutes lettres)

..... francs français

A PARIS, le .....  
Vu Bon à payer jusqu'au .....  
L'Agent Comptable de l'Office  
National d'Immigration,

A PARIS, le .....  
le Directeur de l'Office National  
d'Immigration

A ..... le .....  
Pour acquit de la somme de :  
.....  
(en toutes lettres)

Signature :

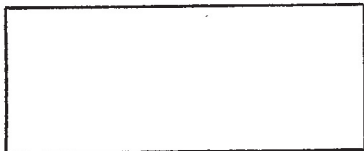
(1) Dans l'hypothèse où le Bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans.  
(2) Du Bénéficiaire ou (s'il a moins de 18 ans) du représentant légal désigné.

MODÈLE DE FICHE DE LIQUIDATION I  
(couleur rose)

EXEMPLAIRE DESTINE AU BENEFICIAIRE		Bordereau récapitulatif N° : .....
Comptable Assignataire Agence Comptable de l'O.N.I. Adresse : 44, rue Bargue 75732 PARIS CEDEX 15 Téléx: 250.677 OFIMSERC PARIS	<b>ÉCHANGE DE LETTRES FRANCO-ALGÉRIEN          DU 18 SEPTEMBRE 1980</b>  <b>FICHE I D'ATTRIBUTION          DE L'INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE VOYAGE</b>	DEMANDE N° : .....
		DOSSIER RETOUR N° : .....

Décision valant Ordre de paiement à payer avant le .....

Date de péremption : .....
----------------------------



Nom du bénéficiaire : .....

Prénoms : .....

sur l'acquit de (1) : .....

N° du passeport ou de la carte d'identité algérienne (2) : .....

date et lieu de délivrance : .....

**Montant de l'indemnité forfaitaire de voyage**

.....	X	.....	=	.....
(taux unitaire)		(nombre de bénéficiaires)		
.....	X	.....	=	.....
.....	X	.....	=	.....
.....	X	.....	=	.....

Somme à payer

FF
----

Arrêté à la somme de :  
(en toutes lettres)

..... francs français

A PARIS, le .....  
le Directeur de l'Office National  
d'Immigration

(1) Dans l'hypothèse où le Bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans.  
 (2) Du Bénéficiaire ou (s'il a moins de 18 ans) du représentant légal désigné.

ANNEXE N° 3

— 6 —

à l'instruction n° 81-138 - B8 - PR  
du 14 septembre 1981

MODÈLE DE FICHE DE LIQUIDATION II

(couleur blanche)

EXEMPLAIRE DESTINÉ AU COMPTABLE CHARGÉ DU PAIEMENT

Bordereau récapitulatif

N° : .....

DEMANDE N° : .....

DOSSIER RETOUR N° : .....

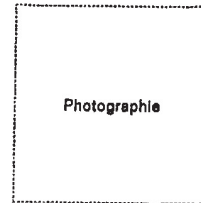
Comptable Assignataire  
Agence Comptable de l'O.N.I.  
Adresse : 44, rue Bargue  
75732 PARIS CEDEX 15  
Télex: 250.677 OFIMSERC PARIS

ÉCHANGE DE LETTRES FRANCO-ALGÉRIEN  
DU 18 SEPTEMBRE 1980

FICHE II D'ATTRIBUTION  
DE L'ALLOCATION RETOUR

Décision valant Ordre de paiement à payer avant le .....

Date limite de paiement : .....



Nom du bénéficiaire : .....

Prénoms : .....

Sur l'acquit de (1) : .....

Date et lieu de naissance : .....

N° du passeport ou de la carte d'identité algérienne (1) : .....

date et lieu de délivrance : .....

Montant de l'allocation retour payable en France

Salarié justifiant d'un emploi  
au cours des six derniers mois ..... × 4 = .....

Autres cas ..... × 1374 = .....

Somme à payer

FF

Arrêté à la somme de :  
(en toutes lettres)

..... francs français

A PARIS, le .....  
Vu Bon à payer jusqu'au .....  
L'Agent Comptable de l'Office  
National d'Immigration,

A PARIS, le .....  
Le Directeur de l'Office National  
d'Immigration,

A ..... le .....  
Pour acquit de la somme de :  
.....  
(en toutes lettres)

Signature

(1) Dans l'hypothèse où le bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans. Dans ce cas, la photographie et les références du numéro de passeport ou de la carte d'identité algérienne seront celles du représentant légal désigné.

MODÈLE DE FICHE DE LIQUIDATION II  
(couleur rose)

EXEMPLAIRE DESTINE AU BENEFICIAIRE		Bordereau récapitulatif N° : .....
Comptable Assignataire Agence Comptable de l'O.N.I. Adresse : 44, rue Bargue 75732 PARIS CEDEX 15 Télex: 250.677 OFIMSERC PARIS	ÉCHANGE DE LETTRES FRANCO-ALGÉRIEN DU 18 SEPTEMBRE 1980  FICHE II D'ATTRIBUTION DE L'ALLOCATION RETOUR	DEMANDE N° : .....
		DOSSIER RETOUR N° : .....

Décision valant Ordre de paiement à payer avant le .....

Date de péremption : .....
----------------------------



Nom du bénéficiaire : .....

Prénoms : .....

Sur l'acquit de (1) : .....

Date et lieu de naissance : .....

N° du passeport ou de la carte d'identité algérienne (1) : .....

date et lieu de délivrance : .....

**Montant de l'allocation retour payable en France**

- Salarié justifiant d'un emploi  
au cours des six derniers mois ..... × 4 = .....
- Autres cas ..... × 1374 = .....

Somme à payer
FF

Arrêté à la somme de :  
(en toutes lettres)

..... francs français

A PARIS, le .....  
Le Directeur de l'Office National  
d'Immigration,

(1) Dans l'hypothèse où le bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans. Dans ce cas, la photographie et les références du numéro de passeport ou de la carte d'identité algérienne seront celles du représentant légal désigné.

à l'instruction n° 81-138 - B8 - PR  
du 14 septembre 1981

MODÈLE D'AUTORISATION PROVISOIRE DE SÉJOUR

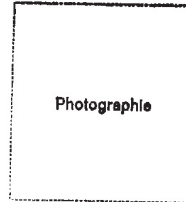
PREFECTURE DE .....

**AUTORISATION PROVISOIRE DE SÉJOUR**

délivrée en application de l'article IV de l'échange de lettres franco-algérien  
du 18 septembre 1980  
(décret n° 80-1150 du 30 décembre 1980)

N° .....

NOM : .....  
Prénoms : .....  
Né le : ..... à .....  
Demeurant à : .....



Ce ressortissant algérien qui a restitué son certificat de résidence portant la mention « Travailleur salarié » est autorisé à résider sur le territoire français pendant une durée de :  
.....  
(indiquer la durée en lettres)

**CETTE AUTORISATION EST VALABLE JUSQU'AU :** .....  
à condition d'être présentée conjointement avec (1) :

- Le passeport algérien n° : .....
- La carte nationale algérienne n° : .....

Résident avec lui les enfants âgés de moins de 16 ans dont les noms suivent :

— NOM : ..... Prénom : .....  
né le : ..... à : .....

— NOM : ..... Prénom : .....  
né le : ..... à : .....

— NOM : ..... Prénom : .....  
né le : ..... à : .....

— NOM : ..... Prénom : .....  
né le : ..... à : .....

— NOM : ..... Prénom : .....  
né le : ..... à : .....

Signature du Titulaire : ..... A ..... le .....  
Signature et cachet de l'autorité :

N.B. : Cette autorisation doit être remise lors de la sortie de France aux fonctionnaires français chargés du contrôle de la frontière.

(1) Rayer la mention inutile.