

## INSTRUCTION

N° 06-064-D61-P-R du 29 décembre 2006

NOR : BUD R 06 00064 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

### REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ DE L'ÉTAT

#### ANALYSE

Modalités d'encaissement et de recouvrement des redevances domaniales

Date d'application : 01/01/2007

#### MOTS-CLÉS

SERVICE DU DOMAINE ; COMPTABILITÉ ; RECOUVREMENT ;  
REDEVANCE DOMANIALE ; PAIEMENT

#### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

#### DOCUMENTS À ABROGER

Néant

#### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

TPG	RGP	DOM										

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*4<sup>ème</sup> Sous-direction - 1<sup>ère</sup> Sous-direction*

*3<sup>ème</sup> Sous-direction - 6<sup>ème</sup> Sous-direction*

*Service France Domaine*

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE 1 L'ÉMISSION DES REDEVANCES.....</b>	<b>5</b>
1. LE RÔLE DU SERVICE DU DOMAINE .....	5
1.1. La fixation des conditions financières des occupations du Domaine public.....	5
1.2. La confection et l'envoi des avis d'échéance.....	5
1.3. Le suivi des paiements adressés au service Comptabilité en phase amiable .....	6
1.3.1. Le suivi des paiements spontanés des redevables .....	6
1.3.2. L'émission de titres de perception pour défaut de paiement spontané.....	6
1.3.3. La préparation de la prise en charge comptable des titres de perception .....	6
2. LE PAIEMENT SPONTANÉ ET LE RECOUVREMENT .....	7
2.1. Le paiement spontané.....	7
2.1.1. Le paiement par le redevable.....	7
2.1.2. L'encaissement par le service Comptabilité.....	7
2.2. Le recouvrement.....	8
2.2.1. Un suivi organisé dans REP .....	8
2.2.2. Le cas particulier des paiements concernant la phase contentieuse acquittés au moyen du talon de l'avis de paiement initial.....	8
2.3. Le recouvrement des redevances de « cultures marines » .....	8
<b>CHAPITRE 2 LE PAIEMENT SPONTANÉ DES REDEVANCES.....</b>	<b>10</b>
1. LE CHAMP DES REDEVANCES CONCERNÉES ET LES COMPTES ASSOCIÉS .....	10
2. L'ENCAISSEMENT PAR LE SERVICE COMPTABILITÉ.....	10
2.1. Modalités pratiques .....	11
2.2. Risques nécessitant une vigilance particulière .....	11
2.2.1. Risque de paiement partiel .....	11
2.2.2. Risque de paiement pour une autre trésorerie générale.....	12
2.2.3. Risque de paiement sans référence.....	12
2.2.4. Risque de chèques impayés.....	12
2.2.5. Demande de délais.....	12
3. LES SCHÉMAS DE COMPTABILISATION .....	13
3.1. Constatation de l'encaissement .....	13
3.2. Comptabilisation de la constatation du produit.....	13
3.3. Exemples d'encaissements à comptabiliser par le service Comptabilité .....	13
4. REMBOURSEMENTS ET DÉGRÈVEMENTS .....	14

<b>CHAPITRE 3 LE RECOUVREMENT SUR TITRE DES REDEVANCES .....</b>	<b>16</b>
1. L'ALIGNEMENT SUR LES PROCÉDURES APPLICABLES EN MATIÈRE DE PRODUITS DIVERS .....	16
2. LE CADRE JURIDIQUE DU TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS .....	16
2.1. Le régime juridique .....	16
2.2. Rôles respectifs du service Domaine et du service Recouvrement-Produits divers.....	17
2.3. Demande de délais .....	17

### LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Modèle d'état des créances .....	18
ANNEXE N° 2 : Modèle d'avis de paiement adressé au redevable .....	19
ANNEXE N° 3 : Modèle de titre de perception redevances domaniales GIDE .....	20
ANNEXE N° 4 : Modèle de bordereau journalier de titres de perception redevances domaniales GIDE .....	21
ANNEXE N° 5 : Modèle d'état liquidatif des redevances de « cultures marines ».....	22
ANNEXE N° 6 : Liste des redevances d'occupation du Domaine .....	23
ANNEXE N° 7 : Exemple de document de saisie globale.....	26

Le transfert de la mission domaniale à la DGCP implique de redéfinir le recouvrement des redevances d'occupation du domaine public et privé de l'État, confié jusqu'à ce jour aux services des impôts des entreprises (SIE) de la direction générale des Impôts et incombant, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, au trésorier-payeur général de département.

Ces redevances sont exigibles en application de décisions administratives d'autorisation d'occupation du domaine public ou privé, qui revêtent en particulier, sur le domaine privé, la forme de baux, concessions de logements, conventions d'occupation précaires, et, sur le domaine public, de conventions, de concessions et d'autorisations d'occupation temporaire.

Le recouvrement des redevances domaniales était poursuivi jusqu'alors selon des modalités privilégiant l'envoi des avis d'échéance et la constatation des encaissements. En revanche, il ne permettait ni la prise en charge selon les normes comptables, ni l'émargement automatique des montants payés, ni le suivi aux fins de poursuites contentieuses.

Or, le transfert de la mission domaniale intervient dans le contexte de la normalisation des procédures découlant de la mise en œuvre de la LOLF. À cet égard, le niveau de recouvrement des redevances domaniales au profit du budget général doit être amélioré, alors même que l'absence d'interfaçage entre les applications de gestion mises en œuvre par le Domaine et les applications comptables du Trésor public suppose, pendant une phase transitoire, un recours important à des procédures manuelles de la part tant des services du Domaine que des autres services des trésoreries générales.

Les procédures décrites par la présente instruction devront être mises en œuvre pendant cette phase transitoire pour garantir la qualité de service aux redevables et le niveau d'exécution des recettes, ainsi que les rôles respectifs dévolus aux services du Domaine, de la Comptabilité et Recouvrement-Produits divers de la trésorerie générale.

Enfin, la direction générale engage les travaux visant à offrir la possibilité pour le service du Domaine de créer le titre de perception dans l'application de gestion GIDE. Par échange interfacé de fichiers, GIDE adresserait à REP les éléments de prise en charge des titres de recettes qui seraient ensuite validés par le service Recouvrement-Produits divers. Le recouvrement serait alors poursuivi, dans le cadre des chaînes de traitement de REP (lettres REP, commandements, saisies).

Il est précisé que la présente instruction ne s'applique pas au recouvrement des redevances domaniales dues à l'Office National des forêts, notamment pour les maisons forestières qui lui ont été remises en dotation, au titre des articles R-81 et suivants du code du domaine de l'État. En effet, en application de l'arrêté du 14 décembre 2006 relatif à l'exécution des opérations financières de l'Office National des forêts (JO du 20 décembre 2006), l'agent comptable principal de l'ONF et les agents comptables secondaires désignés sont, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, chargés du recouvrement desdites recettes en lieu et place des comptables des impôts.

Toute difficulté relative à l'application devra être portée à la connaissance des bureaux 4B, 6A et 6B et du Service France Domaine de la direction générale.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA 4<sup>ÈME</sup> SOUS-DIRECTION

ÉTIENNE EFFA

# CHAPITRE 1

## L'ÉMISSION DES REDEVANCES

### 1. LE RÔLE DU SERVICE DU DOMAINE

#### 1.1. LA FIXATION DES CONDITIONS FINANCIÈRES DES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

Le service du Domaine est un service de la trésorerie générale.

En matière de redevances domaniales, il est en charge de l'établissement des actes juridiques d'occupation du domaine ainsi que de la fixation de leurs conditions financières. Il assure la rédaction des titres, le contrôle de conformité d'usage, l'édition des avis de paiement, la régularisation des redevances et la clôture des dossiers<sup>1</sup>.

Pour chaque occupation, autorisée ou de fait (occupation sans titre), le service du Domaine constate les droits de l'État au paiement des redevances ou des indemnités, en principal et, éventuellement, en pénalités. Il ouvre donc pour chaque occupation un dossier qui récapitule :

- le service gestionnaire compétent désigné dans l'arrêté ou le titre d'occupation ;
- l'immeuble : les immeubles sont classés par adresse, par nature (bureaux, habitations, locaux techniques, etc.) et type (domaine public ou privé) ;
- l'occupant redevable de la redevance domaniale : nom, prénom, raison sociale, adresse, mandataire éventuel ;
- le fait générateur : date d'autorisation de l'occupation et la durée de l'autorisation ;
- le type de redevance concerné ;
- les conditions financières : montant de la redevance, date limite de paiement, périodicité des échéances (annuelle, trimestrielle, mensuelle).

#### 1.2. LA CONFECTION ET L'ENVOI DES AVIS D'ÉCHÉANCE

Dans le schéma transitoire d'organisation, la constatation de droits ne donne pas lieu à écritures comptables.

Le service du Domaine édite mensuellement en double exemplaire, dont l'un destiné au service Comptabilité, un état des sommes à recouvrer par redevable pour chaque échéance exigible, dénommé « état des créances » – voir modèle joint en annexe n° 1 – et conserve cette liste pour suivre les paiements dont il sera informé (voir §. 1.3.).

Il adresse au redevable un avis de paiement pour chaque échéance, selon le modèle joint en annexe n° 2.

*Nota : dans certains cas, cet avis de paiement revêt une forme particulière liée aux caractéristiques de la redevance (cas des redevances pour les concessions de cultures marines).*

L'adressage est effectué au :

- domicile de l'occupant lorsque celui-ci est une personne physique ;
- siège social de l'occupant lorsque celui-ci est une personne morale, sauf dans le cas où le débiteur a spécifié une adresse différente.

L'avis précise que le paiement doit être adressé, avec le talon de paiement détachable, au service de la Comptabilité de la trésorerie générale indiquée sur l'avis.

---

<sup>1</sup> Cette gestion est réalisée grâce à l'application GIDE Intranet des dossiers d'occupation du domaine de l'État.

Les informations contenues sur le talon de paiement permettront d'exécuter les recettes conformément à la nomenclature de la LOLF. Dès le stade de l'émission de l'avis de paiement, le talon de paiement est donc renseigné des informations nécessaires à la comptabilisation future des encaissements (numéro de dossier dans GIDE intranet, compte budgétaire ou non budgétaire, spécification).

### 1.3. LE SUIVI DES PAIEMENTS ADRESSÉS AU SERVICE COMPTABILITÉ EN PHASE AMIABLE

Le service du Domaine est responsable du suivi des paiements effectués par les redevables en exécution de chaque autorisation d'occupation du domaine de l'État, en liaison avec le service Comptabilité.

#### 1.3.1. Le suivi des paiements spontanés des redevables

Le service du Domaine est informé de ces encaissements par le service Comptabilité. À cet effet, il est destinataire d'une copie du second exemplaire de l'état des créances, émargé des paiements enregistrés par le service Comptabilité.

Au vu de celui-ci, il annote son propre exemplaire de l'état des créances de la date du paiement de l'échéance ainsi que du montant du paiement reçu et procède ainsi à un contrôle de rapprochement avec l'exemplaire transmis par le service Comptabilité (la stricte séparation des tâches doit donc être assurée entre le service du Domaine et le service Comptabilité).

Il s'assure en particulier que les émargements reçus du service Comptabilité ne concernent pas des échéances ayant fait l'objet d'un titre de perception. Dans ce cas, il en informe simultanément le service Comptabilité et le service Recouvrement-Produits divers afin que ce qui a été émargé comme un versement spontané fasse l'objet d'une rectification et soit comptabilisé comme une recette sur titre (voir ci-dessous §. 2.2.2.).

#### 1.3.2. L'émission de titres de perception pour défaut de paiement spontané

Le service du Domaine émet, pour chaque destinataire d'un avis de paiement n'ayant pas payé ou ayant effectué un paiement partiel, un titre de perception (selon le modèle joint en annexe n° 3) afin de permettre la poursuite du recouvrement sur titre.

*Nota : le rythme d'émission par le service du Domaine doit être adapté à la volumétrie et à la nature des créances. La périodicité, qui est définie par la cellule « qualité comptable » de la trésorerie générale en fonction des enjeux locaux, ne doit pas excéder deux mois (deux échéances mensuelles impayées maximum).*

Le service du Domaine annote son exemplaire de l'état des créances du numéro et de la date du titre de perception par lequel l'échéance bascule en phase de recouvrement sur titre.

#### 1.3.3. La préparation de la prise en charge comptable des titres de perception

Le titre de perception est renseigné des catégories d'informations nécessaires à chaque intervenant :

- informations destinées au redevable : objet de la recette (nature de la redevance), détail de l'échéance (ou des échéances) impayée(s) ;
- informations relatives, le cas échéant, aux pénalités. Lorsque la situation d'impayé conduit réglementairement à l'application de pénalités, celles-ci sont calculées, liquidées et intégrées par le service du Domaine dans le montant du titre de perception, et elles reçoivent la même imputation comptable que le principal ;
- informations destinées au service chargé du Recouvrement : adresse du redevable, indication des tiers solidaires éventuels ;
- informations destinées à la comptabilité budgétaire : numéro de compte, spécification.

Le service du Domaine récapitule les titres sur un bordereau-journal qui retrace :

- le détail des titres émis ;
- le total des titres émis ;
- le cumul des titres émis antérieurement ;
- le nouveau cumul des titres émis.

Le dossier constitué pour chaque redevable, les listes éditées périodiquement des redevables, ainsi que les titres et bordereaux-journaux (voir modèle en annexe n° 4) constituent les documents de la comptabilité tenue par le service du Domaine. En particulier, ils seront susceptibles de faire l'objet d'un examen approfondi dans le cadre des contrôles effectués par la Cour des comptes, notamment à l'occasion de la certification des comptes de l'État. Un exemplaire de ces documents doit donc être conservé dans une série chronologique continue par le service du Domaine en tant que service gestionnaire.

Le bordereau-journal et les titres de recettes, rendus exécutoires, sont adressés pour prise en charge au service Recouvrement-Produits divers de la trésorerie générale.

## **2. LE PAIEMENT SPONTANÉ ET LE RECOUVREMENT**

### **2.1. LE PAIEMENT SPONTANÉ**

#### **2.1.1. Le paiement par le redevable**

À réception de l'avis de paiement qui lui est adressé par le service du Domaine, le débiteur envoie son chèque et le talon détaché de l'avis de paiement au service Comptabilité de la trésorerie générale.

Le paiement en numéraire à la caisse de la trésorerie générale ainsi que virement sur le compte du trésorier-payeur général à la Banque de France sont également autorisés.

En revanche, le précompte sur la paie des fonctionnaires, le prélèvement, le paiement par carte bancaire ou le paiement par TIP ne sont pas possibles.

#### **2.1.2. L'encaissement par le service Comptabilité**

Le service Comptabilité encaisse le paiement, enregistre par saisie en comptabilité générale (application CGL) les écritures comptables voulues au vu des informations figurant sur le talon, et informe le service du Domaine du montant payé et de la date du paiement.

À cet effet, selon la périodicité fixée au niveau local :

- il arrête le total des émargements qu'il a portés sur l'état des créances et contrôle que, pour la période considérée, ce total est égal au total des encaissements comptabilisés ;
- il adresse en copie au service du Domaine, après visa du chef du service Comptabilité (contrôle de supervision), l'état des créances annoté des émargements effectués pendant la période considérée ;
- si les paiements enregistrés concernent des échéances portant sur plusieurs périodes, il sera adressé au service du Domaine, pour chaque période, une copie de chaque état des créances des échéances pour lesquelles des encaissements ont été comptabilisés et émargés ;
- il remet en circulation une nouvelle copie vierge de l'état des créances pour constater les émargements de la période suivante.

## 2.2. LE RECOUVREMENT

### 2.2.1. Un suivi organisé dans REP

Le service Recouvrement-Produits divers de la trésorerie générale réceptionne les titres de perception édités par le service du Domaine, les prend en charge manuellement dans l'application REP, envoie la lettre REP ainsi que le titre de perception au débiteur. Celui-ci lui adresse son chèque accompagné du talon détachable de la lettre REP indiquant les informations nécessaires à l'imputation comptable du paiement.

Le service Recouvrement-Produits divers émarge manuellement le titre de perception dans l'application REP au vu du talon détachable, transmet au service Comptabilité, pour encaissement, le chèque du débiteur, envoie à la fin de chaque trimestre et en fin d'année un état des restes à recouvrer édité par l'application REP au service du Domaine, afin qu'il mette à jour ses dossiers de gestion.

### 2.2.2. Le cas particulier des paiements concernant la phase contentieuse acquittés au moyen du talon de l'avis de paiement initial

Lorsque le débiteur ne réagit pas à l'avis de paiement, mais s'acquitte des sommes après envoi du titre de perception (phase contentieuse) en joignant à son règlement, non pas le coupon de la lettre REP accompagnant le titre de perception, mais le coupon de l'avis de paiement initial, il y a lieu d'annuler le recouvrement au comptant et d'imputer le versement sur le titre de perception qui se trouve ainsi soldé.

Cette solution implique que le service du Domaine, à la réception de la copie du second exemplaire de l'état des créances relatif à l'échéance concernée transmis par le service Comptabilité, vérifie si un titre a été émis, et avertisse les services Comptabilité et Recouvrement-Produits divers de la trésorerie générale, afin qu'ils effectuent entre eux les régularisations comptables voulues.

## 2.3. LE RECOUVREMENT DES REDEVANCES DE « CULTURES MARINES »

Les redevances de « cultures marines » sont émises une fois par an, en principe au 15 mai pour un paiement au 30 juin, pour les exploitants (mytiliculteurs, conchyliculteurs, fermes aquacoles etc.) occupant le domaine maritime (concessions en mer et sur le littoral). Celles-ci font l'objet, dès l'échéance de 2007 d'une procédure interfacée de prise en charge des titres.

La sous-direction des systèmes d'informations maritimes de la direction des affaires maritimes du ministère de l'Équipement (établie à Saint-Malo) adresse au département informatique du Trésor (DIT) de Toulouse un fichier des différents occupants et des redevances qui sont dues.

Le DIT de Toulouse enrichit ce fichier des informations relatives au comptable public auquel doit être payée la redevance : il édite les titres de perception, qui indiquent le montant total des redevances dues, ainsi que les relevés individuels qui détaillent la liquidation pour tenir compte des différentes caractéristiques de ces cultures, notamment les codes « autorité », « nature » et « espèce » (voir modèle en annexe n° 5).

Le DIT de Toulouse configure ensuite le fichier des redevances « cultures marines » au format du protocole d'échange PECREP2 qui permet la prise en charge intégrale et automatisée dans l'application REP.

Le DIT de Bordeaux (à partir de l'interface PECREP2) procède automatiquement aux prises en charge dans l'application REP des redevances de cultures marines et édite des lettres REP « phase amiable » qui seront transmises aux trésoreries générales de département.

Le service Recouvrement-Produits divers de la trésorerie générale adresse aux redevables la lettre REP à laquelle sera agrafé le titre de perception ainsi que le relevé individuel des redevances domaniales à acquitter. En cas de non paiement, la phase de recouvrement contentieux s'effectuera au moyen de l'application REP.

Compte tenu de ces spécificités, le recouvrement des redevances de « cultures marines » est donc poursuivi, dès la phase amiable, selon les modalités habituelles aux produits divers de l'État.

*Nota : l'objectif est de mettre en place un système similaire pour toutes les redevances domaniales permettant ainsi d'améliorer la qualité comptable et de limiter les interventions manuelles des différents services (Domaine ou Comptabilité).*

## **CHAPITRE 2**

### **LE PAIEMENT SPONTANÉ DES REDEVANCES**

L'encaissement de ces recettes relève du processus comptable « Produits domaniaux ». L'organigramme fonctionnel doit être modifié en conséquence.

Tout paiement réalisé au titre d'une redevance d'occupation du domaine doit être adressé au service Comptabilité de la trésorerie générale désignée sur l'avis de paiement émis par le service Domaine et transmis au redevable pour règlement.

Les redevances d'occupation du domaine peuvent être payées en numéraire, par chèques et, éventuellement, par virements bancaires.

L'avis de paiement comporte, dans sa partie haute, toutes les informations nécessaires devant permettre, notamment, l'imputation comptable de ces redevances.

Ces informations sont reportées sur le talon détachable de l'avis de paiement « Partie à joindre au règlement » qui doit être retourné par le redevable à l'appui de son règlement.

Par ailleurs, durant la phase transitoire régie par la présente instruction, les recettes issues du recouvrement des créances ayant fait l'objet d'avis de paiement doivent être traitées comptablement comme des *recettes au comptant*.

Il revient au service Comptabilité de procéder :

- à l'encaissement des moyens de règlement selon les modalités habituelles ;
- à la comptabilisation, directement et manuellement en comptabilité générale (CGL), des opérations se rapportant à la *constatation de l'encaissement ainsi qu'à la constatation du produit* relatif à la redevance d'occupation du domaine revenant à l'État ;
- à la transmission au service Domaine de la trésorerie générale des informations relatives aux paiements reçus.

#### **1. LE CHAMP DES REDEVANCES CONCERNÉES ET LES COMPTES ASSOCIÉS**

Afin d'assurer le traitement idoine des opérations d'encaissement, figurent en annexe n° 6 :

- la liste des redevances d'occupation du domaine ;
- les comptes de classe 4 « *Comptes de tiers* » ou les sous-comptes du compte 39 « *Liaisons internes* », associés ;
- les comptes de classe 7 « *Produits* » pour les redevances revenant au budget de l'État ;
- les spécifications comptables budgétaires devant être précisées à l'appui des comptes de créances et des comptes de produits ;
- les spécifications comptables non budgétaires associées aux autres comptes de classe 4 utilisés ;
- ainsi que les spécifications non comptables devant être associées aux sous-comptes du compte 39 « *Liaisons internes* ».

#### **2. L'ENCAISSEMENT PAR LE SERVICE COMPTABILITÉ**

À réception du talon « Partie à joindre au règlement » détaché de l'avis de paiement et du moyen de règlement adressés par le redevable, le service Comptabilité enregistre en comptabilité générale (CGL) les écritures relatives à chaque type de redevance d'occupation du domaine.

Pour chaque journée comptable saisie, le service Comptabilité utilise une copie du second état des créances destinée à être émargée des encaissements saisis en comptabilité.

Il appartient à ce service *d'émarger cette copie de la date et du montant du paiement enregistré.*

Attention :

À ce stade, *toutes les écritures doivent être saisies manuellement* par le service Comptabilité dans la CGL, car les applications informatiques relatives au Domaine sont en cours de refonte. L'automatisation de ces écritures interviendra dès l'achèvement des travaux qui seront entamés en la matière, en 2007.

## 2.1. MODALITÉS PRATIQUES

Comme précisé au paragraphe 1.2., le service Comptabilité dispose, à partir des éléments d'informations figurant sur le talon détaché de l'avis de paiement et joint au paiement, de l'ensemble des comptes et des spécifications comptables et non comptables devant être mouvementés.

Le service Comptabilité, procède alors :

- soit à la saisie de chaque opération d'encaissement : cette procédure peut être préconisée dans tous les cas où le nombre d'encaissements à comptabiliser est faible et ne justifie pas un travail préparatoire des paiements ;
- soit à la saisie par lot d'opérations d'encaissement : cette procédure nécessite un travail préparatoire. Dans ce cas, le service Comptabilité rassemble les talons reçus en les triant en fonction de l'imputation comptable concernée (numéro de compte de classe 4 ou de classe 3, spécification comptable, spécification non comptable) et en récapitulant les paiements reçus sur un document de saisie globale selon les modalités décrites dans l'exemple en annexe n° 7.

Le schéma organisationnel présenté est celui privilégié et préconisé par la direction générale au regard des métiers exercés et des principes de contrôle interne. S'agissant néanmoins d'une procédure non automatisée et de son caractère transitoire dans l'attente de la mise en place d'un interfaçage complet entre GIDE et REP, des aménagements marginaux sont possibles au niveau local afin de tenir compte, notamment, des organisations existantes, de la taille des services et des volumes d'opérations à traiter ainsi que des contraintes de gestion propres à chaque trésorerie générale. Sous votre responsabilité, ces aménagements organisationnels marginaux ne peuvent porter que sur les missions respectivement exercées par les services Comptabilité et Produits divers, étant souligné qu'ils ne doivent en aucun cas conduire à remettre en cause l'économie générale du dispositif ni à contrevenir aux principes élémentaires de contrôle interne (ne pas confier le traitement des chèques reçus au service du Domaine, par exemple).

## 2.2. RISQUES NÉCESSITANT UNE VIGILANCE PARTICULIÈRE

L'attention des services Comptabilité est particulièrement attirée sur les points suivants.

### 2.2.1. Risque de paiement partiel

La saisie des encaissements doit toujours faire l'objet d'un autocontrôle quotidien permettant de s'assurer que pour chaque journée le total des encaissements, constatés par tous moyens de paiement, est rigoureusement identique au total des talons de paiement traités durant la même journée et des émargements portés sur la copie de l'état des créances.

En cas de paiement partiel par le redevable, le service Comptabilité doit précisément reporter sur le second exemplaire de l'état des créances le montant de l'encaissement effectivement constaté et comptabilisé.

### 2.2.2. Risque de paiement pour une autre trésorerie générale

Dans l'hypothèse où le service Comptabilité d'une trésorerie générale reçoit un talon de paiement ainsi qu'un moyen de règlement qui concernent une autre trésorerie générale, il doit procéder à l'encaissement de la somme ainsi réglée et à son envoi par compte de transfert (391.31 « *Transferts divers entre comptes supérieurs - Transferts de recettes* ») au service Comptabilité de la trésorerie générale figurant sur le talon de paiement, appuyé de ce document revêtu de la mention « Régulé ».

Dès réception, le service Comptabilité de la trésorerie générale assignataire complète le second exemplaire de l'état des créances relatif à l'échéance ainsi payée et l'adresse au service Domaine selon la périodicité définie par ailleurs.

### 2.2.3. Risque de paiement sans référence

Lorsque le service Comptabilité reçoit un versement qui n'est pas assorti de référence (absence de talon de paiement), il impute l'encaissement au compte 475.11771 « *Comptes transitoires ou d'attente créditeurs chez les comptables centralisateurs - Opérations du budget général - Autres produits du budget - Divers* ». Il adresse concomitamment à l'émetteur du chèque une lettre lui demandant de préciser les références de son paiement.

### 2.2.4. Risque de chèques impayés

Il convient de se reporter au référentiel comptable de l'État « Livre 7 – Trésorerie, Tome 2, Titre 1, Chapitre 2, Paragraphe 1.3.1. Comptabilisation des chèques impayés ».

À noter cependant que la reconstitution de la créance en cas de persistance de l'impayé à la seconde présentation du chèque doit se faire en signalant l'information au service du Domaine au moyen d'une copie de l'état de créances relative à l'échéance de redevance impayée, de façon à ce que celui-ci annule l'enregistrement de paiement que le service Comptabilité lui avait notifié au moment de première remise du chèque à l'encaissement, et émette un titre de perception à l'encontre du redevable défaillant.

Il convient en effet de privilégier le recouvrement de la créance proprement dite sur la procédure de régularisation de chèques impayés en matière de droits au comptant, décrite par l'instruction n° 80-043-A-P-R modifiée du 21 février 1980.

### 2.2.5. Demande de délais

Les débiteurs de redevances peuvent être conduits à solliciter des délais de paiement. Par principe, la décision d'accorder des délais appartient au service chargé du recouvrement.

Les demandes de délais, qu'elles concernent la phase de paiement spontané (au vu de l'avis de paiement) ou la phase sur titres de perception, devront donc être systématiquement remises au service Recouvrement-Produits divers pour instruction et décision.

Le service du Domaine sera sollicité en conséquence par le service du Recouvrement-Produits divers pour émettre systématiquement un titre de perception. En outre, il pourra être sollicité pour formuler un avis sur la demande au vu des éléments de dossier dont il dispose (délais accordés antérieurement, perspectives de retrait d'autorisation, lien avec d'autres autorisations, etc.).

L'exemplaire des états des créances et les talons de paiement retournés sont archivés par le service Comptabilité dans une série chronologique continue conformément aux dispositions du référentiel de contrôle interne organisationnel.

### 3. LES SCHEMAS DE COMPTABILISATION

#### 3.1. CONSTATATION DE L'ENCAISSEMENT

- Débit du compte 531.1 « *Caisse en euros des comptables du Trésor centralisateurs* »  
ou
- Débit du compte 511.211 « *Comptes d'opérations des comptables centralisateurs - Chèques à l'encaissement* »  
ou
- Débit du compte 511.214 « *Comptes d'opérations des comptables centralisateurs - Virements bancaires à l'encaissement* »
- Crédit d'un compte de classe 4 « *Comptes de tiers* » associé ou non à une spécification comptable (la spécification peut être budgétaire ou non budgétaire) ou d'un sous-compte du compte 39 « *liaisons internes* » associé à une spécification non comptable.

#### 3.2. COMPTABILISATION DE LA CONSTATATION DU PRODUIT

Un produit est constaté dans la CGL dès lors qu'il impacte le budget de l'État.

- Débit du compte de classe 4 « *Comptes de tiers* » précédemment crédité et associé à la même spécification comptable budgétaire de recette
- Crédit d'un compte de classe 7 « *Comptes de produits* » associé à la même spécification comptable budgétaire de recette.

#### 3.3. EXEMPLES D'ENCAISSEMENTS À COMPTABILISER PAR LE SERVICE COMPTABILITÉ

##### Exemple 1 :

Encaissement par chèque bancaire d'une recette relative à une concession de ports de plaisance sur le domaine maritime et fluvial :

##### ☞ 1<sup>ère</sup> écriture

- Débit du compte 511.211 « *Comptes d'opérations des comptables centralisateurs - Chèques à l'encaissement* »
- Crédit du compte 411.81 « *Clients - Produits divers - Année courante* », associé à la spécification de recette 2206.32 « *Concession de ports de plaisance sur le domaine maritime et fluvial* ».

##### ☞ 2<sup>ème</sup> écriture

- Débit du compte 411.81 « *Clients - Produits divers - Année courante* », associé à la spécification de recette 2206.32 « *Concession de ports de plaisance sur le domaine maritime et fluvial* »
- Crédit du compte 725.1 « *Revenus de gestion courante* », auquel est associée la spécification de recette 2206.32 « *Concession de ports de plaisance sur le domaine maritime et fluvial* ».

##### Remarque :

Dans ce cas, il s'agit d'une recette destinée au budget de l'État. Par conséquent, deux écritures simultanées doivent être passées en comptabilité générale.

**Exemple 2 :**

Encaissement en numéraire d'une somme au titre d'une redevance d'énergie hydraulique représentant 1/6 de la redevance proportionnelle (loi du 16 octobre 1969, art.9) pour le compte d'une commune.

- Débit du compte 531.1 « *Caisse en euros des comptes du Trésor centralisateurs* »
- Crédit du compte 461.6844 « *Autres recouvrements et produits à verser à des tiers - Encaissements divers - Opérations du Domaine recouvrées par la DGCP - Collectivités locales* », auquel est associée la spécification comptable non budgétaire DOMN1500.

**Remarque :**

Dans ce cas, il s'agit d'une recette destinée à une collectivité locale. Le compte 390.31, associé à une spécification comptable non budgétaire pour assurer le même niveau de restitution qu'auparavant, ne pouvant être utilisé, le compte 461.6844 « *Autres recouvrements et produits à verser à des tiers - Encaissements divers - Opérations du Domaine recouvrées par la DGCP - Collectivités locales* » a été créé auquel est associée une spécification comptable non budgétaire.

Il appartient alors au service Comptabilité de solder le compte 461.6844 assorti de la même spécification par le crédit du compte 390.31 (sans spécification) pour transfert de la somme en question au comptable de la commune concernée.

**Exemple 3 :**

Encaissement par chèque bancaire d'un revenu locatif dans le cadre de la gestion d'immeubles domaniaux confiés provisoirement au Domaine (hors ville de Paris).

- Débit du compte 511.211 « *Comptes d'opérations des comptes centralisateurs - Chèques à l'encaissement* »
- Crédit du compte 391.31 « *Comptes de transferts entre comptes supérieurs du Trésor - Transferts divers entre comptes supérieurs - Transferts de recettes.* », auquel est associée la spécification non comptable DOMN1020.

**Remarque :**

Dans ce cas, il s'agit d'une recette destinée au comptable spécialisé du Domaine.

Il appartient alors au service Comptabilité de procéder au transfert de la somme en question à ce comptable.

## **4. REMBOURSEMENTS ET DÉGRÈVEMENTS**

Les opérations de remboursements et de dégrèvements relatives aux opérations du Domaine sont à imputer au compte 729.6 « *Remboursements et rectifications de produits du Domaine* ».

Dans ce cas, le service Domaine adresse au service Comptabilité un dossier de restitution.

Ce dernier saisit dans CGL une dépense après règlement de la façon suivante.

- Débit du compte 467.842 « *Dépenses en atténuation de recettes - Remboursements sur produits indirects et divers* », associé à la spécification comptable 0200 78 97 et à la spécification non comptable 907, s'il s'agit de transferts aux ménages.
  - Crédit d'un compte de classe 7 « *Comptes de produits* » associé à la même spécification comptable budgétaire de recette.
- ou
- Débit du compte 467.842 « *Dépenses en atténuation de recettes - Remboursements sur produits indirects et divers* », associé à la spécification comptable 0200 78 98 et à la spécification non comptable 907, s'il s'agit de transferts aux entreprises.
  - Crédit « *Compte de règlement* ».

La seconde écriture est générée automatiquement.

- Débit du compte 729.61 « *Remboursements et rectifications de produits du Domaine - Transferts aux ménages* », associé à la spécification comptable 0200 78.
- ou
- Débit du compte 729.62 « *Remboursements et rectifications de produits du Domaine - Transferts aux entreprises* », associé à la spécification comptable 0200 78.
  - Crédit du compte 467.842 « *Dépenses en atténuation de recettes - Remboursements sur produits indirects et divers* », associé à la spécification comptable 0200 78 97 et à la spécification non comptable 907, s'il s'agit de transferts aux ménages.
- ou
- Crédit du compte 467.842 « *Dépenses en atténuation de recettes - Remboursements sur produits indirects et divers* », associé à la spécification comptable 0200 78 98 et à la spécification non comptable 907, s'il s'agit de transferts aux entreprises.

## **CHAPITRE 3**

### **LE RECOUVREMENT SUR TITRE DES REDEVANCES**

#### **1. L'ALIGNEMENT SUR LES PROCÉDURES APPLICABLES EN MATIÈRE DE PRODUITS DIVERS**

Les redevances domaniales n'ayant pas fait l'objet d'un paiement à l'échéance sont recouvrées selon les procédures applicables en matière de produits divers de l'État, étrangers à l'impôt.

Cela a nécessité de revoir la rédaction du titre II « Produits et redevances du Domaine » du livre III « Dispositions communes » de la partie législative du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), dans la mesure où certains articles se référaient à des règles et procédures applicables par les comptables de la direction générale des Impôts pour le recouvrement d'impôts<sup>2</sup>.

Pour que les nouvelles règles entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2007, le texte législatif portant les modifications voulues est la loi de finances rectificative pour 2006.

Ces règles peuvent se résumer ainsi.

À réception des bordereaux-journaux et titres de perception émis par le service du Domaine, le service Recouvrement-Produits divers adresse aux redevables les titres de perception<sup>3</sup> accompagnés des lettres REP.

Le recouvrement est alors poursuivi dans le cadre des chaînes de traitement de REP (lettres de rappel, commandements, saisies).

Toutefois, la prescription de l'action en recouvrement n'est plus la prescription trentenaire de l'article 2262 du Code civil, mais une prescription quadriennale analogue à celle de l'article L. 274 du Livre des procédures fiscales.

Lorsque le redevable est domicilié à l'étranger, le recouvrement peut être confié à la trésorerie générale pour l'étranger sur le fondement d'un état de poursuites extérieures, dans les conditions prévues par l'instruction confidentielle n° 94-020-A-M modifiée du 22 novembre 1994 et par le répertoire des procédures consultable sur Magellan (rubrique « recouvrement international », fiche « assistance internationale au recouvrement »).

#### **2. LE CADRE JURIDIQUE DU TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS**

##### **2.1. LE RÉGIME JURIDIQUE**

Les règles actuelles sont définies par les articles L. 2323-11 et 12 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) et par l'article L. 80 du Code du domaine de l'État, dont les alinéas 3 à 10 restent en vigueur dans l'attente de la parution de la partie réglementaire du CG3P.

Après modification, ces articles renvoient à un décret qui lui-même renverra à l'article 87 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la Comptabilité publique ainsi qu'au chapitre II : « Des oppositions aux titres de perception et aux actes de poursuites » du décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992, fixant les modalités d'application de l'article 87 précité.

---

<sup>2</sup> Les articles du CG3P modifiés sont les suivants : L. 2322-1, L. 2322-3 (abrogé), L. 2323-1, L. 2323-2, L. 2323-4, L. 2323-6, L. 2323-8, L. 2323-11, L. 2323-12 et L. 5311-2.

<sup>3</sup> L'envoi systématique des titres par lettre recommandée avec avis de réception postal, est abandonné (l'article R. 157 du Code du domaine de l'État sera modifié à l'occasion de l'élaboration de la partie réglementaire du CG3P).

On distingue alors, comme en matière de produits divers du budget de l'État, les contestations portant sur l'existence de la dette, son montant ou son exigibilité, qui relèveront de la compétence du service du Domaine de la trésorerie générale, des contestations portant sur la validité en la forme d'un acte de poursuite, qui relèveront de la compétence du service Recouvrement-Produits divers.

Le dépôt d'une réclamation aura pour effet de suspendre le recouvrement de la créance (article 6 du décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992), sans qu'il soit nécessaire de constituer des garanties, comme en matière fiscale (article L. 277 du Livre des procédures fiscales).

En revanche, le délai dont disposera le redevable pour contester le bien-fondé de sa dette expirera au bout de deux mois à compter de la notification du titre de perception ou du premier acte de poursuite qui en procède (article 8 du décret n° 92-1369), au lieu de le faire le 31 décembre de l'année suivante (4<sup>ème</sup> alinéa de l'article L. 80 du Code du domaine de l'État).

Enfin, le nouvel article L. 2323-12 contient une innovation en ce qui concerne la désignation du juge compétent en matière de contestations portant sur la validité en la forme d'un acte de poursuite.

Il ne s'agit pas du juge de l'exécution, comme dans l'article L. 281 du Livre des procédures fiscales, mais du juge compétent pour se prononcer sur le fond du droit, désigné par les articles L. 2331-1 (compétence du juge administratif) et L. 2331-2 (compétence du juge judiciaire).

En d'autres termes, en matière domaniale, le juge compétent pour les litiges portant sur l'assiette le sera également pour les litiges portant sur tout le recouvrement, y compris la validité des actes de poursuite.

## 2.2. RÔLES RESPECTIFS DU SERVICE DOMAINE ET DU SERVICE RECOUVREMENT-PRODUITS DIVERS

Comme le prévoit l'article 7 du décret n° 92-1369, toutes les réclamations, quel qu'en soit l'objet, seront reçues par le comptable qui a pris en charge le titre de perception, c'est-à-dire, au sein de la trésorerie générale, par le service Recouvrement-Produits divers, afin que celui-ci puisse suspendre le recouvrement avant de transmettre, le cas échéant, la demande au service du Domaine, si elle porte sur l'assiette de la créance.

De la même façon, le service du Domaine doit informer le service Recouvrement-Produits divers des décisions de rejet qu'il aura prises afin que le recouvrement, suspendu pendant l'instruction, puisse reprendre, sachant qu'au cas où il accueillerait favorablement la réclamation, le service du Domaine émettrait un titre d'annulation à l'intention du service Recouvrement-Produits divers.

## 2.3. DEMANDE DE DÉLAIS

Le service du Recouvrement-Produits divers est destinataire des demandes de délais adressées par les débiteurs de redevances domaniales.

Il instruit ces demandes conformément aux procédures applicables aux autres titres de produits divers. S'il apparaît que la demande de délai porte sur une redevance qui n'a jusqu'alors fait l'objet que d'un avis de paiement, le service du Recouvrement-Produits divers sollicite du service du Domaine l'émission d'un titre dont le recouvrement sera suivi dans REP.

D'autre part, selon les modalités définies au niveau local, il sollicite l'avis du service du Domaine avant d'accorder des délais.

ANNEXE N° 1 : Modèle d'état des créances



TRÉSORERIE GÉNÉRALE DE  
SERVICE DU DOMAINE  
Numéro et voie  
Code postal – Bureau distributeur  
Tél : XX XX XX XX XX XX

Libellé SERVICE COMPTABLE  
Complément d'identification  
Complément d'adresse  
Numéro et voie  
Mention de distribution (BP, ...)  
Code postal – Bureau distributeur  
Tél : XXXX.XX.XX.XX

\*\*\* ÉTAT DES CRÉANCES ÉTABLI AU TITRE DU MOIS DE: MM/AAAA \*\*\*

ARRÊTÉ À LA DATE DU : JJ/MM/AAAA (Date de l'édition)

ISSU DE L'APPLICATION GIDE

DATE LIMITE DE PAIEMENT (sauf régularisation) : 05/MM/AAAA

N° DE DOSSIER	OCCUPANT ET ADRESSE	PÉRIODE CONCERNÉE	MONTANT À RECOURIR OU À REMBOURSER	MONTANT RECOURVÉ OU REMBOURSÉ	DATE ET MODE DE PAIEMENT	IMPUTATION COMPTABLE	MONTANT RESTANT À RECOURIR OU À REMBOURSER	RÉFÉRENCES TITRE DE PERCEPTION ÉMIS
Dans l'ordre des numéros de dossier	Civ Nom Prénom Adresse	Du JJ/MM/AAA Au JJ/MM/AAAA	Montant figurant sur l'avis de paiement ou de régularisation	Montant du paiement enregistré en comptabilité	Numéraire, virement ou chèque	Selon nomenclature comptable	Montant pour lequel un titre de perception doit être émis ou un remboursement à effectuer	Numéro, montant du titre émis et date émission



## ANNEXE N° 2 : Modèle d'avis de paiement adressé au redevable



TRÉSORERIE GÉNÉRALE DE  
SERVICE DU DOMAINE  
Numéro et voie  
Code postal – Bureau distributeur  
Tel : XX XX XX XX XX

Commune du Service, le 2 décembre 1999

Affaire suivie par : NOM Prénom  
Réception : sur rendez-vous

Civil NOM Prénom  
Adresse1  
Adresse2  
Adresse3  
Code postal – Bureau distributeur

Service gestionnaire : libellé du service gestionnaire  
Numéro et voie ou rien si voie par défaut  
Code postal – Bureau distributeur

Référence : NUMÉRO DE DOSSIER  
Objet : Nature  
Libellé immeuble  
Numéro et voie ou rien si voie par défaut  
Code postal – Bureau distributeur  
Décision du : JJ/MM/AAAA

**AVIS DE PAIEMENT**

Période du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA

Montant net de la redevance à payer :	X XXX €
Droit fixe applicable :	
Montant des charges pour la période concernée :	
<b>TOTAL À PAYER</b>	<b>X XXX €</b>

DATE LIMITE DE PAIEMENT : JJ/MM/AAAA

Cette somme est payable auprès du service  
comptable ci-contre :

Libellé SERVICE COMPTABLE  
Complément d'identification  
Complément d'adresse  
Numéro et voie  
Mention de distribution (BP, ...)  
Code postal – Bureau distributeur  
Tel : XX.XX.XX.XX.XX  
Compte : BdF - numéro RIB (Préfixer BdF pour la Métropole, réponse à  
venir pour les DOM)

(Veuillez libeller votre chèque à l'ordre du « TRÉSOR PUBLIC »)

L'accès aux informations nominatives est assuré conformément à la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés

**PARTIE À JOINDRE AU RÈGLEMENT** 

**NUMÉRO DE DOSSIER**  
Occupant: Civ. Ou raison soc. + NOM + Prénom (si pers phy)  
Libellé immeuble  
Numéro et voie ou rien si voie par défaut  
Code postal – Bureau distributeur

Libellé SERVICE COMPTABLE  
Complément d'identification  
Complément d'adresse  
Numéro et voie  
Mention de distribution (BP, ...)  
Code postal – Bureau distributeur

Période du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA  
Montant total dû : X XXX €  
Date limite de paiement : JJ/MM/AAAA  
Imputation comptable : XXXXXXXX

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE





## ANNEXE N° 5 : Modèle d'état liquidatif des redevances de « cultures marines »



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REC B314A05

N° 7192 a-Edi  
Page 01 DOCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC MARITIME  
RELEVÉ INDIVIDUEL : ANNÉE  
REDEVANCES DOMANIALES À ACQUITTER

RPNR PARIS

9, rue d'UZÈS  
75094 PARIS

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-après le relevé des redevances dues à raison des autorisations d'exploitation de cultures marines qui vous ont été accordées.

Le règlement (cf. cadre 4) devra intervenir auprès de la recette désignée D ci-contre au plus tard le 30-06-2005.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée

R

T.L.J. SAUF SAMEDI DE 9 H À 12 H  
ET DE 14 H À 16 H 15  
TEL : 01-44-76-18-00

99

1													CALCUL DES REDEVANCES													
IDENTIFICATION DE LA CONCESSION					Nature * espèce *	Amortissement	Surface			Longueur en mètres	Tarif brut en euros	Réduction Majoration	Montant en euros													
Dept	Quar	Feuille	Parcelle	1 date de décision 2 numéro autorisé			ha	a	ca																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12															
44	SN	010	02347	30 12 85 00535 XN	31 52990		1	21	00		12,12		1 466,42													
2													AUTRES CODÉTENTEURS													
3													MONTANT TOTAL													1 466,42
4													MONTANT À PAYER après application, s'il y a lieu, du minimum de perception													1 466,42

\* Les codes utilisés sont traduits au verso de l'imprimé

Référence à rappeler \* 06833

1

  
 MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

## ANNEXE N° 6 : Liste des redevances d'occupation du Domaine

## Reprise GIDE - Éléments comptables

Désignation des recettes	Codes droits	Compte de produits	Compte de créances	Spécifications comptables DCCP	Spécifications non comptables DCCP	Imputation comptable
Red. pro. titres d'exploitation de mines d'hydrocarbures liquides ou gazeux (Code minier, art. 31-60 et 207) à venliler RD	H120	725.1	411.81/411.82	2206.21/2206.22		725.1/411.81/2206.22
Pêche et chasse sur les dépendances du domaine public	H140	725.1	411.81/411.82	2206.48/2206.45		725.1/411.81/2206.45
Utilisation énergie hydraulique (red. prop. red. d'occupation du DPU - entreprises autorisées et entreprises concédées)	H150	725.1	411.81/411.82	2206.71/2206.72		725.1/411.81/2206.72
Concessions de ports de plaisance sur le domaine public maritime et fluvial	H170	725.1	411.81/411.82	2206.31/2206.32		725.1/411.81/2206.32
Concessions d'outillage public (ports de commerce, ports de pêche)	H190	725.1	411.81/411.82	2206.38/2206.35		725.1/411.81/2206.35
Droits de passage sur DPU routier / exploitants de réseaux de télécom. articles L.47 et R.20-45s Code postes et télécom.	H195	725.1	411.81/411.82	2206.51/2206.52		725.1/411.81/2206.52
Redevances relatives au droit de pêche et de chasse sur le canal de la Sauldre (BOI *12 B-4-97)	H215	725.1	411.81/411.82	2206.28/2206.25		725.1/411.81/2206.25
Conc. ou auto. occupation dont la fixation de la red. relève du DSF (article R.55 du code du dom. de l'Etat)	H220	725.1	411.81/411.82	2206.61/2206.62		725.1/411.81/2206.62
Occupations, concessions ou autorisations de toute nature dont le tarif est fixé au plan national (décrets, arrêtés, barèmes)	H221	725.1	411.81/411.82	2206.68/2206.65		725.1/411.81/2206.65
Recettes de biens acquis sur crédits FNAFU loués par Convention d'Occupation Précaire (BOI *9-B-12-96)	H225	725.1	411.81/411.82	2206.81/2206.82		725.1/411.81/2206.82
Revenus du domaine immobilier non militaire / Loyers et indemnités d'occupation	H240	725.1	411.81/411.82	2206.01/2206.02		725.1/411.81/2206.02
Revenus du domaine immobilier non militaire / Indemnités d'affectation provisoire	H250	725.1	411.81/411.82	2206.08/2206.05		725.1/411.81/2206.05
Revenus du domaine immobilier militaire / Redevances ou indemnités d'occupation et loyers	H270	725.1	411.81/411.82	2207.11/2207.12		725.1/411.81/2207.12
Revenus du domaine immobilier militaire / Indemnités d'affectation provisoire	H280	725.1	411.81/411.82	2207.18/2207.15		725.1/411.81/2207.15
Red. sur CDL, logts civils ou militaires dépendant du DPU ou du DPR dont l'Etat est propriétaire ou locataire (CDE, art. R.92j)	H290	725.1	411.81/411.82	2207.31/2207.32		725.1/411.81/2207.32
Extraction de matériaux / En mer territoriale (loi n° 76-646 du 16 juillet 1976)	H310	725.1	411.81/411.82	2207.41/2207.42		725.1/411.81/2207.42
Extraction de matériaux / Sur le domaine public maritime (autres extractions)	H320	725.1	411.81/411.82	2207.51/2207.52		725.1/411.81/2207.52

## ANNEXE N° 6 (suite)

## Reprise GIDE - Éléments comptables

Designation des recettes	Codes droits	Compte de produits	Compte de créances	Spécifications comptables DGCP	Spécifications non comptables DGCP	Imputation comptable
Extraction de matériaux / Sur le domaine public non maritime	H330	725 1	411.81/411.82	2207.58/2207.55		725.1/411.81/2207.55
Gestion du domaine de l'Etat/Revenus de gestion courante/Autres recettes	H410	725 1	411.81/411.82	2207.81/2207.82		725.1/411.81/2207.82
Gestion du domaine de l'Etat/Revenus de gestion courante/Produits et revenus divers	H450	725 1	411.81/411.82	2299.41/2299.42		725.1/411.81/2299.42
Loyers affectés au budget général (DNID exclusivement)	H455	725 34	411.81/411.82	2209.01/2209.02		725.34/411.81/2209.02
Redevances pour occupation du domaine privé de l'Etat (forfaits et remboursements divers)	L100	724 3	411.81/411.82	2801.21/2801.22		724.3/411.81/2801.22
Recettes domaniales / Attribution de tonnage aux entreprises de transport de marchandises	Y210	728 88	411.81/411.82	2329.21/2329.22		728.88/411.81/2329.22
Recettes domaniales / Autorsation de stockage souterrain de gaz combustible	Y220	728 88	411.81/411.82	2329.31/2329.32		728.88/411.81/2329.32
Recettes domaniales / Autorsation de stockage souterrain d'hydrocarbures liquides ou liquéfiés	Y230	728 88	411.81/411.82	2329.41/2329.42		728.88/411.81/2329.42
Recettes domaniales / Autres (droit fort, exam, demandes attrib, tonnages suppl., délivr, autoris, commerce, résult, vérif, régie)	Y240	728 88	411.81/411.82	2329.51/2329.52		728.88/411.81/2329.52
Gestion d'immeubles domaniaux confiés provisoirement au DOMAINE (hors Ville de Paris)/Revenus locaux	1160	391 31		Codique du poste remplaçant l'ACIP = comptable spécialisé du Domaine	DOMN1020	391.31/994000/DOMN1020
Gestion d'immeubles domaniaux confiés provisoirement au DOMAINE (hors Ville de Paris)/Récupération de charges, autres recettes	1165	391 31		Codique du poste remplaçant l'ACIP = comptable spécialisé du Domaine	DOMN1021	391.31/994000/DOMN1021
Compte de Commerce "Opérations commerciales des Domaines" (hors Ville de Paris) / Zone des cinquante pas géométriques	1211	391 31		Codique du poste remplaçant l'ACIP = comptable spécialisé du Domaine	DOMN1022	391.31/994000/DOMN1022
Compte de commerce : Subdivision gestion d'immeubles domaniaux sur Ville de Paris/Revenus locaux	Z400	725 38	411.81/411.82	9072.11/9072.12		725.38/411.81/9072.12
Compte de commerce : Subdivision gestion d'immeubles domaniaux sur Ville de Paris/Récupération de charges, autres recettes	Z410	725 38	411.81/411.82	9072.18/9072.15		725.38/411.81/9072.15
Recettes Diverses: droit de pêche sur le barrage de CHAUTAGNE perçu au profit de la Compagnie Nationale du Rhône	1575	391 31			DOMN1110	391.31/DOMN1110
Recettes diverses: droit de pêche et de chasse perçus au profit du syndicat mixte pour l'aménagement de la Saône	1710	391 31			DOMN1111	391.31/DOMN1111
Recettes diverses: Recettes pour le compte des Haras nationaux	1718	391 31			DOMN1112	391.31/DOMN1112

## ANNEXE N° 6 (suite et fin)

## Reprise GIDE - Éléments comptables

Désignation des recettes	Codes droits	Compte de produits	Compte de créances	Spécifications comptables DCCP	Spécifications non comptables DGCP	Imputation comptable
Produits des locations sur immeubles domaniaux p/c de l'ACSLA (Budget des armées)	0575	391.31			DOMN1003	391.31/ DOMN1003
Recettes diverses: Produits encaissés pour le compte des Voies Navigables de France/Pêche et chasse	0695	391.31			DOMN1113	391.31/ DOMN1113
Recettes diverses: Produits encaissés pour le compte des Voies Navigables de France/Energie hydraulique	0696	391.31			DOMN1114	391.31/ DOMN1114
Recettes diverses: Produits encaissés pour le compte des Voies Navigables de France /Autres produits du domaine fluvial	0697	391.31			DOMN1115	391.31/ DOMN1115
Redevance due par les sociétés concessionnaires d'autoroutes pour le compte de l'AFIT /occupation du domaine public routier	2550	461.6842			461.6842	461.6842
Redevance encaissée pour le compte de la commune. Energie hydraulique : 1/6 de la redevance proportionnelle	3200	461.6844		DOMN1500		461.6844/DOMN1500
Redevance encaissée pour le compte du département. Energie hydraulique : 1/6 de la redevance proportionnelle	3410	461.6844		DOMN1502		461.6844/DOMN1502
Recettes encaissées p/c de comptables municipaux ou spéciaux : Recettes diverses	3240	461.6844		DOMN1503		461.6844/DOMN1503
Recettes diverses encaissées p/c de divers comptables du département	3750	461.6844		DOMN1504		461.6844/DOMN1504
Transfert pour le compte de la Ville de Paris : Recettes diverses	0800	391.31		Codique du poste RGF 0750	DOMN1010	391.31/Codique du poste RGF 0750/DOMN1010
Recette générale des finances de Paris - ONF - Produits des autres locations et concessions diverses. RAR.	420	461.6843		DOMN1152		461.6843/DOMN1152
Recettes diverses et pénalités. Domaine	Y409	771.833	414.81/414.82	2399.32		771.833/414.81/2399.32
Budget annexe de l'Aviation Civile (produits du Domaine) (BOI *9 B-7-92, 12 B-13-92)	0150	391.01			CBCM MINEFI codique 9000	391.01/CBCM MINEFI codique 9000
Produits des redevances domaniales versés par des tiers occupants les immeubles du Ministère de l'Intérieur	2815	475.11272		DOMN1350		475.11272/DOMN1350
Produits de locations de terrains encaissés pour le Ministre chargé de la Mer	2822	475.11272		DOMN1352		475.11272/DOMN1352
Redevances en matière de CDL. Recettes à transférer à divers budgets annexes, offices, établist publics ou comptes spéciaux du Trésor	3960	475.17731		DOMN1603		475.17731/DOMN1603
Redevances recouvrées p/c de l'établissement public chargé du domaine public de Versailles	4000	475.17731		DOMN1606		475.17731/DOMN1606
Redevance d'occupation du domaine public de l'Etat - Article L89-1 du CDE	4001	475.17731		DOMN1607		475.17731/DOMN1607

## ANNEXE N° 7 : Exemple de document de saisie globale

<b>RECETTES</b>	<i>Répartition par compte et/ou par spécification comptable ou non comptable.</i>	<i>Chèques / Virements Débit compte 511.211</i>	<i>Numéraire Débit compte 531.1.</i>	<i>Transferts Autres comptables Débit compte 391.31.</i>	<i>Total par compte ou par spécification</i>
Talon n° 1	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. A	152,00			
Talon n° 2	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. A		45,00		
Talon n° 3	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. A	232,00			
Talon n° 4	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. A			100,00	
	<b>Total</b> Compte ou Spéc A				<b>529,00</b>
Talon n° 5	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. B	1152,00			
Talon n° 6	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. B	185,00			
Talon n° 7	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. B	256,00			
Talon n° 8	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. B		150,00		
	<b>Total</b> Compte ou Spéc B				<b>1743,00</b>
Talon n° 9	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. C	456,00			
Talon n° 10	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. C	789,00			
Talon n° 11	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. C			1111,00	
Talon n° 12	<b>Crédit</b> Compte ou Spéc. C	333,00			
	<b>Total</b> Compte ou Spéc C				<b>2689,00</b>
	<b>TOTAL DES MOUVEMENTS</b>	<b>3555,00</b>	<b>195,00</b>	<b>1211,00</b>	<b>4961,00</b>
<b>CONTRÔLE</b>	<b>Total des chèques remis à l'encaissement</b>	3555,00			
	<b>Total des quittances de caisse</b>		195,00		
	<b>Total des fiches de transferts reçus</b>			1211,00	
	<b>Total des talons adressés au service de la comptabilité</b>				4961,00

**ISSN : 0984 9114**