

Arrêté

Générale

colonial

Arrêté n° 1889/SG/CG fixant les règles de la gestion financière et comptable de Office des Postes et Télécommunications du Territoire Français des Afars et des Issas

n° 1889/SG/CG

Ministère
MINISTERE DES AFFAIRES INTERIEURES

Date de publication
18 décembre 1968

Numéro JO
n° 1 du 10/01/1969

Date du numéro
10 janvier 1969

VISAS

Vu la loi n° 67-521 du 3 juillet 1967 relative à l'organisation du Territoire Français des Afars et des Issas

Vu l'arrêté n° 1784/SG du 26 novembre 1968 portant constitution du Conseil de Gouvernement, nomination des ministres le composant et fixant les attributions individuelles de ceux-ci

Vu l'arrêté interministériel du 29 décembre 1959 fixant les règles de la gestion financière et comptable des offices locaux des Postes et Télécommunications des Territoires d'outre-mer

Vu l'arrêté n° 957/SG/CG du 26 juin 1968 portant réorganisation de l'office des Postes et Télécommunications du Territoire Français des Afars et des Issas

Vu la délibération n° 475/6eL du 24 mai 1968 portant réglementation financière pour le Territoire Français des Afars et des Issas

Vu l'arrêté n° 1634/SG/CG du 23 octobre 1968 portant règlement sur en. la comptabilité publique et fixant les attributions des agents de l'ordre administratif chargés de l'exécution du budget du Territoire et de budgets annexes

Le Conseil de Gouvernement entendu en sa séance du 18 décembre 1968.

TEXTE INTÉGRAL

Art- 1er Les opérations relatives à la gestion financière et comptable de l'Office des Postes et Télécommunications du Territoire Français des Afars et des Issas sont effectuées par le Directeur en sa qualité d'ordonnateur et par l'agent comptable. Art. 2 – Le Directeur constate et liquide les droits et les charges de l'Office. IL a seul qualité pour procéder à l'émission des titres constatant ces droits ou charges. Toutefois, il peut déléguer à titre permanent sa signature à un ou plusieurs agents de l'Office pour effectuer, en son nom, soit certains actes, soit tous les actes relatifs à certaines de ses attributions, En cas d'absence momentanée ou d'empêchement, il peut se faire suppléer dans ses fonctions par un ou plusieurs agents qu'il désigne à cet effet. La signature du Directeur et celle de ses délégués et suppléants sont notifiées à l'agent comptable et aux comptables des Postes et Télécommunications.

Art. 3

L'agent comptable est chef de la comptabilité générale de l'Office. Il assure le fonctionnement des services de-la comptabilité. Sous réserve des attributions et de la responsabilité propres des comptables des Postes et Télécommunications, l'agent

comptable Est chargé, Sous sa responsabilité personnelle, de la perception des recettes et du paiement des dépenses de l'Office ; À qualité pour opérer tout maniement de fonds ou de valeurs et est responsable de leur conservation; Est seul comptable assignataire pour les dépenses de office et, en cette qualité, seul habilité à recevoir les significations des saisies-arrêts, oppositions, cessions, transferts et de tous actes ayant pour objet d'arrêter le paiement des sommes dues au titre du budget de l'Office, ainsi que des fonds et comptes dont il assure la gestion. Il tient ses écritures dans les conditions prévues au titre VI du présent arrêté. Il est responsable de la sincérité de ses écritures. Ses écritures sont vérifiées au moins une fois l'an par le comptable supérieur du Territoire. Cette vérification donne lieu à un rapport qui est remis au président du Conseil d'administration, après avoir été porté à la connaissance de l'agent comptable. Ses comptes sont soumis au juge des comptes. Il peut, sous sa responsabilité, se faire suppléer par un ou plusieurs fondés de pouvoir munis d'une procuration régulière et agréés par le Directeur. Il assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration et, éventuellement, du comité permanent de direction.

Art. 4

L'installation de l'agent comptable dans ses fonctions ainsi que la remise du service faite par un agent comptable sortant de fonctions sont constatées par un procès-verbal en par le comptable supérieur du Territoire et signé par les intéressées. Avant son installation, l'agent comptable doit prêter serment et fournir, en garantie de sa gestion, un cautionnement dont le montant est fixé par arrêté du Président du Conseil de Gouvernement. Ce cautionnement peut être soit constitué en numéraire, en rentes sur l'Etat ou en titres d'emprunt du Territoire, soit remplacé par la garantie résultant de l'affiliation à une association française de cautionnement mutuel agréée. Si les fonctions d'agent comptable sont confiées à un comptable en exercice, le cautionnement précédemment fourni peut être affecté solidairement à la garantie de ses diverses gestions.

Art. 5

Par application de l'article 2121 du Code civil, une hypothèque légale sur les biens de l'agent comptable est attribuée aux droits et créances de l'Office. Elle ne prend effet qu'à partir de la date de son inscription.

Art. 6

— L'agent comptable qui a cessé ses fonctions peut obtenir le remboursement de son cautionnement ou la radiation de son inscription sur les registres de l'association de cautionnement mutuel qui a substitué sa garantie au cautionnement imposé en produisant un certificat de libération définitive délivré par le comptable supérieur du Territoire, après avis du Directeur de l'Office.

Art. 7

— Toute personne autre que l'agent comptable, les comptables des Postes et Télécommunications ou les régisseurs régulièrement nommés qui se serait ingérée sans autorisation dans le maniement des deniers de l'Office est, par ce seul fait, constituée comptable, sans préjudice des poursuites prévues par l'article 258 du Code pénal réprimant l'immixtion sans titre dans des fonctions publiques.

Art. 8

[L'agent comptable de l'Office et les comptables des Postes et Télécommunications sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés. Leur responsabilité pécuniaire ne peut être mise en jeu que par le juge des Comptes ou par le Président du Conseil de Gouvernement. Lorsque leur responsabilité a été engagée, les comptables sont tenus de verser de leurs deniers le montant du manquant ou de la perte subie par l'Office. Si ce versement n'a pas été effectué, ils peuvent être constitués en débet par un arrêt du juge des Comptes ou par l'émission à leur encontre d'un titre ayant force exécutoire. Les débetts sont pris en charge par l'agent comptable au titre des créances de l'Office et leur recouvrement est poursuivi dans les conditions fixées à l'article 25. Les comptables dont la responsabilité a été engagée ou mise en jeu peuvent obtenir un sursis de versement si leur bonne foi est établie. En cas de force majeure, ils peuvent bénéficier d'une décharge totale ou partielle de leur responsabilité. Ils peuvent également demander la remise gracieuse des sommes mises

à leur charge. Les décisions de sursis de versement, de décharge, de responsabilité et de remise gracieuse sont prises par arrêté du Président du Conseil de Gouvernement.

Art. 9

— Les fonds disponibles de l'Office sont déposés au Trésor, au Service des chèques postaux ou, le cas échéant, à la Caisse des dépôts et consignations.

Art. 10

— Les fonds propres de l'Office tels que les excédents des exercices antérieurs, les libéralités, ainsi que le produit de l'aliénation d'un élément du patrimoine de l'Office peuvent être placés en valeur du Trésor, en valeur de l'Etat ou en valeur du Territoire ou garantie par le Territoire TITRE II BUDGETS ET CREDITS

Art 11

L'exercice comptable comprend les douze mois de l'année civile. Il commence le 1^o janvier et s'achève le 31 décembre. La période d'engagement des dépenses de matériel se termine le 15 décembre. Le Directeur dispose d'un délai complémentaire jusqu'au dernier février suivant la clôture de la gestion pour procéder au mandatéement des sommes dues aux créanciers et à la constatation des droits acquis à l'Office en vertu d'actes antérieurs au 31 décembre.

Art. 12

— Le budget de l'Office est présenté par chapitre, et éventuellement par article. Il comporte deux sections : une section de fonctionnement et une section d'opérations en capital. La nomenclature budgétaire est établie en tenant compte du plan comptable prévu à l'

article 68

Art.13

budget, préparé par le Directeur, est présenté au Conseil d'administration, qui en délibère- au plus tard le 1 décembre de l'année précédant celle pour laquelle il est établi. Il est ensuite soumis à l'approbation du Conseil de Gouvernement dans les conditions fixées par l'article 8 de l'arrêté n° 957/SG/CG du 26 juin 1968. Art, 14 — Dans le cas où le budget primitif n'est pas approuvé à l'ouverture de l'exercice, les opérations de recette et de dépenses sont effectuées temporairement sur la base des prévisions budgétaires de l'exercice précédent, déduction faite, le cas échéant, des crédits affectés à des dépenses non renouvelables. Toutefois pour la détermination des limites d'engagement des dépenses, il peut, en cas de nécessité, être tenu compte, après accord des autorités qualifiées pour approuver le budget, de l'incidence de la reconduction de mesures acquises.

Art. 15

— Les crédits ouverts au budget d'un exercice à chaque chapitre de dépenses ne peuvent, en principe, être affectés à d'autres chapitres de dépenses. Les virements de crédits de chapitre à chapitre sont approuvés dans les mêmes formes que le budaget.

Art. 16

Les virements d'article à article sont décidés par le Directeur. En aucun cas, les virements de crédits ne peuvent modifier l'emploi des ressources ayant une affectation spéciale. Art 17 _ Le Directeur ne peut accroître par aucune ressource particulière le montant des crédits inscrits au budget. à doit être fait recette au budget de l'Office du montant intégral des produits. Il doit être imputé en dépenses à ce même budget le montant intégral des charges.

Art 18

Les recettes éventuelles attribuées à l'Office avec une destination déterminée, notamment le revenu des fondations, les subventions des collectivités publiques et des particuliers et les dons et legs, doivent conserver leur affectation.

Art. 19

En cas de trop-perçu par un créancier de l'Office, le Directeur délivre un ordre de reversement. Tout reversement constaté avant la clôture de l'exercice donne lieu à rétablissement de crédits. Les reversements effectués postérieurement à la clôture de l'exercice auquel appartenait la dépense ne peuvent donner lieu à aucun rétablissement de crédits et doivent être portés en recette au budget de l'exercice courant.

Art 20

Après approbation du budget dans les conditions prévues à l'article 13, le Directeur en transmet une expédition à l'agent comptable. TITRE III RECETTES BUDGETAIRES

Art 21

_ Les baux et locations d'immeubles sont consentis par le Directeur au nom de l'office. L'autorisation du Conseil d'administration est nécessaire lorsque la durée du contrat excède neuf années ou lorsque son importance annuelle dépasse le montant maximum fixé pour les achats sur simple facture effectués par le Territoire. Art. 22 _ Le Conseil d'administration autorise l'aliénation des propriétés immobilières de l'Office ; les actes de vente sont passés par le Directeur. Les ventes d'objets mobiliers ont lieu à la diligence du Directeur ; l'autorisation du Conseil d'administration est nécessaire lorsque la valeur des objets excède le montant maximum fixé pour les achats sur simple facture effectués par le Territoire.

Art. 23

— Le Conseil d'administration accepte ou refuse les dons et legs qui sont faits à l'Office sans charge, condition, affectation immobilière. Lorsque ces dons et legs sont grevés de charges, conditions ou affectations immobilières, l'acceptation ou le refus est autorisé par arrêté du Président du Conseil de Gouvernement. Le Directeur peut, sans autorisation préalable, accepter provisoirement ou à titre conservatoire, les dons et legs qui sont faits à l'office.

Art. 24

Tous les droits constatés au profit de l'Office donnent lieu à l'émission, par le Directeur, d'un titre de perception, à l'exception des recettes perçues au comptant. À chaque titre de perception sont jointes, s'il y a lieu, les pièces justificatives. Les recettes au comptant sont perçues directement en application des tarifs par les comptables des Postes et Télécommunications chargés de l'encaissement (produit de la taxe des correspondances postales ou télégraphiques, des conversations et des abonnements téléphoniques, des droits de commission des mandats, etc.). La perception de ces recettes donne lieu à des instructions comptables intérieures propres à l'Office. Elles sont centralisées chaque fin de mois et intégrées par l'agent comptable dans ses écritures.

Art. 25

— L'agent comptable prend en charge 5 titres de perception qui lui sont remis par le Directeur. Il est tenu, sous sa responsabilité personnelle, de faire diligence pour assurer la rentrée de toutes les ressources de l'Office, de faire procéder contre les débiteurs en retard aux mesures nécessaires, de faire procéder contre les débiteurs en retard aux mesures d'exécution nécessaires, d'avertir le Directeur de l'expiration des baux, d'empêcher les prescriptions, de veiller à la conservation des droits, privilèges et hypothèques et de requérir à l'inscription hypothécaire des titres susceptibles d'être soumis à cette formalité. Lorsque les produits n'ont pu être recouverts à l'amiable et si les titres de perception ne résultent pas d'un contrat exécutoire, l'agent comptable envoie les titres au Directeur, qui a qualité pour les rendre exécutoires. Les titres exécutoires qui, en vertu de la législation existante, ne comportent pas un mode spécial de recouvrement, sont exécutoires jusqu'à opposition devant

la juridiction compétente. Sauf dispositions particulières contraires, les poursuites sont exercées comme en matière de contributions directes à la diligence et sous la responsabilité de l'agent comptable. Aire vente ne peut s'effectuer qu'en vertu d'une autorisation spéciale .du Président du Conseil de Gouvernement accordée sur la demande de l'agent comptable.

Art. 26

— Tout versement en numéraire

fait à la caisse de l'agent comptable donne lieu à la délivrance immédiate d'une quittance extraite d'un registre à souche.

Art. 27

— Les opérations de recettes et de dépenses peuvent; par décision qu Directeur, être confiées à des Trégisseurs de recettes et à des régisseurs d'avances dans les conditions fixées par la réglementation du Territoire. La nomination de régisseurs est subordonnée à l'agrément de l'agent comptable. L'agent comptable controle la gestion des reégisseurs.

Art. 28

— L'agent comptable dresse périodiquement des états des créances irrécouvrables dont il demande l'admission en non-valeur Au vu des pièces qui y sont jointes, le Directeur de l'Office prononce l'admission en non-valeur ou le rejet, après visa du comptable supérieur du Territoire. Si le Directeur de l'Office ou le comptable supérieur du Trésor le juge nécessaire, le Conseil d'administration est appelé à se prononcer. Les sommes admises en non-valeur font l'objet d'un ordonnancement sur des crédits ouverts spécialement à cet effet. Les rejets dûment motivés par le Directeur ou le Conseil d'agaminisation gonnent: Heu a diligences complémentaires de Entaires de la part de l'agent comptable et peuvent faire à nouveau l'objet de demande d'admission en non-valeur. Les sommes laissées définitivement à la charge de l'agent comptable peuvent faire l'objet de demande en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse dans les conditions prévues à l'

article 8

Art. 29

Les remises gracieuses de dettes aux débiteurs de l'Office sont accordées dans les conditions prévues pour les admissions en non-valeur au deuxième alinéa de l'article 28 Art. 30 – À la clôture de l'exercice, un état des restes à recouvrer est dressé par l'agent comptable. Cet état indique, notamment, la nature des produits à recouvrer, les noms des débiteurs, les sommes dues par chacun d'eux et les motifs de. non-recouvrement. TITRE IV DEPENSES BUDGETAIRES Section 1 — Engagement des dépenses .

Art 31

Le Directeur est seul habilité à engager les de penses de l'Office. Le contrôle de l'engagement des dépenses de l'Office est exercé par l'agent comptable. Art 32 – Les acquisitions et échanges d'immeubles sont autorisés par le Conseil d administration. Tes contrats sont passés par le Directeur soit par devant notaire, soit en la forme administrative. Art 33 – Les locations de biens pris à loyer doivent faire l'objet de baux ou conventions écrits. Les baux ou conventions sont passés par le Directeur au nom de l'Office. L'autorisation du Conseil d'administration est nécessaire lorsque la durée du contrat excède neuf années, ou à lorsque son montant annuel dépasse le montant maximum fixé pour les achats sur simple facture effectués par le Territoire.

Art. 34

Sous réserve des pouvoirs dévolus à conseil d'administration en la matière, le Directeur a compétence pour passer les marchés et traités, à procéder aux adjudications de travaux, fournitures ou transports pour le compte de l'Office a suivant les règles en vigueur pour la passation des marchés du territoires. Art 35, — Les bénéficiaires de subventions avec affectation spéciale doivent justifier de l'emploi régulier de ces subventions dans les conditions et délais fixés par le Directeur. Aucune subvention ne peut être allouée à un même bénéficiaire avant justification de l'emploi de la précédente.

Art 36

Les secours temporaires ou accidentels éventuellement accordés au personnel de l'Office sont attribués par décision du Président du Conseil d'administration. Ces secours sont personnels. : Art. 37. — Les dettes de l'Office sont prescrites et définitivement éteintes dans les conditions prévues par les articles 29 et 30 de l'arrêté n° 1634/SG/CG du 23 octobre 1968 portant règlement sur la comptabilité publique. Section II. — Liquidation des dépenses

Art. 38

— Le Directeur est seul habilité à liquider les dépenses de l'Office. Les pièces de la liquidation doivent justifier les droits acquis par les créanciers de l'Office.

Art.39

Toutes les dépenses d'un exercice doivent être liquidées dans les délais fixés à l'

article 11

40 — L'exercice auquel appartiennent les dépenses dans les cas visés ci-dessous est déterminé: 1° Pour les acquisitions d'immeubles Lorsqu'il y a eu adjudication publique, par la date du jugement ou du procès-verbal d'adjudication, Lorsqu'il y a eu acquisition amiable ou accord sur une indemnité d'expropriation, par la date du contrat, Lorsqu'il y a eu expropriation non suivie de convention amiable ou cession amiable sans accord sur le prix, par la date de la décision en vertu de laquelle a été fixée le montant de l'indemnité ; Pour les loyers, par la date au jour qui précède l'échéance de chaque terme; 3° Pour les travaux ou fournitures, par la date de la réception ou de la constatation des opérations ouvrant droit à paiement partiel; 4° Pour les secours temporaires et accidentels, par la date de la décision accordant le secours ; 5° Pour les intérêts à la charge de l'établissement, par la date du jour qui précède leur échéance ; 6° Pour les subventions à des collectivités, établissements publics et institutions diverses, par imputation spécifiée dans la délibération du Conseil d'administration; 7 Pour les créances qui ont fait l'objet d'une transaction, par la date de la transaction conclue avec le créancier; 8° Pour les condamnations prononcées contre l'établissement par la date des décisions judiciaires, jugements et arrêts définitifs ou de l'acte administratif d'acquiescement à un jugement non définitif, 9 Pour les restitutions de sommes indûment perçues en recettes au budget de l'établissement, par la date d'origine de la recette indûment perçue. Les dépenses non spécifiées au présent article appartiennent à l'exercice pendant lequel les services ont été effectués. Les frais accessoires se rapportent au même exercice que la dépense principale.

Art. 41

À moins qu'il ne soit autrement disposé par la loi ou par les conventions, les intérêts à la charge de l'établissement ne sont dus qu'à compter de la sommation de payer et jusqu'à la date de l'ordonnement. Section III. — Mandatement des dépenses

Art. 42

— Sous réserve des dispositions prévues à l'article 27, aucune dépense ne peut être payée si elle n'a été préalablement mandatée par le directeur sur un crédit régulièrement ouvert et dans la limite des fonds disponibles de l'office.

Art. 43

— Les titres de paiement énoncent l'exercice, le chapitre et l'article auxquels la dépense s'applique. Ils peuvent être arrêtés, ainsi que les pièces justificatives originales produites à leur soutien, soit en toutes lettres, soit en chiffres au moyen d'appareils donnant des garanties d'inscription au moins égales à celles de l'inscription en toutes lettres. Toutefois, sur les mémoires ou factures, l'arrêté en lettres ou en chiffres protégés et la signature de l'entrepreneur ou des fournisseurs ne sont pas exigés lorsque ces documents portent l'indication imprimée de l'entreprise ou du fournisseur et le règlement est effectué par un virement à un compte ouvert à son nom. Chaque mandat porte un numéro d'ordre : la série des numéros est unique par exercice. Art: 44 — Le mandat contient toutes les indications de nom et de qualité nécessaires pour permettre au comptable

de s'assurer de l'identité du créancier. La partie prenante désignée sur le mandat est toujours le créancier réel. Les mandats délivrés après le décès du créancier au profit de ses héritiers ne désignent pas chacun d'eux, mais portent seulement l'indication générale: «M. X.. les héritiers Re

Art. 45

— Tout mandat de paiement doit être appuyé des pièces justificatives réglementaires. Art, 46.— Les titres produits pour la justification des dépenses doivent indiquer : Le nom et l'adresse, des créanciers ; La date de livraison des biens ou d'exécution des services Le décompte des sommes dues Art 47 Les pièces justificatives produites à l'appui d'un mandat doivent être revêtues du visa du Directeur, sauf si les pièces sont récapitulées sur un bordereau, auquel cas le bordereau seul est signé par le Directeur. Art, 48.—Si les énonciations contenues dans les pièces produites par le Directeur ne sont pas suffisamment précises, l'agent comptable est autorisé à lui demander des certificats administratifs qui complètent ces énonciations.

Art. 49

Les pièces justificatives qui présentent des ratures, altérations ou surcharges ne peuvent être admises sans, à une approbation dûment signée. Il en est de même de tout renvoi ayant pour objet d'ajouter des énonciations omises. Le Directeur doit approuver par une nouvelle signature toute rectification apportée à un mandat qu'il a émis. Art, 50. — Les factures et mémoires doivent être revêtus d'une mention certifiant la réception des biens ou l'exécution des services. Lorsqu'il s'agit de fournitures non fongibles, mention doit être faite du numéro d'inscription sur les documents de prise en charge. Les

Art. 51

— En cas de paiement d'acomptes, le premier mandat doit être appuyé de pièces qui constatent les droits des créanciers au paiement de ces acomptes ; pour les acomptes suivants, les mandats rappellent les justifications déjà produites ainsi que les dates et les numéros des mandats auxquels elles sont jointes.

Art. 52

Il ne peut être émis aucun mandat au profit d'entrepreneurs ou de pécuniaires ou autres prévues au cahier des charges avant qu'ils aient justifié de la réalisation de ces garanties. Art. 53 – Le Directeur adresse chaque jour à l'agent comptable, sous bordereau récapitulatif, les mandats émis accompagnés des pièces justificatives.

Art. 54

En cas de perte d'un titre de paiement, il en est délivré un duplicata au vu: 1° D'une déclaration motivée de la partie intéressée ; 2° D'un certificat de l'agent comptable attestant que le bon de paiement n'a été acquitté ni par lui ni pour son compte. La déclaration de perte et l'attestation de non-paiement sont jointes au duplicata délivré par le Directeur, qui conserve les copies certifiées de ces pièces. Section IV. — Paiement des dépenses Art 55. 2 Le paiement des dépenses est assuré par l'agent comptable sous sa responsabilité.

Art 56

Le visa où le paiement des mandats doit être suspendu par l'agent comptable dans les cas suivants: 1° Ordres émis par une personne autre que l'ordonnateur ou son délégué ; 2° Inexactitude des certifications délivrées par l'ordonnateur 3° Absence ou insuffisance de crédits 4° Imputation des dépenses à des chapitres autres que ceux prévus: pour lesdites dépenses selon leur nature ou leur objet; 5° Erreurs de liquidation: 6° Insuffisance ou inexistence des justifications de service fait. 7 Omission ou irrégularité matérielle dans les pièces justificatives. 8° Absence des contrôles préalables dont l'intervention est prévu par les lois et règlements 9° Créances atteintes par la déchéance ou les prescriptions spéciales : 10° Insuffisance des disponibilités; 11° Utilisation d'un mode de règlement autre que ceux prévus à l'

article 62

19° Règlement au profit d'une personne autre que le véritable créancier, son représentant qualifié ou les tiers autorisées selon la réglementation en vigueur dans le Territoire ; 13° Opposition dûment signifiée.

Art. 57

Les motifs de tout refus de visa ou de paiement doivent être énoncés dans une déclaration écrite que l'agent comptable délivre au Directeur et, le cas échéant, au porteur du titre de paiement.

Art. 58

Lorsque l'agent comptable, conformément aux dispositions de l'article 56 ci-dessus, a suspendu le visa ou le paiement des dépenses, l'ordonnateur peut requérir, par écrit et sous sa responsabilité personnelle, qu'il soit passé outre au refus de visa. L'agent comptable vise et annexe au mandat, avec une copie de la déclaration, l'original de la réquisition qu'il a reçu. Le Directeur fait connaître immédiatement au Président du Conseil de Gouvernement les motifs qui ont nécessité de sa part l'application de cette mesure.

Art. 59

— Le droit de réquisition accordé au Directeur ne peut jamais s'exercer quand le refus de visa ou de paiement de l'agent comptable est fondé sur l'une des dispositions des paragraphes 3°, 6°, 10°, 11°, 12° et 13° de l'article 56 ci-dessus.

Art. 60

Les paiements à des héritiers, à des parties prenantes illettrées, à des mandataires et à des sociétés sont effectués dans les conditions prévues pour les paiements de même nature à la charge du Territoire.

Art. 61

— Lorsqu'il s'agit de paiements collectifs, de traitements et de salaires, les quittances individuelles sont données sur un état d'émargement. Si les paiements ne peuvent être effectués au cours d'une même journée, le comptable en porte le montant au crédit d'un compte de tiers dont il suit l'apurement.

Art. 62

— Les paiements sont effectués par bon de caisse, chèque, par virement postal ou bancaire et par mandat Garte postal.

Art. 63

Toute saisie-arrêt ou opposition sur les sommes dues par l'Office, toute signification de cession ou de transport de ces sommes et toutes autres significations ayant pour objet d'en arrêter le paiement doivent être faites entre les mains de l'agent comptable. se Sont considérées comme nulles et non avenues toutes saisies-arrêtes oppositions ou significations faites à des personnes autres que l'agent comptable. Art. 64 ___' Le dépôt des sommes frappées de saisie-arrêt ou opposition ne peut être effectué à la Caisse des Dépôts et consignations que s'il a été autorisé par la loi, par justice ou par décision spéciale du Directeur. Ce dépôt libère définitivement l'agent comptable. TITRE V: ECRITURES . Section I — Ecritures du Directeur

Art. 65

— Les écritures tenues par le Directeur retracent par exercice: 1° L'émission des titres de perception: 2° L'engagement et le mandatement des dépenses.

Art. 66

— La comptabilité des titres de perception émis au profit de l'Office indique, pour chaque article du "budget: 1 L'objet de la créance 2° Le nom et l'adresse du débiteur ; 3° La date du titre de perception ; 4° Le montant de la recette à effectuer.

Art. 67

— Les écritures relatives à l'exécution des dépenses retracent distinctement par chapitre et article: 1° Les crédits ouverts; 2 Les engagements: 3° Les liquidations: 4 Les mandatements. Section II — Ecritures de l'agent comptable de

Art. 68

L'agent comptable est chargé de la tenue de la comptabilité deniers, de la tenue de la comptabilité des valeurs et de la tenue de la comptabilité matières, Il tient ses écritures en partie double, conformément au plan comptable de l'Office.

Art. 69

La comptabilité deniers est décrite à l'aide – d'un livre-journal, d'un grand livre et de livres auxiliaires. Il en est de même de la comptabilité des valeurs. La comptabilité matières reprend les opérations d'entrée et de sortie du mobilier, des marchandises, matériel et objets divers effectuées par les dépositaires et gestionnaires des magasins. L'inventaire de fin d'année est établi par l'agent comptable.

Art. 70

— Lorsqu'il ne peut tenir lui-même la comptabilité matières, l'agent comptable en exerce le contrôle. Les instructions données à ce sujet au préposé doivent avoir recueilli l'accord de l'agent comptable qui fait procéder à l'inventaire annuel des stocks.

Art. 71

— L'agent comptable adresse chaque mois au Directeur de l'Office un exemplaire de la balance générale des comptes du grand livre et lui fournit également, sur simple demande, tous autres renseignements d'ordre comptable.

Art. 72

— Au terme de chaque gestion, l'agent comptable fournit au Directeur: 1° L'état des produits restant à recouvrer ; 2° L'état des titres de paiement restant à payer. TITRE VI COMPTES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS

Art. 73

— Le Directeur établit le compte administratif de l'Office qui comporte le développement, par chapitre, article et paragraphe, des recettes et des dépenses budgétaires ainsi que l'indication de la différence qu'elles présentent par rapport aux prévisions.

Art. 74

Le compte financier de l'Office est établi par l'agent comptable et visé par le Directeur qui certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures. Il comprend: — la balance définitive des Comptes, — le développement, par chapitre, des dépenses et des recettes budgétaires

- le développement des résultats de l'exercice
 - bilan – la balance des comptes des valeurs inactives.
-

Art. 75

— Le compte administratif et le compte financier sont soumis par le Directeur au conseil d'administration avant le 1° juillet qui suit la clôture de l'exercice, accompagnés des rapports contenant tout développement et toutes explications utiles sur la gestion financière de l'Office. Le conseil d'administration s'assure de la conformité des deux comptes.

Art. 76

— Le compte administratif et le compte financier, accompagnés éventuellement des observations du conseil d'administration, sont soumis à l'approbation du Président du Conseil de Gouvernement qui transmet le compte administratif à la Chambre des Députés et le compte financier au juge des comptes avant le 1^{er} septembre de l'année qui suit celle au titre de laquelle ils ont été établis. L'agent comptable adresse dans le même délai une copie du compte financier et les pièces justificatives directement au Juge des comptes.

Art 77

Le compte financier est établi par l'agent comptable en fonctions à la clôture de l'exercice. Toutefois, en cas de changement de comptable en cours d'exercice, chaque agent comptable n'est responsable que de sa gestion personnelle.

Art. 78

— Le compte financier doit être présenté au juge des comptes en état d'examen. Le compte est réputé en état d'examen s'il est établi conformément aux dispositions qui précèdent et s'il est en outre appuyé : 1° Des pièces justificatives en recettes et en dépenses, classées par comptes, sous bordereau récapitulatif; 2° Des documents généraux suivants: Une expédition, certifiée par le Directeur, du budget primitif, des décisions modificatives ; Une ampliation des arrêtés approuvant le budget et les actes modificatifs: La balance des comptes du grand livre au 31 décembre et, le cas échéant, les balances établies lors des changements comptables : . d'État de solde du compte de dépôt de l'agent au 'Tesor, du compte courant postal et, éventuellement, des autres comptes: L'état de solde du compte de dépôt de l'agent au 'Tesor, du compte courant postal et, éventuellement, des autres comptes de dépôt: Un état de rapprochement des avances faites aux régisseurs ; Une copie de la délibération du conseil d'administration Sur le compte financier ; Et de toutes autres pièces prévues par les règlements.

Art. 79

— Tout agent comptable nouvellement nommé doit joindre à l'appui du compte financier des expéditions: 1° L'acte qui le nomme ; 2° De l'acte de présentation de serment; 3° Du certificat constatant la réalisation du cautionnement ; 4° Du procès-verbal d'installation le cas où un agent comptable cesse ses fonctions en cours de gestion, le compte financier doit être appuyé: 1° D'une expédition, certifiée par le comptable supérieur du Territoire du procès-verbal de remise de service visé à l'

article 4

2° D'un certificat constatant que l'Office n'a aucune réclamation à formuler contre le comptable.

Art. 80

— En cas de retard dans la présentation des comptes, l'agent comptable est passible des sanctions prévues A par les lois et règlements. Le Président du Conseil de Gouvernement peut charger un commis d'office de la reddition des comptes.

Art. 81

— Une expédition de l'arrêt rendu par le juge des comptes est adressée par le Directeur de l'Office au Président du Conseil de Gouvernement Art – 82. — Les amendes mises à la charge de l'agent Comptable en cas de retard dans la présentation des comptes ou dans l'exécution des injonctions sont perçues au profit de l'Office.

Art. 83

— Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées et notamment l'arrêté interministériel du 29 décembre 1959, fixant les règles de la gestion financière et comptable des Offices locaux des Postes et Télécommunications d'outre-mer.

Art. 84

Le présent arrêté sera enregistré, publié et exécuté partout où besoin sera.

Djibouti, le 18 décembre 1968 Ali AREF BOURHAN.