

INSTRUCTION

N° 05-056-L1 du 23 décembre 2005

NOR : BUD R 05 00056 J

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

RÈGLEMENTATION SUR LES BONS DU TRÉSOR SUR FORMULES

ANALYSE

Application des nouvelles normes comptables au 1^{er} janvier 2006

Date d'application : 01/01/2006

MOTS-CLÉS

ÉPARGNE ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ;
BON DU TRÉSOR ; ÉMISSION ; REMBOURSEMENT ; CONTRÔLE ; PROTECTION

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGAP	TGE	TGCST	RF	T	COM	CSOM
CSE	PGA											

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

6^{ème} Sous-direction

Agence comptable centrale du Trésor

Mesdames et Messieurs les comptables du Trésor voudront bien trouver ci-joint l'instruction relative aux modalités de gestion des bons du Trésor mise à jour dans le cadre de l'application au 1^{er} janvier 2006 des nouvelles normes comptables.

Il est à noter que la nouvelle procédure prévoit, qu'à compter de 2006, seules les trésoreries générales sont chargées de la comptabilisation et du paiement.

Par ailleurs, elles sont également chargées du paiement du prélèvement fiscal.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR
CHARGÉ DE LA 6^{ÈME} SOUS-DIRECTION

DAVID LITVAN

3. RÔLE DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE	14
3.1. Procédure à suivre pour les bons remboursables sur autorisation	14
3.1.1. Bons déposés directement à la trésorerie générale	14
3.1.2. Bons reçus des postes non centralisateurs ou autres correspondants	14
3.2. Procédure à suivre pour les bons remboursables à vue	14
3.3. Cas particulier : option fiscale anonymat	15
CHAPITRE 2 MODALITÉS DE REMBOURSEMENT	16
1. CALCUL DU MONTANT À REMBOURSER	16
1.1. Barème de remboursement	16
1.2. Régime fiscal	16
1.2.1. Cas général	16
1.2.2. Remboursement des bons dans les collectivités d’outre-mer	17
1.2.3. Cas des bénéficiaires domiciliés fiscalement à l’étranger	17
2. REMBOURSEMENT À VUE	18
2.1. Établissement du bordereau liquidatif d’intérêts (BLI)	18
2.2. Annulation des formules	18
3. REMBOURSEMENT SUR AUTORISATION	18
4. CAS EXCEPTIONNEL D'UN PAIEMENT EN NUMÉRAIRE PAR UN POSTE NON CENTRALISATEUR	19
5. MODE DE PAIEMENT	19
CHAPITRE 3 COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS	20
1. PRINCIPES DE COMPTABILISATION	20
2. ÉCRITURES DENIERS	20
2.1. Émissions expirées dont la dernière échéance de la catégorie est inférieure à 5 ans	20
2.1.1. Bons du Trésor remboursés à vue	20
2.1.2. Bons du Trésor remboursés sur autorisation de réalisation	21
2.1.2.1. A la réception de l’autorisation de réalisation	21
2.1.2.2. Lors du règlement	21
2.2. Émissions expirées dont la dernière échéance de la catégorie a plus de cinq ans	22
2.2.1. A la réception de l’autorisation de réalisation	22
2.2.2. Lors du règlement	22
2.3. Justificatifs	23
2.3.1. Émissions expirées dont la dernière échéance de la catégorie est inférieure à 5 ans	23
2.3.2. Émissions expirées dont la dernière échéance de la catégorie est supérieure à 5 ans	23

3. ÉCRITURES DE VALEURS INACTIVES	23
CHAPITRE 4 CENTRALISATION DES OPÉRATIONS	24
1. OPÉRATIONS RELATIVES AUX ÉMISSIONS EXPIRÉES DONT LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE DE LA CATÉGORIE EST INFÉRIEURE À 5 ANS (COMPTE 168-261)	24
1.1. Date limite de l'envoi	24
1.2. Présentation des pièces justificatives de dépenses	24
1.3. Rédaction des bordereaux de comptabilisation 5210	25
2. OPÉRATIONS RELATIVES AUX ÉMISSIONS EXPIRÉES DONT LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE DE LA CATÉGORIE EST SUPÉRIEURE À 5 ANS (COMPTE 168-268)	26
3. BONS PERDUS APRÈS REMBOURSEMENT	26
3.1. Procédure d'établissement du certificat de perte	26
3.2. Forme et contenu du certificat de perte	26
3.3. Contrôle du certificat administratif de perte	26
3.4. Valeur du certificat administratif de perte	26
CHAPITRE 5 CONTRÔLE ET CONSERVATION DES PIÈCES	27
1. PRÉSENTATION DES PIÈCES A LA COUR DES COMPTES	27
2. ARCHIVAGE ET DESTRUCTION DES PIÈCES	27
TITRE 2 PROTECTION DU PORTEUR / CAS CONTENTIEUX	28
CHAPITRE PRÉLIMINAIRE NATURE JURIDIQUE DES BONS DU TRÉSOR	29
CHAPITRE 1 PROTECTION DES PORTEURS DE BONS DU TRÉSOR (BONS DÉTÉRIORÉS, DÉTRUITS, PERDUS, VOLÉS)	30
1. RECOURS DES PORTEURS EN CAS DE PERTE OU DE VOL	30
2. BONS TROUVÉS ET RESTITUÉS	30
3. DIFFUSION DES LISTES DE BONS	30
CHAPITRE 2 BONS DU TRÉSOR NON DOMICILIÉS	31
1. DÉCLARATION DE PERTE	31
2. REMBOURSEMENT DIFFÉRÉ	31
3. INTÉRÊT SPÉCIAL	31
4. DISPOSITIONS COMPTABLES	32
4.1. Remboursement différé des bons	32
4.2. Paiement de l'intérêt spécial	32
5. REMBOURSEMENT AVANT OU APRÈS DÉCLARATION DE PERTE	32

CHAPITRE 3 BONS DU TRÉSOR DOMICILIÉS	33
1. EFFETS DE LA DOMICILIATION	33
2. CARACTÈRE CONFIDENTIEL DU REGISTRE DE DOMICILIATION	33
3. OPPOSITIONS AU REMBOURSEMENT	33
3.1. Valeurs domiciliées non présentées au remboursement ayant fait l'objet d'une opposition	34
3.2. Présentation au remboursement de valeurs domiciliées ayant fait l'objet d'une opposition	34

TITRE 1

REMBOURSEMENTS

CHAPITRE 1

RÉCEPTION DES FORMULES

La souscription des bons du Trésor auprès du public a été autorisée à l'occasion de la création des Bons de la Défense nationale par arrêté du 13 septembre 1914. Depuis, ils ont été offerts à la clientèle privée sous des dénominations diverses pour des durées variables (1 an, 2 ans, 3 ans, 5 ans, 3 mois à 5 ans, etc...). Ces bons émis au pair ou non au pair ont été assortis d'intérêts capitalisés à des taux variables suivant les périodes (cf. barèmes disponibles sur le site intranet de l'ACCT - Restitutions/Comptes Publics).

Le décret n° 98-1206 du 28 décembre 1998 a mis fin à l'émission des bons du Trésor à compter du 1^{er} janvier 1999.

Ils sont remboursables à vue pour les bons échus depuis moins de 5 ans ou sur autorisation délivrée par l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État, pour les bons échus depuis plus de 5 ans ou détériorés.

Dans tous les cas, à compter de 2006, seules les trésoreries générales sont chargées de la comptabilisation des remboursements et des paiements.

1. CARACTÉRISTIQUES DES BONS

La réalisation d'une opération sur bons du Trésor ne donne lieu à aucune question sur l'origine de la détention, dès lors qu'il s'agit de bons au porteur dont le présentateur est présumé propriétaire en application de l'article 2279 du code civil.

1.1. AUTHENTIFICATION

Les bons présentés au remboursement doivent faire l'objet d'un examen portant sur les éléments d'authentification tels que :

- la qualité du papier (ferme et sonore),
- *l'existence du filigrane,*
- le fonds de garantie (symbole du Trésor public),
- les signatures, etc...

Si les bons présentés à l'encaissement paraissent frauduleux, il convient d'en refuser le paiement et de les retenir. Les bons sont immédiatement transmis à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État, qui fera procéder à une expertise par l'Imprimerie Nationale. En cas de remboursement de bons frauduleux, la responsabilité du comptable sera appréciée selon les circonstances particulières de la situation.

1.2. CACHET DE L'ÉMETTEUR ET DATE DE L'ÉMISSION

Les bons doivent obligatoirement être revêtus du cachet de l'émetteur et de la date d'émission inscrite dans l'angle supérieur droit de la formule et dans la bande de lecture optique.

A défaut de l'une de ces mentions, les bons ne pourront être remboursés qu'après autorisation donnée par l'ACCT. Il en sera de même si les deux dates diffèrent.

Dans tous les cas, la date d'émission permet de déterminer les bons échus depuis plus de 5 ans qui devront toujours faire l'objet d'une demande d'autorisation de réalisation P333 auprès de l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État. Ces demandes sont à envoyer au jour le jour.

La fiche de valeur à réaliser (ou demande d'autorisation de réalisation) est disponible sur magellan/ACCT/Restitutions/Comptes publics/Divers imprimés.

1.3. DOMICILIATION

Les bons domiciliés se caractérisent par l'angle supérieur gauche découpé et la mention d'un numéro de domiciliation dans le corps de la formule. Dans le cas de formules anciennes, la partie découpée est variable.

Le comptable domiciliataire peut voir sa responsabilité mise en cause dans différents cas, pouvant être à l'origine d'un double paiement :

- l'oubli d'annoter le registre des domiciliations du remboursement d'un bon,
- l'oubli de porter sur le registre la notification d'une opposition,
- l'absence d'enregistrement de la délivrance d'un certificat de non-opposition.

Si une opposition existe, le paiement est suspendu (cf. Titre 2, chapitre 3, paragraphe 3.2.).

Le certificat d'opposition ou de non opposition est disponible sur magellan/ACCT/Restitutions/Comptes publics/Divers imprimés.

1.3.1. Le remboursement est demandé au comptable domiciliataire

Le comptable consulte le registre des domiciliations pour vérifier s'il existe ou non une opposition au remboursement.

Par ailleurs, il met à jour le registre des domiciliations.

1.3.1.1. Le comptable domiciliataire est la trésorerie générale

La procédure de remboursement peut être effectuée :

- pour les bons échus depuis moins de 5 ans remboursables à vue, dans les conditions définies infra (cf. Chapitre 2, section 2),
- pour les bons échus depuis plus de 5 ans, dans les conditions définies infra (cf. Chapitre 2, section 3).

1.3.1.2. Le comptable domiciliataire est un comptable non centralisateur

Il établit, selon les cas, le certificat de non-opposition ou d'opposition et le transmet avec les bons et les pièces annexes à la trésorerie générale chargée du paiement (cf. section 2).

1.3.2. Le remboursement est demandé à un comptable non domiciliataire

1.3.2.1. Ce comptable est la trésorerie générale

La trésorerie générale à laquelle sont présentées les valeurs domiciliées, soit directement, soit via un poste non centralisateur, conserve en dépôt ces valeurs. Elle adresse à l'émetteur domiciliataire (trésorerie générale ou poste non centralisateur) une demande de certificat de non-opposition.

Selon les cas, l'émetteur domiciliataire envoie au service demandeur un certificat de non-opposition ou d'opposition. Dans tous les cas, il inscrit sur le registre des domiciliations notamment la date, la destination et le type de certificat délivré.

En cas d'interruption du processus de remboursement, le comptable domiciliataire doit être prévenu et le certificat de non-opposition qu'il a délivré lui est renvoyé.

A réception du certificat de non-opposition la procédure de remboursement à vue peut être effectuée dans les conditions définies infra (cf. chapitre 2, section 2). S'agissant de bons échus depuis plus de 5 ans, une demande d'autorisation de remboursement est établie (cf. chapitre 2, section 3)

1.3.2.2. Ce comptable est non centralisateur

Il transmet les bons à la trésorerie générale qui demandera le certificat de non-opposition.

1.4. BONS ÉMIS EN 1998

L'article 97 de la loi de finances pour 1997 (n° 96-1181 du 30 décembre 1996) a modifié le régime fiscal des bons du Trésor à compter de 1998. Les souscripteurs qui désiraient bénéficier du régime fiscal de droit commun ont dû décliner leur identité dès la souscription ou indiquer le nom d'un bénéficiaire, sinon le régime moins favorable du prélèvement libératoire assorti de l'anonymat leur est appliqué.

Cependant, si le bon est inclus dans une déclaration de succession le choix du régime fiscal redevient possible.

En conséquence, l'émetteur a tenu un registre de déclaration d'identité qui devra être consulté et/ou faire l'objet d'une communication dans le cas où le comptable payeur n'est pas le comptable émetteur (cf. note n° 86096 du 23 octobre 1997 accessible sur Magellan/ACCT/Restitutions/Comptes publics).

Un modèle de certificat de déclaration d'identité est disponible sur Magellan/ACCT/Restitutions/Comptes publics/Divers imprimés.

1.5. CAS PARTICULIERS

1.5.1. Bons détériorés

1.5.1.1. Bons détériorés identifiables

S'ils sont échus depuis moins de 5 ans, les bons détériorés identifiables sont remboursables à vue sans limitation de montant. Les trésoreries générales conservent néanmoins la faculté de demander à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État, une autorisation de remboursement.

Si une mention à ordre apposée par le porteur présente une altération, le porteur doit accompagner son dépôt d'une note expliquant les circonstances dans lesquelles s'est produite cette altération.

1.5.1.2. Bons détériorés non identifiables

Si la gravité de la détérioration interdit de reconstituer les caractéristiques des bons, le paiement immédiat est refusé et seule trouve à s'appliquer la procédure du remboursement sur autorisation.

Les bons sont adressés par les comptables centralisateurs, sous fiche de valeurs à réaliser P333, (formulaire disponible sur le site Intranet de l'ACCT/Restitutions/Comptes publics), à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État, qui examine les bons en vue de les identifier et d'autoriser éventuellement leur remboursement.

Si le bon a été domicilié, un certificat de non-opposition sera demandé.

1.5.2. Barrement

Le barrement des bons du Trésor peut être général ou spécial : dans les deux cas, le bon est traversé de deux barres en diagonale parallèles, mais, dans le deuxième, le nom d'une banque ou d'un agent de change est inscrit entre les deux barres.

L'effet du barrement est de limiter les personnes ou établissements au profit desquels le bon peut être remboursé ou accepté en couverture de souscriptions à d'autres valeurs. Il ne peut être payé que par virement à un compte. Les bons barrés sont obligatoirement acquittés par le présentateur qui peut être appelé à justifier de son identité.

Si le barrement est général, le présentateur peut être tout banquier, tout établissement de crédit, toute société de bourse ou toute personne ou société titulaire d'un compte de dépôt de fonds. Cependant, le comptable pourra sous sa responsabilité rembourser à vue un porteur personnellement connu de lui.

Si le barrement est spécial, le présentateur ne peut être que le banquier, l'établissement de crédit ou l'agent de change désignés ; toutefois, tout bon barré spécialement pourra être remboursé par la Banque de France quelles que soient les personnes désignées.

Le barrement, qu'il soit général ou spécial, est toujours apposé sur le bon du Trésor à la seule diligence du porteur, les comptables n'ayant jamais à intervenir dans cette opération.

1.5.3. Mise à ordre

Les bons du Trésor peuvent être mis à ordre par l'inscription sur la ligne réservée à cet effet des nom et prénoms du bénéficiaire. Devenus transmissibles par voie d'endos, ils ne peuvent être remboursés que sur l'acquit du dernier endossataire qui doit justifier de son identité.

Les mises à ordre sont effectuées à la seule diligence des détenteurs de bons et les comptables n'ont pas à intervenir dans l'exécution de cette formalité. La mise à ordre peut être faite au nom de plusieurs personnes conjointement (M... X et M...Y) ou alternativement (M... X ou M...Y). Tous les bénéficiaires conjoints doivent justifier leur identité ; si la mise à ordre est alternative, la signature du seul bénéficiaire présent suffit. La griffe est admise dans le cas d'un établissement bancaire.

Les bons du Trésor à ordre qui auraient été remis à l'escompte doivent être revêtus d'un endossement à l'ordre de l'établissement qui effectue l'opération ou d'un endos en blanc.

En l'absence de domiciliation, si le bon à ordre a été frauduleusement converti en bon au porteur et présenté au remboursement dans le délai de cinq ans, le paiement effectué est considéré comme libératoire pour le Trésor : la mise à ordre ne confère pas aux bons les garanties des titres nominatifs ; le changement de propriété d'un titre à ordre s'opère par simple endos.

1.5.3.1. Mineurs

Lorsque les bons du Trésor sont mis à l'ordre de mineurs, leur remboursement intervient :

- sur l'acquit de l'administrateur légal, lorsque le mineur est sous administration légale
- sur l'acquit du tuteur qui devra justifier de sa qualité, pour le régime de la tutelle.

Le mineur émancipé par le mariage acquittera seul sur production du livret de famille ou d'un extrait d'acte de mariage.

Le mineur émancipé par décision du conseil de famille acquittera seul sur présentation d'un extrait de la délibération dudit conseil approuvée par le juge des tutelles.

Le mineur émancipé par décision conjointe des père et mère, ou de l'un d'eux, reçue par le juge des tutelles, donnera quittance sur production d'un extrait de la déclaration des parents enregistrée au greffe du Tribunal.

1.5.3.2. Majeurs protégés par la loi

Le majeur sous sauvegarde de justice peut percevoir seul, sur son propre acquit, le montant des bons du Trésor à son ordre ou éventuellement les endosser au profit d'une tierce personne.

Le majeur en curatelle doit se faire assister du curateur pour le remboursement d'un bon du Trésor. Le curateur justifie de ses pouvoirs par la copie de la décision de justice par laquelle il a été désigné et qui énumère les actes où son intervention est requise.

Le majeur sous tutelle est frappé des mêmes incapacités juridiques que le mineur non émancipé (voir rubrique ci-dessus « Mineurs »).

1.5.3.3. Bons à l'ordre de personnes morales

- sociétés

Un acquit sera exigé de la personne autorisée, justifiant de sa qualité et de ses pouvoirs par la production des pièces de société l'ayant habilitée à encaisser les fonds revenant à l'établissement.

- caisses d'épargne

L'acquit du caissier ou, suivant les clauses des statuts, l'acquit conjoint du directeur et du caissier justifiant de leur qualité et de leurs pouvoirs, seront recueillis.

- collectivités territoriales et leurs établissements publics

Le remboursement de tels bons intervient sur l'acquit du receveur compétent pour les bons appartenant à la collectivité, à un bureau d'aide sociale et sur l'acquit de l'agent comptable dans le cas des établissements publics.

Lorsqu'il y a lieu à production de pièces, le comptable les examine sous sa responsabilité et fait référence aux dispositions qui font la qualité du présentateur remboursé, par une mention expresse au verso du bon qu'il signe et qui sera du type, par exemple : « Vu l'article n°... des statuts et le procès-verbal du conseil d'administration... ».

1.5.3.4. Remboursement des bons à ordre affectés d'une modification dans la qualité du titulaire

Le mineur devenu majeur produira un extrait d'acte de naissance. Cependant, s'il est titulaire de la carte nationale d'identité ou de toute autre pièce régulièrement délivrée par l'autorité administrative portant ses nom et prénoms, nationalité, date de naissance, domicile, signature et photographie, il sera inutile de produire l'acte d'état civil ; il suffira de porter sur le titre une mention de référence à la pièce produite.

Titulaires décédés : un certificat d'hérédité ou un acte notarié est nécessaire (cf. Magellan/Dépenses publiques/Nomenclature des PJ/paiement à des représentants qualifiés).

1.5.3.5. Altération de la mention à ordre

La responsabilité du comptable pouvant être mise en cause en cas de paiement à une personne autre que le bénéficiaire, les bons dont la mention à ordre a été altérée par rature, surcharge, grattage ou lavage ne pourront en aucun cas être remboursés à vue, mais doivent être transmis à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État.

1.5.4. Formules ayant fait l'objet d'une émission d'office

Il s'agit de formules vierges qui ont été déclarées perdues ou volées.

Si ces formules sont retrouvées, elles doivent être annulées et envoyées le jour même au service dette non négociable et engagements de l'État de l'ACCT qui fait procéder à leur émargement et à la constatation d'une recette par le débit des comptes de dette en capital correspondant à la catégorie des valeurs et du compte retraçant les intérêts (option libératoire sans prélèvement sociaux).

2. RÔLE DES POSTES NON CENTRALISATEURS, DES COMPTABLES DE LA POSTE, DES BANQUES

Lors du dépôt des bons, il sera précisé au client que le paiement sera réalisé par la trésorerie générale et que, de ce fait, le mode de paiement par virement doit être privilégié.

2.1. DÉPÔT DES BONS

Pour authentifier les bons, se référer au paragraphe 1.1. ci-dessus.

2.1.1. Cas général

- un reçu PIC est remis au déposant,
- un formulaire de demande de remboursement à faire signer par le bénéficiaire est établi précisant, notamment, le nombre de bons par quotité, l'option fiscale, et le mode de règlement. (ce formulaire est disponible sur magellan/ACCT - Restitutions/Comptes Publics/Divers imprimés).

Le cas échéant, il est joint à la demande de remboursement :

- un relevé d'identité bancaire ou postal au nom du bénéficiaire,
- les pièces justifiant de sa qualité de représentant qualifié, lorsque le client n'agit pas pour son propre compte (Cf. magellan/dépense publique/nomenclature des PJ/paiements des représentants qualifiés).

2.1.2. Cas particuliers

2.1.2.1. Bons domiciliés

Pour les bons domiciliés dont le comptable est l'émetteur domiciliataire :

- le registre de domiciliation doit être consulté et annoté (Cf. paragraphe 1.3.),
- en cas d'opposition le client doit en être informé (Cf. Titre 2, Chapitre 3, paragraphe 3.2.).

2.1.2.2. Bons émis en 1998

Pour les bons que le comptable a émis en 1998, le registre d'identité doit être consulté.

Si l'identité du présentateur diffère du souscripteur ou du bénéficiaire indiqué sur le registre, le client doit être informé que le régime fiscal de l'anonymat lui sera appliqué (cf. paragraphe 1.4.). Cependant si le bon est inclus dans une déclaration de succession le choix du régime fiscal redevient possible (Cf. Chapitre 2, article 1.2.1).

2.1.2.3. Option fiscale anonymat

Pour les bons déposés avec l'option fiscale anonymat et au-delà d'un seuil de remboursement de 8 000 euros, la cellule TRACFIN, dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux, impose que la présentation d'une pièce d'identité soit exigée, sans que l'anonymat fiscal soit rompu.

La preuve de l'identité peut être exigée en dessous de ce seuil, s'il apparaît que le souscripteur n'agit pas pour son propre compte.

2.2. ENVOI DES BONS À LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE

Les bons du Trésor sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par navette, accompagnés :

- du formulaire de demande de remboursement avec le cas échéant le RIB ou RIP,
- du triple du reçu PIC,
- le cas échéant, des pièces justifiant la qualité de représentant qualifié du déposant.

Éventuellement, pour les bons émis par le comptable :

- s'il s'agit de bons domiciliés, du certificat de non opposition,
- s'il s'agit de bons émis en 1998, le certificat de déclaration d'identité.

Important : Porter une annotation sur le verso des bons indiquant « transmis pour remboursement le (date) » et le cachet du poste comptable.

3. RÔLE DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE

La vérification des caractéristiques des bons (cf. section 1 ci-dessus) permet, notamment, de déterminer la procédure à suivre et les pièces nécessaires à la justification de la dépense.

3.1. PROCÉDURE À SUIVRE POUR LES BONS REMBOURSABLES SUR AUTORISATION

Elle s'applique aux bons échus depuis plus de cinq ans ou détériorés.

3.1.1. Bons déposés directement à la trésorerie générale

Il devra être précisé au client que le remboursement est soumis à autorisation préalable et, de ce fait, le mode de paiement par virement doit être privilégié.

- un reçu PIC est remis au déposant
- un formulaire de demande de remboursement à faire signer par le bénéficiaire est établi précisant, notamment, le nombre de bons par quotité, l'option fiscale, et le mode de règlement. (ce formulaire est disponible sur magellan/ACCT - Restitutions/Comptes Publics/Divers imprimés)

Le cas échéant, il est joint à la demande de remboursement :

- l'avis de non-opposition pour les bons domiciliés (cf. paragraphe 1.3. ci-dessus),
- la déclaration d'identité pour les bons émis en 1998 (cf. paragraphe 1.4. ci-dessus),
- un relevé d'identité bancaire ou postal au nom du bénéficiaire,
- les pièces justifiant de sa qualité de représentant qualifié, lorsque le client n'agit pas pour son propre compte (Cf. magellan/dépense publique/nomenclature des PJ/paiements des représentants qualifiés).

Enfin, le formulaire de demande d'autorisation P333 est établi (disponible sur magellan/ACCT - Restitutions/Comptes Publics/Divers imprimés) et l'ensemble du dossier est transmis à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État.

3.1.2. Bons reçus des postes non centralisateurs ou autres correspondants

- vérification des pièces avec, éventuellement, demande des pièces manquantes, notamment le certificat de non opposition pour les bons domiciliés et le certificat de déclaration d'identité pour les bons émis en 1998,
- établissement du P333 et transmission de l'ensemble du dossier à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État.

3.2. PROCÉDURE À SUIVRE POUR LES BONS REMBOURSABLES À VUE

Elle s'applique aux bons échus depuis moins de cinq ans.

Le remboursement peut être réalisé immédiatement (cf. chapitre 2, paragraphe 2.1.) si l'ensemble des pièces notamment liées aux bons domiciliés ou émis en 1998, sont détenues par le comptable payeur que les bons aient été déposés à la trésorerie générale ou reçus d'un poste non centralisateur.

Sinon, pour les bons déposés à la trésorerie générale, un reçu PIC sera délivré au client dans l'attente des pièces nécessaires au paiement.

3.3. CAS PARTICULIER : OPTION FISCALE ANONYMAT

Pour les bons déposés avec l'option fiscale anonymat et au-delà d'un seuil de remboursement de 8 000 euros, la cellule TRACFIN, dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux, impose que la présentation d'une pièce d'identité soit exigée, sans que l'anonymat fiscal soit rompu. La preuve de l'identité peut être exigée en dessous de ce seuil, s'il apparaît que le souscripteur n'agit pas pour son propre compte.

CHAPITRE 2

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Rappel : à compter de 2006, le trésorier-payeur général procède au remboursement et à la comptabilisation des opérations qu'il s'agisse de paiement à vue ou sur autorisation.

La liquidation des prélèvements fiscaux est assurée par la trésorerie générale qui en verse le montant à l'agent comptable des impôts de Paris (cf. Chapitre 3).

1. CALCUL DU MONTANT À REMBOURSER

Pour faciliter le calcul du montant dû, deux bordereaux liquidatifs d'intérêts (BLI) mis à jour régulièrement sont à la disposition des trésoreries sur Magellan/ACCT/Restitutions/Comptes publics/Divers imprimés.

L'un est à utiliser pour les paiements à vue et l'autre pour les paiements sur autorisation.

Ils prévoient l'ensemble des barèmes et des options fiscales ainsi que les prélèvements sociaux éventuels.

Toutefois et à toutes fins utiles, les règles de calculs sont précisées ci-dessous. Attention, les taux de prélèvements sociaux et même fiscaux peuvent évoluer, il est donc recommandé d'utiliser le BLI.

Remarque : Bien entendu, aucun intérêt supplémentaire n'est servi en cas de présentation tardive des bons.

1.1. BARÈME DE REMBOURSEMENT

Les comptables s'assurent que l'indication du barème correspond bien à celui en vigueur à la date de l'émission. L'absence ou l'erreur d'indication ne doivent pas faire obstacle au remboursement. Les bons actuellement en circulation sont régis par les barèmes en vigueur à la date de leur émission. Toutefois, compte tenu des modifications du taux des prélèvements fiscaux, il est conseillé de consulter le barème figurant sur le site Intranet de l'ACCT (Restitutions/Comptes publics).

1.2. RÉGIME FISCAL

1.2.1. Cas général

En application du code général des impôts, les intérêts des bons sont soumis au prélèvement libératoire soit avec déclaration d'identité soit en conservant l'anonymat. La faculté d'opter pour le régime de la déclaration est réservée aux personnes physiques.

Le taux du prélèvement est de :

- 33 1/3 % pour les bons émis avant le 3 juin 1978 ;
- 40 % pour les bons émis du 4 juin 1978 au 22 janvier 1980 ;
- 38 % pour les bons émis du 23 janvier 1980 au 31 décembre 1982, ou 42 % lorsque le bénéficiaire conserve l'anonymat ;
- 45 % pour les bons émis du 1^{er} janvier 1983 au 31 décembre 1989, ou 60 % lorsque le bénéficiaire conserve l'anonymat ;
- 35 % pour les bons émis du 1^{er} janvier 1990 au 31 décembre 1994, ou 60 % lorsque le bénéficiaire conserve l'anonymat ;

- 16 % pour les bons émis à compter du 1^{er} janvier 1995, ou 60 % lorsque le bénéficiaire conserve l'anonymat.

Le choix du régime fiscal s'effectue :

- pour les bons émis avant 1998, au moment de la demande de remboursement,
- pour les bons émis depuis le 1^{er} janvier 1998, il s'effectuait au moment de la souscription. Si le souscripteur a accepté de déclarer son identité et son domicile fiscal, il pourra choisir au moment du remboursement entre l'option déclaration de revenus et le prélèvement libératoire sinon le régime de l'anonymat s'appliquera (cf. Chapitre 1 paragraphe 1.4.).

Par ailleurs, lorsque les intérêts payés au remboursement sont soumis à l'option prélèvement et quel qu'en soit le taux, plusieurs contributions sociales calculées sur le montant des intérêts de l'option « déclaration », c'est-à-dire sur le montant des intérêts brut sont appliquées :

- 2,30 % au profit de divers organismes sociaux, en application de l'article 1600-0-F bis III du CGI ;
- 8,20 % concernant la contribution sociale généralisée en application des articles 1600-0-D et E du CGI ;
- 0,5 % du remboursement de la dette sociale en application des articles 1600-0-G et L du CGI.

Dans le cas de l'option prélèvement avec anonymat, en application des articles 990 A, B et C du CGI, le souscripteur doit de plus acquitter 2 % d'intérêts sur le capital pour chaque 1^{er} janvier écoulé entre l'émission et le remboursement (si l'émission du bon est antérieure au 1^{er} janvier 1984, le prélèvement sera de 1,5 % pour les années 1982 et 1983 ; si l'émission du bon est antérieure au 1^{er} janvier 1982, le calcul commence à cette dernière date).

Les personnes morales sont assujetties obligatoirement au prélèvement libératoire avec déclaration d'identité, et n'acquittent pas les prélèvements sociaux.

Les bons du Trésor sont soumis à l'impôt solidarité sur la fortune et doivent être intégrés dans la déclaration du patrimoine pour leur valeur nominale. La transmission des bons du Trésor par succession et donation est soumise aux impôts prévus en la matière.

1.2.2. Remboursement des bons dans les collectivités d'outre-mer

Les départements, Guadeloupe, Martinique, Guyane et Réunion ne dérogent pas au régime général.

La Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française et les collectivités territoriales de la République (Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon) sont liées à la Métropole par des conventions fiscales qui aménagent notamment l'impôt sur le revenu. Un tableau précisant les différents taux de prélèvement fiscaux est disponible sur Magellan/ACCT/Restitutions/Comptes publics/Divers imprimés.

A défaut d'une convention, cas de Wallis et Futuna, le prélèvement libératoire s'applique obligatoirement y compris les prélèvements sociaux, pour les personnes physiques.

1.2.3. Cas des bénéficiaires domiciliés fiscalement à l'étranger

En l'absence de convention fiscale, les non résidents sont assujettis au prélèvement libératoire.

En cas de convention fiscale, c'est celle-ci qui s'applique. Un tableau précisant les différents taux de prélèvements fiscaux est disponible sur Magellan/ACCT/Restitutions/Comptes publics/Divers imprimés.

Dans tous les cas, les prélèvements sociaux ne leur sont pas applicables.

2. REMBOURSEMENT À VUE

Rappel : Les valeurs remboursables à vue sont les bons échus depuis moins de 5 ans.

2.1. ÉTABLISSEMENT DU BORDEREAU LIQUIDATIF D'INTÉRÊTS (BLI)

Avant de procéder au paiement :

- faire signer le BLI par le client ou l'annoter des références du virement,
- remettre un exemplaire du BLI au client ou le lui adresser,
- conserver un exemplaire du BLI qui sera à joindre à la centralisation mensuelle des bons.

2.2. ANNULATION DES FORMULES

Dès que la valeur de remboursement a été exactement déterminée, il est procédé à l'annulation des formules qui consiste en :

- l'apposition du cachet du comptable payeur et de la date du remboursement dans le cadre réservé à cet effet à l'aide d'un tampon à encre grasse indélébile ;
- l'inscription manuscrite ou l'apposition d'un cachet « ANNULÉ » sur le corps du bon, sans déborder sur les cases prévues pour la lecture optique. Le bon ne doit jamais être barré à la main, ce qui pourrait gêner la lecture optique ;
- l'inscription sur la ligne et dans les cases prévues pour la lecture optique, du montant du remboursement, de la date du remboursement, et du code d'option fiscale.

Attention : En cas d'option pour le prélèvement fiscal libératoire ou anonymat, le montant à indiquer est celui du barème c'est-à-dire celui qui correspond au montant dû après prélèvement libératoire mais avant prélèvements sociaux.

L'utilisation du lecteur optique interdit formellement l'annulation par perforation.

3. REMBOURSEMENT SUR AUTORISATION

Rappel : Les valeurs remboursables sur autorisation sont les bons échus depuis plus de 5 ans ou détériorés.

Ces bons ont été adressés à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État, sous fiche de transmission 5-110/P333 après délivrance d'un reçu de dépôt 5.03/P1C au présentateur.

L'ACCT renvoie au comptable un volet de la fiche susvisée P333 complétée autorisant le remboursement. Elle indique la ventilation en capital et en intérêts ainsi que les comptes d'imputation respectifs. Elle est adressée sous pli recommandé au trésorier-payeur général.

Avant de procéder au paiement :

- établir le BLI,
- annoter les références du virement sur le BLI et le P333 ou les faire signer par le client,
- remettre un exemplaire du BLI au client ou le lui adresser.

4. CAS EXCEPTIONNEL D'UN PAIEMENT EN NUMÉRAIRE PAR UN POSTE NON CENTRALISATEUR

Si le client a exigé un paiement en numéraire par un poste non centralisateur, la trésorerie générale envoie, parallèlement au transfert du montant à payer, le P333 et le BLI afin que ces deux documents lui soient retournés acquittés par le client.

5. MODE DE PAIEMENT

Le paiement doit intervenir par virement bancaire ou postal, sauf demande expresse du client de remboursement en numéraire.

Dans ce cas exceptionnel, le paiement en numéraire doit rester dans la limite de 750 €(cf. arrêté du 23 juillet 1991, repris dans l'instruction du 17 décembre 2001 relative aux seuils en euros).

CHAPITRE 3

COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS

1. PRINCIPES DE COMPTABILISATION

La comptabilisation des bons du Trésor remboursés est effectuée journalièrement.

2. ÉCRITURES DENIERS

2.1. ÉMISSIONS EXPIRÉES DONT LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE DE LA CATÉGORIE EST INFÉRIEURE À 5 ANS

2.1.1. Bons du Trésor remboursés à vue

Les remboursements sont comptabilisés, chaque jour, manuellement en CGL comme suit :

- pour la part en capital : Débit au compte 168.261 « *Dette exigible. Bons du Trésor sur formule. Dernière échéance de la catégorie inférieure à cinq ans* »
- pour la part des intérêts bruts : Débit au compte 467.121 « *Charges financières à verser ou à capitaliser* » + spécifications relatives à la « *destination* » et à la « *nature* » (en zone comptable) + spécification 907 (en zone non comptable)
- éventuellement, pour la part des prélèvements sociaux : Crédit au compte 391.01 « *Transferts pour le compte des correspondants. Transferts de recettes* » + spécification comptable désignant l'organisme bénéficiaire + spécification non comptable correspondant au numéro codique du comptable teneur de compte de dépôts de fonds au Trésor de l'organisme.
- en cas d'option « anonymat » : Crédit 475.1131 « *Produit du prélèvement effectué au titre de l'article 10 de la loi de finances pour 1982* »
- éventuellement, pour la part du prélèvement fiscal : Crédit au compte 475.1137 « *Autres prélèvements fiscaux sur valeurs du Trésor* »
- pour le montant net remboursé au client :
 - par virement bancaire : Crédit au compte 512.641 « *Moyens de paiement en cours de décaissement - Virements bancaires - comptes d'opérations des comptables centralisateurs* » (au profit du bénéficiaire voire à la Poste si nécessaire),
 - en numéraire par un poste non centralisateur : Crédit au compte 390.31 « *Compte courant entre comptables du Trésor centralisateurs et non centralisateurs - opérations à l'initiative des comptables du Trésor centralisateurs* ».

Lors du transfert des prélèvements fiscaux à l'Agent comptable des impôts de Paris (selon la périodicité choisie en fonction du nombre de prélèvement)

- en cas d'option « anonymat » : Débit au compte 475.1131 « *Produit du prélèvement effectué au titre de l'article 10 de la loi de finances pour 1982* »,
- pour le montant des autres prélèvements fiscaux : Débit au compte 475.1137 « *Autres prélèvements fiscaux sur valeurs du Trésor* »,
- par Crédit 391.31 « *Transferts divers entre comptables supérieurs - transferts de recettes* » + spécification comptable correspondant au numéro codique de l'ACIP (Agence comptable des impôts de Paris).

Lors de la réception du transfert, l'agent comptable des impôts de Paris enregistre le prélèvement fiscal au débit du compte 391.31 et le transfère à la recette des non résidents. Cette opération permet au final de constater un produit dans les comptes de l'État.

2.1.2. Bons du Trésor remboursés sur autorisation de réalisation

2.1.2.1. A la réception de l'autorisation de réalisation

Dès réception par les trésoreries générales, les autorisations de réalisation sont comptabilisées comme suit :

- pour la part du capital : Débit au compte 168.261 « *Dette exigible. Bons du Trésor sur formule. Dernière échéance de la catégorie inférieure à cinq ans* »,
- pour la part des intérêts bruts : Débit au compte 467.121 « *Charges financières à verser ou à capitaliser* » + spécifications relatives à la « *destination* » et à la « *nature* » (en zone comptable) + spécification 907 (en zone non comptable),
- pour la part du capital et des intérêts bruts : Crédit au compte 467.181 « *Autorisations de paiement sur emprunts* ».

Au fur et à mesure des remboursements effectués par les trésoreries générales le compte 467.181 qui constate à son crédit l'autorisation de paiement va être débité (et donc soldé) par le crédit au compte de règlement intéressé.

2.1.2.2. Lors du règlement

Les remboursements des autorisations sont comptabilisés manuellement en CGL, chaque jour, comme suit :

- pour la part en capital et en intérêts bruts : Débit au compte 467.181 « *Autorisations de paiement sur emprunts* »,
- éventuellement, pour la part des prélèvements sociaux : Crédit au compte 391.01 « *Transferts pour le compte des correspondants. Transferts de recettes* » + spécification comptable désignant l'organisme bénéficiaire + spécification non comptable correspondant au numéro codique du comptable teneur de compte de dépôts de fonds au Trésor de l'organisme,
- en cas d'option « anonymat » : Crédit 475.1131 « *Produit du prélèvement effectué au titre de l'article 10 de la loi de finances pour 1982* »,
- éventuellement, pour la part du prélèvement fiscal : Crédit au compte 475.1137 « *Autres prélèvements fiscaux sur valeurs du Trésor* ».
- pour le montant net remboursé au client :
 - par virement bancaire : Crédit au compte 512.641 « *Moyens de paiement en cours de décaissement - Virements bancaires - comptes d'opérations des comptables centralisateurs* » (au profit du bénéficiaire voire à la Poste si nécessaire),
 - en numéraire par un poste non centralisateur : Crédit au compte 390.31 « *Compte courant entre comptables du Trésor centralisateurs et non centralisateurs - opérations à l'initiative des comptables du Trésor centralisateurs* ».

Si le règlement ne pouvait avoir lieu au terme d'un délai de 8 mois, il conviendrait de consigner le montant à la Caisse des Dépôts et Consignation en application de l'instruction codificatrice n° 97-042-L8 du 2 avril 1997 sur la réglementation des valeurs inactives (Titre 2 - Chapitre 4 - Section 4).

Lors du transfert des prélèvements fiscaux à l'Agent comptable des impôts de Paris (selon la périodicité choisie en fonction du nombre de prélèvement) :

- en cas d'option « anonymat » : Débit au compte 475.1131 « *Produit du prélèvement effectué au titre de l'article 10 de la loi de finances pour 1982* »,
- pour le montant des autres prélèvements fiscaux : Débit au compte 475.1137 « *Autres prélèvements fiscaux sur valeurs du Trésor* »,
- par Crédit 391.31 « *Transferts divers entre comptables supérieurs - transferts de recettes* » + spécification comptable correspondant au numéro codique de l'ACIP (Agence comptable des impôts de Paris).

Lors de la réception du transfert, l'agent comptable des impôts de Paris enregistre le prélèvement fiscal au débit du compte 391.31 et le transfère à la recette des non résidents. Cette opération permet au final de constater un produit dans les comptes de l'État.

2.2. ÉMISSIONS EXPIRÉES DONT LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE DE LA CATÉGORIE A PLUS DE CINQ ANS

Le remboursement de ces émissions est soumis obligatoirement à une autorisation de l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État.

2.2.1. A la réception de l'autorisation de réalisation

Dès réception par les comptables centralisateurs, les autorisations de paiement de l'espèce sont comptabilisées comme suit :

- pour le montant du capital à rembourser : Débit au compte 168.268 « *Dettes exigibles - Bons du trésor sur formule - autres émissions expirées* »,
- pour la part des intérêts bruts : Débit au compte 467.121 « *Charges financières à verser ou à capitaliser* » + spécifications relatives à la « *destination* » et à la « *nature* » (en zone comptable) + spécification 907 (en zone non comptable),
- pour la part du capital et des intérêts bruts : Crédit au compte 467.181 « *Autorisations de paiement sur emprunts* ».

Au fur et à mesure des remboursements effectués par les trésoreries générales le compte 467.181 qui constate à son crédit l'autorisation de paiement va être débité (et donc soldé) par le crédit du compte de règlement intéressé.

2.2.2. Lors du règlement

Les remboursements des autorisations sont comptabilisés, manuellement en CGL, chaque jour, comme suit :

- pour la part en capital et en intérêts bruts : Débit au compte 467.181 « *Autorisations de paiement sur emprunts* »,
- éventuellement, pour la part des prélèvements sociaux : Crédit au compte 391.01 « *Transferts pour le compte des correspondants. Transferts de recettes* » + spécification comptable désignant l'organisme bénéficiaire + spécification non comptable correspondant au numéro codique du comptable teneur de compte de dépôts de fonds au Trésor de l'organisme,
- en cas d'option « anonymat » : Crédit 475.1131 « *Produit du prélèvement effectué au titre de l'article 10 de la loi de finances pour 1982* »,
- éventuellement, pour la part du prélèvement fiscal : Crédit au compte 475.1137 « *Autres prélèvements fiscaux sur valeurs du Trésor* ».

- pour le montant net remboursé au client :
 - par virement bancaire : Crédit au compte 512.641 « Moyens de paiement en cours de décaissement - Virements bancaires - comptes d'opérations des comptables centralisateurs » (au profit du bénéficiaire voire à la Poste si nécessaire),
 - en numéraire par un poste non centralisateur : Crédit au compte 390.31 « Compte courant entre comptables du Trésor centralisateurs et non centralisateurs - opérations à l'initiative des comptables du Trésor centralisateurs ».

Si le règlement ne pouvait avoir lieu au terme d'un délai de 8 mois, il conviendrait de consigner le montant à la Caisse des Dépôts et Consignation en application de l'instruction codificatrice n° 97-042-L8 du 2 avril 1997 sur la réglementation des valeurs inactives (Titre 2 - Chapitre 4 - Section 4).

Lors du transfert des prélèvements fiscaux à l'Agent comptable des impôts de Paris (selon la périodicité choisie en fonction du nombre de prélèvement)

- en cas d'option « anonymat » : Débit au compte 475.1131 « *Produit du prélèvement effectué au titre de l'article 10 de la loi de finances pour 1982* »,
- pour le montant des autres prélèvements fiscaux : Débit au compte 475.1137 « *Autres prélèvements fiscaux sur valeurs du Trésor* »,
- par Crédit 391.31 « *Transferts divers entre comptables supérieurs - transferts de recettes* » + spécification comptable correspondant au numéro codique de l'ACIP (Agence comptable des impôts de Paris).

Lors de la réception du transfert, l'agent comptable des impôts de Paris enregistre le prélèvement fiscal au débit du compte 391.31 et le transfère à la recette des non résidents. Cette opération permet au final de constater un produit dans les comptes de l'État.

2.3. JUSTIFICATIFS

2.3.1. Émissions expirées dont la dernière échéance de la catégorie est inférieure à 5 ans

La dépense budgétaire est justifiée par les bordereaux d'envoi 5210 des bons remboursés certifiés par le service gestionnaire (service dette non négociable et engagements de l'État de l'A.C.C.T).

2.3.2. Émissions expirées dont la dernière échéance de la catégorie est supérieure à 5 ans

Les autorisations de paiement acquittées sont produites par les comptables à l'appui de leur compte de gestion.

3. ÉCRITURES DE VALEURS INACTIVES

Il convient de procéder à la comptabilisation des valeurs inactives, dans les conditions prévues par l'instruction codificatrice n° 97-042-L8 du 2 avril 1997. Celle-ci est disponible sur le site Magellan / Le Centre National de Documentation – Accès général / Accès aux codificatrices.

CHAPITRE 4

CENTRALISATION DES OPÉRATIONS

Rappel : les bons remboursés sur autorisations à imputer au compte 168-261 et les bons remboursés à vue sont récapitulés sur un bordereau 5210, et font l'objet d'une centralisation mensuelle. Les BLI relatifs à ce compte sont à joindre à cette centralisation.

Par ailleurs, une copie des P333 et des bordereaux liquidatifs d'intérêts (BLI) relatifs aux bons remboursés sur autorisation à imputer au compte 168-268 sont, à compter de 2006, à joindre à cette centralisation mensuelle.

1. OPÉRATIONS RELATIVES AUX ÉMISSIONS EXPIRÉES DONT LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE DE LA CATÉGORIE EST INFÉRIEURE À 5 ANS (COMPTE 168-261)

1.1. DATE LIMITE DE L'ENVOI

Les bons remboursés et les autorisations de réalisation réglées aux clients, accompagnés d'un bordereau de comptabilisation modèle 5210, sont adressés, en recommandé, par les trésoriers-payeurs généraux, avant le 15 du mois suivant, à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État. En l'absence de remboursement, un bordereau 5210 portant la mention « NEANT » doit être envoyé par télécopie avant le 15 du mois.

Aucun retard de comptabilisation et d'envoi n'est admis. En effet, la comptabilisation fondée sur le principe de la constatation des droits doit être appliquée avec rigueur.

1.2. PRÉSENTATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DE DÉPENSES

Les bons du Trésor doivent être classés par option fiscale (« déclaration », puis les options « prélèvement » en ordre croissant : 16 %, 35 %...) et par quotité dans l'ordre croissant des valeurs nominales.

Les pièces justificatives diverses relatives à certains bons sont annexées au(x) bons(s) qu'elles concernent au moyen d'un trombone ; *en aucun cas elles ne doivent être agrafées.*

Les bons détériorés sont placés dans des enveloppes séparées et insérées à la fin du lot « option fiscale, quotité » concerné.

Les documents représentatifs des bons (quittances, autorisations, certificats administratifs de perte de pièces, quittances de remboursement en comptes de dépôts) sont classés dans les mêmes conditions que les bons. Toutefois les pièces justificatives afférentes à ces documents particuliers sont agrafées à ces derniers, qui ne sont pas traités sur lecteur optique.

Les copies des bordereaux liquidatifs d'intérêts relatifs à l'ensemble des opérations centralisées sont joints à l'envoi et classés par option fiscale.

La présentation finale de l'envoi est réalisée par option fiscale, de la manière suivante :

- en tête, un carton séparateur rigide de même format que les bons,
- puis le bordereau 5.210, plié en trois de telle façon que l'en-tête soit visible,

- enfin les bons, présentés dans l'ordre croissant des quotités (s'il existe des enveloppes contenant des bons détériorés, chaque enveloppe de ce type est insérée à la fin de la quotité concernée). Les pièces justificatives et les bordereaux liquidatifs sont interclassées avec les bons selon les indications données ci-dessus.

1.3. RÉDACTION DES BORDEREAUX DE COMPTABILISATION 5210

Les trésoriers-payeurs généraux doivent impérativement utiliser le bordereau 5.210 adapté disponible sur le site intranet de l'ACCT (Restitutions/Comptes Publics/Divers imprimés).

Ils établissent ce bordereau totalisant l'ensemble des bons comptabilisés par mois et par option fiscale :

- en haut à gauche, le cachet nominatif de la trésorerie générale et en haut à droite son cachet codique carré (code du poste comptable à 6 chiffres),
 - l'inscription du numéro du bordereau pris dans une série annuelle,
 - l'indication du mois au titre duquel la comptabilisation des écritures est opérée,
 - l'option fiscale,
 - pour les bons remboursés à vue, sur quittance ou justifiés par un certificat administratif de perte : l'inscription par quotité du nombre de bons, de la valeur nominale, des intérêts bruts, des prélèvements fiscaux, des prélèvements sociaux, de la taxe sur l'anonymat (TBA) et du montant payé,
 - pour les bons remboursés sur autorisations de réalisation ou sur autorisations de remboursement différé :
 - d'une part, par quotité, le nombre de bons, la valeur nominale et les intérêts bruts relatifs aux autorisations réceptionnées et donc comptabilisées immédiatement par la trésorerie générale au titre de la phase 1,
 - d'autre part, par quotité, le nombre de bons, le montant débité au compte "autorisations de paiement", les différents prélèvements fiscaux et sociaux relatifs aux autorisations qui ont été réglées aux clients et donc comptabilisés sur le mois au titre de la phase 2 (seules les autorisations payées aux clients sont jointes à l'envoi avec les bordereaux liquidatifs d'intérêts)
- Nota : Les phases 1 et 2 devraient être concomitantes, les règlements devant être réalisés majoritairement par virement.
- le report du nombre de pièces justificatives et de bordereaux liquidatifs d'intérêts joints à l'envoi

En cas de remboursement différé de bons du Trésor perdus, volés ou détruits, l'intérêt spécial prévu par le décret du 27 novembre 1964 ne doit *jamais* figurer sur le bordereau 5.210 adressé à l'ACCT : les autorisations spéciales relatives à cet intérêt doivent être adressées par les trésoriers-payeurs généraux à la « Mission Vérification des Comptes de Gestion » de la direction (12 rue du Centre 93196 Noisy le Grand Cedex) comme pièces justificatives des dépenses imputées au compte 467.121.

Les bordereaux 5.210 sont adressés à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État, en deux exemplaires. L'un, conservé par le service, permet d'exercer le contrôle de régularité des opérations de remboursement. L'autre, complété par une mention certifiant l'exactitude du nombre de bons reçus et acceptés par l'ACCT, est renvoyé à la trésorerie générale pour être produit à l'appui de son compte de gestion.

2. OPÉRATIONS RELATIVES AUX ÉMISSIONS EXPIRÉES DONT LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE DE LA CATÉGORIE EST SUPÉRIEURE À 5 ANS (COMPTE 168-268)

Les P333 et les BLI acquittés dans le mois seront regroupés dans une enveloppe indiquant le compte d'imputation du capital, le mois et l'année de règlement ainsi que le comptable payeur.

Cette enveloppe sera à joindre à l'envoi mensuel des bons comptabilisés au compte 168-261.

3. BONS PERDUS APRÈS REMBOURSEMENT

Les bons du Trésor, les fiches de réalisation 5110/P333B et les ordres de paiement perdus ou détruits après règlement sont remplacés par un certificat administratif de perte.

3.1. PROCÉDURE D'ÉTABLISSEMENT DU CERTIFICAT DE PERTE

Le certificat administratif est établi sous sa responsabilité, par le comptable payeur, si la pièce a disparu dans son service ou en cours de transmission.

Le certificat est visé par le service dette non négociable et engagements de l'État de l'ACCT qui s'assure des caractéristiques de la pièce perdue ou détruite et de l'absence d'un remboursement antérieur ou d'une opposition, puis renvoyé au comptable pour être inclus dans ses pièces justificatives de dépense.

3.2. FORME ET CONTENU DU CERTIFICAT DE PERTE

Le certificat de perte, formulaire disponible sur le site Intranet de l'ACCT (Restitutions/Comptes Publics/Divers imprimés) comporte les indications suivantes :

- la désignation du comptable responsable de la disparition de la pièce,
- les caractéristiques de la pièce perdue ou détruite : catégorie du bon, série, date d'émission, date de remboursement, valeur de remboursement,
- les circonstances de la perte ou de la destruction : les origines de la disparition, la nature des recherches entreprises, la date et les conditions de l'envoi en cas de perte en cours de transmission.

Enfin, le comptable doit certifier que le bon a été annulé après paiement.

Un même certificat peut être utilisé pour plusieurs pièces de même imputation comptable, disparues à la même date, en raison de mêmes circonstances.

3.3. CONTRÔLE DU CERTIFICAT ADMINISTRATIF DE PERTE

Lorsque le montant de la dépense indiqué s'avère supérieur au montant de la somme réellement due, le certificat administratif doit être rectifié à l'encre rouge et l'excédent de dépense rejeté au comptable payeur aux fins de régularisation.

Si la somme indiquée comme payée est inférieure à celle réellement due, le certificat administratif n'est pas modifié, mais des dispositions sont prises en vue de régler à l'éventuel créancier connu le complément qui lui revient.

3.4. VALEUR DU CERTIFICAT ADMINISTRATIF DE PERTE

Le comptable est autorisé à remplacer la pièce originale par le certificat administratif établi en bonne et due forme. Toutefois, la présence du certificat doit être signalée pour mémoire dans les bordereaux d'envoi de liasses des pièces justificatives. Sa validité sera soumise au jugement de la Cour de comptes.

CHAPITRE 5

CONTRÔLE ET CONSERVATION DES PIÈCES

1. PRÉSENTATION DES PIÈCES A LA COUR DES COMPTES

Les comptables produisent à l'appui de leur compte de gestion les accusés de réception adressés par les services centraux ou les autorisations de réalisation (cf. Chapitre 3 paragraphe 2.3.).

L'ACCT service dette non négociable et engagements de l'État met en état d'examen, pour le compte des comptables, les justifications des remboursements des bons du Trésor, en vue de leur production à la Cour des comptes.

Les vérifications effectuées par la Cour sont sanctionnées soit par un procès verbal de vérification reconnaissant la régularité des pièces justificatives produites et la conformité de leur imputation définitive, soit en cas d'irrégularités constatées, par une « injonction » ou un « référé » adressés au comptable responsable et constituant un ordre à produire une pièce régulière comblant la discordance constatée.

Les documents non produits à la Cour des comptes doivent être conservés au moins jusqu'au 31 décembre de l'année qui suit l'exercice durant lequel le remboursement a eu lieu. Ces documents doivent pouvoir, dans ce délai, être produits aux auditeurs internes et à la Cour des comptes dans son rôle de certificateur (ce délai ne supprime pas les autres règles de conservation éventuellement plus longues).

2. ARCHIVAGE ET DESTRUCTION DES PIÈCES

Les souches des bons émis sont conservées pendant une durée de trois ans à compter de l'échéance terminale.

Les bons remboursés sont conservés pendant une durée de six ans après la date de leur remboursement, sous réserve cependant qu'une vérification de la Cour ait été effectuée avant le terme de ce délai de six ans.

A la fin des périodes définies ci-dessus, les souches et les bons remboursés sont détruits.

En raison de la destruction de ces pièces, l'ACCT ne peut désormais donner que les renseignements suivants :

- le mois, l'année de l'émission et le nom du comptable centralisateur pour les souches ;
- le mois, l'année du remboursement, le comptable centralisateur et dans certains cas la valeur de remboursement.

TITRE 2
PROTECTION DU PORTEUR /
CAS CONTENTIEUX

CHAPITRE PRÉLIMINAIRE

NATURE JURIDIQUE DES BONS DU TRÉSOR

Les bons du Trésor sur formules constituent des titres d'emprunt, mais ne bénéficient cependant pas du régime de protection institué pour les titres nominatifs d'emprunts par le décret du 7 décembre 1955. Tout comme les autres valeurs mobilières, ils peuvent être frappés d'opposition, mais seulement lorsqu'ils sont domiciliés dans les formes définies par le décret du 27 novembre 1964.

Les bons du Trésor sont soumis à la prescription générale de 30 ans prévue par l'article 2262 du Code civil. Les intérêts sont intégrés au capital, l'ensemble constituant une créance unique dont les éléments ne sont pas susceptibles d'être décomposés pour être soumis à la prescription qui leur est propre, en vertu du principe qui veut que l'accessoire suit le principal.

CHAPITRE 1

PROTECTION DES PORTEURS DE BONS DU TRÉSOR (BONS DÉTÉRIORÉS, DÉTRUITS, PERDUS, VOLÉS)

1. RECOURS DES PORTEURS EN CAS DE PERTE OU DE VOL

Les bons du Trésor sont toujours émis sous la forme "au porteur" qu'ils peuvent conserver jusqu'à leur échéance sauf intervention ultérieure de celui qui les détient.

Les dispositions de l'article 2279 du Code civil « en fait de meubles, la possession vaut titre » s'appliquent donc, en principe, à ces valeurs.

Néanmoins, considérant l'effort d'épargne et la confiance placée dans l'État, deux systèmes de protection du porteur dépossédé ont été mis en place : l'un applicable aux valeurs non domiciliées (déclaration de perte et remboursement à l'expiration d'un délai de cinq ans après l'échéance terminale si le bon n'a pas été présenté par un tiers), l'autre aux valeurs domiciliées (opposition et remboursement à l'issue d'un délai de six mois après l'échéance terminale).

2. BONS TROUVÉS ET RESTITUÉS

Les bons perdus, pouvant faire l'objet d'un remboursement différé en cas de déclaration de perte, doivent être remis à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État, auprès de laquelle les porteurs dépossédés peuvent utilement faire valoir leurs droits.

Une note jointe indiquera sommairement les circonstances de la découverte, ainsi que, éventuellement, le nom ou l'adresse de l'auteur de cette découverte. Sans manifestation du propriétaire durant trente ans, le produit des bons est versé à l'auteur de la découverte à sa demande.

3. DIFFUSION DES LISTES DE BONS

Certains commissaires ou officiers de police, agissant en vertu de commissions rogatoires, adressent parfois aux comptables des réquisitions pour obtenir des listes de bons disparus, afin de tenter de prévenir leur remboursement. Ces commissaires ou officiers de police ne sauraient en aucun cas obtenir que des listes de bons disparus soient diffusées par les comptables du Trésor, sauf sur autorisation expresse du service dette non négociable et engagements de l'État de l'ACCT.

En effet, toute diffusion de listes de bons doit être proscrite. Les bons en question ne peuvent faire l'objet, ni d'une opposition directe à leur remboursement, ni de toute autre mesure aboutissant d'une manière détournée au même résultat : ils doivent être payés à vue.

Ainsi, même si elle ne visait qu'à s'assurer de l'identité des présentateurs, toute diffusion des caractéristiques de bons équivaldrait à organiser un système d'opposition qui empêcherait notamment l'acceptation par les banques de ces bons à l'escompte. En outre, les indications fournies au sujet des caractéristiques des bons contiennent souvent des erreurs, et il ne paraît pas nécessaire d'insister sur les incidents regrettables auxquels pourrait donner lieu un refus de paiement opposé à des porteurs de bonne foi.

CHAPITRE 2

BONS DU TRÉSOR NON DOMICILIÉS

1. DÉCLARATION DE PERTE

Lorsque, par quelque événement que ce soit, un porteur est dépossédé de bons du Trésor non domiciliés, il doit adresser au service dette non négociable et engagements de l'État de l'ACCT une déclaration de perte indiquant les caractéristiques de chaque valeur : catégorie, quotité, série, numéro, date et lieu d'émission.

Si un bon est présenté à un comptable alors qu'il a déjà fait l'objet d'un remboursement différé à la suite d'une déclaration de perte, l'ACCT conserve le bon, et le porteur peut exercer un recours contre le bénéficiaire du paiement.

2. REMBOURSEMENT DIFFÉRÉ

A l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la date d'échéance, si le titre en cause n'a pas été revendiqué ni remboursé à un tiers, le déclarant doit en demander le remboursement au service dette non négociable et engagements de l'État de l'ACCT.

L'ACCT établit une autorisation de paiement comportant les nom et adresse du bénéficiaire ou de son représentant, les caractéristiques des bons, la somme à rembourser, le compte d'imputation de la dépense, le mode de paiement choisi par le bénéficiaire (espèces, chèque, virement bancaire ou postal).

Ce document, revêtu après règlement de l'acquit de la partie prenante ou de la mention de virement à son compte, est compris dans l'envoi mensuel à l'ACCT des bons remboursés où il figurera comme pièce de dépense.

Il peut arriver que le bénéficiaire du paiement ne soit pas le déclarant de la perte (décès de ce dernier). Dans ce cas, l'ACCT, informé par les ayants cause, réclame les pièces justificatives des droits de ces derniers (certificat d'hérédité, acte notarié - cf. site Magellan/Dépenses publiques/Nomenclature des PJ/paiement à des représentants qualifiés) et établit l'autorisation aux noms des ayants cause ou de leur mandataire (notaire chargé de la succession...).

3. INTÉRÊT SPÉCIAL

À titre de dédommagement pour la durée du différé de cinq ans, le porteur dépossédé a droit à un intérêt spécial égal au taux d'intérêt légal applicable en matière civile. Cet intérêt porte sur la valeur de remboursement du bon à l'échéance puisqu'il s'agit là du capital laissé à la disposition du Trésor.

Si le porteur dépossédé désire percevoir l'intérêt spécial à échéance annuelle, il doit fournir une garantie qui peut être constituée notamment par un engagement d'une banque agréée ou d'une société de bourse, et s'étendant au montant total de l'intérêt.

Lorsque cette condition est réalisée, l'ACCT transmet au porteur dépossédé un titre de paiement revêtant la forme nominative et comportant cinq cases d'estampillage dans lesquelles, à chaque échéance annuelle, le trésorier-payeur général doit apposer le cachet de son poste ; le paiement est effectué, comme pour les titres nominatifs, à l'aide d'un bordereau liquidatif d'intérêts versé à la « Mission Vérification des Comptes de Gestion » de la direction.

Si le porteur dépossédé ne fournit pas la garantie nécessaire, l'intérêt calculé au taux légal est réglé au remboursement. A cette fin, l'ACCT adresse à la trésorerie générale une autorisation de paiement pour le règlement de la valeur de remboursement, et une autre pour le paiement de l'intérêt.

Après règlement, l'autorisation concernant la valeur de remboursement est normalement adressée au service dette non négociable et engagements de l'État de l'ACCT ; l'autorisation concernant les intérêts spéciaux est adressée à la « Mission Vérification des Comptes de Gestion » de la direction.

Le bénéficiaire peut opter pour le prélèvement libératoire au taux applicable à l'émission ou pour la déclaration de revenu ; l'option fiscale peut différer de celle choisie pour les intérêts progressifs.

4. DISPOSITIONS COMPTABLES

4.1. REMBOURSEMENT DIFFÉRÉ DES BONS

La dépense est imputée et comptabilisée dans les mêmes conditions que les bons du Trésor de même catégorie.

4.2. PAIEMENT DE L'INTÉRÊT SPÉCIAL

Le montant de cet intérêt brut est imputé au débit du compte 467.121. Les éventuels prélèvements fiscaux sont portés au crédit du compte 475.1137 « *Autres prélèvements fiscaux sur valeurs du Trésor* » et les prélèvements sociaux au crédit du compte 391.01 « *Transferts pour le compte des correspondants. Transferts de recettes* » + spécification comptable désignant l'organisme bénéficiaire + spécification non comptable correspondant au numéro codique du comptable teneur de compte de dépôts de fonds au Trésor de l'organisme.

5. REMBOURSEMENT AVANT OU APRÈS DÉCLARATION DE PERTE

Si le bon a été remboursé avant la date de la déclaration de perte, le Trésor étant définitivement libéré, le déclarant est invité à se retourner contre le bénéficiaire du remboursement par voie de justice.

De même, si le bon échu depuis moins de 5 ans a été remboursé à vue après la date de la déclaration de perte, le Trésor étant définitivement libéré, le déclarant est invité à se retourner contre le bénéficiaire du remboursement par voie de justice.

Enfin, si le bon est présenté après remboursement différé au déclarant, le Trésor est également libéré, et c'est au présentateur de se retourner contre le déclarant par voie de justice.

Si le bon n'a pas été remboursé et si une revendication ou une nouvelle déclaration de perte est formulée par un tiers, l'ACCT informe les parties qu'il leur appartient de conclure un accord ou de faire trancher la question de propriété du titre par les tribunaux.

CHAPITRE 3

BONS DU TRÉSOR DOMICILIÉS

1. EFFETS DE LA DOMICILIATION

La domiciliation consiste en l'inscription dans un registre de domiciliation chez l'émetteur du numéro du bon souscrit. En cas de vol ou de perte, elle permet au porteur dépossédé de faire opposition en respectant l'anonymat fiscal. Pour cela, il doit préciser à l'émetteur domiciliataire, pour chaque bon, les montant, numéro, date d'émission et terme d'échéance, ainsi que la date et le numéro de la domiciliation.

Si les valeurs n'ont pas fait l'objet d'un règlement avant la réception de l'opposition et si aucune revendication n'a été formulée à leur égard, elles sont remboursées six mois après leur échéance terminale, c'est à dire immédiatement, dès lors que tous les bons sont désormais amortis depuis plus de six mois.

La dépense est imputée et comptabilisée dans les mêmes conditions que les bons du Trésor de même catégorie.

2. CARACTÈRE CONFIDENTIEL DU REGISTRE DE DOMICILIATION

Le registre des domiciliations fait foi à l'égard des tiers des énonciations qu'il renferme; les émetteurs ne peuvent divulguer les renseignements contenus qu'après autorisation de l'ACCT, ou lorsqu'ils sont saisis d'une demande de remboursement émanant d'un autre guichet.

3. OPPOSITIONS AU REMBOURSEMENT

Le porteur dépossédé établit une opposition, soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée, soit par déclaration écrite déposée aux guichets de l'émetteur domiciliataire. L'opposition ne peut être anonyme, mais le porteur peut encore opter pour l'option fiscale anonymat au moment du remboursement.

Si l'opposition frappe bien une valeur domiciliée chez l'émetteur, celui-ci inscrit dans les colonnes 6 et 7 du registre de domiciliation la date de réception de l'opposition, et les nom et adresse de l'opposant. Si l'opposition est incomplète, mais permet tout de même de déterminer exactement la valeur qui y est visée, le registre des domiciliations est annoté et l'opposant est invité à la régulariser d'urgence.

Les avis d'opposition ou de mainlevée doivent être adressés sans délai au trésorier-payeur général qui les transmet immédiatement au service dette non négociable et engagements de l'État de l'ACCT.

Si l'opposition est faite après l'envoi par l'émetteur domiciliataire d'un certificat de non-opposition sur la demande d'un autre établissement ou comptable, l'émetteur domiciliataire donne connaissance à l'opposant des renseignements inscrits dans la colonne 12 du registre des domiciliations et l'invite à se mettre en rapport dans les plus brefs délais avec l'établissement ou le comptable afin d'obtenir tous renseignements utiles sur la personne qui a présenté les bons.

3.1. VALEURS DOMICILIÉES NON PRÉSENTÉES AU REMBOURSEMENT AYANT FAIT L'OBJET D'UNE OPPOSITION

Si la valeur n'a pas été remboursée avant la réception de l'opposition, si aucune revendication n'a été formulée à son égard et si le registre de domiciliation ne mentionne ni la réception d'un avis de versement en compte courant, ni la délivrance d'un certificat de non-opposition, l'opposant obtient le règlement du montant du bon sans paiement d'intérêts postérieurs à l'échéance.

Il sera pris note de ce remboursement dans les colonnes 11 et 12 du registre des domiciliations (les colonnes 8, 9 et 10 ne comportant aucune indication par suite de la non-présentation de la valeur).

Le Trésor est ainsi définitivement libéré. L'émetteur devra refuser le règlement de tout bon présenté postérieurement et le renverra à l'ACCT avec une note indiquant la date du remboursement, le nom et l'adresse du présentateur et de l'opposant. Le présentateur pourra exercer un recours contre ce bénéficiaire dont le nom et l'adresse devront lui être communiqués.

3.2. PRÉSENTATION AU REMBOURSEMENT DE VALEURS DOMICILIÉES AYANT FAIT L'OBJET D'UNE OPPOSITION

L'émetteur domiciliataire retient les valeurs présentées et note sur le registre des domiciliations (col. 8 à 10) la date de la présentation ainsi que, le cas échéant, les nom et adresse du porteur. Il délivre à celui-ci une reconnaissance de dépôt et, s'il s'agit d'un comptable du Trésor, une quittance 5-02/P1 C du modèle prévu pour les dépôts des valeurs du Trésor non remboursables à vue.

L'émetteur domiciliataire avise l'opposant que la ou les valeurs faisant l'objet de son opposition ont été présentées au remboursement par un tiers. La notification à l'opposant est faite par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de la notification est consignée sur le registre des domiciliations, à la colonne 10 et l'émetteur conserve avec soin l'accusé de réception de la Poste. La notification doit mentionner les nom et adresse du présentateur de la valeur et les caractéristiques du bon faisant l'objet de l'opposition. Elle rappelle, en outre, la nécessité pour l'opposant de produire dans le délai d'un mois, soit une ordonnance sur requête rendue par le président du tribunal de grande instance de son domicile, soit une ordonnance de référé interdisant au domiciliataire de se dessaisir du titre, faute de quoi la valeur sera remboursée au présentateur, sans autre délai.

En cas de production dans les délais d'une ordonnance sur requête ou d'une ordonnance de référé, le remboursement de la valeur ne peut être autorisé que sur accord des parties ou, à défaut de cet accord, en vertu d'une décision judiciaire. L'émetteur doit donc communiquer le nom et l'adresse de l'opposant. Dans le cas d'accord comme dans le cas de décision de justice et dans cette dernière éventualité, en l'absence d'une notification d'appel dans les délais réglementaires, le dossier complet est transmis au trésorier-payeur général seul habilité à autoriser le paiement.

Sans ce respect des délais, le remboursement est effectué au bénéfice du présentateur, et doit être mentionné dans le registre de domiciliation, colonne 11 (date de remboursement) et 12 (absence de production d'une ordonnance de référé ou d'une ordonnance sur requête, nom et adresse du bénéficiaire du remboursement).

Dans le cas de réclamation ultérieure de l'opposant négligent, l'émetteur domiciliataire lui remet une note indiquant la date du remboursement ainsi que le nom et l'adresse du bénéficiaire.

Enfin, si les parties n'étaient pas diligentes et ne produisaient aucune pièce permettant d'effectuer le remboursement de la valeur dans les conditions qui précèdent, les correspondants directs du Trésor domiciliataires auraient à remettre les 1^{er} janvier et 1^{er} juillet de chaque année, à la trésorerie générale du département, les valeurs non réclamées depuis plus de six mois à partir de la date de présentation du bon au remboursement par le tiers porteur. Dans le même cas, les comptables non centralisateurs envoient ces valeurs au trésorier-payeur général dès la fin du sixième mois. Ce dernier les prend en charge au titre du compte 132, Valeurs à remettre, pour divers motifs.

La Caisse des dépôts n'acceptant pas la consignation des valeurs de l'espèce, celles-ci seront adressées à l'ACCT, service dette non négociable et engagements de l'État.

Dans tous les cas où intervient une mainlevée de l'opposition, le trésorier-payeur général agissant pour son propre compte ou pour celui d'un intermédiaire doit en aviser l'ACCT.

ISSN : 0984 9114