

Arrêté n° 1408 IT du 13 octobre 1956 fixant les règles relatives aux opérations financières et comptables de la caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française

Paru in extenso au journal officiel n°25 NS du 25/10/1956 à la page 534 dans la partie ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNESIE FRANCAISE

Version en vigueur au 23/05/2022

- **TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES (Art. 2 à Art. 17)**
 - Section I - Rôle du directeur (Art. 3 à Art. 6-1)
 - Section II - Rôle de l'agent-comptable (Art. 7 à Art. 17)
- **TITRE II - BUDGET DE LA CAISSE (Art. 18 à Art. 18-8)**
- **TITRE III - DISPOSITIONS COMPTABLES (Art. 19 à Art. 31)**

Le Gouverneur des Etablissements français de l'Océanie, Officier de la Légion d'Honneur,
Vu le décret organique du 28 décembre 1885 concernant le gouvernement du territoire et les actes modificatifs subséquents ;
Vu la loi n° 52-1322 du 15 décembre 1952, instituant un code du travail dans les territoires et territoires associés relevant du ministère de la France d'outre-mer, spécialement en son article 237 ;
Vu l'arrêté n° 1335 i.t. en date du 28 septembre 1956, instituant un régime de prestations familiales au profit des travailleurs soumis au code du travail outre-mer dans le territoire des E.F.O. et notamment son article 28 ;
Vu l'arrêté n° 1336 i.t. en date du 28 septembre 1956 portant organisation et fonctionnement de la caisse de compensation des prestations familiales du territoire des E.F.O. et notamment ses articles 19 et 20 du titre III ;
Sur la proposition de l'inspecteur du travail et des lois sociales

Arrête :

Article 1er *Rédaction issue de Loi du pays n° 2022-21 du 23 mai 2022*

Le présent arrêté a pour objet de fixer les règles relatives aux opérations financières et comptables de la caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française.

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Art. 2 *Rédaction issue de Loi du pays n° 2022-21 du 23 mai 2022*

Les opérations financières et comptables de la caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française s'effectuent sous la responsabilité de son conseil d'administration.

SECTION I - RÔLE DU DIRECTEUR

Art. 3 *Rédaction issue de Délibération n° 2018-53 APF du 19 juillet 2018*

Le directeur de la caisse est ordonnateur du budget de la caisse en recettes et en dépenses, à l'exclusion des dépenses d'aides sociales du fonds d'action sanitaire, sociale et familiale.

Art. 4 *Rédaction issue de Arrêté n° 545 CM du 31 mai 1985*

Le directeur est chargé de l'établissement et de la mise en recouvrement des droits et recettes de la caisse.
Il émet, à cet effet, des ordres de recettes.

En ce qui concerne les cotisations, il s'assure de leur assiette et de leur mise en recouvrement :

1°) Il invite les employeurs affiliés à se faire inscrire à la caisse en leur faisant remplir une demande d'inscription portant tous renseignements utiles relatifs à la nature de l'établissement, au domicile ou au siège social de l'employeur, au nombre de travailleurs qu'il occupe ;

2°) Il inscrit la demande d'inscription à la suite sur un registre spécial et en délivre récépissé à l'employeur, en lui communiquant le numéro d'enregistrement de la demande qui est le numéro d'immatriculation à la caisse de l'employeur ;

3°) Il tient, enfin, un fichier alphabétique des affiliés ;

4°) Le directeur invite chaque employeur affilié à verser les cotisations dans les conditions et délais fixés à l'article 19 de l'arrêté n° 1336 IT du 28 septembre 1956 portant organisation et fonctionnement de la caisse en lui adressant, en temps utile, un bordereau d'appel de cotisations ;

5°) Il suit la réponse de l'employeur et les versements de cotisations à l'aide de fiches-cotisations ;

6°) Il adresse enfin, s'il y échoit, les bulletins de majoration de cotisations pour retard au paiement après observation des dispositions de l'article 28 de l'arrêté n° 1335 IT du 28 septembre 1956 instituant le régime de prestations familiales.

Il tient l'agent-comptable informé de l'assiette des cotisations et du montant des versements à recevoir.

Art. 4-1 *Rédaction issue de Loi du pays n° 2022-21 du 23 mai 2022*

Le directeur peut proposer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables dans les cas suivants :

- Insolvabilité générale du débiteur ;
- Disparition ou décès du débiteur ne laissant aucun bien saisissable ;
- Faillite ou liquidation des biens clôturées par insuffisance d'actif ;
- Forclusion.

En cas d'insolvabilité générale du débiteur, la créance ne peut être admise en non-valeur que si le dossier fait état des mesures conservatoires et des garanties prises par l'organisme pour assurer éventuellement le recouvrement de sa créance.

En outre, un document doit permettre de constater l'insolvabilité (procès-verbal de carence de percepteur, rapport d'huissier, etc...).

Les autres cas d'admission en non-valeur doivent être justifiés par des pièces établies par des personnes ayant qualité pour constater ou attester l'existence de la créance (syndics pour le règlement judiciaire et la liquidation des biens, maires et commissaires de police pour les domiciles inconnus, etc...).

Seules les créances qui ont au moins trois ans de date peuvent être admises en non-valeur.

L'admission en non-valeur doit être prononcée sur proposition du directeur par la commission de recours gracieux.

Art. 4-2 *Rédaction issue de Arrêté n° 545 CM du 31 mai 1985*

Sauf en ce qui concerne les majorations de retard, les créances de la caisse de prévoyance sociale dont le montant serait inférieur à une certaine somme fixée par le conseil d'administration, pourront d'office être admises en non-valeur sur décision du directeur.

Art. 5 *Rédaction issue de Arrêté n° 179 CM du 19 novembre 1984*

Le directeur engage les dépenses dans la limite des crédits inscrits aux budgets de la caisse.

Il procède à leur liquidation en constatant les droits des créanciers et en déterminant le quantum.

Il est habilité à octroyer une avance de fonds à la délégation polynésienne afin de couvrir les frais de séjour occasionnés lors des évacuations sanitaires des ressortissants de la caisse en traitement médical en métropole.

De plus, il est habilité à procéder au paiement mensuel provisionnel de 1/12e des prestations servies au centre hospitalier territorial. Les sommes versées par la caisse à cet établissement, au cours de l'exercice précédent, serviront d'assiette pour le calcul dudit paiement provisionnel. Le directeur ordonnance enfin les dépenses en émettant des mandats de paiement.

Art. 6 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Toute dépense donne lieu à l'établissement d'un mandat ou d'un ordre de paiement obligatoirement signé du directeur et revêtu du visa de l'agent comptable. Ils sont datés et portent un numéro d'ordre.

Ces ordonnancements et mandatements peuvent être effectués par un agent de la caisse, autre que le comptable et le caissier, sur délégation et sous la responsabilité du directeur.

La délégation qui est soumise à l'agrément du conseil d'administration, doit préciser, pour chaque agent qui la reçoit, le montant maximum de la somme et la nature des dépenses à ordonnancer.

Art. 6-1 *Rédaction issue de Arrêté n° 179 CM du 19 novembre 1984*

A partir du premier janvier 1985, le paiement des différentes prestations servies par la caisse ne pourra s'effectuer que par virement bancaire ou postal.

A ce titre, le bénéficiaire devra fournir un relevé d'identité bancaire ou postal lors de la constitution de son dossier.

Des dérogations à cette règle pourront être accordées à titre exceptionnel par le directeur de la caisse de

prévoyance sociale.

SECTION II - RÔLE DE L'AGENT-COMPTABLE

Art. 7 *Rédaction issue de Délibération n° 2018-53 APF du 19 juillet 2018*

L'agent-comptable de la caisse est chargé, sous sa responsabilité propre, de la perception des recettes, des cotisations et du paiement des mandats émis par le directeur, détenteur de la caisse et du portefeuille, il a seul qualité pour opérer tout maniement de fonds ou de valeurs et est responsable de leur conservation, et plus spécifiquement des mandats émis par le directeur du service en charge des affaires sociales pour le paiement des dépenses d'aides sociales du fonds d'action sanitaire, sociale et familiale.

Il veille à la conservation des droits et à la rentrée des créances, revenus et autres ressources de la caisse. Il prend en charge les titres de perception qui lui sont remis par le directeur. Lorsqu'il juge que des poursuites sont nécessaires, il doit en référer au directeur.

En cas de vacances d'emploi par suite de décès, de démission, de révocation ou pour tout autre cause, il est procédé à la nomination de son remplaçant dans les conditions fixées à l'article 23 de l'arrêté n° 1335 i.t. du 28 septembre 1956 portant institution d'un régime de prestations familiales dans le territoire des E.F.O.

Art. 8 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

L'agent comptable tient les registres de comptabilité et veille à la conservation des pièces justificatives. Il est responsable de la sincérité des écritures, il vise les mandats de paiement émis par le directeur après s'être assuré de la régularité des pièces justificatives qui doivent être conformes quant à leur nombre ou à leur nature à la réglementation en vigueur ou aux décisions prises et l'exactitude matérielle des décomptes.

Le visa des mandats et des ordres de paiements peut être donné, sous la responsabilité de l'agent comptable par un ou plusieurs agents ayant reçu délégation à cet effet par l'agent comptable. La délégation doit être appuyée par le conseil d'administration de la caisse et préciser le montant maximum de la somme et la nature de la dépense qu'elle concerne.

En aucun cas, un agent chargé de l'ordonnancement des dépenses ne peut viser les mandats et les ordres de paiement par délégation de l'agent comptable.

Art. 9

Toute saisie-arrêt ou opposition sur les sommes dues par la caisse, toute signification de cession, de transport des dites sommes et toute autre signification ayant pour objet d'en arrêter le paiement doivent être faites entre les mains de l'agent-comptable.

Art. 10

Les motifs de tout refus de paiement d'un mandat sont portés par l'agent-comptable à la connaissance du directeur.

Si le directeur requiert par écrit et sous sa responsabilité personnelle qu'il soit passé outre, l'agent-comptable doit se conformer à cette réquisition qu'il annexe au titre de paiement. Il en rend compte au président du conseil d'administration qui en informe le conseil.

Toutefois, aucune réquisition ne peut être faite en cas d'opposition ou de contestation touchant la validité de la quittance.

Art. 11 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Tous les encaissements effectués par la caisse de prévoyance sociale donnent lieu à l'établissement d'une quittance extraite d'un carnet à souches.

Toutefois, les recettes effectuées par mandats postes, chèques postaux, virements postaux, chèques bancaires et virements bancaires peuvent faire l'objet d'une quittance globale établie en fin de journée pour chacun des modes de versements susvisés. Les quittances correspondances sont laissées attenantes à la souche.

Art. 12 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

L'agent comptable peut, après accord du conseil d'administration, charger un ou plusieurs agents du maniement des deniers. Ces agents ou caissiers exercent leurs fonctions sous l'autorité et la responsabilité de l'agent comptable.

En aucun cas, un agent chargé de l'ordonnancement des dépenses ne peut, simultanément, être chargé du

manement des fonds.

Art. 13

Chaque caissier doit confondre en une seule caisse tous les deniers qu'il détient.

Art. 14 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Avant d'entrer en fonction, l'agent comptable, les agents chargés par délégation de l'agent comptable du visa des mandats et des ordres de paiement ou du manement des fonds sont astreints à fournir un cautionnement dont le montant est fixé par le conseil d'administration conformément aux régies ci-après :

- le montant minimum du cautionnement auquel est astreint l'agent comptable est fixé à cinq pour mille des dépenses de la caisse :

Pour l'application de ce pourcentage, il est fait état de la totalité des dépenses de toute nature effectuées par la caisse au cours de la dernière année écoulée ;

- le montant minimum du cautionnement auquel sont tenus les agents chargés par délibération de l'agent comptable du visa des mandats et ordres de paiement est fixé à une somme égale à cinq pour mille des dépenses de l'année précédente rentrant dans la délégation donnée à ces agents ;

- le montant minimum du cautionnement auquel sont astreints les agents chargés du manement des fonds est fixé à une somme égale à cinq pour mille des sommes qui leur sont confiées avant justification.

- En principe, le cautionnement de chacun des agents visés aux alinéas précédents est fixé lors de son installation pour la durée de ses fonctions.

Toutefois, il peut être procédé à la révision du cautionnement de l'agent comptable, chaque fois que pendant deux années consécutives, le montant des dépenses effectuées par la caisse dépasse le montant de celles qui avaient servi à la fixation de son cautionnement.

- Le cautionnement des agents chargés du visa des mandats et des ordres de paiement doit être révisé lorsque pendant deux années consécutives, le montant des dépenses qui a servi pour la détermination du cautionnement, dépasse de plus de 30 % (trente pour cent) le chiffre précédemment fixé.

- Le cautionnement des agents chargés du manement des fonds doit également être révisé lorsque le montant des sommes qui leur sont confiées dépasse de plus de 100 % (cent pour cent) le chiffre de l'année précédente.

En cas de mutation des agents visés au présent article, le cautionnement du nouvel agent doit faire l'objet d'une nouvelle détermination sur les bases prévues aux alinéas précédents.

Art. 15 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Le cautionnement de l'agent comptable ainsi que celui des agents chargés du visa des mandats de paiement ou du manement des fonds sont réalisés soit en numéraire soit par la garantie résultant de l'affiliation à une société française de cautionnement mutuel agréée à cet effet par un arrêté pris en conseil de gouvernement Ces divers modes de réalisation ne peuvent être employés simultanément.

Les cautionnements en numéraire doivent être déposés à la caisse des dépôts et consignations.

Les frais de constitution des cautionnements et, le cas échéant, les cotisations exigées par les sociétés de cautionnement mutuel sont laissés à la charge des agents cautionnés et ne doivent, en aucun cas, être acquittés par la caisse.

Art. 16

L'agent-comptable est pécuniairement responsable de la gestion qui lui incombe. Cette responsabilité n'est réduite, en ce qui concerne les opérations effectuées sous leur responsabilité par d'autres agents que dans la mesure où ces opérations sont garanties par un cautionnement de ces derniers. Les comptables ou autres agents chargés du visa des mandats de paiement ou du manement des fonds ne peuvent être déchargés de cette responsabilité que par délibération du conseil d'administration.

Art. 17 *Rédaction issue de Loi du pays n° 2022-21 du 23 mai 2022*

Le conseil d'administration ne peut délivrer un certificat de quitus à l'agent-comptable lors de la cessation de fonctions de cet agent qu'après une vérification complète de sa gestion et de ses comptes par la commission d'audit et de contrôle prévue à l'article LP. 11-2 de l'arrêté n° 1336 i.t. du 28 septembre 1956 sur l'organisation et le fonctionnement de la caisse de prévoyance sociale de la

Polynésie française.

D'autre part, le conseil d'administration ne peut délivrer un certificat de quitus aux autres agents cautionnés en application de l'article 14 du présent arrêté qu'après avoir fait procéder à la vérification complète de leur gestion par l'agent-comptable et avoir recueilli l'agrément dudit agent-comptable.

Dans tous les cas, les divers agents astreints à la constitution d'un cautionnement ne peuvent obtenir leur certificat de quitus avant l'expiration d'un délai de trois mois à dater de la cessation de leurs fonctions.

Le remboursement des cautionnements déposés à la caisse des dépôts et consignations est effectué sur la demande des intéressés et sur la production d'un extrait certifié conforme par le président, d'une délibération du conseil d'administration visant le quitus accordé dans les conditions indiquées ci-dessus.

TITRE II - BUDGET DE LA CAISSE

Art. 18 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Les opérations en recettes et en dépenses de la caisse de prévoyance sociale font l'objet d'un budget annuel préparé par le directeur et délibéré par le conseil d'administration, au plus tard dans la deuxième quinzaine d'octobre pour l'année à venir.

Il sera distingué par titre, les opérations relatives à chaque gestion :

Titre I - Gestion des prestations familiales

Titre II - Gestion de l'aide aux vieux travailleurs salariés

Titre III - Gestion des accidents du travail et maladies professionnelles

Titre IV - Gestion de la retraite

Titre V - Gestion de l'assurance maladie invalidité

Titre VI - Gestion de l'action sanitaire sociale et familiale

Titre VII - Gestion des opérations administratives

Chaque budget est divisé en section de fonctionnement et section d'opérations en capital.

La section de fonctionnement décrit les opérations affectant les résultats.

La section d'opérations en capital décrit les opérations affectant la composition du patrimoine.

Sont également créés, des comptes hors budget enregistrant les opérations réalisées pour le compte des tiers.

Art. 18--1.- Sections de fonctionnement des gestions techniques *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

La contexture du budget et la nomenclature principale des recettes et des dépenses de la section de fonctionnement des gestions techniques (titres I à VI) sont fixées ainsi qu'il suit :

Recettes

Les ressources de chaque gestion technique se répartissent en 4 chapitres subdivisés en articles et paragraphes dont le nombre par chapitre n'est pas limitatif, compte tenu des besoins.

Chapitre I - Subventions d'exploitation reçues

Ce chapitre enregistre les produits des contributions, avances et subventions d'exploitation provenant des budgets de l'Etat, du territoire ou d'autres collectivités publiques.

Il enregistre également la quote-part des produits affectée au financement de l'action sociale, sanitaire et familiale.

Ces produits correspondent à ceux des subdivisions intéressées des comptes principaux 71 et 76 du plan comptable.

Chapitre II - Produits techniques

Les produits techniques sont constitués des cotisations et majorations de retard dont les prévisions sont évaluées au moment de l'établissement du budget sur la base des probabilités de réalisation de l'exercice en cours, affectées de réajustements prévisibles dans le cas de modifications préétablies des taux ou de la masse salariale soumise à cotisations.

Ces produits correspondent à ceux des subdivisions intéressées du compte principal 75 du plan comptable.

Chapitre III - Produits financiers

Les revenus des placements sont ventilés par gestion suivant une clef de répartition arrêtée par le conseil d'administration.

Chapitre IV - Produits divers

Ce chapitre enregistre les profits sur exercices antérieurs ou exceptionnels correspondant aux opérations du

compte 87 du plan comptable et, en règle générale, toute recette non imputable aux chapitres précédents.

Dépenses

Les dépenses de la section de fonctionnement de chaque gestion technique se répartissent en 4 chapitres subdivisés en articles et paragraphes dont le nombre par chapitre n'est pas limitatif et révisable, compte tenu des besoins.

Chapitre I - Dépenses techniques - Prélèvements

Ce chapitre enregistre les prélèvements au profit de la gestion administrative et au profit de l'action sociale et toute dépense imputée aux comptes 651, 652 et 654 du plan comptable.

Chapitre II - Dépenses techniques et aides sociales

Ce chapitre enregistre les prestations sociales de toute nature, imputées aux subdivisions du compte divisionnaire 657 du plan comptable.

Chapitre III - Charges diverses

Ce chapitre enregistre des dépenses de toute nature, imputées aux subdivisions du compte 87 du plan comptable et, en règle générale, toute dépense non imputable aux chapitres précédents.

Chapitre IV - Réserve complémentaire

Ce chapitre fera apparaître les excédents de recettes de l'exercice constituant les produits non affectés.

Art. 18-2 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

La contexture du budget et la nomenclature principale des recettes et dépenses de la section de fonctionnement de la gestion des opérations administratives (titre VII) sont fixées comme suit :

Recettes

Chapitre I - Subventions d'exploitation reçues

Chapitre II - Produits destinés à la couverture des frais de fonctionnement

Article 1 - Pénalités de retard

Article 2 - Produits des prélèvements affectés à la gestion des opérations administratives

Article 3 - Revenus des immeubles

Article 4 - Prestations de service

Ces produits correspondent à ceux imputés aux subdivisions intéressées des comptes 75 et 76 du plan comptable.

Chapitre III - Produits financiers

Ce chapitre enregistre les produits financiers affectés à la gestion administrative et imputés au compte 77 du plan comptable.

Chapitre IV - Produits divers

Ce chapitre enregistre les produits sur exercices antérieurs ou exceptionnels, imputés aux subdivisions du compte 87 du plan comptable et, en règle générale, tout produit non imputable aux chapitres précédents.

Dépenses

Chapitre I - Frais de personnel

Ce chapitre subdivisé par fonction :

A - Services généraux

B - Médecine du travail

C - Contrôle médical

D - Action sociale

E - Protection sociale en milieu rural

enregistre les dépenses imputées aux subdivisions du compte 61 du plan comptable, ventilées éventuellement par secteur.

Article 1 - Salaires et appointements

Article 2 - Indemnités et avantages divers

Article 3 - Régime particulier de retraite (uniquement aux services généraux)

Article 4 - Charges connexes aux salaires et appointements

Article 5 - Charges sociales régime général

Article 6 - Charges sociales régime particulier

Article 7 - Œuvres sociales du personnel

Article 8 - Frais de formation et de perfectionnement

Chapitre II - Impôts et taxes

Chapitre III - Travaux fournitures et services externes

Ce chapitre est divisé en frais communs à tous les services et frais ventilés par fonction.

Frais non ventilés

Article 1 - Loyers et charges locatives

Article 2 - Entretien et réparations

Article 3 - Travaux et façons exécutés à l'extérieur

Article 4 - Fournitures faites à la caisse

Article 5 - Etudes et recherches

Article 6 - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires

Frais ventilés par fonction

Article 1 - Petit outillage et petit matériel

Article 2 - Primes d'assurances

Article 3 - Fournitures diverses

Ces dépenses correspondent à celles imputées aux subdivisions du compte 63 du plan comptable.

Chapitre IV - Transports et déplacements

Les frais de transports et de déplacements sont ventilés par fonction (Sce général - RPSMR) et subdivisé en :

Article 1 - Voyages et déplacement du personnel

Article 2 - Voyages et déplacement d'autres personnes

Article 3 - Frais de transport de matériel et de fourniture

Ces dépenses correspondent à celles imputées aux subdivisions du compte principal 64 du plan comptable.

Chapitre V - Frais divers de gestion

Ce chapitre enregistre tous frais divers de gestion imputables aux subdivisions du compte principal 66 du plan comptable.

Chapitre VI - Frais financiers

Ce chapitre enregistre tous frais financiers imputables au compte 67 du plan comptable.

Chapitre VII - Dotations de l'exercice

Chapitre VIII - Charges diverses

Chapitre XI - Réserve complémentaire

Art. 18-3.- Section d'opérations en capital *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Le cadre et la nomenclature principale des produits et des dépenses des sections d'opérations en capital des différentes gestions sont fixés comme suit :

Recettes

Chapitre I - Réserves et report à nouveau

Ce chapitre enregistre les prélèvements sur les fonds de réserves ou sur les reports à nouveau pour l'amortissement des déficits ou pour le financement des investissements.

Chapitre II - Dotations

Ce chapitre enregistre les subventions d'équipement reçues pour des investissements amortissables sur plusieurs exercices.

Chapitre III - Produits des cessions d'immeubles ou de titres

Ce chapitre enregistre outre les produits des cessions, les amortissements des immobilisations.

Chapitre IV - Remboursement des prêts et avances

Ce chapitre enregistre les remboursements des prêts et avances accordés au territoire et autres collectivités publiques.

Chapitre V - Versement de la section de fonctionnement

Dépenses

Chapitre I - Immobilisations corporelles

Chapitre II - Prêts et avances consentis

Chapitre III - Achat de titre de participation

Chapitre IV - Déficit de la section de fonctionnement

Art. 18-4 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Les virements de crédits de chapitre à chapitre font l'objet de délibérations modificatives préparées par le directeur et approuvées dans les mêmes formes que le budget.

Après information de l'inspecteur du travail et des lois sociales, et sur décision du directeur, il peut être procédé à des virements d'article à article, à l'intérieur d'un même chapitre ou de paragraphe à paragraphe.

Toutefois, lorsque des crédits sont prévus pour l'emploi de ressources ayant une affectation spéciale, le virement de ces crédits à un autre chapitre ou à un autre article du même chapitre est interdit.

S'agissant des dépenses techniques, les dépassements de crédit sont autorisés sous réserve d'en informer le conseil d'administration lors de sa séance la plus proche.

Art. 18-5 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Le montant intégral des charges et des produits doit être pris en compte au budget ; toute contraction entre les dettes et les créances et l'établissement est interdite.

Cependant, sont déduits du montant des mémoires, factures ou états liquidatifs qui sont ordonnancés pour le net :

- les pénalités infligées aux titulaires des marchés,
- les régularisations pouvant être obtenues par voie de précompte à l'occasion d'une nouvelle liquidation de même nature effectuée au titre du chapitre, de l'article et de l'exercice qui a supporté le trop-payé.

De même, il n'est pas fait recette distinctivement des escomptes et rabais déduits sur factures et mémoires des créanciers.

Art. 18-6 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Hormis les régularisations prévues à l'article précédent, tout trop-payé entraîne la délivrance d'un ordre de recette dénommé ordre de reversement.

Les ordres de reversement émis avant la clôture de l'exercice qui a supporté le trop-payé donnent lieu à rétablissement des crédits correspondants.

En revanche, les ordres de recettes émis après la clôture de l'exercice d'origine de la créance, ne donnent pas lieu à rétablissement de crédits. Il en fait recette au budget de l'exercice courant.

Art. 18-7 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

L'ordonnancement des dépenses donne lieu à l'émission de :

- mandats de paiement pour les dépenses budgétaires,
- et d'ordres de paiement pour celles exécutées dans le cadre des comptes hors budget.

Art. 18-8 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Les prévisions budgétaires à prendre en considération au cas où le budget n'est pas approuvé à l'ouverture de l'exercice, sont celles qui résultent de l'ensemble des autorisations budgétaires de l'exercice précédent. Dans la pratique, cette reconduction doit être limitée aux crédits de fonctionnement de l'exercice précédent.

Toutefois, en cas de nécessité, les mesures régulièrement approuvées et en cours d'exécution, notamment celles qui s'étendent sur plusieurs exercices, peuvent être effectuées dans la limite des prévisions budgétaires figurant au projet de budget non encore approuvé.

TITRE III - DISPOSITIONS COMPTABLES

Art. 19 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

La comptabilité de la caisse de prévoyance sociale décrit, par gestion, toutes les opérations de recettes et de dépenses réellement effectuées, ainsi que les opérations d'ordre, et celles relatives aux droits constatés au profit ou à la charge de la caisse, c'est-à-dire les créances et les dettes résultant d'engagement nettement établis.

Elle est tenue en partie double conformément aux prescriptions du présent arrêté et, le cas échéant, aux

directives données par des instructions complémentaires du conseil de gouvernement.

Elle doit être centralisée et arrêtée au moins une fois par mois, de manière à aboutir à une balance mensuelle et à un bilan annuel.

La comptabilité financière de la caisse permet :

- 1) de contrôler la réalisation des ressources générales et des recettes diverses de chaque gestion, l'acquittement de ses dépenses techniques et administratives, l'emploi de ses excédents et la couverture de ses déficits ;
- 2) de déterminer les résultats obtenus, ainsi que la situation active et passive des gestions.

Les opérations de la caisse de prévoyance sociale sont, en principe, comptabilisées d'après les encaissements et décaissements effectués à la date de la réalisation matérielle des recettes et des dépenses affectant définitivement son actif, sans qu'il y ait lieu d'établir une distinction entre les opérations en numéraire et celles réglées par chèque ou virement.

Les écritures d'ordre sont passées à la date des faits qui les motivent. Elles comprennent, outre les opérations d'ordre qui peuvent être effectuées en cours d'année, les écritures d'inventaire passées en fin d'années.

L'exercice comptable de la caisse de prévoyance sociale coïncide avec l'année civile ; il englobe toutes les opérations de recettes et de dépenses effectuées, réellement ou pour ordre, et les droits constatés du 1er janvier au 31 décembre, quelle que soit l'année à laquelle ils se rapportent.

Les livres et registres de comptabilité de la caisse sont ouverts par gestion annuelle. Ils sont servis sans autre interruption que l'arrêté d'écritures par les agents comptables qui se succèdent, chaque agent comptable prenant comme point de départ de ses écritures le total de celles de ses prédécesseurs depuis le 1er janvier précédent, lorsque l'entrée en fonction ne coïncide pas avec l'ouverture de l'exercice.

Art. 20

Les registres de la comptabilité de la caisse de compensation comprennent :

- 1 — des journaux auxiliaires,
- 2 — un journal des opérations diverses,
- 3 — un journal grand livre centralisateur ou un journal général et un grand livre centralisateur,
- 4 — un livre des balances,
- 5 — un livre des inventaires,
- 6 — un registre des biens,
- 7 — des carnets à souches pour l'établissement des quittances,
- 8 — des livres de détail et des prestations.

Art. 21 *Rédaction issue de Arrêté n° 241 IT du 20 mars 1958*

Les journaux auxiliaires, spéciaux pour chaque compte de trésorerie, servent à l'inscription chronologique avec référence aux pièces justificatives, des opérations effectuées.

Le journal des opérations diverses sert à l'inscription chronologique avec référence aux pièces justificatives des opérations ne donnant pas lieu à un mouvement de trésorerie.

Sur le journal grand livre centralisateur sont reportés les totaux des opérations figurant dans les journaux auxiliaires et le journal des opérations diverses.

Il peut être substitué au journal grand livre centralisateur, un journal général comportant le report des totaux des opérations figurant sur les journaux auxiliaires et le journal des opérations diverses et un grand livre centralisateur.

Les reports au journal grand livre centralisateur ou au journal général et au grand livre centralisateur doivent être effectués au moins tous les mois.

Les balances doivent être arrêtées le dernier jour de chaque mois. Elles sont établies en trois exemplaires. L'agent-comptable conserve l'un des exemplaires et constitue le « livre des balances » par la réunion des balances mensuelles ainsi établies.

Sur le livre des inventaires sont recopiés le développement des comptes de profits et pertes et les bilans. Les documents ayant servi à l'établissement de ces comptes et permettant de retrouver dans la comptabilité les indications portées sur le compte de profits et pertes sont réunis en une brochure annexée au livre des inventaires.

Sur le registre des biens appartenant à la caisse figurent les indications relatives à l'emploi des fonds placés. Il doit indiquer, pour chaque catégorie de valeurs mobilières, la date et la nature des opérations, le nombre et le

prix d'achat des titres nouvellement acquis, le nombre et le prix d'achat moyen des titres vendus ou remboursés, le nombre et le prix d'achat moyen des titres en portefeuille après chaque opération et le montant des bonis réalisés. Il doit mentionner également les opérations d'encaissement d'intérêts et indiquer la date d'encaissement, le montant total brut des intérêts, les impôts et charges à déduire et le revenu net.

Il doit indiquer, pour les immeubles, la situation de l'immeuble, la date d'agrément de l'acquisition donnée par le conseil d'administration et les échéances des termes, pour les prêts, la désignation de l'emprunteur et la date de paiement des intérêts, pour les prêts hypothécaires, la situation de la valeur immobilière, le nom et la qualité de l'expert ayant procédé à l'évaluation, l'estimation du gage.

Le registre des biens doit mentionner, en outre, la date et la nature des opérations et le montant de l'investissement, les frais occasionnés, les remboursements effectués, les amortissements portés au bilan, les revenus bruts, les charges et dépenses diverses et les revenus nets.

Les carnets à souches servent à l'établissement des quittances. Chaque feuillet comporte trois parties : la quittance remise à l'intéressé, une partie qui est conservée à l'appui de la comptabilité, et la souche qui reste attachée au carnet.

Les livres de détail et des prestations sont destinés à ventiler les opérations figurant dans la comptabilité générale à un compte unique. Ces livres peuvent être remplacés par des bordereaux réunis en brochure, sous réserve que les totaux desdits bordereaux soient récapitulés sur un livre.

Art. 22 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Le journal grand livre centraliseur, ou le journal général, les journaux auxiliaires et le journal des opérations diverses peuvent être tenus sous la forme d'un enlissement de feuillets mobiles mécanographiques.

Art. 23 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

La liste et le classement des comptes que doit comporter la comptabilité est arrêtée par le conseil de gouvernement.

Art. 24 *Rédaction issue de Loi du pays n° 2022-21 du 23 mai 2022*

Les agents de la caisse de prévoyance sociale présentent, à toute réquisition des inspecteurs du travail et des lois sociales, des agents du service des finances spécialement habilités par le conseil de gouvernement et de la commission d'audit et de contrôle pour exercer le contrôle prévu par l'article LP. 11-2 de l'arrêté n° 1336 IT du 28 septembre 1956 portant organisation de la caisse, les livres comptables, les deniers et valeurs détenus par l'organisme contrôlé, la correspondance et les pièces de toute nature intéressant l'organisme contrôlé.

Art. 25 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Les valeurs mobilières sont comptabilisées pour leur prix d'achat.

Le remboursement ou les ventes sont comptabilisés pour un prix égal au prix moyen d'achat de l'ensemble des titres d'une même catégorie détenue par la caisse au moment de l'opération.

Le montant des frais divers ou impôts qu'entraîne l'acquisition ou la vente des valeurs immobilières est incorporé au prix d'achat ou de vente.

Lorsque le montant des lots et la fraction du prix de remboursement ou de vente excède le prix d'achat détermine dans les conditions ci-dessus au lorsque le prix des valeurs sorties, établi en tenant compte du prix moyen d'achat des valeurs de la même catégorie excède le prix de remboursement ou de vente, les différences sont portées au compte "Profits et pertes exceptionnels".

Art. 26

Les immeubles sont comptabilisés pour leur prix de revient.

Le prix de revient des immeubles comprend les dépenses faites à l'achat et le montant des travaux de construction et d'amélioration, à l'exclusion des travaux d'entretien proprement dits.

Les prêts sont comptabilisés pour leur montant brut. Les frais de leur réalisation sont, le cas échéant, inscrits distinctement en dépenses.

Les montants des pertes et gains éventuels que pourrait entraîner le remboursement d'un prêt ou la réalisation d'un immeuble sont portés à des comptes particuliers figurant distinctement dans les comptes financiers de l'exercice au cours duquel l'opération a été réalisée.

Art. 26-1 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Les immeubles figurent à l'actif du bilan pour leur prix de revient.

La durée d'amortissement des biens, meubles et immeubles est déterminée par le conseil d'administration de la caisse.

Art. 27 *Rédaction issue de Loi du pays n° 2022-21 du 23 mai 2022*

La caisse de prévoyance sociale arrête ses écritures au 31 décembre de chaque année et adresse, avant le 31 mars de l'année suivante, aux fins d'approbation, au conseil de gouvernement, les comptes d'exploitation et les comptes de profits et pertes, le bilan et les états annexés, établis suivant les modèles fixés par instruction du conseil de gouvernement et certifiés conformes aux écritures de la caisse par la commission d'audit et de contrôle du conseil d'administration. Les comptes de gestion sont soumis à la délibération préalable du conseil d'administration.

Art. 28 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

La caisse adresse, dans les vingt premiers jours de chaque mois, un exemplaire de la balance mensuelle à l'inspecteur du travail et des lois sociales.

Art. 29 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

La caisse de prévoyance sociale transmet périodiquement au conseil de gouvernement les statistiques des opérations.

Art. 30 *Rédaction issue de Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984*

Les pièces justificatives des recettes et dépenses sont conservées et classées par gestion, par compte à l'intérieur de chaque compte, par ordre chronologique.

Les pièces et la correspondance sont conservées par la caisse pendant un délai de cinq ans, les registres, livres et carnets sont conservés pendant dix ans. A l'expiration, de ce délai, la production d'un registre ou d'une pièce justificative ne peut être refusée que si la destruction résulte d'un procès-verbal signé par un administrateur et l'agent comptable.

Art. 31

Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera

Papeete, le 13 octobre 1956

J. TOBY.

Voir toutes les modifications dans le temps :

- [Arrêté n° 1408 IT du 13 octobre 1956](#), JOPF n° 25 NS du 25/10/1956 à la page 534
- [Arrêté n° 241 IT du 20 mars 1958](#), JOPF n° 6 N du 31/03/1958 à la page 206
- [Arrêté n° 2665 TLS du 9 novembre 1961](#), JOPF n° 32 N du 30/11/1961 à la page 590
Arrêté n° 2665 TLS du 9 novembre 1961 : Article 1er.— Les mesures transitoires prévues aux paragraphes 2, 3 et 4 de l'article 14 de l'arrêté 1408 IT du 13 octobre 1956, en ce qui concerne le cautionnement de l'agent comptable de la caisse de compensation des prestations familiales et des agents chargés par délégation de l'agent Comptable du visa des mandats de paiement ou du maniement des fonds, sont supprimées. Art. 2.— Le montant minimum du cautionnement auquel est astreint l'agent comptable est fixé à 5 ‰ des dépenses de la caisse. Pour l'application de ce pourcentage, il est fait état de la totalité des dépenses de toutes natures effectuées par la caisse au cours de la dernière année écoulée. Pour compter du 1er janvier 1962, le montant de ce cautionnement est fixé à 250.000 francs CP. Art. 3.— Le montant minimum du cautionnement auquel sont tenus les agents chargés par délégation de l'agent comptable du visa des mandats de paiement ou du maniement des fonds est fixé à 5‰0 des dépenses de l'année précédente rentrant dans la délégation donnée à ces agents ou des sommes qui leur sont confiées avant justification. A compter du 1er janvier 1962, ce minimum est fixé à 20.000 francs CP.
- [Modificatif n° 2273 TLS du 8 octobre 1962](#), JOPF n° 23 N du 15/10/1962 à la page 471
- [Arrêté n° 250 TLS du 24 janvier 1968](#), JOPF n° 2 N du 31/01/1968 à la page 55
- [Arrêté n° 2069 TLS du 18 août 1969](#), JOPF n° 18 N du 31/08/1969 à la page 484
- [Arrêté n° 5380 TLS du 31 décembre 1974](#), JOPF n° 1 N du 15/01/1975 à la page 17
- [Décision n° 37 TLS du 12 janvier 1978](#), JOPF n° 2 N du 31/01/1978 à la page 60
- [Décision n° 779 TLS du 23 juillet 1982](#), JOPF n° 21 N du 31/07/1982 à la page 827

Décision n° 779 TLS du 23 juillet 1982 : Art. 2.- L'inspecteur du travail et des lois sociales de la Polynésie française est chargé de l'exécution de la présente délibération.

- [Décision n° 1366 TLS du 24 juillet 1984](#), JOPF n° 36 N du 15/08/1984 à la page 1164
 - [Arrêté n° 179 CM du 19 novembre 1984](#), JOPF n° 63 N du 15/12/1984 à la page 1938
 - [Arrêté n° 545 CM du 31 mai 1985](#), JOPF n° 18 N du 20/06/1985 à la page 770
 - [Délibération n° 2018-53 APF du 19 juillet 2018](#), JOPF n° 60 N du 27/07/2018 à la page 14550
- Délibération n° 2018-53 APF du 19 juillet 2018 : Dispositions diverses Art. 7.— Les conseils d'administration et comité de gestion des trois régimes de protection sociale fixent, lors du vote de la proposition de budget annuel de leur fonds d'action sociale, le montant des dépenses prévisionnelles annuelles respectivement affectées aux aides sociales et aux aides sanitaires. Art. 8.— La nature, les conditions et le mode de versement des aides sociales et sanitaires sont déterminés par délibérations des conseils d'administration et comité de gestion de chaque régime de protection sociale pour leurs ressortissants. Art. 9.— Des arrêtés pris en conseil des ministres précisent en tant que de besoin les conditions d'application de la présente délibération.
- [Loi du pays n° 2022-21 du 23 mai 2022](#), JOPF n° 51 NS du 23/05/2022 à la page 3872