

Code des finances publiques de la Polynésie française

version du 9 avril 2026

Table des matières

Livre I : DISPOSITIONS BUDGÉTAIRES

Livre II : DISPOSITIONS COMPTABLES

Titre I : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I : PRINCIPES FONDAMENTAUXart. A. 211-1 à A. 211-76

Chapitre II : RÉGIES.....art. A. 212-1 à A. 212-36

Chapitre III : CONVENTIONS DE MANDAT FINANCIER

Titre II : DISPOSITIONS RELATIVES À LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Chapitre I : RECOUVREMENT DES RECETTES FISCALES DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Chapitre II : RECEVEURS PARTICULIERS.....art. A. 222-1 à A. 222-5

Titre III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Titre IV : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSEMBLÉE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Titre V : DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL ÉCONOMIQUE, SOCIAL, ENVIRONNEMENTAL ET CULTUREL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Titre VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Livre III : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Titre I : OPÉRATIONS DE TRÉSORERIE

Chapitre I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....art. A. 311-1 à A. 311-13

Chapitre II : JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS DE TRÉSORERIE art. A. 312-1

Titre II : DÉPÔT DE FONDS ET PLACEMENT DE TRÉSORERIE

Livre IV : RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE DES GESTIONNAIRES PUBLICS

Livre V : PRESCRIPTION DES CRÉANCES ET DETTES PUBLIQUES

Livre VI : CONTRÔLES FINANCIERS

Titre I : CONTRÔLE SUR LES OPÉRATIONS

CHAPITRE PRÉLIMINAIRE : CONTRÔLE PRÉALABLE À L'ENGAGEMENT DES DÉPENSES

Titre II : CONTRÔLE SUR LES GESTIONNAIRES PUBLICS

Chapitre I : CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE.....art. A. 621-1 à A. 621-27

Chapitre II : CONTRÔLE JURIDICTIONNEL

Livre I
DISPOSITIONS BUDGÉTAIRES

Le présent livre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Livre II
DISPOSITIONS COMPTABLES

Titre I
DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I
PRINCIPES FONDAMENTAUX

Section 1
Gestionnaires publics

*Sous-section 1
Définition des gestionnaires publics*

La présente sous-section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

*Sous-section 2
Principe de séparation des ordonnateurs et des comptables*

La présente sous-section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

*Sous-section 3
Ordonnateurs*

*Paragraphe 1
Statut et régime*

Article A. 211-1

En application de l'article DEL. 211-5, les dispositions du présent ***paragraphe*** fixent les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires.

Article A. 211-2

L'accréditation désigne la notification au comptable public assignataire de la personne ayant la qualité d'ordonnateur.

Article A. 211-3

L'accréditation de l'ordonnateur s'opère par notification au comptable public assignataire d'un formulaire qui mentionne :

- 1° Les nom et prénom(s) de l'ordonnateur ;
- 2° La date de prise d'effet de la qualité d'ordonnateur ;
- 3° Un spécimen de la signature manuscrite de l'ordonnateur.

La copie de l'acte constatant l'élection ou la copie de l'acte de nomination de l'ordonnateur est jointe au formulaire.

Article A. 211-4

L'accréditation d'un délégataire de l'ordonnateur s'opère par notification au comptable public assignataire du formulaire mentionné à l'article A. 211-3 et auquel est jointe la copie de la décision de l'ordonnateur portant délégation de pouvoir et, le cas échéant, de signature.

Ce formulaire est signé par l'ordonnateur accrédité auprès du comptable public assignataire et par son délégataire.

Paragraphe 2 Missions et attributions

Le présent paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-section 4 Comptables publics

La présente sous-section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 2 Opérations

Sous-section 1 Opérations de recettes

Paragraphe 1 Dispositions générales

Sous-paragraphe 1 Seuil d'émission d'un ordre de recouvrer

Article A. 211-5

En application de l'article DEL. 211-42, le seuil à partir duquel les créances donnent lieu à émission d'un ordre de recouvrer est fixé à 6 000 (six-mille) francs CFP.

Sous-paragraphe 2 Modalités de paiement des titres de recettes

Article A. 211-6

En application de l'article DEL. 211-45, le délai de paiement à la caisse du comptable public mentionné dans l'avis d'émission de l'ordre de recouvrer est fixé, pour les créances non fiscales, à trente jours.

Sous-paragraphe 3
Remise gracieuse

Article A. 211-7

En application de l'article DEL. 211-49, les dispositions du présent **sous-paragraphe** fixent les conditions dans lesquelles les créances peuvent faire l'objet d'une remise gracieuse.

Article A. 211-8

Pour l'application du présent **sous-paragraphe** :

1° Le « principal » comprend :

- a) La somme en principal pour les créances non fiscales,
- b) Le principal des impositions de toute nature pour les créances fiscales ;

2° Les « pénalités d'assiette » comprennent :

- a) Les majorations pour dépôt tardif,
- b) Les intérêts de retard pour défaut ou retard dans le dépôt des déclarations, pour insuffisance dans les déclarations, pour opposition au contrôle fiscal ou pour non-respect d'obligations prises au titre de régimes de réduction ou d'exonération de droits ;

3° Les « pénalités de recouvrement » comprennent :

- a) Les majorations des créances fiscales pour paiement tardif,
- b) Les intérêts de retard pour paiement tardif.

Sous-sous-paragraphe 1
Dispositions générales

Article A. 211-9

La remise gracieuse est un abandon pur et simple ou conditionnel, consenti par les personnes morales énumérées à l'article LP. 1 ou par le comptable public, au profit d'une personne physique ou morale, sur tout ou partie d'une créance devenue définitive ou ne présentant aucune probabilité d'être contestée.

Elle éteint le rapport de droit existant entre **ces** personnes morales et leur débiteur.

Article A. 211-10

La remise gracieuse portant sur le principal ne peut se fonder que sur des motifs de gêne pécuniaire ou d'indigence, pour les particuliers, et de difficultés financières, pour les entreprises et les personnes morales, les mettant dans l'impossibilité de se libérer de leur dette.

La remise gracieuse portant sur les majorations et intérêts de retard et sur les frais de poursuite ne peut se fonder que sur les circonstances particulières à l'affaire, le comportement habituel du débiteur, sa situation personnelle, familiale et financière.

Article A. 211-11

Les pénalités d'assiette et de recouvrement peuvent faire l'objet d'une remise gracieuse à l'initiative de l'administration.

Article A. 211-12

Lorsque le débiteur s'est déjà acquitté d'une partie de sa dette, la remise gracieuse ne peut porter au plus que sur le reste à recouvrer.

Article A. 211-13

Aucune remise gracieuse ne peut être consentie sur :

1° Les droits dus en matière de contribution de solidarité territoriale sur les revenus d'activités salariées et de taxe sur la valeur ajoutée ;

2° Les droits d'enregistrement tels que définis par la **loi du pays n° 2018-25 du 25 juillet 2018** portant réglementation générale des droits d'enregistrement et des droits de publicité foncière ;

3° Les pénalités et amendes infligées en application des **alinéas 3 et suivants de l'article LP. 95 de la loi du pays n° 2018-25 du 25 juillet 2018** portant réglementation générale des droits d'enregistrement et des droits de publicité foncière, sauf en cas de redressement judiciaire, liquidation judiciaire du débiteur ou de situation de surendettement reconnue par la commission de surendettement des particuliers ;

4° Les créances nées de jugements ayant un caractère exécutoire.

Sous-sous-paragraphe 2 Demande et pièces justificatives

Article A. 211-14

La demande de remise gracieuse est individuelle et signée par le débiteur.

Elle est adressée par écrit à l'administration, après notification d'un titre de recette ou la mise en recouvrement de la créance :

1° Pour les créances non fiscales :

a) S'agissant du principal et, le cas échéant, des pénalités d'assiette, au service qui a liquidé la créance,

b) S'agissant des intérêts de retard et des frais de poursuites, au comptable public ;

2° Pour les créances fiscales :

a) S'agissant du principal et des pénalités d'assiette, au service auquel incombe l'assiette,

b) S'agissant des pénalités de recouvrement et des frais de poursuite, au comptable public.

Article A. 211-15

La demande de remise gracieuse n'ouvre pas droit au sursis de paiement.

Article A. 211-16

La demande de remise gracieuse doit contenir :

1° Les indications nécessaires pour identifier le débiteur et la créance ;

2° Un exposé des motifs à l'origine de la demande ;

3° Tout élément permettant d'apprécier la situation financière du débiteur et, le cas échéant, les circonstances particulières de l'affaire, à la date de la demande.

Article A. 211-17

Est joint à la demande de remise gracieuse, lorsqu'elle émane :

- 1° D'une personne physique, tout document pouvant justifier de :
- a) Sa situation personnelle,
 - b) Ses dépenses indispensables à la vie courante,
 - c) Ses ressources et, le cas échéant, celles de son conjoint, de son concubin ou du partenaire avec lequel elle est liée par un pacte civil de solidarité,
 - d) Sa situation patrimoniale,
 - e) Sa situation au regard de ses obligations fiscales,
 - f) Son endettement, le cas échéant ;
- 2° D'une entreprise individuelle ou constituée en personne morale, tout document pouvant justifier de :
- a) L'ouverture d'une procédure amiable ou collective au sens du code du commerce à son encontre et sa déclaration de cessation de paiement,
 - b) Sa situation au regard de ses obligations fiscales,
 - c) Sa situation d'endettement et de trésorerie notamment sur la base des comptes de l'entreprise établis au jour de la demande ;
- 3° D'une association, les documents suivants :
- a) Les statuts et la composition du bureau à jour,
 - b) Le budget de l'exercice en cours,
 - c) Les comptes des trois exercices précédents,
 - d) Les procès-verbaux des séances d'adoption du budget et des comptes des trois exercices précédents,
 - e) Tout document pouvant justifier de son incapacité à régler sa dette,
 - f) Tout document pouvant justifier de sa situation au regard de ses obligations fiscales.

Sous-sous-paragraphe 3
Traitement de la demande

Article A. 211-18

La demande de remise gracieuse fait l'objet d'un accusé de réception dans les conditions prévues par les **articles LP. 4, LP. 5 et LP. 6 de la loi du pays n° 2020-34 du 8 octobre 2020** relative aux relations entre l'administration de la Polynésie française et ses usagers.

Elle est instruite dans les conditions prévues au **titre II de la loi du pays n° 2020-34 du 8 octobre 2020** relative aux relations entre l'administration de la Polynésie française et ses usagers, par :

- 1° S'agissant des créances non fiscales :
- a) Le service qui a liquidé la créance, pour les demandes portant sur le principal et, le cas échéant, sur les pénalités d'assiette ;
 - b) Le comptable public pour les demandes portant sur les intérêts de retard et frais de poursuites ;
- 2° S'agissant des créances fiscales :
- a) Le service à qui incombe l'assiette, pour les demandes portant sur le principal et les pénalités d'assiette,
 - b) Le comptable public, pour les demandes portant sur les pénalités de recouvrement et les frais de poursuite.

La demande de remise gracieuse formulée par un agent de l'administration est traitée conformément aux dispositions des alinéas 1 à 8 du présent article.

Article A. 211-19

Le service instructeur informe le comptable public de la demande de remise gracieuse et sollicite la production d'une situation de recouvrement de la créance concernée pour déterminer le reste à recouvrer.

Article A. 211-20

La demande de remise gracieuse portant sur le principal est examinée au regard de la situation de gêne pécuniaire ou d'indigence, pour les particuliers, et de difficultés financières, pour les entreprises et les personnes morales.

L'examen du dossier doit établir l'impossibilité du débiteur de se libérer de sa dette à la date de la demande.

La demande de remise gracieuse portant sur les majorations et intérêts de retard et sur les frais de poursuite est examinée au regard des circonstances particulières liées à l'affaire, du comportement habituel du débiteur, de sa situation personnelle, familiale et financière.

Sous-sous-paragraphe 4 Décision de remise gracieuse

Article A. 211-21

La décision de remise gracieuse relève :

1° Pour les créances non fiscales :

- a) S'agissant du principal et, le cas échéant, des pénalités d'assiette, de l'ordonnateur ;
- b) S'agissant des intérêts de retard dans la limite de la somme de 2 000 000 (deux-millions) de francs CFP et des frais de poursuite, du comptable public ;

2° Pour les créances fiscales :

- a) S'agissant du principal et des pénalités d'assiette, de l'ordonnateur,
- b) S'agissant des pénalités de recouvrement dans la limite de la somme de 2 000 000 (deux-millions) de francs CFP et des frais de poursuite, du comptable public.

Article A. 211-22

La décision de refus de remise gracieuse n'a pas à être motivée.

Article A. 211-23

La décision d'octroi de remise gracieuse prononcée par l'ordonnateur est portée à la connaissance du comptable public par le service instructeur.

Article A. 211-24

L'absence de décision dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande par l'autorité compétente vaut décision de refus.

Sous-paragraphe 4 Admission en non-valeur Sous-sous-paragraphe 1

Article A. 211-25

En application du troisième alinéa de l'article DEL. 211-50, les dispositions **du présent sous-paragraphe** fixent les conditions dans lesquelles les créances irrécouvrables sont admises en non-valeur.

Article A. 211-26

L'admission en non-valeur est décidée par l'ordonnateur sur demande du comptable public lorsque ce dernier constate l'irrécouvrabilité des créances dont il est chargé du recouvrement.

Article A. 211-27

L'irrécouvrabilité est constatée lorsque :

- 1° Les diligences visant au recouvrement, opérées dans le délai requis par l'article LP. 513-3, s'avèrent impossibles ou vaines ;
- 2° Les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences ;
- 3° Les créances comprises entre 10 000 (dix-mille) francs CFP et 50 000 (cinquante-mille) francs CFP ont fait l'objet d'une mise en demeure restée sans effet pendant plus de six mois.

Article A. 211-28

La procédure d'admission en non-valeur peut être engagée :

- 1° Après épuisement des diligences visant au recouvrement amiable et forcé ;
- 2° Dans l'hypothèse où l'ordonnateur ne donne pas son autorisation de poursuivre au comptable public ;
- 3° Au regard de la situation économique et juridique du débiteur faisant échec au recouvrement.

Article A. 211-29

Les admissions en non-valeur ne peuvent être engagées sur des créances dont le délai d'action en recouvrement n'est pas prescrit.

Toutefois, les créances prescrites peuvent faire l'objet d'une admission en non-valeur, dès lors que les intérêts de la Polynésie française n'ont pas été lésés.

Article A. 211-30

La demande d'admission en non-valeur est adressée à l'ordonnateur, accompagnée d'un état des créances irrécouvrables, dans les conditions suivantes :

- 1° Pour les créances dont le montant des restes à recouvrer est inférieur au seuil de mise en demeure fixé à 10 000 (dix-mille) francs CFP, l'état des créances irrécouvrables transmis n'a pas à être annoté des diligences effectuées ni accompagné des pièces justifiant l'irrécouvrabilité des créances ;
- 2° Pour les créances dont le montant des restes à recouvrer est supérieur ou égal à 10 000 (dix-mille) francs CFP et inférieur au seuil de saisie administrative à tiers détenteur fixé à 50 000

(cinquante-mille) francs CFP, l'état des créances irrécouvrables transmis est annoté des diligences effectuées sans être accompagné des pièces justifiant l'irrécouvrabilité des créances ;

3° Pour les créances dont le montant des restes à recouvrer est supérieur ou égal au seuil de saisie administrative à tiers détenteur fixé à 50 000 (cinquante-mille) francs CFP et inférieur ou égal au seuil de saisie de droit commun fixé à 500 000 (cinq-cent-mille) francs CFP, le motif de l'irrécouvrabilité des créances doit être mentionné sur l'état et les pièces justifiant l'irrécouvrabilité des créances doivent être mises à disposition du service instructeur ;

4° Pour les créances dont le montant des restes à recouvrer est supérieur au seuil de saisie de droit commun fixé à 500 000 (cinq-cent-mille) francs CFP :

- a) Le motif de l'irrécouvrabilité doit être mentionné sur l'état,
- b) Une fiche synthétique des diligences doit être transmise au service instructeur.

Dans tous les cas, les pièces justifiant l'irrécouvrabilité des créances doivent être tenues à la disposition du service instructeur.

Elles sont également quérables à la demande du juge des comptes.

Article A. 211-31

Le service instructeur accuse réception de la demande d'admission en non-valeur transmise par le comptable public.

Par service instructeur, il faut entendre :

1° La Direction des impôts et des contributions publiques (DICP) pour les créances fiscales régies par le code des impôts ;

2° La Direction du budget et des finances (DBF) pour toutes les autres créances.

Article A. 211-32

Le service instructeur examine notamment les points suivants :

- 1° Les délais de prescription ;
- 2° La réalité et la validité des déclarations opérées dans le cadre des procédures collectives ;
- 3° La nature et la pertinence des recherches effectuées ;
- 4° Le caractère récent des démarches entreprises ;
- 5° L'exploitation effective des renseignements obtenus ;
- 6° L'absence d'informations nouvelles ;
- 7° L'impossibilité de mise en cause de tiers solidaires ou, s'il y a lieu, des dirigeants sociaux.

Article A. 211-33

Après instruction, l'ordonnateur se prononce sur la demande d'admission en non-valeur.

Cette décision se matérialise par l'émission d'un ordre de payer correspondant au montant des créances admises en non-valeur.

Article A. 211-34

L'ordonnateur se prononce dans le délai de quatre mois suivant la réception des états des créances irrécouvrables produits par le comptable public.

L'absence de réponse dans ce délai vaut refus de la demande.

Ce refus implicite n'empêche pas le comptable public de présenter à nouveau la demande d'admission en non-valeur.

Article A. 211-35

Le refus d'accorder l'admission en non-valeur est motivé puis notifié au comptable public.

Si la décision de refus comporte des informations permettant au comptable public assignataire de reprendre les poursuites ou d'effectuer de nouvelles diligences, ce dernier pourra, si elles s'avèrent à nouveau infructueuses, présenter de nouveau la créance en non-valeur.

Article A. 211-36

La décision d'admission en non-valeur a pour finalité de faire disparaître les créances irrécouvrables des prises en charge comptables.

Elle ne modifie pas les droits du créancier et ne fait donc pas obstacle à un recouvrement ultérieur, notamment dans l'hypothèse où le débiteur reviendrait à meilleure fortune.

Article A. 211-37

La décision d'admission en non-valeur n'exonère pas le comptable public de sa responsabilité en raison de l'absence ou de l'insuffisance des diligences auxquelles il était tenu antérieurement à cette mesure.

Sous-sous-paragraphe 2 **Admission en non-valeur des créances éteintes**

Article A. 211-38

En application du troisième alinéa de l'article DEL. 211-50, les dispositions **du présent sous-sous-paragraphe** fixent les conditions dans lesquelles les créances éteintes sont admises en non-valeur.

Article A. 211-39

Conformément à l'alinéa 2 de l'article DEL. 211-50, sont considérées comme créances éteintes, les créances dont l'irrécouvrabilité résulte d'une décision juridique extérieure devenue définitive.

Sont notamment concernés :

- 1° Le prononcé d'un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif ;
- 2° La décision d'effacement de la dette prise par la commission de surendettement dans le cadre des mesures imposées ;
- 3° L'ouverture d'une procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire imposée par la commission de surendettement ou le prononcé de la décision du juge du tribunal de première instance de rendre exécutoire une recommandation de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire ;
- 4° Le prononcé de la clôture pour insuffisance d'actif d'une procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire.

Article A. 211-40

La décision juridique extérieure définitive mentionnée à l'article A. 211-39 s'impose à l'ordonnateur et s'oppose à toute action en recouvrement du comptable public.

Article A. 211-41

La demande d'admission en non-valeur des créances éteintes est adressée par le comptable public à l'ordonnateur accompagnée des décisions juridiques extérieures visées à l'article A. 211-39.

L'ordonnateur admet d'office ces créances en non-valeur.

Paragraphe 2
Répétition de l'indu et restitution de droits

Le présent paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Paragraphe 3
Action en recouvrement

Sous-paragraphe 1
Fondement du recouvrement

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-paragraphe 2
Procédure de recouvrement

Sous-sous-paragraphe 1
Seuil relatif à la notification d'une mise en demeure

Article A. 211-42

En application de l'article DEL. 211-62, le seuil à partir duquel le comptable public notifie une mise en demeure au débiteur est fixé à 10 000 (dix-mille) francs CFP.

Sous-sous-paragraphe 2
Seuil de dispense relatif à la saisie de droit commun

Article A. 211-43

En application de l'article DEL. 211-66, le comptable public est dispensé de faire procéder à des saisies de droit commun pour les créances inférieures à 500 000 (cinq-cent-mille) francs CFP.

Sous-paragraphe 3
Outils et pouvoirs de recouvrement

Article A. 211-44

En application de l'article LP. 211-84, le seuil relatif à la saisie administrative à tiers détenteur est fixé à 50 000 (cinquante-mille) francs CFP.

Sous-paragraphe 4
Contestation amiable du recouvrement

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-paragraphe 5

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

*Sous-section 2
Opérations de dépenses*

*Paragraphe 1
Procédure d'exécution des dépenses*

*Sous-paragraphe 1
Engagement*

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

*Sous-paragraphe 2
Liquidation*

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

*Sous-paragraphe 3
Ordonnancement*

**Sous-sous-paragraphe 1
Modalités d'émission et de transmission des ordres de payer**

Article A. 211-45

En application de l'article DEL. 211-112, les dispositions du présent *sous-sous-paragraphe* fixent les modalités d'émission et de transmission des ordres de payer.

Article A. 211-46

Les mandats de paiement comportent les mentions obligatoires suivantes :

- 1° Budget d'imputation ;
- 2° Ordonnateur du budget ;
- 3° Exercice budgétaire ;
- 4° Identité et adresse géographique ou postale du créancier ;
- 5° Coordonnées bancaires du compte à créditer ;
- 6° Somme à payer en francs CFP et en devise le cas échéant ;
- 7° Objet de la dépense ;
- 8° Liste des pièces justificatives produites à l'appui du mandat ;
- 9° Références du mandatement :
 - a) Date d'émission,
 - b) Numéro du bordereau sur lequel le mandat a été récapitulé,
 - c) Numéro de mandat,
 - d) Imputation budgétaire et comptable ;
- 10° Numéro d'engagement ;
- 11° Nature et montant des oppositions et retenues.

Article A. 211-47

Le bordereau-journal des mandats comporte les mentions suivantes :

- 1° Comptable assignataire ;

- 2° Budget d'imputation ;
- 3° Ordonnateur du budget ;
- 4° Numéro du bordereau ;
- 5° Exercice budgétaire ;
- 6° Identité et adresse géographique ou postale du créancier ;
- 7° Somme nette ordonnancée revenant au créancier en francs CFP et en devise, le cas échéant ;
- 8° Références du mandatement :
 - a) Date d'émission,
 - b) Numéro du bordereau sur lequel le mandat a été récapitulé,
 - c) Numéro de mandat,
 - d) Numéro d'emprunt,
 - e) Imputation budgétaire et comptable ;
- 9° Objet de la dépense ;
- 10° Numéro d'inventaire, le cas échéant ;
- 11° Signature de l'ordonnateur.

Sous-sous-paragraphe 2
Paie ment sans ordonnancement ou sans ordonnancement préalable

Article A. 211-48

En application de l'article DEL. 211-113, les dispositions du présent *sous-sous-paragraphe* fixent la liste des dépenses qui peuvent être payées sans ordonnancement ou avec ordonnancement sans que celui-ci soit préalable au paiement.

Article A. 211-49

Les dépenses des personnes morales énumérées à l'article LP. 1 qui peuvent être payées sans ordonnancement sont les excédents de versement.

Ces dépenses sont par conséquent liquidées par le comptable public chargé de leur paiement.

Article A. 211-50

Les dépenses des personnes morales énumérées à l'article LP. 1 qui peuvent être payées sans ordonnancement préalable sont :

- 1° Les dépenses payées par l'intermédiaire d'une régie d'avances ;
- 2° Le remboursement d'emprunts et notamment les échéances de l'annuité de la dette ;
- 3° Le remboursement de lignes de trésorerie ;
- 4° Les dépenses d'urgence et de secours ;
- 5° Les frais bancaires ;
- 6° Les frais occasionnés par le recouvrement des receveurs particuliers listés à l'article A. 222-4.

Sous-paragraphe 4
Paie ment
Sous-sous-paragraphe 1

Définitions

Article A. 211-51

En application de l'alinéa 2 de l'article DEL. 211-115, et sans préjudice des avances versées en application de réglementations spécifiques, les dépenses qui peuvent être payées avant service fait sont :

- 1° Les prestations de voyage (titres de transport, hébergement et location de véhicules) ;
- 2° Les locations de biens immobiliers à paiement périodique, y compris les charges locatives ;
- 3° Les abonnements et contrats à caractère périodique ;
- 4° Les droits d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés (dont le versement d'arrhes pour les réservations de salles et d'hôtels) ;
- 5° Les provisions pour honoraires et frais d'avocat ;
- 6° Les achats d'ouvrages, de journaux ou de publications ;
- 7° Les études, prestations de service et fournitures acquises hors de la Polynésie française ;
- 8° Les prestations d'artistes et d'autres personnes contribuant auxdites prestations et résidant à l'extérieur de la Polynésie française ;
- 9° Les frais bancaires ;
- 10° Les avances au maître d'ouvrage délégué dans la limite de 30 % du montant prévisionnel de l'ouvrage.

Sous-sous-paragraphe 2 Moyens de paiement

Le présent sous-sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-sous-paragraphe 3 Paiements par voie de consignation

Le présent sous-sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-sous-paragraphe 4 Caractère libératoire du paiement

Le présent sous-sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-sous-paragraphe 5 Paiements indus

Le présent sous-sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Paragraphe 2 Contrôle des dépenses

Sous-paragraphe 1 Nature du contrôle

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-paragraphe 2 Contrôle hiérarchisé de la dépense

Article A. 211-52

En application de l'article DEL. 211-125, le comptable public établit un plan de contrôle sélectif des ordres de payer qui distingue :

- 1° La catégorie de dépenses soumises, *a priori*, à l'ensemble des contrôles définis par les articles DEL. 211-25 et DEL. 211-26 ;

2° Les catégories de dépenses soumises, *a priori* ou *a posteriori*, à tout ou partie des contrôles définis par les articles DEL. 211-25 et DEL. 211-26.

Article A. 211-53

Les dépenses assignées sur la caisse des comptables publics sont réparties dans les catégories fixées à l'article A. 211-52 en fonction des critères suivants :

1° Enjeux financiers ;

2° Résultat des contrôles antérieurs opérés par le comptable public et de son appréciation des risques, notamment au regard des conditions du traitement des dépenses par l'ordonnateur.

Article A. 211-54

Le plan de contrôle sélectif des dépenses est élaboré par le comptable public selon une méthodologie définie pour chaque catégorie de personnes morales énumérée à l'article LP. 1.

Article A. 211-55

Le comptable public détermine la durée d'application du plan de contrôle sélectif. Cette durée, qui peut être pluriannuelle, doit être mentionnée dans le plan de contrôle.

Article A. 211-56

Le comptable public peut actualiser son plan de contrôle en fonction des critères mentionnés à l'article A. 211-53.

Sous-paragraphe 3 Contrôle allégé en partenariat

Article A. 211-57

En application de l'article DEL. 211-126, le comptable public peut mettre en place un contrôle allégé en partenariat avec l'ordonnateur pour certaines catégories de dépenses. Cet allègement prend la forme d'un contrôle sur échantillon et intervient *a posteriori*.

Article A. 211-58

L'ordonnateur et le comptable public peuvent évaluer conjointement l'organisation et les procédures de leurs services en charge du traitement d'une ou plusieurs catégories de dépenses. L'audit porte sur la fiabilité des procédures d'engagement, de liquidation, de mandatement et de paiement. Il évalue l'efficacité des contrôles opérés à chaque étape de traitement des dépenses.

La portée et la méthodologie de cet audit sont définies par une lettre de mission signée par l'ordonnateur et le comptable public. Celle-ci définit les dépenses concernées par référence aux rubriques et à leurs subdivisions de la liste des pièces justificatives des dépenses prévues par la nomenclature des pièces justificatives des dépenses **de la Polynésie française** et de ses établissements publics.

Au vu de cet audit, la mise en œuvre du contrôle allégé en partenariat incombe au comptable public en accord avec l'ordonnateur.

Article A. 211-59

Une convention, signée par l'ordonnateur et le comptable public, fixe les modalités de mise en œuvre du contrôle allégé en partenariat.

Cette convention précise :

- 1° Sa durée d'application et ses conditions d'adaptation et de résiliation ;
- 2° Les catégories de dépenses soumises au contrôle allégé en partenariat ;
- 3° Les modalités de contrôle exercé par le comptable public ;
- 4° Les modalités de restitution par le comptable public à l'ordonnateur des contrôles réalisés.

Cette convention peut prévoir :

1° L'aménagement du nombre et de la nature des pièces justificatives et documents de comptabilité conservés par l'ordonnateur. Cet aménagement peut également comprendre la fixation de seuils de contrôle de la dépense par le comptable public variant selon les catégories de dépenses ;

2° La périodicité selon laquelle le comptable public s'assure que le dispositif du contrôle allégé en partenariat s'inscrit bien dans le cadre d'un dispositif de contrôle interne comptable permettant la maîtrise des risques pour les catégories de dépenses concernées.

Article A. 211-60

Les pièces justificatives mentionnées à l'article A. 211-59 peuvent faire l'objet d'un droit d'évocation par le comptable public.

Le droit d'évocation désigne la faculté pour l'agent comptable d'obtenir de l'ordonnateur, afin d'exercer les contrôles prévus aux articles DEL. 211-25 et DEL. 211-26, la communication des pièces justificatives que celui-ci a conservées.

La convention mentionnée à l'article A. 211-59 définit les modalités d'exercice de ce droit d'évocation.

Sous-paragraphe 4 Suspension du paiement

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-paragraphe 5 Réquisition du comptable par l'ordonnateur

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Paragraphe 3 Service facturier

Le présent paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-section 3 Autres opérations

Article A. 211-61

En application de l'article DEL. 211-133, les dispositions **de la présente sous-section** fixent les règles relatives aux dépenses et aux recettes en matière d'amortissements et de provisions de la Polynésie française.

Paragraphe 1

Les amortissements

Sous-paragraphe 1

Le champ d'application des amortissements

Article A. 211-62

La Polynésie française procède à l'amortissement de ses immobilisations incorporelles et corporelles y compris celles reçues par mise à disposition ou en affectation.

Article A. 211-63

Les amortissements des immobilisations visées à l'article A. 211-62 ne s'appliquent pas aux :

- 1° Collections et œuvres d'art ;
- 2° Réseaux de voirie ;
- 3° Biens de la Polynésie française affectés, concédés, affermés ou mis à disposition ;
- 4° Terrains et aménagements de terrains.

Sous-paragraphe 2

Liquidation des dotations aux amortissements

Article A. 211-64

Les dotations aux amortissements de ces biens sont liquidées sur la base du coût historique de l'immobilisation et de la méthode linéaire.

Il n'est pas fait application du prorata temporis.

L'amortissement est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service du bien, la dernière annuité courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice même lorsque le bien est vendu en cours d'année.

Sous-paragraphe 3

Durée d'amortissement

Article A. 211-65

Les durées d'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations sont fixées par l'instruction comptable.

Sous-paragraphe 4

Plan d'amortissement

Article A. 211-66

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien. Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

L'organisme bénéficiaire de la mise à disposition ou de l'affectation poursuit l'amortissement du bien selon le plan d'amortissement initial ou conformément à ses propres règles.

Sous-paragraphe 5
Reprise des subventions d'équipement reçues et des fonds affectés à des immobilisations amortissables

Article A. 211-67

La Polynésie française procède à la reprise annuelle en section de fonctionnement des subventions d'équipement reçues et des fonds affectés à des immobilisations amortissables par une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement.

Cette reprise en section de fonctionnement s'effectue au même rythme que celui de l'amortissement de l'immobilisation.

Sous-paragraphe 6
Neutralisation de la dotation aux amortissements des subventions versées

Article A. 211-68

La Polynésie française peut procéder à la neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements :

- 1° Des subventions d'équipement versées ;
- 2° Des bâtiments administratifs et scolaires diminués du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipement reçues pour le financement de ces équipements.

La neutralisation s'effectue sur le même rythme que l'amortissement du bien.

Les conditions dans lesquelles sont neutralisées les dotations aux amortissements des subventions versées dans le cadre de cessions à titre gratuit d'immobilisations acquises, intégrées, achevées ou mises en service sont prévues par un arrêté distinct pris en conseil des ministres.

Paragraphe 2
Les provisions

Article A. 211-69

Les provisions pour risques et charges sont constituées par l'ordonnateur dans les conditions et cas prévus **par le présent paragraphe**.

Sous-paragraphe 1
Constitution d'une provision

Article A. 211-70

Une provision pour risque est constituée par l'ordonnateur dans les cas suivants :

- 1° Dès connaissance d'un risque avéré d'irrecouvrabilité d'une créance ;
- 2° Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la Polynésie française, à hauteur du montant estimé par la Polynésie française de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- 3° Sans préjudice des dispositions prévues par les lois du pays en matière d'aides financières, dès l'ouverture d'une procédure collective prévue par le code de commerce applicable en Polynésie française, pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances et les participations en capital, accordés par la Polynésie française à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective.

Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la Polynésie française.

La provision pour dépréciation de la participation prend également en compte le risque de comblement de passif de l'organisme.

Pour les garanties d'emprunts, la provision est augmentée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la Polynésie française ;

4° Dès connaissance du risque d'une dépréciation des valeurs mobilières de placement ;

5° Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la Polynésie française à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

Article A. 211-71

Une provision pour charge est constituée par l'ordonnateur dans les cas suivants :

1° Pour assurer le réajustement de l'assiette du fonds intercommunal de péréquation ;

2° Pour garantir le remboursement *in fine* des emprunts obligataires.

Sous-paragraphe 2

Modalités d'ajustement et budgétisation sur plusieurs exercices

Article A. 211-72

Pour l'ensemble des provisions prévues aux articles A. 211-70 et A. 211-71, l'ordonnateur peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque ou l'exécution de la charge.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque ou l'évolution de la perte de valeur ou de la charge.

Sous-paragraphe 3

Reprise de provision

Article A. 211-73

La provision pour risque ou dépréciation donne lieu à reprise dans les cas suivants :

1° Lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de réalisation du risque ;

2° Lorsque le risque est écarté ;

3° Lorsque la perte de valeur n'est plus susceptible de se réaliser.

Article A. 211-74

La provision pour charge donne lieu à reprise l'année durant laquelle la charge doit être exécutée.

Sous-paragraphe 4

Neutralisation de la dotation aux provisions et dépréciations

Article A. 211-75

La Polynésie française peut procéder à la neutralisation budgétaire de la dotation aux provisions et dépréciations, déduction faite des reprises sur les provisions et dépréciations, sauf dans les cas suivants :

1° Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la Polynésie française ;

2° Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au code de commerce applicable en Polynésie française ;

3° Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public ;

4° Lorsque la constitution de la provision est prévue par une loi du pays.

Section 3

Justification des opérations

Sous-section 1

Dispositions communes aux recettes et aux dépenses

Paragraphe 1

Nomenclature des pièces justificatives

Article A. 211-76

Avant de procéder au paiement d'une dépense ne faisant pas l'objet d'un ordre de réquisition, les comptables publics de la Polynésie française et de ses établissements publics ne doivent exiger, conformément à l'article DEL. 211-134, que les pièces justificatives prévues pour la dépense correspondante dans la liste définie à l'annexe II-1 du présent code.

Paragraphe 2

Dématérialisation des pièces justificatives

Le présent paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Paragraphe 3

Conservation des pièces justificatives

Le présent paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-section 2

Dispositions spécifiques aux recettes et aux dépenses

La présente sous-section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 4

Comptabilités

La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Chapitre II

RÉGIES

Section 1

Création des régies

La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 2

Organisation des régies

Sous-section 1

Missions et attributions des régisseurs et de leurs mandataires

La présente sous-section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-section 2

Régime indemnitaire des régisseurs et de leurs mandataires

Paragraphe 1

Régisseurs

Sous-paragraphe 1

Régisseurs titulaires

Article A. 212-1

En application de l'article DEL. 212-11, le montant global de l'indemnité de responsabilité allouée au régisseur titulaire est déterminé à la fin de chaque exercice budgétaire et durant toute la période de la gestion effective de la régie.

Il est calculé sur la base des recettes encaissées ou des dépenses payées en tenant compte du barème fixé à l'article A. 212-2.

Il est liquidé annuellement sur la base des recettes encaissées et des dépenses payées.

Article A. 212-2

L'indemnité de responsabilité pouvant être allouée est fixée pour une année civile par tranches cumulatives comme suit :

1° 1,10 % du montant des recettes encaissées ou des dépenses payées jusqu'à 2 500 000 (deux-millions-cinq-cent-mille) francs CFP ;

2° 0,95 % du montant des recettes encaissées ou des dépenses payées entre 2 500 001 (deux-millions-cinq-cent-mille-un) francs CFP et 7 000 000 (sept-millions) de francs CFP ;

3° 0,85 % du montant des recettes encaissées ou des dépenses payées entre 7 000 001 (sept-millions-un) francs CFP et 12 000 000 (douze-millions) de francs CFP ;

4° 0,70 % du montant des recettes encaissées ou des dépenses payées entre 12 000 001 (douze-millions-un) francs CFP et 17 000 000 (dix-sept millions) de francs CFP ;

5° 0,50 % du montant des recettes encaissées ou des dépenses payées entre 17 000 001 (dix-sept-millions-un) francs CFP et 27 000 000 (vingt-sept-millions) de francs CFP ;

6° 0,30 % du montant des recettes encaissées ou des dépenses payées entre 27 000 001 (vingt-sept-millions-un) francs CFP et 52 000 000 (cinquante-deux-millions) de francs CFP ;

7° 0,15 % du montant des recettes encaissées ou des dépenses payées supérieur à 52 000 000 (cinquante-deux-millions) de francs CFP.

Article A. 212-3

Le montant brut maximum de l'indemnité de responsabilité de caisse est fixé à 550 000 (cinq-cent-cinquante-mille) francs CFP.

Sous-paragraphe 2

Article A. 212-4

En application de l'article DEL. 212-18, le régisseur intérimaire perçoit une indemnité de responsabilité dans les mêmes conditions que le régisseur titulaire calculée au prorata de **son** service effectif, dans la limite de 6/12e de l'indemnité de responsabilité annuelle.

Cette indemnité est allouée selon les modalités définies aux articles A. 212-2 et A. 212-3.
Durant la période de suppléance, le régisseur titulaire continue de percevoir son indemnité.

Paragraphe 2
Mandataires des régisseurs

Sous-paragraphe 1
Mandataires suppléants

Article A. 212-5

En application de l'article DEL. 212-23, le mandataire suppléant perçoit une indemnité de responsabilité dans les mêmes conditions que le régisseur titulaire calculée au prorata de **son** service effectif, dans la limite de 2/12e de l'indemnité de responsabilité annuelle.

Cette indemnité est allouée selon les modalités définies aux articles A. 212-2 et A. 212-3.
Durant la période de suppléance, le régisseur titulaire continue de percevoir son indemnité.

Sous-paragraphe 2
Mandataires sous-régisseurs

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-paragraphe 3
Mandataires préposés

Le présent sous-paragraphe ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 3 **Fonctionnement des régies**

Sous-section 1
Fonctionnement des régies de recettes prolongées

Article A. 212-6

En application de l'article DEL. 212-34, les dispositions **de la présente sous-section** fixent les conditions justifiant le recours aux régies de recettes prolongées ainsi que les délais de paiement, les modalités de transmission des demandes de paiement, de contrôle et d'encaissement.

Paragraphe 1
Conditions de fonctionnement

Article A. 212-7

La régie de recettes prolongée ne peut être instituée que pour des recettes au comptant, c'est-à-dire des recettes pour lesquelles aucun titre de recettes n'a été émis au préalable.

Article A. 212-8

Pour être instituée, une régie de recettes prolongée doit remplir l'une des conditions suivantes :

- 1° Impossibilité pour l'utilisateur de régler sa dette à la caisse du régisseur ;
- 2° Impossibilité pour le régisseur d'encaisser le montant de la créance quand celle-ci n'est pas liquidée en présence de l'utilisateur ;
- 3° Constatation des droits en dehors de la présence du régisseur.

Paragraphe 2

Délais de paiement et modalités de transmission des demandes de paiement, de contrôle et d'encaissement

Article A. 212-9

L'acte constitutif de la régie de recettes prolongée fixe le délai maximal de paiement de certaines créances pendant lequel le régisseur est autorisé à outrepasser le principe du recouvrement spontané en lui permettant d'adresser une demande de paiement au débiteur.

Ce délai ne peut excéder 90 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le débiteur.

Article A. 212-10

Lorsque le règlement au comptant n'a pas été effectué immédiatement à la régie, une demande de paiement est adressée par le régisseur au débiteur qui dispose du délai visé à l'article A. 212-9 pour s'acquitter de sa dette.

Article A. 212-11

La demande de paiement visée à l'article A. 212-10 doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° Identification de l'organisme public et de la régie concernée ;
- 2° Date d'émission ;
- 3° Identification du débiteur ;
- 4° Lieu et nature de la prestation obtenue ;
- 5° Prix unitaire et nombre d'unités délivrées en fonction des tarifs en vigueur ;
- 6° Lieu du paiement ;
- 7° Date limite de paiement ;
- 8° Moyens de paiement acceptés.

Article A. 212-12

Les outils comptables et de gestion de la régie doivent permettre le rapprochement entre les demandes de paiement, les encaissements ou annulations sur demandes de paiement et les émissions de titres de recettes.

Article A. 212-13

Le régisseur n'accorde pas de délais de paiement. Néanmoins, en cas de paiement partiel spontané par le débiteur, le régisseur encaisse la somme qu'il transfère au comptable public qui la comptabilise comme tous les encaissements en régie.

Article A. 212-14

Un titre collectif est émis comme régularisation des versements effectués à la régie.

Article A. 212-15

Lorsque le débiteur ne règle pas le montant dans les délais visés dans la demande de paiement, le régisseur en informe l'ordonnateur qui émet à l'encontre du débiteur un titre de recettes exécutoire, dont le recouvrement est aussitôt confié au comptable public qui, le cas échéant, peut effectuer des poursuites conformément à la réglementation en vigueur.

Sous-section 2

Fonctionnement des régies d'avances

Paragraphe 1

Plafond de dépenses

Article A. 212-16

En application du 1° de l'article DEL. 212-36, le montant maximum par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances est fixé à 250 000 (deux-cent-cinquante-mille) francs CFP par opération.

Paragraphe 2

Conditions de mise à disposition d'une avance au régisseur

Article A. 212-17

En application de l'article DEL. 212-38, les dispositions du présent paragraphe fixent les conditions de mise à disposition d'une avance au régisseur.

Sous-paragraphe 1

Avance initiale

Article A. 212-18

Le montant de l'avance consentie au régisseur d'avance est fixé dans l'acte constitutif de la régie.

Il est déterminé en fonction des besoins réels de la régie.

Il ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer par le régisseur.

Article A. 212-19

Le régisseur établit une demande d'avance indiquant le montant du versement sollicité dans la limite du montant fixé à l'article A. 212-18.

Article A. 212-20

La demande d'avance est adressée par le régisseur à l'ordonnateur.

Article A. 212-21

Après avoir contrôlé la régularité de la demande d'avance, l'ordonnateur signe cette demande.

Il enregistre dans sa comptabilité administrative le blocage des crédits correspondants et engage ces crédits.

L'ordonnateur transmet la demande d'avance au comptable public.

Article A. 212-22

Dès réception de la demande revêtue de la signature de l'ordonnateur et après vérification, le comptable public établit une demande de paiement au nom du régisseur.

Article A. 212-23

Le montant de l'avance est mis à disposition du régisseur par le comptable public :

1° Pour les régies qui ne sont pas dotées d'un compte de disponibilité, par remise directe en numéraire ;

2° Par virement sur le compte de disponibilité de la régie.

Sous-paragraphe 2 Reconstitution de l'avance

Article A. 212-24

L'avance est périodiquement reconstituée par le comptable public lorsque le régisseur effectue le versement des pièces justificatives de dépenses payées selon la périodicité définie dans l'acte constitutif et au minimum une fois par mois.

Sous-paragraphe 3 Avance complémentaire

Article A. 212-25

Une avance complémentaire peut être mise à la disposition du régisseur.

Elle ne peut répondre qu'à un besoin ponctuel.

Article A. 212-26

La demande d'avance complémentaire est établie dans les mêmes conditions que la demande d'avance initiale.

Sous-paragraphe 4 Modification de l'avance

Article A. 212-27

Lorsqu'au cours du fonctionnement de la régie, le montant de l'avance consentie au régisseur par l'acte constitutif s'avère supérieur ou inférieur aux besoins réels de celle-ci, l'acte constitutif de la régie est modifié par décision de l'autorité compétente pour la créer.

Article A. 212-28

Le régisseur reverse ou sollicite auprès du comptable public une somme correspondante au montant de la modification opérée.

Sous-section 3 Tenue de la comptabilité

Article A. 212-29

En application de l'article DEL. 212-43, les dispositions **de la présente sous-section** fixent la liste des documents comptables tenus par le régisseur et transmis au comptable public.

Paragraphe 1 Documents comptables tenus par le régisseur de recettes

Article A. 212-30

Le régisseur de recettes tient :

1° Un registre dénommé « journal à souches » permettant de constater les recettes encaissées en numéraire ou par chèques.

Il est utilisé pour établir une quittance lorsqu'aucun ticket ou document assimilé n'est délivré.

Avant sa remise au régisseur, le journal à souches est visé par le comptable public.

Il est arrêté et visé par ce dernier à chaque remise de service entre régisseurs et lors des vérifications sur place.

2° Un registre dénommé « journal grand-livre » tenu selon la méthode de la partie double.

Il enregistre les opérations de recettes, en reportant quotidiennement :

- a) Les soldes en écritures des comptes de disponibilités ;
- b) Les opérations constatées sur le journal à souches numérotées.

Paragraphe 2 Documents comptables tenus par le régisseur d'avances

Article A. 212-31

Le régisseur d'avances tient :

1° Un registre dénommé « bordereau-journal des dépenses réglées » qui retrace quotidiennement, en détail et dès leur constatation, les dépenses effectuées.

Il permet de produire les pièces justificatives de dépenses auprès de l'ordonnateur et du comptable public. Quel que soit le modèle utilisé, le bordereau-journal est servi par duplication. Les deux exemplaires sont joints au versement des pièces justificatives. Un exemplaire est remis au régisseur après visa du comptable public ;

2° Un registre dénommé « journal grand-livre » tenu selon la méthode de la partie double, qui reporte quotidiennement et globalement les opérations inscrites sur le bordereau-journal des dépenses réglées.

Il retrace les opérations de versement et de reconstitution d'avances et d'approvisionnement en numéraire.

Il permet de dégager le solde de chaque compte de disponibilité.

Paragraphe 3

Documents comptables tenus par les régisseurs de recettes et d'avances

Article A. 212-32

Le régisseur de recettes et d'avances tient :

- 1° Un journal à souches ;
- 2° Un journal grand-livre ;
- 3° Un bordereau-journal des dépenses réglées.

Paragraphe 4

Tenue, transmission et conservation des documents par l'ensemble des régisseurs

Article A. 212-33

Le régisseur effectue une balance des comptes de sa régie. Cette balance est un état récapitulatif des soldes utilisés dans le journal grand-livre. Elle permet de vérifier que la comptabilité est équilibrée et d'obtenir une vue d'ensemble de la situation comptable de la régie à un instant donné.

Article A. 212-34

Le régisseur réalise un état de rapprochement bancaire. Cet état de rapprochement bancaire est une opération comptable consistant à comparer le solde figurant dans la comptabilité de la régie avec le solde figurant sur le relevé du compte ouvert au Trésor ou, le cas échéant, sur le relevé du compte bancaire autorisé par l'acte constitutif de la régie.

Article A. 212-35

Le régisseur transmet mensuellement au comptable public :

- 1° Le journal grand-livre ;
- 2° La balance des comptes ;
- 3° Le relevé de compte bancaire ou du compte du Trésor ;
- 4° L'état de rapprochement bancaire.

Article A. 212-36

Les régisseurs sont tenus de conserver les documents mentionnés à l'article A. 212-35 jusqu'à l'année qui suit le jugement des comptes du comptable public.

Chapitre III

CONVENTIONS DE MANDAT FINANCIER

Le présent chapitre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Titre II
DISPOSITIONS RELATIVES À LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Chapitre I
RECOUVREMENT DES RECETTES FISCALES DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Le présent chapitre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Chapitre II
RECEVEURS PARTICULIERS

Section 1
Création des recettes particulières

Article A. 222-1

En application du 2° de l'article DEL. 222-2, les dispositions ***de la présente section*** fixent les modalités de fonctionnement et d'organisation des recettes particulières.

Article A. 222-2

La recette particulière est rattachée à l'autorité administrative du service en charge de la liquidation des recettes qu'elle recouvre.

L'arrêté de création de la recette particulière précise l'autorité administrative de rattachement.

La recette particulière est dirigée par un receveur particulier qui exerce des responsabilités en tant que comptable public secondaire.

Article A. 222-3

Le receveur particulier est placé sous l'autorité administrative du service en charge de la liquidation des recettes qu'il recouvre.

Dans les missions qu'il exerce en qualité de comptable public secondaire, il est placé sous l'autorité du payeur de la Polynésie française, comptable public principal.

Les agents agissant au nom et pour le compte du receveur particulier en sa qualité de comptable public relèvent de sa seule autorité.

Section 2
Nomination et installation du receveur particulier

La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 3
Opérations du receveur particulier

Sous-section 1
Opérations de recettes

La présente sous-section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Sous-section 2
Opérations de dépenses

Article A. 222-4

En application de l'article DEL. 222-19, le receveur particulier est habilité à effectuer des dépenses afférentes à sa mission de recouvrement et notamment :

- 1° Les rémunérations d'intermédiaires et honoraires ;
- 2° Les frais d'affranchissement ;
- 3° Les frais liés à l'exercice du droit de communication ;
- 4° Les frais liés à la constitution de garanties dans le cas d'impositions contestées ;
- 5° Les frais de remboursement sur produits indirects et divers ;
- 6° Les dégrèvements ;
- 7° Les dépenses relatives au paiement d'impôts par remise d'objets d'art ou de collection.

Conformément au 6° de l'article A. 211-50, ces dépenses sont faites sans ordonnancement préalable.

Sous-section 3
Tenue de la comptabilité des opérations financières

Article A. 222-5

En application de l'article DEL. 222-23, le receveur particulier tient pour sa comptabilité :

- 1° Des journaux de premières écritures sur lesquels sont enregistrées en cours de journée toutes les recettes, les dépenses et les opérations diverses. Ces journaux sont arrêtés en fin de journée par totalisation des débits et des crédits ;
- 2° Un journal grand-livre sur lequel sont reportés en fin de journée, pour chaque compte ouvert, les résultats globaux des journaux de premières écritures ;
- 3° Des journaux centralisateurs permettant la récapitulation des recettes du jour par code nomenclature et par compte des totaux journaliers et des cumuls de l'année comptable ;
- 4° Des états auxiliaires permettant de suivre la situation de certains comptes et d'effectuer des contrôles et des opérations qui ont affecté le compte de liaison ;
- 5° Des états de gestion comptable permettant de suivre la situation des comptes d'imputation provisoire et des encaissements par moyen de paiement ;
- 6° Des états de gestion non comptable permettant de suivre la situation des opérations non comptables réalisées au cours de la journée ;
- 7° Une comptabilité des matières et des valeurs ;
- 8° La balance des comptes en fin de mois.

Le receveur particulier utilise en tant que de besoin :

- 1° Des comptes financiers qui retracent tous les mouvements de fonds en numéraire, toutes les opérations affectant le compte de disponibilités, les chèques à encaisser, les traites et les obligations cautionnées ;
- 2° Un compte de liaison avec le payeur de la Polynésie française, notamment pour l'approvisionnement et le dégagement des comptes de disponibilités ;
- 3° Des comptes d'imputation générale tant en recettes qu'en dépenses.

Le compte des recettes est crédité du montant de tous les encaissements, quelle que soit leur origine, et pour lesquels le payeur de la Polynésie française doit assurer soit l'imputation, soit le transfert.

Le compte des dépenses est débité de toutes les dépenses pour lesquelles le payeur de la Polynésie française doit assurer soit l'imputation, soit le transfert ;

4° Un ou des comptes de disponibilités.

Un compte des dépenses enregistre les dépenses qui appellent une régularisation ultérieure.

Sous-section 4

Procédure budgétaire et comptable des opérations

La présente sous-section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 4

Mandataires du receveur particulier

La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Titre III

DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Le présent titre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Titre IV

DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSEMBLÉE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Le présent titre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Titre V

DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL ÉCONOMIQUE, SOCIAL, ENVIRONNEMENTAL ET CULTUREL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Le présent titre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Titre VI

DISPOSITIONS RELATIVES AUX AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Le présent titre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Livre III

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Titre I

OPÉRATIONS DE TRÉSORERIE

Chapitre I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Section 1

Encaisse des comptables publics secondaires et des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances

Article A. 311-1

En application de l'article DEL. 311-4, les dispositions ***de la présente section*** fixent les règles relatives au reversement de l'encaisse des comptables publics secondaires et des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances.

Sous-section 1 Dispositions communes

Article A. 311-2

L'encaisse des comptables publics secondaires et des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances est constituée de la totalité :

- 1° De la monnaie fiduciaire détenue dans leur caisse, en billets et pièces métalliques, en francs CFP ou en euros pour les régies instituées en France métropolitaine ;
- 2° Des fonds déposés sur leur compte bancaire.

Sous-section 2 Encaisse des comptables publics secondaires

Article A. 311-3

Dans le respect du principe de l'unité de caisse, les comptables publics secondaires ont la possibilité de disposer d'une caisse.

L'encaisse de chaque comptable public secondaire telle que définie à l'article A. 311-2 est soumise à un plafond.

Article A. 311-4

Le plafond de chacune des encaisses est déterminé chaque année, après validation du comptable public principal, en fonction du montant des flux d'encaissement et de décaissement réalisés en monnaie fiduciaire constatés l'année précédente et à partir desquels une prévision pour l'année en cours est établie par le comptable public secondaire.

Il doit être adapté aux possibilités de dégagements et d'approvisionnements dans le respect des règles de sécurité des personnels et des fonds.

Le plafond de chacune des encaisses peut varier en cours d'année, en fonction des périodes nécessitant des besoins d'encaisse exceptionnels.

Article A. 311-5

Les comptables publics secondaires s'assurent du respect des plafonds ainsi fixés à l'occasion de l'arrêté quotidien des disponibilités de la caisse et des contrôles effectués sur les opérations de trésorerie.

Sous-section 3 *Encaisse des régisseurs*

Article A. 311-6

Le plafond d'encaisse des régies d'avances et des régies de recettes est adapté aux besoins du régisseur et des possibilités de dégagements et d'approvisionnements dans le respect des règles de sécurité des personnels et des fonds.

Article A. 311-7

Selon la périodicité fixée par l'acte constitutif de la régie et dès lors que le plafond maximal d'encaisse est atteint, le dégagement en monnaie fiduciaire est effectué, hors fonds de caisse permanent, par le régisseur sur son compte de dépôt de fonds au Trésor.

L'approvisionnement en monnaie fiduciaire est effectué par retrait sur son compte de dépôt de fonds au Trésor dans la limite du montant de l'avance mise à disposition par le comptable public et, si cela est prévu par l'acte constitutif, dans les limites d'un montant maximum de retrait.

Section 2

Dégagement des disponibilités des comptables publics secondaires et des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances

Article A. 311-8

En application de l'article DEL. 311-4, les dispositions ***de la présente section*** fixent les règles relatives au dégagement des disponibilités des comptables publics secondaires et des régisseurs d'avances, de recettes, de recettes et d'avances.

Article A. 311-9

Les opérations de dégagement de la monnaie fiduciaire s'effectuent :

- 1° Soit par l'intermédiaire d'un transporteur de fonds ;
- 2° Soit directement par le comptable public secondaire ou le régisseur dans les conditions et selon les modalités définies, selon les cas, par le directeur local des finances publiques ou le directeur général des douanes et droits indirects.

Article A. 311-10

Le recours à un transporteur de fonds est obligatoire dans les conditions prévues par les lois et règlements applicables.

Article A. 311-11

Le dégagement de leur monnaie fiduciaire par les comptables publics secondaires s'effectue auprès des instituts d'émissions ou des établissements bancaires avec lesquels l'État est lié par convention et selon les modalités définies par ces mêmes conventions.

Article A. 311-12

Le dégagement de leur monnaie fiduciaire par les régisseurs s'effectue auprès du comptable public assignataire.

À titre dérogatoire et dans les cas définis par le directeur local des finances publiques, les régisseurs peuvent être autorisés à dégager directement leurs fonds auprès des instituts d'émissions ou établissements bancaires avec lesquels l'État est lié par convention et selon les modalités définies par ces mêmes conventions.

Article A. 311-13

Dans les cas définis par le directeur local des finances publiques, les régisseurs ou leurs mandataires peuvent dégager leur monnaie fiduciaire à la caisse d'un comptable public, lequel procède au transfert des fonds au comptable public assignataire par virement.

Chapitre II **JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS DE TRÉSORERIE**

Article A. 312-1

En application des articles DEL. 312-4, DEL. 312-5 et DEL. 312-6, avant de procéder au paiement d'une dépense ne faisant pas l'objet d'un ordre de réquisition, le comptable public assignataire doit exiger les seules pièces justificatives prévues par la nomenclature des pièces justificatives des dépenses *de la Polynésie française* et de ses établissements publics.

Titre II **DÉPÔT DE FONDS ET PLACEMENT DE TRÉSORERIE**

Le présent titre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Livre IV **RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE DES GESTIONNAIRES PUBLICS**

Le présent livre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Livre V **PRESCRIPTION DES CRÉANCES ET DETTES PUBLIQUES**

Le présent livre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Livre VI
CONTRÔLES FINANCIERS

Titre I
CONTRÔLE SUR LES OPÉRATIONS

CHAPITRE PRÉLIMINAIRE
CONTRÔLE PRÉALABLE À L'ENGAGEMENT DES DÉPENSES

Section 1
Dispositions communes

La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 2
Dispositions relatives à la Polynésie française, à ses établissements publics à caractère
administratif et au Conseil économique, social, environnemental et culturel

La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 3
Dispositions relatives à l'Assemblée de la Polynésie française
La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Titre II
CONTRÔLE SUR LES GESTIONNAIRES PUBLICS

Chapitre I
CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE

Section 1
Contrôles sur les ordonnateurs

La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Section 2
Contrôles sur les comptables publics

*Sous-section 1
Contrôles sur les comptables principaux*

La présente sous-section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

*Sous-section 2
Contrôles sur les comptables secondaires*

En application de l'article DEL. 621-5, **les dispositions de la présente sous-section** fixent les conditions dans lesquelles s'exerce le contrôle administratif et comptable des receveurs particuliers.

Paragraphe 1
Contrôle exercé par l'ordonnateur

Article A. 621-2

L'ordonnateur exerce un contrôle permettant la prise en charge budgétaire et comptable des recettes recouvrées ou restant à recouvrer par le receveur particulier.

Le comptable public principal les centralise dans les comptes de la Polynésie française.

Article A. 621-3

Les états liquidatifs des recettes recouvrées et restant à recouvrer sont transmis mensuellement à l'ordonnateur par le receveur particulier.

Article A. 621-4

L'ordonnateur contrôle les états liquidatifs au regard des pièces justificatives transmises par le receveur particulier.

Article A. 621-5

L'ordonnateur vérifie que les dépenses effectuées par le receveur particulier sont conformes aux dépenses qu'il est habilité à effectuer au regard de sa mission de recouvrement.

Paragraphe 2
Contrôle exercé par le comptable public principal

Article A. 621-6

Le comptable public principal exerce un contrôle sur les opérations du receveur particulier.

Le contrôle préalable à la centralisation des opérations du receveur particulier dans la comptabilité du comptable public principal est réalisé à la fin de chaque mois.

Il porte notamment sur :

- 1° La tenue de la comptabilité du receveur particulier et du journal grand-livre ;
- 2° Le versement des recettes qui lui incombent ainsi que les pénalités, intérêts de retard et frais de poursuite y afférents ;
- 3° L'état des montants des versements des restes à recouvrer ;
- 4° L'état des remises, décharges et annulations ;
- 5° L'état des admissions des créances en non-valeur ;
- 6° Les sommes laissées sur les comptes d'imputation provisoire ;
- 7° L'état des dépenses effectuées sous l'autorité du payeur de la Polynésie française et des frais assignés sur sa caisse ;
- 8° La balance des comptes ;
- 9° L'état des valeurs détenues par le receveur particulier.

Article A. 621-7

Le comptable public principal effectue le même contrôle en fin de gestion dans le cadre des opérations de clôture.

Section 3 **Contrôles sur les régisseurs**

Article A. 621-8

Pour les *sous-sections* 1 à 3 **de la présente section**, l'ordonnateur s'entend comme le chef du service auprès duquel la régie est placée.

Pour la *sous-section* 4 **de la présente section**, l'ordonnateur s'entend comme le service *compétent pour nommer le régisseur*.

Sous-section 1 *Suivi administratif des régies*

Article A. 621-9

La régie fait l'objet d'un suivi administratif par l'ordonnateur et par le comptable public.

Ce suivi administratif s'opère par la constitution d'un dossier pour chaque régie, dans lequel sont conservés :

- 1° L'acte constitutif de la régie et ses éventuelles modifications ;
- 2° L'acte de nomination du régisseur, de son suppléant et, le cas échéant, des autres mandataires ;
- 3° Les documents relatifs au cautionnement et à l'indemnité de responsabilité du régisseur ;
- 4° Les procès-verbaux de vérification ;
- 5° Les procès-verbaux de remise de service ;
- 6° Les demandes d'avances du régisseur d'avances.

Sous-section 2 *Contrôle sur pièces*

Article A. 621-10

L'ordonnateur et le comptable public procèdent à un contrôle sur pièces qui s'opère sur la base des pièces justificatives transmises par le régisseur.

Ils s'assurent de la conformité des opérations à l'acte constitutif de la régie, à l'acte de nomination du régisseur et, le cas échéant, de ses mandataires.

Ils vérifient :

- 1° Les pièces relatives au cautionnement et à l'indemnité de responsabilité ;
- 2° Les procès-verbaux de vérification et de remise de service ;
- 3° Tout document jugé nécessaire au contrôle.

Paragraphe 1

Article A. 621-11

L'ordonnateur peut demander à tout moment au régisseur la balance des comptes et consulter :

- 1° Les pièces justificatives des opérations en comptabilité de la régie ;
- 2° Les registres ;
- 3° Les fonds et valeurs détenus ;
- 4° Les conditions générales de fonctionnement.

Article A. 621-12

Pour les régies de recettes, l'ordonnateur s'assure mensuellement de l'encaissement normal des produits au vu des relevés de recettes. Il peut demander les registres à souches numérotées.

Article A. 621-13

Pour les régies d'avances, l'ordonnateur exerce sur les pièces justificatives remises par le régisseur les mêmes contrôles que pour les dépenses payées après ordonnancement, en s'assurant que ces pièces sont revêtues de l'acquit libératoire ou de la mention en tenant lieu.

L'ordonnateur veille à ce que le régisseur intervienne uniquement pour les opérations prévues par l'acte constitutif de la régie.

Paragraphe 2

Contrôle sur pièces des régies par le comptable public

Article A. 621-14

Le régisseur transmet au comptable public mensuellement les documents mentionnés à l'article A. 212-35.

Article A. 621-15

Le régisseur fournit au comptable public, sur sa demande, tous documents ou renseignements se rapportant aux régies dont ***il est chargé***.

Article A. 621-16

Le comptable public vérifie :

- 1° Pour les régies de recettes, la concordance du relevé mensuel des recettes avec les versements centralisés ***et le respect de la périodicité de versement de l'encaisse prévue dans l'acte constitutif de la régie*** ;
- 2° Pour les régies d'avance, la conformité des pièces justificatives avec celles des dépenses assignées sur sa caisse ;
- 3° Pour tous les types de régies, la régularité de l'enregistrement comptable des opérations en comptabilité générale.

Contrôle sur place

Paragraphe 1 Autorités en charge du contrôle

Article A. 621-17

L'ordonnateur et le comptable public peuvent effectuer un contrôle sur place.

Article A. 621-18

L'ordonnateur et le comptable public peuvent désigner un agent placé sous leur autorité respective pour exercer le contrôle sur place.

Cet agent doit être muni d'une autorisation signée par l'autorité qui se fait représenter.

Paragraphe 2 Déclenchement du contrôle

Article A. 621-19

L'ordonnateur effectue un contrôle sur place selon la périodicité et les modalités déterminées dans le plan de contrôle sur place qu'il a formalisé.

Article A. 621-20

Le comptable public peut réaliser un contrôle sur place de manière inopinée.

Il est tenu de réaliser sans délai un contrôle sur place, en cas de signalement par l'ordonnateur, ou à la suite d'un contrôle sur pièces ayant révélé des irrégularités.

Article A. 621-21

Le régisseur peut demander, tant au comptable public qu'à l'ordonnateur, la réalisation d'un contrôle sur place à la suite d'un évènement particulier.

Paragraphe 3 Périmètres du contrôle

Article A. 621-22

Le contrôle sur place porte sur la vérification des pièces et documents comptables liés notamment à :

- 1° La reconnaissance des fonds, des valeurs de caisse, des tickets, des vignettes et des autres formules assimilées ;
- 2° L'arrêté des registres et des carnets tenus ;
- 3° La justification des soldes des comptes ;
- 4° La tenue de la comptabilité ;
- 5° Le classement des pièces justificatives, ainsi que leur régularité ;
- 6° Le respect des plafonds de caisse et de la périodicité des versements.

Article A. 621-23

Le contrôle sur place porte sur l'examen des conditions générales de fonctionnement, et notamment sur :

1° Les textes constitutifs de la régie, l'arrêté de nomination du régisseur, la constitution du cautionnement ;

2° L'organisation et le fonctionnement général de la régie ;

3° Les mesures de sécurité des fonds, des valeurs, des personnes et des données ;

4° L'affichage des tarifs en vigueur.

Article A. 621-24

Le procès-verbal de vérification est adressé à l'ordonnateur, au comptable public et au régisseur. Ce dernier l'annote de ses réponses aux observations formulées et le renvoie à l'autorité ayant procédé au contrôle dans les quinze jours de sa réception.

Article A. 621-25

Le procès-verbal de vérification est conservé par le comptable public.

Une copie est jointe au dossier de la régie et au compte de gestion.

Sous-section 4 *Retrait de l'avis conforme*

Article A. 621-26

En cas de refus de se soumettre au contrôle ou à la demande de transmission des pièces nécessaires aux diligences de l'ordonnateur et du comptable public, il est procédé à la suspension du régisseur sans délai.

Article A. 621-27

En application de l'article DEL. 621-9, le comptable public informe l'ordonnateur, par tous moyens et dans les meilleurs délais, des irrégularités ou manquements susceptibles de mettre en jeu la responsabilité du régisseur qu'il a constatés à l'occasion d'un contrôle sur place.

Lorsque l'ordonnateur a, par arrêté, prononcé la fin des fonctions du régisseur et des autres mandataires et préposés de la régie, le comptable public sécurise les fonds, valeurs et documents de la régie.

Section 4 **Contrôles sur les mandataires financiers**

La présente section ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Chapitre II **CONTRÔLE JURIDICTIONNEL**

Le présent chapitre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Le présent chapitre ne comprend pas de dispositions réglementaires.

Annexe II-1 à l'article A. 211-76

Nomenclature des pièces justificatives de la dépense de la Polynésie et de ses établissements publics et des annexes approuvée par arrêté n° ... CM du ...2026

SOMMAIRE DE LA LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DÉPENSES DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ET DES ANNEXES

Rubrique 0. Pièces communes

01. Qualité de l'ordonnateur

02. Acquit libératoire du créancier

021. Pièces communes

0211. Justification de l'identité

0212. Justification de l'état civil

0213. Justification du domicile et de résidence

022. Paiement à des créanciers ne sachant ou ne pouvant pas signer

023. Paiement à des mandataires

0231. De droit commun

0232. Paiement d'opérations réalisées dans le cadre d'une convention de mandat financier

02321. Paiement de la rémunération du mandataire

023221. Lorsque le mandataire est un organisme non doté d'un comptable public

0232211. Avances

0232212. Remboursement des débours

023222. Lorsque le mandataire est un organisme doté d'un comptable public

0232221. Avances

0232222. Remboursement des débours

0233. Avocat

0234. Notaire

024. Paiement aux ayants droit des créanciers décédés

0241. Pièce commune

0242. Pièces particulières

02421. Héritiers

02422. Légataires universels

024221. Légataire universel

024222. Légataire à titre universel ou à titre particulier

02423. Donataires

02424. Exécuteur testamentaire

02425. Paiement à un porte-fort

025. Paiement des sommes dépendant de successions non réclamées, vacantes ou en déshérence

026. Paiement des sommes dues à des créanciers absents

027. Paiement à des mineurs ou à des incapables majeurs

0271. Mineur

02711. Mineur sous le régime de l'administration légale pure et simple ou sous contrôle judiciaire

02712.Mineur adopté

02713.Mineur sous tutelle

02714.Mineur émancipé

0272.Incapable majeur

02721.Majeur sous curatelle

02722.Majeur en tutelle

028.Paiement des sommes dues à des personnes morales

0281.Sociétés commerciales

0282.Paiement à des associations

029.Paiement des sommes dues à des personnes morales faisant l'objet d'une procédure collective

0291.Règlement des sommes dues à des créanciers en redressement judiciaire

02911.Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement d'ouverture de redressement judiciaire

02912.Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement arrêtant un plan de redressement

02913.Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement arrêtant le plan de cession de l'entreprise

0292.Règlement des sommes dues à des créanciers en cours de liquidation

02921.Dispositions communes aux créanciers en liquidation judiciaire

02922.Liquidation amiable

02923.Liquidation sur décision de justice

03.Paiement des créances frappées d'opposition

031.Oppositions sur créances non salariales

0311.Saisie-attribution

0312.Cession ferme ou nantissement

03121.Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement

03122.Paiement à un cessionnaire ou à un bénéficiaire de nantissement de droit de commun

03123.Paiement au cédant (ou au créancier à l'initiative du nantissement)

0313.Avis à tiers détenteur

032.Oppositions sur créances salariales

0321.Cession ou saisie des rémunérations

03211.Cession

03212.Saisie des rémunérations

0322.Oppositions pratiquées en vertu des créances alimentaires

0323.Avis à tiers détenteur

04.Paiement des dépenses de fêtes et cérémonies, de réceptions, de repas et d'alimentation

05.Moyens de règlement

051.Paiement en numéraire de sommes inférieures à 100 000 F CFP

0511. Pièce générale

0512. Pièces particulières

052.Paiement par virement

053.Paiement consécutif à une autorisation de prélèvement

0531.Premier prélèvement suite à une autorisation

0532.Prélèvements suivants

06.Paiement des sommes dues à des créanciers étrangers

07.Relevé de prescription

1.Administration générale

10.Consignation et placement financier de certains fonds

101.Consignation

102.Placement financier de certains fonds

11.Reversement d'excédents de budgets annexes

12.Réduction des créances et admission en non-valeur

121.Restitution par la collectivité du trop-perçu et reversement

122.Annulation ou réduction de recettes

123.Admission en non-valeurs

13.Paiement de frais juridiques tarifés

131.Pièce commune

132.Pièces particulières

1321.Pour les honoraires des notaires

1322.Pour les frais d'huissier et d'expertise

1323.Pour les legs (remboursement à l'exécuteur testamentaire)

14.Paiement sur décision de justice

141.Paiement sur décisions de justice

1411.Décisions de justice rendues par des juridictions administratives ou civiles

1412.Astreinte

1413.Exercice par un contribuable des actions appartenant à la collectivité

142.Paiement des frais de justice

1421.Paiement des condamnations aux dépens

1422.Paiement de frais irrépétibles

15.Remboursement d'emprunt et frais

151.Remboursement d'emprunt souscrit auprès d'organismes prêteurs

1511.Première échéance

1512.Echéances suivantes

152.Remboursement anticipé d'emprunt

1521.Remboursement intégral

1522.Remboursement partiel

153.Remboursement d'emprunt émis directement par la collectivité

154. Autres frais financiers

16.Impôts, taxes et versements assimilés

161.Impôts, taxes, droits de timbre et d'enregistrement

162.Frais de transcription et d'inscription hypothécaire

17. Transaction et remise gracieuse des dettes

171.Transaction

172.Remise gracieuse de dette

2.Dépenses de personnel

21. Rémunérations principales et diverses

211.Premier paiement

2111.Pièce commune

2112. Pièces particulières

21121. Fonctionnaires stagiaires et titulaires

211211. Fonctionnaires stagiaires et titulaires de la fonction publique de la Polynésie française

211212. Fonctionnaires stagiaires et titulaires de la fonction publique de la Polynésie française en position de détachement auprès des cabinets du président de la Polynésie française et des ministres du gouvernement et d'un établissement public)

211213. Fonctionnaires stagiaires et titulaires de la fonction publique de la Polynésie française en position de mise à disposition

211214. Fonctionnaires d'une autre fonction publique en position de détachement auprès de la Polynésie française

211215. Fonctionnaires d'une autre fonction publique en position de mise à disposition auprès de la Polynésie française

21122. Agents non fonctionnaires

211221. Les Agents non fonctionnaires de l'administration (ANFA)

211222 Les emplois fonctionnels (chefs de service, chefs de services par intérim, directeurs d'établissements publics

211223. Les marins et PNNIM

211224. Les agents non titulaires (ANT)

211225. Les membres de cabinet

2112251. Les Agents non fonctionnaires de l'administration (ANFA)

2112252. Les fonctionnaires stagiaires et titulaires

211226. Les contrats volontaires de développement

212.Paiements ultérieurs

22.Rémunérations accessoires

221.Indemnités horaires pour travaux supplémentaires et majorations horaires pour travail de nuit, le dimanche et les jours fériés

222.Autres primes et indemnités

223.Remboursements de loyers

2231.Premier paiement

2232.Paiements ultérieurs

224. Remboursements opérés au titre des avantages en nature

23. Charges sociales, impôts, taxes et versements assimilés sur rémunération

231. Charges obligatoires

2311. Cotisations sociales et fiscales

2312. Indemnisation de la perte d'emploi

2313 Charges diverses

232. Charges facultatives

2321. Assurance protection statutaire

23211 Premier paiement

23212 Paiements ultérieurs

2322. Autres charges

24. Rémunérations versées à l'époux survivant ou pensions de réversion

241. Premier paiement

242. Paiements ultérieurs

25. Capital décès ou indemnité de décès

251. Premier paiement

2511. Pièces générales

2512 Pièces particulières

25121 Conjoint seul bénéficiaire

25122 Enfants seuls bénéficiaires

25123 Conjoint et enfants bénéficiaires

25124 Ascendants bénéficiaires

26. Indemnités et remboursements de frais relatifs aux déplacements et changement de résidence

261. Indemnités et remboursements de frais relatifs aux déplacements

2611. Pièces générales

2612. Pièces particulières

26121. Missions

26122. Tournée

26123 Prime panier

26124. Intérim

26125 Prise en charge du corps d'un agent décédé au cours d'un déplacement (cas d'un remboursement)

262. Changement de résidence

2621. Versement d'avances

2621. Paiement du solde

27 Frais divers

271. Frais médicaux

2711. Médecine préventive et médecine du travail

2712. Frais de transport et autres frais médicaux

2713. Accident du travail

27131. Remboursement de frais médicaux

27132. Paiement direct de frais médicaux

27133. Frais d'obsèques suite à accident ou maladie professionnelle

2714. Indemnités journalières de maladie

272. Protection fonctionnelle

273. Formation professionnelle

2731. Rémunération des enseignants et des membres de jurys

2732. Prise en charge des frais de formation

27321. Indemnisation

27322. Frais de déplacement

27323. Frais de scolarité

27324. Remboursement de loyer

274. Cas particuliers

2741. Versement d'avances sur le paiement des indemnités

2742. Paiement du solde

2743. Indemnités exceptionnelles versées à l'agent victime d'un accident aérien ou maritime dans l'exécution d'une mission

2744. Remboursement des frais de déplacement

2745. Indemnité des commissaires enquêteurs

28. Frais et indemnités de séjour et déplacement des personnes extérieures à l'administration

281. Frais de séjour

282. Frais et indemnités de déplacement

3. Dépenses liées à l'exercice de fonctions électives ou de représentation (Gouvernement, Assemblée de la Polynésie française, Conseil économique, social et culturel)

31. Indemnités

311. Membres du gouvernement

3111. Indemnité mensuelle et indemnité pour frais de représentation

31111. Premier paiement

311111. Pour le Président de la Polynésie française

311112. Pour les membres du gouvernement

31112. Paiements ultérieurs

3112. Indemnité de déplacement

312. Indemnité d'un représentant à l'Assemblée de la Polynésie française et d'un membre du conseil économique, social et culturel

3121. Indemnité mensuelle et indemnité pour frais de représentation

31211. Premier paiement

31212. Paiements ultérieurs

3122. Indemnité de déplacement

313. Membre d'un conseil d'administration

32. Charges sociales

33. Remboursements de frais de déplacements et de mission

34. Pensions des élus de l'assemblée de la Polynésie française et des membres du

gouvernement

341. Premier paiement

342. Paiements ultérieurs

35. Autres dépenses

4. Commande publique

41. Marchés publics

411. Travaux, fournitures et services répertoriés par l'article LP 123-1 à 123-3 du code polynésien des marchés publics (exclusions)

412. Marchés publics dispensés de procédure de publicité et de mise en concurrence

413. Marchés publics passés selon une procédure adaptée prévue par les articles LP 321-1 et suivants du code polynésien des marchés publics

4131. Prestations dont le paiement donne lieu à avance, acompte, retenue de garantie, variation de prix ou pénalités

4132. Achats pouvant faire l'objet d'un marché à procédure adaptée (articles LP 321-1 et suivants du code polynésien des marchés publics) mais passés expressément selon une procédure formalisée (article LP 223-1 du même code).

414. Marchés publics passés selon une procédure formalisée prévue par l'article LP 223-1 du code polynésien des marchés publics

4141. Pièces générales

41411. Pièces à fournir lors du premier paiement

41412. Autres pièces générales, le cas échéant

4142. Pièces particulières

41421. En cas de reconduction expresse

41422. Paiement des primes

414221. Primes dans le cadre d'un concours

414222. Primes dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif

414223. Primes dans le cadre d'une procédure adaptée donnant lieu à la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre

414224. Primes dans le cadre d'un appel d'offres restreint donnant lieu à la conclusion d'un marché de conception-réalisation

41423. Avances

414231. Avance dont le montant est égal à 10% du montant du marché

414232. Avance dont le montant est supérieur à 10 % et inférieur ou égal à 30 % du montant marché

414233. Avance dont le montant est supérieur à 30 % du montant marché

41424. Acomptes

41425. Paiement partiel définitif, paiement unique et intégral, paiement du solde

414251. Marchés de fournitures et de services

414252. Marchés de travaux

41426. Remboursement de la retenue de garantie

415. Marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre

416. Sous-traitance et paiement direct

4161. Paiement direct

41611. Pièces générales (à fournir lors du premier paiement)

41612. Pièces particulières

416121. Avances

416122. Acompte et règlement unique et intégral et paiement du solde

4162. Sous-traitance et action directe

41621. Paiement au sous-traitant

41622. Paiement au titulaire du marché

417. Coordination, groupement de commandes et centrale d'achats

4171. Coordination des commandes au sein de la Polynésie française

4172. Groupement de commandes entre la Polynésie française et ses établissements publics ou entre établissements publics

4173. Paiements à une centrale d'achat disposant de la qualité d'acheteur public

41731. Paiement d'une prestation d'achat de fourniture ou de service

41732. Paiement d'une prestation d'intermédiation contractuelle

418. Paiements à des tiers substitués au créancier initial

4181. Paiement des créances afférentes à une cession ou à un nantissement de créances

41811. Pièces communes

41812. Pièces particulières

418121. Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement

418122. Paiement à un cessionnaire ou à un bénéficiaire de nantissement de droit commun

418123. Paiement au cédant (ou au titulaire du marché ou au sous-traitant à l'initiative du nantissement)

4182. Paiement dans le cadre d'une délégation de créances afférente à un marché public

41821. Paiement à un délégataire du titulaire du marché ou du sous-traitant ayant droit au paiement direct

418211. Pièces communes

418212. Pièces particulières

41822. Paiement à un délégataire sous-traitant de second rang

418221. Pièces communes

418222. Pièces particulières

4183. Paiement à un factor

41831. Dans le cadre d'une cession

41832. Dans le cadre d'une subrogation

419. Paiements en situations exceptionnelles

4191. Paiements en situation d'urgence

41911. Réquisition d'une entreprise

41912. Marchés exécutés en situation d'urgence impérieuse

4192. Paiement dans le cadre d'une transaction

4193. Paiements en cas de mise en régie des prestations d'un marché public

41.10. Dédommagement pour retard de mandatement

41.10.1. Paiement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire

41.11. Autres marchés publics spécifiques

41.111. Marché public de crédit-bail

41.1111. Marché public de crédit-bail immobilier

41.11111. Exécution du marché

41.111111. Premier paiement

41.111112. Autres paiements

41.11112. Reprise d'un marché de crédit-bail

41.11113. Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation de marché

41.11114. Prolongation du marché de crédit-bail

41.11115. Réalisation de la promesse de vente

41.1112. Marché public de crédit-bail mobilier

41.1112 1. Exécution du marché
41.1112 11. Premier paiement
41.1112 12. Autres paiements
41.1112 2. Reprise d'un marché de crédit-bail
41.1112 21. Premier paiement
41.1112 22. Autres paiements
41.1112 3. Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation de marché
41.1112 4. Prolongation du marché de crédit-bail
41.1112 5. Réalisation de la promesse de vente
41.112. Marchés publics d'assurances
41.11.21. Première prime
41.11.22. Autres primes
41.11.23. Modification des clauses du marché
41.113. Paiement d'opérations réalisées sous mandat
41.1131. Paiement de la rémunération du mandataire
41.1132. Financement des opérations effectuées par le mandataire
41.11321. Lorsque le mandataire est un organisme non doté d'un comptable public
41.113211. Avances
a) Premier paiement
b) Autres paiements
41.113212. Remboursement des débours
a) Premier paiement
b) Autres paiements
41.11322. Lorsque le mandataire est un organisme doté d'un comptable public
41.113221. Avances
a) Premier paiement
b) Autres paiements
41.113222. Remboursement des débours
a) Premier paiement
b) Autres paiements

42. Délégations de service public

421. Pièces générales

422. Paiement à un tiers opposant

4221. Pièces communes

4222. Paiement des créances afférentes à une cession ou à un nantissement de créances de droit commun

4223. Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement dans le cadre d'une cession de créance prévue aux articles L. 313-23 et suivants du code monétaire et financier

4224. Paiement au cédant (ou au titulaire de la délégation de service public)

4225. Paiement dans le cadre d'une délégation de créance afférente à une DSP

43. Les concessions d'aménagement

5. Opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce

51. Acquisitions amiables d'immeubles à titre onéreux

511. Sous forme de vente simple

5111. *Acquisition par acte authentique dressé en la forme administrative*

51111. Pièces générales

51112. Pièces particulières

511121. *Cas de l'immeuble qui n'est pas grevé de charges*

511122. *Cas de l'immeuble qui est grevé de charges*

5112. *Acquisition par acte notarié*

512. Sous forme de vente en l'état futur d'achèvement

5121. *Dépôt de garantie*

5122. *Prix de vente*

51221. Le paiement est réalisé entre les mains du vendeur

512211. *Premier paiement*

512212. *Paielements ultérieurs*

51222. Le paiement est réalisé entre les mains d'un notaire

512221. *Premier paiement*

512222. *Paielements ultérieurs*

513. Sous forme de vente en viager

5131. *Premier paiement*

5132. *Autres paielements*

514. *Acquisition par voie d'échange - soulte*

52. Acquisitions amiables d'immeubles à titre gratuit

521. Administration directe de dons et legs

5211. *Dépenses payées avant l'acceptation définitive*

52111. Premier paiement

52112. Autres paielements

5212. *Dépenses payées après l'acceptation définitive*

52121. Premier paiement

52122. Autres paielements

522. Administration par des tiers de dons et legs

5221. *Exécution du mandat*

5222. *A la fin du mandat*

523. Modification des conditions et charges grevant une libéralité

5231. *Modification amiable*

5232. *Modification judiciaire*

53. Acquisitions d'immeubles selon des procédés de contrainte

531. Par voie d'expropriation pour cause d'utilité publique

5311. *Mandatement de l'indemnité allouée au propriétaire de l'immeuble ou au titulaire d'un droit réel exproprié à titre principal*

53111. Justification de la déclaration d'utilité publique

53112. Justification de la détermination du bien exproprié ou du droit réel exproprié à titre principal

53113. Justification du transfert de propriété ou de l'extinction d'un droit réel exproprié à titre principal et justification des droits

531131. *Droit de propriété*

- a) Transfert par voie de vente amiable consentie avant l'intervention de la déclaration d'utilité publique
- b) Transfert par voie de convention amiable après l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique
- c) Transfert par voie d'ordonnance d'expropriation

531132.Droit réel exproprié à titre principal

- a) Extinction par voie amiable avant l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique
- b) Extinction par voie de convention amiable après l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique
- c) Extinction par voie d'ordonnance d'expropriation

53114. Justification du montant de l'indemnité lorsque celui-ci n'a pas été fixé dans l'acte de cession amiable

531141. Lorsque l'indemnité a été fixée à l'amiable

531142. Lorsque l'indemnité a été fixée par décision de justice

- a) Hypothèse où l'indemnité fixée par jugement a un caractère définitif
- b) Hypothèse où l'indemnité fixée par jugement n'a pas un caractère définitif
- c) Hypothèse où l'indemnité fixée en appel à un caractère définitif
- d) Hypothèse où l'indemnité fixée en appel n'a pas un caractère définitif (poursuite en cassation)
- e) Hypothèse où le jugement fixant l'indemnité provisionnelle a un caractère définitif
- f) Hypothèse où le jugement fixant l'indemnité provisionnelle n'a pas un caractère définitif

53115. Justification de la situation hypothécaire du bien exproprié

531151. Cas général

531152. Cas particulier où l'indemnité a été fixée à l'amiable

53116. Justification de la liquidation du mandatement

531161. Cas général

531162. Cas particulier d'une indemnité alternative

531163. Cas particulier du mandatement d'une fraction disponible de l'indemnité dans l'hypothèse de l'existence d'inscriptions hypothécaires

531164. Paiement de l'indemnité en présence d'inscriptions de privilèges, d'hypothèques ou de nantissement

531165. Cas particulier de l'acompte sur indemnités versé au profit des propriétaires occupant de locaux d'habitation ou à usage professionnel

5312. Mandatement d'indemnités mobilières

53121. Indemnités accessoires allouées à des propriétaires d'immeubles expropriés

53122. Indemnités allouées à des fermiers, locataires ou autres intéressés

53123. Acompte sur indemnité

532. Par voie de préemption

5321. Ventes volontaires

53211. Le prix a été fixé à l'amiable

532111. Transfert de propriété réitéré par acte authentique

532112. Transfert de propriété non réitéré par acte authentique

53212. Le prix a été fixé par le juge

532121. Consignation consécutive à la saisine du juge de l'expropriation

532122. Le jugement est définitif ou l'arrêt d'appel est intervenu

5321221. Pièce générale

- a) Le jugement est définitif
- b) L'arrêt d'appel est intervenu

5321222. Pièces particulières

- a) Le transfert de propriété a été réitéré par acte authentique
- b) Le transfert de propriété n'a pas été réitéré par acte authentique sans que les parties aient renoncé à la mutation

532123. Le jugement n'est pas définitif

53213.Honoraires de négociation

5322.Ventes réalisées sous forme d'adjudication

53221.Pièce générale

53222.Pièces particulières

532221.Frais de poursuite, émoluments et déboursés

532222.Prix d'adjudication

54.Opérations conférant le droit de jouir d'un immeuble

541. Opérations de louage de choses

5411.Dépenses exécutées en qualité de preneur à bail

54111.Loyer d'un bail

541111.Premier paiement

a) En cas de bail écrit

b) En cas de bail verbal

541112.Paiements ultérieurs

54112.Charges locatives

5412.Dépenses exécutées en qualité de bailleur

54121.Remboursement de dépôt de garantie

54122.Indemnité d'éviction d'un bail commercial

541221.Paiement par l'entremise d'un tiers séquestre

541222.Paiement sans l'entremise d'un tiers séquestre

5412221.Paiement au preneur à bail évincé en l'absence de créanciers inscrits.

5412222.Paiement au preneur évincé en présence de créanciers inscrits

5412223.Consignation de l'indemnité d'éviction.

542. Crédit-bail immobilier

5421.Exécution du contrat

54211.Premier paiement

54212. Autres paiements

5422. Reprise d'un contrat de crédit-bail

5423. Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation du contrat

5424. Prolongation du contrat de crédit-bail

5425. Réalisation de la promesse d'achat

543.Occupation du domaine public

5431.Redevances d'occupation du domaine public

55. Opérations portant sur les fonds de commerce

551.Acquisition des terrains d'assiette d'activités commerciales par exercice du droit de préemption

56.Charges de copropriété

561.Premier paiement

562.Paiements ultérieurs

6.Interventions sociales et diverses

61.Dépenses d'aide sociale et allocations et secours

62.Prêts et bourses

621.Prêts

622.Bourses

6221.Allocations et frais annexes (paiement direct)

62211.Allocations

62212.Frais annexes

6222.Frais annexes (remboursement)

62221. Frais de transport

62222. Frais de scolarité

63.Remise de prix, prestations diverses, gratifications

7.Interventions économiques et financières

71.Prêts et avances

711.Premier paiement

712.Autres paiements

72.Subventions et primes de toute nature

721.Premier paiement

722.Autres paiements

73.Garanties d'emprunts

731.Fonds de garantie

7311.Dotation initiale

7312.Dotation supplémentaire

732.Avance en garantie

74.Bonification d'emprunt

741. Premier paiement

742.Paiements ultérieurs

75.Participation au capital de sociétés ou organismes

76.Fonds de concours

77. Participations versées par le pays à une autre collectivité

771. Premier paiement

772.Autres paiements

78.Dépenses résultant d'une décision d'appel en responsabilité

79.Dotation à l'Assemblée de Polynésie française et au Conseil économique, social, environnemental et culturel

80.Dotation à l'autorité Polynésienne de la concurrence

Annexe A. - Frais de déplacement des agents

1. Identification de l'agent

2. Liquidation détaillée des droits

2.1. Les frais de transports de personnes

2.2. Frais de missions, de tournées et primes paniers

2.3. Indemnités de stages dans le cadre d'actions de formation

3. Totalisation des frais

4. Signatures à porter sur l'état de frais

4.1. L'agent

4.2. Le représentant de la collectivité

Annexe B. - État de frais de changement de résidence

1. Identification de l'agent

2. Droits de l'agent

3. Liquidation détaillée des droits

3.1. Les frais de transports de personnes

3.2. Les frais de transports de mobiliers et de bagages

4. Totalisation des frais

5. Signatures à porter sur l'état de frais

Annexe C. - Énonciation des mentions devant figurer sur les factures ou les mémoires

Annexe D. - Énonciation des mentions devant figurer sur le procès-verbal ou le certificat administratif pour le paiement d'un acompte

1. Marchés de travaux

2. Marchés autres que les marchés de travaux

Annexe E. - Énonciations devant figurer sur l'état liquidatif des révisions et/ou des actualisations de prix

Annexe F. - Mentions relatives à l'affacturage

- 1. Mention concernant l'affacturage dans le cadre d'une subrogation**
- 2. Mention concernant l'affacturage dans le cadre d'une cession ou d'un nantissement**

Annexe G. - Caractéristiques formelles des marchés publics et des accords-cadres

- 1 - Mentions nécessaires à un marché public, passé selon une procédure adaptée prévue par les articles LP 321-1 et LP 321-2 du code polynésien des marchés publics ou à un marché dispensé de procédure de publicité et de mise en concurrence**
- 2 - Caractéristiques formelles d'un marché public passé selon l'une des procédures formalisées mentionnées au I de l'article LP 223-1 du CPMP**
- 3 - Caractéristiques formelles des accords-cadres passés selon une procédure prévue par l'article LP 221-5 du code polynésien des marchés publics**
- 4 - Spécificités des marchés publics passés sur le fondement d'un accord-cadre conformément à l'article LP 221-5 du code polynésien des marchés publics**

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DÉPENSES DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ET ANNEXES
--

Définitions et principes

1. Collectivités

Dans la présente nomenclature, le terme « collectivité » s'entend aussi bien de la Polynésie française que ses établissements publics.

2. Décision

La pièce émane, selon le cas, de l'assemblée délibérante (Assemblée de la Polynésie française ou conseil d'administration), de l'organe régulièrement habilité à agir en leur lieu ou de l'autorité exécutive.

Lorsque la pièce justificative est un certificat émis par l'ordonnateur, la valeur probante de cette attestation suppose qu'elle soit signée par l'ordonnateur ou son délégataire.

Le budget (budgets primitif et modificatif, budgets principal et annexes, comptes spéciaux, états annexes) constitue une délibération que l'ordonnateur exécute dans la limite des crédits ouverts.

3. Le cas échéant, s'il y a lieu, production de la pièce justificative

Ces termes ne signifient en aucun cas que la production des pièces en cause est soumise à l'appréciation de l'ordonnateur ou du comptable.

Ils sont utilisés dans la présente liste des pièces justificatives dans le cas où la production de la pièce justificative est subordonnée à la réalisation de conditions particulières prévues par la réglementation ou la collectivité :

Exemple. - Prêts et avances (rubrique 71) :

La justification des sûretés n'est exigée à l'appui du paiement que dans l'hypothèse où la décision portant octroi du prêt l'exige.

4. L'utilisation de la liste des pièces justificatives pour le contrôle de la dépense

Les principes de mise en œuvre de la présente liste des pièces justificatives sont :

- La neutralité : La liste ne modifie pas les réglementations en vigueur. Elle n'en est que la conséquence.

- L'exhaustivité : Lorsqu'une dépense est répertoriée dans la liste, les pièces justificatives nécessaires au paiement de cette dépense y sont toutes énumérées. Lorsqu'une dépense n'est pas répertoriée dans la liste, le comptable doit demander, en se référant si possible à une dépense similaire répertoriée, les pièces justificatives qui lui permettent d'effectuer ses contrôles.

- Le caractère obligatoire : La liste est obligatoire en ce qu'elle constitue à la fois le minimum et le maximum des pièces justificatives exigibles par le comptable. Elle s'impose à la fois aux

ordonnateurs, aux comptables et au juge des comptes.

5. Premier paiement - Autres paiements

La liste ci-après distingue dans certains cas les pièces justificatives à fournir à l'appui du premier mandat et celles à fournir à l'appui des mandats suivants.

Sur la pièce justificative jointe aux mandats postérieurs au premier paiement – ou sur le mandat lui-même – il est fait référence aux pièces justificatives produites une fois pour toutes au premier mandat.

Référence à porter : le numéro du mandat de référence, millésime de l'année d'imputation de la dépense initiale, imputation budgétaire de la dépense lors du premier paiement.

6. Copie des pièces justificatives

Sauf dans l'exigence de la production d'un exemplaire unique pour le paiement suite à une cession ou à un nantissement de créances afférent à un marché public, des copies, duplicatas ou photocopies peuvent être produits au comptable sans qu'il soit besoin de les certifier conformes. Le fait que l'ordonnateur atteste le service fait et le caractère exécutoire des pièces justificatives justifie que les pièces justificatives puissent être des copies.

Le fait que l'ordonnateur atteste du service fait en original et du caractère exécutoire des pièces justificatives produites justifie également qu'il puisse s'agir de copies

7. Acte d'engagement

L'engagement est l'acte par lequel la Polynésie française ou ses établissements publics créent ou constatent à leur encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Il ne peut être pris que par le représentant qualifié de la Polynésie française ou de ses établissements publics agissant en vertu de ses pouvoirs.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et demeurer subordonné aux autorisations, avis ou visas prévus par la réglementation applicable à la Polynésie française et à ses établissements publics.

Rubrique 0. Pièces communes

01. Qualité de l'ordonnateur

1. Le cas échéant, selon le cas, décision désignant l'ordonnateur ou décision de délégation de pouvoir ou de signature, à produire lors de l'entrée en fonction avec un spécimen de sa signature.
2. Le cas échéant, décision de délégation de pouvoir de l'ordonnateur en cas d'empêchement.

02. Acquit libératoire du créancier

021. Pièces communes (1)

(1) Ces pièces sont à fournir par le bénéficiaire du paiement et non par l'ordonnateur. Elles ne concernent que les règlements de mémoire en numéraire.

0211. Justification de l'identité

Présentation d'une pièce d'identité ou d'une photocopie lisible (2) ;

(2) Par exemple, carte nationale d'identité, passeport, carte d'ancien combattant, carte d'invalidé de guerre, carte d'invalidé civil. La production de l'original peut être demandée conformément aux dispositions du décret n° 2000-1277 du 26 décembre 2000.

0212. Justification de l'état civil

Présentation du livret de famille ou copie du livret de famille ou copie d'un extrait d'acte de naissance ou production d'un extrait de l'acte d'enregistrement de la convention effectué auprès du greffe du tribunal d'instance (PACS) ou certificat sur l'honneur de l'intéressé justifiant la non-séparation de corps.

0213. Justification du domicile et de résidence

Justification par tous moyens y compris une déclaration sur l'honneur.

022. Paiement à des créanciers ne sachant ou ne pouvant pas signer

1. Lorsque la somme est inférieure à la somme de 100 000 F CFP (3), déclaration établie par le comptable, sur le titre de paiement, indiquant que le créancier ne sait ou ne peut pas signer. Cette déclaration désigne deux témoins. Elle est signée par ces derniers et le comptable.

2. Le cas échéant, procuration notariée.

(3) La preuve testimoniale est admise dans certains cas, quel que soit le montant de la dépense et notamment pour le paiement de secours, des indemnités de dépossession de terrain pour cause d'utilité publique.

023. Paiement à des mandataires

0231. De droit commun

Mandat sous seing privé ou acte passé devant notaire.

0232. Paiement d'opérations réalisées dans le cadre d'une convention de mandat financier

02321. Paiement de la rémunération du mandataire

1. Convention de mandat.

2. Décompte.

02322. Financement des opérations effectuées par le mandataire

023221. Lorsque le mandataire est un organisme non doté d'un comptable public

0232211. Avances

a) Premier paiement

1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant.

2. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente approuvant la convention de mandat.

b) Autres paiements

Décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de l'avant-dernière avance, accompagné des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la présente liste selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

0232212. Remboursement des débours

a) Premier paiement

1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant.

2. Décompte des opérations effectuées accompagné des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la présente liste selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

3. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente approuvant la convention de mandat.

b) Autres paiements

Décompte des opérations effectuées accompagné des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la présente liste selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

023222. Lorsque le mandataire est un organisme doté d'un comptable public

0232221. Avances

a) Premier paiement :

1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ;

2. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente approuvant la convention de mandat.

b) Autres paiements :

Décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de l'avant dernière avance, accompagné d'une attestation du comptable certifiant que les paiements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par la présente liste et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.

0232222. Remboursement des débours

a) Premier paiement ; 1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ; 2. Décompte des opérations effectuées. b) Autres paiements : Décompte des opérations effectuées.
0233. Avocat Mandat sous seing privé ou authentique justifiant des pouvoirs de l'avocat (4) Ou Jugement attestant de la qualité de représentant (5) Et relevé d'identité bancaire du compte ouvert au nom de la CARPA créée par le barreau auquel cet avocat est inscrit. (4) Au-delà du délai d'un an après que le jugement soit passé en force de chose jugée. (5) Cf. article 241 du code de procédure civile de la Polynésie française.
0234. Notaire Attestation du notaire (6). (6) Cette attestation précise quel est le notaire chargé de la succession ou quel est le notaire de la personne qui doit recevoir les fonds.
024. Paiement aux ayants droit des créanciers décédés (7) (7) Le paiement des prorata de traitement et d'arrérages de pensions dus au décès peut, à moins d'opposition de la part des héritiers légataires ou créanciers, être effectué entre les mains du conjoint survivant sur présentation ou copie du livret de famille, et d'une déclaration sur l'honneur attestant qu'aucun jugement de séparation de corps n'est intervenu.
0241. Pièce commune Acte de décès ou copie du livret de famille ou production d'un extrait de l'acte d'enregistrement de la convention effectué auprès du greffe du tribunal d'instance ou certificat sur l'honneur de l'intéressé.
0242. Pièces particulières 02421. Héritiers (8) (8) Le paiement peut être effectué : -soit entre les mains et sur le seul acquit d'un des héritiers se portant fort pour les autres en cas de pluralité d'héritiers, lorsque la somme est inférieure à 300 000 F CFP ; -soit au notaire chargé de la succession se portant fort pour les héritiers lorsque la somme est supérieure à 300 000 F CFP. Certificat d'hérédité Ou Certificat de propriété Ou Acte de notoriété

Ou
Intitulé d'inventaire ou jugement d'envoi en possession

Ou
Attestation sur l'honneur de la qualité de l'héritier accompagnée d'une pièce justifiant du lien de parenté lorsque le montant de la dépense est inférieur ou égal à 600 000 F CFP (9).

(9) Le lien de parenté peut être justifié par une copie du livret de famille ou copie d'un extrait d'acte de naissance.

02422. Légataires universels

024221. Légataire universel

1. Expédition du testament

Ou
Acte de notoriété.

2. En cas d'héritiers réservataires : preuve par tous les moyens de la délivrance du legs (10),
En l'absence d'héritiers réservataires : un acte de notoriété établissant l'absence d'héritiers réservataires

Ou
Une copie conforme de l'ordonnance d'envoi en possession délivrée par le greffe du tribunal (11).

(10) En cas de concours avec des héritiers réservataires, le légataire universel doit satisfaire à la formalité de la demande en délivrance.

(11) En l'absence d'héritiers réservataires, si le testament est olographe ou mystique, le légataire universel sera tenu de se faire envoyer en possession.

024222. Légataire à titre universel ou à titre particulier

1. Expédition du testament

Ou
Acte de notoriété.

2. Preuve de la délivrance du legs par les héritiers (réservataires ou non) ou par le légataire universel.

02423. Donataires

Copie délivrée par le notaire du contrat de donation (avec mention expresse de l'acceptation du donataire) ou copie délivrée par le notaire de l'offre de donation et de l'acceptation.

02424. Exécuteur testamentaire

1. Expédition du testament.

2. Le cas échéant, expédition de l'ordonnance d'envoi en possession.

3. Acte de notoriété établissant l'absence d'héritiers réservataires ou pièce attestant de leur consentement.

02425. Paiement à un porte-fort

1. Attestation de porte-fort.

2. Le porte-fort doit prouver sa qualité héréditaire et celle de ses cohéritiers dans les conditions de droit commun.
025. Paiement des sommes dépendant de successions non réclamées, vacantes ou en déshérence Expédition de la déclaration de vacance Ou Extrait de l'ordonnance d'envoi en possession.
026. Paiement des sommes dues à des créanciers absents Jugement de présomption d'absence Ou Jugement déclaratif d'absence.
027. Paiement à des mineurs ou à des incapables majeurs
0271. Mineur 02711. Mineur sous le régime de l'administration légale pure et simple ou sous contrôle judiciaire 1. Pièce justifiant la qualité du représentant du mineur. 2. Le cas échéant, ordonnance du juge des tutelles autorisant le paiement des sommes entrant dans le patrimoine successoral. 3. En cas de paiement direct entre les mains du mineur : autorisation expresse du représentant légal (ou tuteur), ou clause du contrat signé par le représentant, stipulant le paiement direct entre les mains du mineur. (12) (12) La preuve de l'identité du représentant légal (ou tuteur) peut être établie par la production d'une copie de pièce d'identité comportant sa signature. 02712. Mineur adopté 1. Jugement d'adoption. 2. Certification sur l'honneur que les parents adoptifs ne sont ni divorcés, ni séparés, ou que l'un d'eux n'est pas décédé. 3. Le cas échéant, ordonnance du juge des tutelles autorisant le paiement des sommes entrant dans le patrimoine successoral. 4. En cas de paiement direct entre les mains du mineur : autorisation expresse du représentant légal (ou tuteur), ou clause du contrat signé par le représentant, stipulant le paiement direct entre les mains du mineur. (12) (12) La preuve de l'identité du représentant légal (ou tuteur) peut être établie par la production d'une copie de pièce d'identité comportant sa signature. 02713. Mineur sous tutelle

1. Le cas échéant, expédition du testament ou de la déclaration devant notaire contenant la nomination du tuteur testamentaire.
2. Le cas échéant, extrait ou expédition de la délibération du conseil de famille qui a nommé le tuteur datif.
3. Le cas échéant, extrait ou expédition du jugement ou de la décision qui a organisé la tutelle spéciale.
4. Autorisation du subrogé tuteur.
5. Le cas échéant, autorisation du conseil de famille.
6. Et/ou autorisation du juge des tutelles.
7. En cas de paiement direct entre les mains du mineur : autorisation expresse du représentant légal (ou tuteur), ou clause du contrat signé par le représentant, stipulant le paiement direct entre les mains du mineur. (12)

(12) La preuve de l'identité du représentant légal (ou tuteur) peut être établie par la production d'une copie de pièce d'identité comportant sa signature.

02714. Mineur émancipé

Copie du livret de famille ou extrait de l'acte de mariage, ou copie de l'acte de mariage ou certificat sur l'honneur de l'intéressé, ou expédition du jugement qui a prononcé l'émancipation

Ou

Déclaration des parents ou du conseil de famille reçue par le juge des tutelles.

0272. Incapable majeur

02721. Majeur sous curatelle

1. Jugement portant ouverture de la curatelle et désignant le curateur avec indication de ses pouvoirs d'assistance ou de représentation.
2. Certificat de non-recours contre le jugement à moins que l'exécution provisoire n'ait été ordonnée.
3. Le cas échéant, acquit du curateur ou autorisation supplétive du juge des tutelles.

02722. Majeur en tutelle

1. Jugement portant ouverture de la tutelle et désignant, le cas échéant, le représentant légal.
2. Certificat de non-recours contre le jugement à moins que l'exécution provisoire n'ait été ordonnée.
3. Le cas échéant, délibération du conseil de famille qui a désigné le tuteur.
4. Le cas échéant, autorisation du conseil de famille et/ou autorisation du juge des tutelles.

028. Paiement des sommes dues à des personnes morales (13) (14)

(13) A défaut des mentions du registre du commerce et des sociétés sur la facture ou le mémoire.

(14) Le paiement par virement à un compte ouvert au nom de la personne morale dispense celle-ci de produire les pièces justificatives. Le paiement à des groupements de fait, (associations ou sociétés), se traduit soit par un paiement à un mandataire, soit nécessite l'acquit de tous les associés.

0281. Sociétés commerciales

Extrait des statuts délivrés par le greffe du tribunal de commerce

Ou

Extrait de l'acte de société délivré par un notaire

Ou

Extrait du journal d'annonces légales qui a publié les statuts de la société.

0282. Paiement à des associations

Statuts mentionnant le numéro de déclaration au haut-commissariat et la date de publication au Journal officiel de la Polynésie française

Ou

Référence de la publication au Journal officiel de la Polynésie française.

029. Paiement des sommes dues à des personnes morales faisant l'objet d'une procédure collective

0291. Règlement des sommes dues à des créanciers en redressement judiciaire

02911. Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement d'ouverture de redressement judiciaire

Copie du jugement d'ouverture désignant, le cas échéant, l'administrateur et définissant sa mission

Ou

Extrait du registre du commerce et des sociétés portant inscription du jugement

Ou

Exemplaire du journal d'annonces légales portant avis de l'ouverture d'une procédure de redressement.

02912. Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement arrêtant un plan de redressement

Copie du jugement indiquant l'adoption du plan de redressement ou exemplaire du journal d'annonces légales portant publication de ce jugement

Ou

Exemplaire du registre du commerce et des sociétés portant inscription du jugement.

02913. Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement arrêtant le plan de cession de l'entreprise

Copie du jugement indiquant l'adoption du plan de cession et la désignation du commissaire à l'exécution du plan et, le cas échéant, de l'administrateur judiciaire ou exemplaire du journal d'annonces légales portant publication du jugement

Ou

Exemplaire du registre du commerce et des sociétés portant inscription du jugement.

0292. Règlement des sommes dues à des créanciers en cours de liquidation

02921. Dispositions communes aux créanciers en liquidation judiciaire

Exemplaire du journal d'annonces légales ayant publié les statuts de la société, statuts qui ont déterminé les conditions dans lesquelles la liquidation devra être effectuée.

02922. Liquidation amiable

1. Extrait des statuts délivrés par le greffe du tribunal de commerce

Ou

Extrait de l'acte de société délivré par un notaire

Ou

Exemplaire du journal d'annonces légales ayant publié la décision prononçant la liquidation amiable de ladite société et la nomination du liquidateur.

2. Lettre dans laquelle ce dernier demande le paiement des sommes revenant à la société créancière. et joint un relevé d'identité bancaire ou postal précisant les caractéristiques du compte ouvert à son nom, qu'il y aura lieu de créditer.

02923. Liquidation sur décision de justice

Copie du jugement du tribunal ordonnant la liquidation de la société et nommant le liquidateur, ou exemplaire du journal d'annonces légales portant publication de ce jugement, indiquant, s'il y a lieu, le maintien en fonction de l'administrateur.

03. Paiement des créances frappées d'opposition

031. Oppositions sur créances non salariales

0311. Saisie-attribution

1. Acte de signification de l'opposition énonçant le titre exécutoire en vertu duquel l'opposition est pratiquée, la qualité du comptable assignataire, du saisi, du saisissant, la somme pour laquelle est pratiquée l'opposition et la désignation de la créance saisie.

2. Certificat de non-contestation (délivré par le greffe ou établi par la banque ou par l'huissier qui a procédé à la saisie) ou déclaration du débiteur autorisant le tiers saisi à payer sans délai la créance objet de la saisie.

0312. Cession ferme ou nantissement

03121. Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement

1. Notification de la cession (ou du nantissement) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout autre moyen permettant de donner date certaine.

2. Le cas échéant, notification de la transmission du bordereau par le bénéficiaire de la transmission par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout autre moyen permettant de donner date certaine (15)

(15) Le bordereau de cession ou de nantissement n'a pas à être produit au comptable assignataire.

03122. Paiement à un cessionnaire ou à un bénéficiaire de nantissement de droit de commun

1. Exemplaire original de signification de la cession (ou du nantissement) énonçant la qualité du comptable assignataire, du cédant (ou du créancier à l'initiative du nantissement), du cessionnaire (ou du bénéficiaire du nantissement) et désignant la créance cédée (ou nantie).

2. Original de l'acte de cession

03123. Paiement au cédant (ou au créancier à l'initiative du nantissement)

Mainlevée de la cession (ou du nantissement) donnée par l'établissement de crédit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine

Ou

Pour une cession (ou un nantissement) de droit commun, attestation de désistement définitif délivrée par le cessionnaire (ou le bénéficiaire du nantissement) de droit commun par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.

0313. Avis à tiers détenteur

Avis reçu, le cas échéant, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception.

032. Oppositions sur créances salariales

0321. Cession ou saisie des rémunérations

03211. Cession

Notification de l'acte de cession par le secrétariat-greffe du tribunal.

03212. Saisie des rémunérations

Notification de l'acte de saisie établi par le secrétariat-greffe du tribunal énonçant la qualité du saisi, du saisissant, la somme pour laquelle est pratiquée la saisie, le mode de calcul de la fraction saisissable et la désignation de la créance saisie.

0322. Oppositions pratiquées en vertu des créances alimentaires

1. Demande de paiement direct formulée par un huissier de justice sous forme de lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

2. Domiciliation bancaire.

3. Le cas échéant, expédition ou copie du jugement de validité de la saisie-arrêt

Et

Acquiescement du saisi ou certificat de non-appel du jugement ou certificat de non-opposition au jugement.

0323. Avis à tiers détenteur Avis reçu, le cas échéant, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
04. Paiement des dépenses de fêtes et cérémonies, de réceptions, de repas et d'alimentation (16) (16) Achat de biens ou de prestations de service, remboursement forfaitaire ou non de frais exposés par du personnel. 1. Facture ou mémoire. 2. Pièce(s) particulière(s) prévue(s) par la réglementation (17). 3. Dans le cas de la prise en charge d'un séjour, les pièces prévues à la rubrique 28. (17) Notamment certificat administratif mentionnant la nature et la date de l'événement, le lien de la dépense avec cet événement et attestant qu'elle a été effectuée dans l'intérêt du pays et le cas échéant la présence d'au moins une personne étrangère à l'administration du pays
05. Moyens de règlement
051. Paiement en numéraire de sommes inférieures à 100 000 F CFP
0511. Pièce générale Ordre de paiement établi par l'ordonnateur.
0512. Pièces particulières Pour les sommes dues à des personnes morales : 1. Extrait des statuts délivrés par le greffe du tribunal de commerce Ou Extrait de l'acte de société délivré par un notaire Ou Extrait du journal d'annonces légales qui a publié les statuts de la société Ou Statuts d'association mentionnant le numéro de déclaration au haut-commissariat et la date de publication au Journal officiel de la Polynésie française ou référence de la publication au Journal officiel de la Polynésie française Ou Extrait ou expédition des statuts délivrés par le notaire qui a dressé l'acte authentique. 2. Extrait des statuts, si le représentant y est désigné Ou Extrait de la délibération de la société conférant à son représentant les pouvoirs nécessaires. 3. Pour les sociétés étrangères, certificat de coutume établi par les agents diplomatiques ou consulaires indiquant que les actes passés à l'étranger ont été établis régulièrement et conformément à la loi du

pays, légalisé par un consul de France et le ministre des affaires étrangères, traduit par l'autorité qui légalise ou par un traducteur juré dont la signature est elle-même légalisée par le président du tribunal.

4. Pour les sociétés de fait, production d'un acte de notoriété dressé par le juge d'instance ou un juge du tribunal de commerce et indiquant :

- le défaut de constitution régulière de la société ;
- le nom des propriétaires de l'entreprise.

052. Paiement par virement (18)

(18) L'obligation de virement au-dessus de la somme de 100 000 F CFP ne s'applique pas lorsque le créancier produit une attestation justifiant qu'il n'est pas titulaire d'un compte de dépôt par suite soit de clôture de son compte à l'initiative de sa banque en raison d'une activité jugée insuffisante, soit de refus d'ouverture de compte par les établissements financiers et dans l'attente de l'aboutissement de l'exercice du droit au compte.

Elle n'est également pas applicable lorsque l'intéressé est soumis à une interdiction bancaire le privant du droit d'émettre des chèques.

Il en sera de même pour les habitants des îles éloignées n'ayant pas d'agence bancaire ou de guichet de compte courant postal.

L'obligation de paiement par virement au-dessus de la somme de 100 000 F CFP ne s'applique pas lorsqu'une réglementation spécifique le prévoit.

Le cas échéant (19), RIB.

(19) Le RIB doit être produit en l'absence de la mention des coordonnées bancaires sur la pièce justificative de la dépense qui fait foi. Cette pièce ne peut qu'émaner du créancier.

053. Paiement consécutif à une autorisation de prélèvement

0531. Premier prélèvement suite à une autorisation

1. Autorisation de prélèvement visée par l'ordonnateur.

2. Facture ou relevé de consommation.

0532. Prélèvements suivants

Facture ou relevé de consommation.

06. Paiement des sommes dues à des créanciers étrangers

1. Version française des pièces ou, le cas échéant, traduction des pièces rédigées en langue étrangère.
2. Dans le cas où le fournisseur n'a pas de représentant fiscal, imprimé relatif à la déclaration de TVA.

07. Relevé de prescription

Décision de l'autorité compétente de ne pas opposer la prescription
Ou
Copie de l'acte interruptif de prescription.

1. Administration générale

10. Consignation et placement financier de certaines disponibilités

101. Consignation

Convention ou décision de justice passée en force de chose jugée (1) ou, le cas échéant, décision de consignation de l'ordonnateur.

(1) Seule l'acceptation par le créancier de la consignation a les effets d'un paiement. Dans le cas contraire, la consignation tient lieu de paiement pour le débiteur mais elle ne constitue pas un paiement pour le créancier qui n'a pas été satisfait.

102. Placement financier de certaines disponibilités

1. Le cas échéant, décision précisant le montant de la souscription, la durée de placement et le type de placement souscrit.

2. Le cas échéant, relevé d'opéré faisant apparaître la commission de la transaction.

11. Reversement d'excédents de budgets annexes (2)

(2) Cette rubrique ne concerne que les établissements publics dont le statut ou le texte relatif au régime financier institue cette dépense.

Décision de l'organe délibérant.

12. Réduction des créances et admission en non-valeurs

121. Restitution par la collectivité du trop-perçu et reversement

État de liquidation dressé par l'ordonnateur portant mention de la nature de la recette, du montant à restituer et des motifs de la restitution.

122. Annulation ou réduction de recettes

État précisant, pour chaque titre, l'erreur commise.

123. Admission en non-valeurs (3)

(3) Les pièces 1 et 2 peuvent soit faire l'objet d'une délibération spécifique, soit être remplacées par une liste de créances admises en non-valeurs annexée au compte administratif. S'agissant d'un EP, la décision émane de son directeur.

1. Décision (4).

(4) La décision peut être formalisée par la signature du bordereau de mandats lorsque l'ordonnateur dispose du pouvoir budgétaire (EP).

2. État précisant pour chaque titre le montant admis.

13. Paiement de frais juridiques tarifés (5)

(5)Y compris les frais juridiques tarifés exposés par les comptables secondaires dans le cadre de leurs missions de recouvrement.

131. Pièce commune

Le cas échéant, décision de l'autorité compétente (6).

(6) Lorsque les frais et honoraires ne sont pas fixés en vertu d'un tarif réglementé.

132. Pièces particulières

1321. Pour les honoraires des notaires

Mémoire ou état de frais présenté par le notaire.

1322. Pour les frais d'huissier et d'expertise

Jugement contenant liquidation des dépens ou état exécutoire des dépens

Ou

Ordonnance de taxe ou état de frais et/ou contrat passé avec l'huissier et/ou mémoire.

1323. Pour les legs (remboursement à l'exécuteur testamentaire)

Acte notarié contenant les débours.

14. Paiement sur décision de justice

141. Paiement sur décisions de justice

1411. Décisions de justice rendues par des juridictions administratives ou civiles

1. Copie de la décision de justice (7) exécutoire (8) ou le cas échéant, décision d'abandon de l'instance ou transaction.

(7) Y compris les décisions non contentieuses telles les provisions destinées aux commissaires enquêteurs dans le cadre de l'ouverture d'une enquête publique (Art. A. 222-17 du code de l'environnement)

(8) Décision exécutoire dès sa notification s'agissant d'une décision rendue par une juridiction administrative ou exécutoire à partir du moment où elle est passée en force de chose jugée s'agissant d'une décision rendue par une juridiction judiciaire

2. Le cas échéant, décompte comportant la référence de la décision de justice.

1412. Astreinte

1. Décision juridictionnelle liquidant une astreinte à laquelle la collectivité locale a été condamnée par une précédente décision juridictionnelle.

2. Décompte comportant la référence de la décision de justice.

1413. Exercice par un contribuable des actions appartenant à la collectivité

1. Autorisation du tribunal administratif. 2. État de frais d'honoraires de plaidoirie. 3. Copie de la décision de justice exécutoire. 4. Le cas échéant, état de frais taxé. 5. Le cas échéant, décision d'acquiescement ou de transaction. 6. Mémoire du contribuable. 7. Décision du conseil des ministres portant examen du mémoire du contribuable.
142. Paiement des frais de justice
1421. Paiement des condamnations aux dépens 1. Copie de la décision de justice. 2. État exécutoire des dépens Ou Ordonnance de taxe rendue par le président de la juridiction ou le magistrat délégué à cet effet ou le président de la section du contentieux du Conseil d'État.
1422. Paiement de frais irrépétibles Copie de la décision de justice qui condamne la collectivité au paiement de frais irrépétibles.
15. Remboursement d'emprunt et frais
151. Remboursement d'emprunt souscrit auprès d'organismes prêteurs
1511. Première échéance 1. Contrat de prêt. 2. Le cas échéant (9), tableau d'amortissement. (9) Cette pièce n'est pas à fournir lorsque les caractéristiques financières du prêt ne permettent pas la production du tableau d'amortissement dès la signature du contrat. 3. Avis d'échéance ou avis de domiciliation (10). (10) L'avis de domiciliation doit être produit en cas de recours à la procédure du débit d'office. 4. Le cas échéant, l'extrait ou avis du taux variable.
1512. Échéances suivantes 1. Le cas échéant (11), tableau d'amortissement actualisé.

(11) Un nouveau tableau d'amortissement doit être produit au comptable lorsque la variation du taux a un impact sur l'échéancier de remboursement du capital ou sur la durée résiduelle du prêt (exemple : emprunt à durée ajustable).

2. Avis d'échéance ou avis de domiciliation (10).

3. Le cas échéant, l'extrait ou avis du taux variable.

152. Remboursement anticipé d'emprunt

1521. Remboursement intégral

1. Décision de remboursement.

2. Le cas échéant, état de liquidation des sommes dues produit par le prêteur.

1522. Remboursement partiel

1. Décision de remboursement.

2. Nouveau tableau d'amortissement.

3. Pour toute échéance suivant le remboursement partiel, pièces prévues aux rubriques 1511 ou 1512.

4. Avenant relatif à la réduction du capital emprunté.

153. Remboursement d'emprunt émis directement par la collectivité (12)

(12) En cas de paiement de coupons prescrits : décision de l'autorité compétente et état récapitulatif des coupons prescrits (à l'exclusion des EP).

1. État récapitulatif des coupons établi le cas échéant par l'organisme financier, liquidé par l'ordonnateur.
2. Le cas échéant, contrat de service financier.
3. Le cas échéant, l'extrait ou avis du taux variable.

154. Autres frais financiers (13)

(13) Frais de banque – commissions dues aux courtiers et intermédiaires

État justificatif des frais.

16. Impôts, taxes et versements assimilés (14)

(14) Les pièces justificatives exigées à l'appui du paiement d'impôts ou taxes dues sur rémunérations sont traitées en rubrique 2 « Dépenses de personnel ».

161. Impôts, taxes, droits de timbre et d'enregistrement

1. Avertissement ou état portant liquidation des droits, établi par les services fiscaux ou par toute administration habilitée.
2. Le cas échéant, certificat administratif (15) attestant la perte du premier avertissement.

(15) L'ordonnateur devra certifier en outre que la dépense n'a pas fait l'objet d'un précédent mandatement.

162. Frais de transcription et d'inscription hypothécaire

État des salaires arrêté par le conservateur des hypothèques.

17. Transaction et remise gracieuse de dette

171. Transaction (16)

(16) La transaction dans le cadre des marchés publics est traitée dans la rubrique 4192

1. Décision de l'autorité compétente autorisant la transaction.
2. Transaction.

172. Remise gracieuse de dette

Décision de l'autorité compétente autorisant la remise gracieuse.

2. Dépenses de personnel (1)

(1) La (les) pièce(s) justificative(s) prévue(s) par le statut ou les textes spécifiques à une catégorie d'établissement public remplace(nt) ou complète(nt), le cas échéant, les pièces visées dans la présente sous-rubrique 2.

21. Rémunérations principales et diverses

211. Premier paiement

2111. Pièce commune

1. Acte de recrutement mentionnant :

- l'identité de l'agent, la date d'effet, et, le cas échéant, la durée du recrutement ;
- les modalités de recrutement (2), les conditions d'emploi (temps complet, non complet, partiel et la quotité de temps de travail) ;
- la catégorie, le grade, l'échelon, l'indice brut de traitement ou le taux horaire ou les modalités de la rémunération de l'agent, et le cas échéant les fonctions exercées.

(2) Exemple : entrée dans la fonction publique, mutation, détachement...

2112. Pièces particulières

21121. Fonctionnaires stagiaires et titulaires

211211. Fonctionnaires stagiaires et titulaires de la fonction publique de la Polynésie française

Le cas échéant, le certificat de cessation de paiement émanant de l'ancien employeur, personne publique.

211212. Fonctionnaires stagiaires et titulaires de la fonction publique de la Polynésie française en position de détachement auprès des cabinets du président de la Polynésie française et des ministres du gouvernement et d'un établissement public)

Arrêté de détachement.

211213. Fonctionnaires stagiaires et titulaires de la fonction publique de la Polynésie française en position de mise à disposition

Arrêté de mise à disposition mentionnant l'identité de l'agent, son grade, son échelon, l'affectation et la date d'effet.

211214. Fonctionnaires d'une autre fonction publique en position de détachement auprès de la Polynésie française

1. Arrêté de détachement, à défaut lettre annonçant le détachement et émanant de l'administration d'origine.

2. Arrêté d'affectation des autorités compétentes de la Polynésie française.
3. Certificat de cessation de paiement.
4. Fiche financière émanant de l'administration d'origine détaillant les rémunérations et accessoires.

211215. Fonctionnaires d'une autre fonction publique en position de mise à disposition auprès de la Polynésie française

1. Décision de l'autorité compétente de mise à disposition.
2. Arrêté des autorités compétentes de la Polynésie française indiquant l'identité de l'agent, son grade, son échelon, son indice de traitement, l'affectation et les avantages accessoires.

21122. Agents non fonctionnaires

211221. Les Agents non fonctionnaires de l'administration (ANFA)

Pièces de la rubrique 2111.

211222. Les emplois fonctionnels (chefs de service, chefs de services par intérim, directeurs d'établissements publics)

1. Arrêté de nomination.
2. Arrêté fixant l'indice de rémunération.

211223. Les marins et PNNIM

1. Décision de la Direction polynésienne des affaires maritimes mentionnant l'identité de l'agent, son grade, sa catégorie, les avantages et accessoires et la date d'effet.
2. Bon d'embarquement.

211224. Les agents non titulaires (ANT)

Pièces de la rubrique 2111.

211225. Les membres de cabinet

2112251. Les Agents non fonctionnaires de l'administration (ANFA)

Avenant de suspension du contrat de travail ANFA.

2112252. Les fonctionnaires stagiaires et titulaires (3)

(3) Se référer au point 21121 Fonctionnaires stagiaires et titulaires

211226. Les contrats volontaires de développement

Pièces de la rubrique 2111.

212. Paiements ultérieurs

1. État nominatif décompté individuel (notamment bulletin de paye) ou collectif énonçant, le cas échéant, les mentions suivantes pour chaque agent :

- le grade, l'échelon, l'indice de rémunération, l'indication du temps de travail, le taux horaire ou le taux de la vacation (horaire ou autre critère) ;
- le traitement brut mensuel ;
- le cas échéant, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ;
- chaque prime ou indemnité de manière individualisée ;
- le montant des rémunérations soumis aux précomptes ;
- les montants de ces précomptes ;
- le traitement net mensuel ;
- le montant net à payer.

2. État récapitulatif global par chapitre et article d'imputation budgétaire.

3. Décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination portant modification de la situation administrative de l'intéressé, entraînant une modification de sa rémunération ou de sa situation administrative, avec indication de la date d'effet, ou avenant au contrat de recrutement comportant les mêmes énonciations.

22. Rémunérations accessoires

221. Indemnités horaires pour travaux supplémentaires et majorations horaires pour travail de nuit, le dimanche et les jours fériés

1. État liquidatif précisant pour chaque agent, par mois et par taux d'indemnisation le nombre d'heures effectuées et faisant référence à la décision relative à l'octroi des indemnités ou au texte relatif aux travaux supplémentaires.

2. Le cas échéant, décision justifiant le dépassement du contingent mensuel autorisé.

222. Autres primes et indemnités

1. Décision de l'autorité compétente d'octroi de la prime ou de l'indemnité précisant soit expressément, soit par référence à la réglementation, l'avantage en cause :

- s'il y a lieu, l'assiette globale de la prime et le montant global de la prime ;
- les catégories de bénéficiaires et les conditions particulières de versement de la prime ou de l'indemnité ;
- l'assiette de la prime ou de l'indemnité individuelle, son montant ou les modalités de détermination de ce montant.

2. Décompte individuel comportant la référence à la décision ainsi que les éléments relatifs à l'assiette de la prime ou de l'indemnité, à sa liquidation, son montant et le cas échéant, son plafond.

223. Remboursements de loyers

2231. Premier paiement 1. Arrêté individuel ou acte octroyant le remboursement de loyer et précisant soit expressément, soit par référence à la réglementation, l'avantage en cause. 2. Bail et quittance de loyer acquittée mentionnant le montant du loyer et des charges locatives.
2232. Paiements ultérieurs Quittances de loyer mentionnant le montant du loyer et des charges locatives.
224. Remboursements opérés au titre des avantages en nature (4) (4) Les dépenses réglées directement par la collectivité à des prestataires relèvent de la rubrique 4. 1. Décision de l'autorité compétente précisant le nom des bénéficiaires. 2. Factures acquittées.
23. Charges sociales, impôts, taxes et versements assimilés sur rémunération
231. Charges obligatoires
2311. Cotisations sociales et fiscales Décompte indiquant le montant des charges à payer et le cas échéant, ordre de recette de l'organisme et/ou état de déclaration Ou État de redressement suite à un contrôle Ou Pour le remboursement à un agent d'un trop perçu : - décision précisant l'objet du remboursement ; - décompte.
2312. Indemnisation de la perte d'emploi 1. Décision de licenciement ou décision relative à la prise en charge des allocations à verser à des agents involontairement privés d'emploi. 2. Décompte des droits.
2313 Charges diverses 1. Décompte indiquant notamment l'assiette, le taux et le montant des charges à payer. 2. Éventuellement, référence aux textes réglementaires ayant institué ces charges.
232. Charges facultatives
2321. Assurance protection statutaire 23211 Premier paiement

1. Acte d'engagement et le cas échéant avenants faisant référence à la décision. 2. Avis d'échéance. 23212 Paiements ultérieurs Avis d'échéance.
2322. Autres charges 1. Décision de l'autorité compétente relative à la prise en charge de la dépense. 2. Décompte.
24. Rémunérations versées à l'époux survivant ou pensions de réversion
241. Premier paiement 1. Extrait de l'acte de décès ou copie du livret de famille. 2. Le cas échéant, extrait de l'acte de mariage, certificat sur l'honneur de non-séparation de corps ou de non-divorce. 3. Décision d'attribution de la rémunération ou de la pension avec date d'effet.
242. Paiements ultérieurs 1. Le cas échéant, pièces justificatives relatives à la situation de famille du ou des ayants-droit (à produire à l'ordonnateur uniquement). 2. Deux fois par an, le certificat de vie et le certificat de non-remariage (à produire à l'ordonnateur uniquement).
25. Capital décès ou indemnité de décès
251. Premier paiement
2511. Pièces générales 1. Décision d'attribution du capital décès précisant le ou les bénéficiaires du capital décès, ainsi que le montant à verser pour chacun d'eux. 2. État liquidatif précisant, le cas échéant, la répartition du capital décès. 3. Acte de notoriété. 4. Le cas échéant, certificat de non-imposition si des enfants ou des ascendants sont bénéficiaires.
2512 Pièces particulières

25121 Conjoint seul bénéficiaire

Acte ou attestation sur l'honneur du conjoint établissant qu'il n'était pas à la date du décès, ni divorcé, ni séparé de corps, qu'il n'y avait pas d'enfants susceptibles de bénéficier du capital décès.

25122 Enfants seuls bénéficiaires

En cas de divorce : copie du livret de famille ou du jugement ou déclaration sur l'honneur souscrite par chacun des enfants ou de leur représentant légal attestant que le défunt et son conjoint étaient divorcés.

En cas de décès ou d'absence du conjoint, copie du livret de famille ou de l'acte de décès.

En cas de séparation de corps, copie du livret de famille ou du jugement ou attestation sur l'honneur souscrite par chacun des enfants ou leur représentant légal attestant que le défunt et son conjoint étaient séparés de corps.

25123 Conjoint et enfants bénéficiaires

Déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'aucune séparation de corps ou de divorce n'a été prononcée.

25124 Ascendants bénéficiaires

1. Copie du livret de famille des ascendants.
2. Déclaration sur l'honneur attestant que le défunt n'était pas marié, ou qu'il était divorcé, séparé de corps ou veuf, qu'il ne laissait aucun descendant.

26. Indemnités et remboursements de frais relatifs aux déplacements et changement de résidence (5)

(5) Cette rubrique ne concerne que le remboursement de frais aux agents. Les frais réglés directement par la collectivité à un prestataire relèvent de la rubrique 4.

261. Indemnités et remboursements de frais relatifs aux déplacements

2611. Pièces générales

1. État de frais (voir annexe A).
2. Le cas échéant, certificat administratif.

2612. Pièces particulières

26121. Missions (6)

1. Ordre de déplacement indiquant notamment l'objet du déplacement, et le moyen de transport utilisé.
2. Le cas échéant indication de la prise en charge directe du repas et du logement par l'administration.

3. En cas d'avance, demande d'avance.

(6) Est en mission l'agent en service en Polynésie française qui se déplace de manière occasionnelle à l'extérieur du pays pour les besoins du service.

26122. Tournées (7)

1. Ordre de déplacement indiquant notamment l'objet du déplacement, et le moyen de transport utilisé.

2. En cas d'avance, demande d'avance.

(7) Est en tournée l'agent qui se déplace de manière occasionnelle, pour les besoins du service, à l'intérieur de la Polynésie française, mais hors de sa résidence administrative.

26123 Primes paniers (8)

État de frais (annexe A).

(8) Les agents qui, à raison de leurs fonctions, sont appelés à se déplacer de manière habituelle à l'intérieur de l'île sur laquelle se situe le service où ils sont affectés et qui se trouvent dans l'impossibilité de rejoindre leur domicile, soit pour le déjeuner, soit pour le dîner, perçoivent une indemnité dite « de panier ».

Cette indemnité peut également être allouée aux agents qui accomplissent leurs fonctions dans le cadre de spectacles, manifestations ou réunions, hors des locaux administratifs, et pendant au moins six heures consécutives dont un tiers au moins est effectué entre dix-neuf heures et six heures.

26124. Intérim

Décision de l'autorité compétente désignant l'intéressé pour assurer l'intérim.

26125 Prise en charge du corps d'un agent décédé au cours d'un déplacement (cas d'un remboursement)

1. Ordre de déplacement

Ou

Autre pièce justifiant le déplacement de l'agent décédé.

2. Facture.

3. Pièce justifiant le décès de l'agent.

262. Changement de résidence 1. Ordre de mutation ou décision génératrice de droit (9). 2. État de frais de changement de résidence (voir annexe B). 3. Le cas échéant, demande de remboursement, connaissements et factures acquittées (10). (9) L'ordre de mutation ou la décision génératrice de droit fait référence à la réglementation en vigueur. (10) La signature de l'état de frais vaut demande de remboursement. Toutefois, lorsque l'état de frais est présenté par l'agent intéressé postérieurement au délai d'un an à compter de la date du changement de résidence administrative, une demande présentée antérieurement justifie l'absence de forclusion.
2621. Versement d'avances 1. Demande de l'agent. 2. Décompte établi sur les modèles des états de frais de déplacement ou de changement de résidence (voir annexe A ou B).
2621. Paiement du solde Selon le cas, pièces prévues à la rubrique 261 ou 262.
27 Frais divers
271. Frais médicaux
2711. Médecine préventive et médecine du travail 1. Convention d'adhésion. 2. Facture ou note d'honoraires. 3. État liquidatif.
2712. Frais de transport et autres frais médicaux 1. Décision de la mise en œuvre de l'acte médical. 2. Factures. 3. Le cas échéant, pièces justificatives afférentes aux frais médicaux, pharmaceutiques ou ceux entraînés par la situation du malade, à la charge de la collectivité.
2713. Accident du travail 27131. Remboursement de frais médicaux 1. Décision de prise en charge

2. Pièces justificatives afférentes aux frais médicaux, pharmaceutiques ou ceux entraînés par la situation du malade, à la charge de la collectivité. 27132. Paiement direct de frais médicaux 1. Certificat de prise en charge. 2. Pièces justificatives afférentes aux frais. 27133. Frais d'obsèques suite à un accident ou une maladie professionnelle 1. Décision de prise en charge. 2. Factures.
2714. Indemnités journalières de maladie 1. Décision de l'autorité prescrivant le versement des indemnités journalières. 2. Bulletin de paye de référence. 3. État liquidatif.
272. Protection fonctionnelle 1. Décision de l'autorité autorisant la prise en charge des frais ou en cas d'indemnisation, fixant son montant. 2. Factures, notes d'honoraires ou décompte de l'indemnisation.
273. Formation professionnelle
2731. Rémunération des enseignants et des membres de jurys 1. Décision individuelle de nomination dans le cas des membres du jury visant la réglementation applicable pour la rémunération. 2. Décompte des vacations.
2732. Prise en charge des frais de formation 27321. Indemnisation 1. Décision autorisant la prise en charge de frais de formation engagés par l'agent. 2. Décompte et/ou facture acquittée. 3. Le cas échéant, un état récapitulatif des versements réalisés. 27322. Frais de déplacement

Pièces prévues à la rubrique 261. 27323. Frais de scolarité 1. Facture acquittée. 2. Le cas échéant, acte fixant les modalités de prise en charge des frais de scolarité ou référence à la réglementation y afférente. 27324. Remboursement de loyer 1. Quittance acquittée. 2. Le cas échéant, acte fixant les modalités de prise en charge du loyer ou référence à la réglementation y afférente.
274. Cas particuliers
<i>2741. Versement d'avances sur le paiement des indemnités</i> 1. Demande de l'agent (11) accompagnée de l'original de l'ordre de déplacement ou de l'ordre de mission. 2. Décompte du montant de l'avance. (11) La demande doit être présentée selon le modèle annexé au présent arrêté.
<i>2742. Paiement du solde</i> État de frais avec décompte des avances perçues, accompagné de l'ordre de déplacement.
<i>2743. Indemnités exceptionnelles versées à l'agent victime d'un accident aérien ou maritime dans l'exécution d'une mission</i> 1. Ordre de mission. 2. Décision de l'autorité compétente.
<i>2744. Remboursement des frais de déplacement</i> 1. Acte autorisant le remboursement. 2. État des frais. 3. Facture acquittée du transporteur. 4. Le cas échéant, le titre de transport.
<i>2745. Indemnité des commissaires enquêteurs</i> Arrêté de l'autorité compétente.

28. Frais et indemnités de séjour et déplacement des personnes extérieures à l'administration
281. Frais de séjour 1. Décision de l'autorité compétente autorisant la prise en charge des dépenses relatives au séjour dans les conditions définies par la réglementation applicable. 2. Facture ou mémoire. 3. Le cas échéant, justificatifs exigés par la décision.
282. Frais et indemnités de déplacement 1. Convention ou décision individuelle de l'autorité compétente autorisant la prise en charge du déplacement et des indemnités. 2. Facture ou mémoire. 3. Le cas échéant, justificatifs exigés par la convention ou la décision.

3. Dépenses liées à l'exercice de fonctions électives ou de représentation (Gouvernement, Assemblée de la Polynésie française, Conseil économique, social et culturel)

31. Indemnités
311. Membres du gouvernement
3111. Indemnité mensuelle et indemnité pour frais de représentation 31111. Premier paiement 311111. Pour le Président de la Polynésie française Arrêté déclarant élu le Président de la Polynésie française. 311112. Pour les membres du gouvernement 1. Arrêté portant nomination du vice-président et des autres membres du gouvernement. 2. Le cas échéant, arrêté constatant l'option de l'intéressé(e) pour la fonction de membre du gouvernement ; arrêté de l'Assemblée de la Polynésie française constatant la fin des fonctions de l'intéressé(e) en qualité de représentant à l'Assemblée de la Polynésie française ; certificat de cessation de paiement. 31112. Paiements ultérieurs

1. État liquidatif précisant le montant brut de l'indemnité, le montant des précomptes, le montant net versé. 2. En cas de cumul de mandats, déclaration du choix de la collectivité chargée d'effectuer la liquidation de la retenue et pièce justifiant du mandat électoral. 3. En cas de fin de mandat, attestation sur l'honneur de non-activité.
3112 Indemnité de déplacement Ordre de déplacement.
312. Représentant de l'Assemblée de la Polynésie française et du Conseil économique, social et culturel
3121. Indemnité mensuelle et indemnité pour frais de représentation 31211. Premier paiement 1. Délibération fixant le montant de l'indemnité et les conditions de sa modulation. 2. Le cas échéant, arrêté de délégation de fonction. 3. Pièces prévues pour les paiements ultérieurs. 31212. Paiements ultérieurs 1. État liquidatif précisant le montant brut des indemnités, le montant des précomptes, le montant net versé. 2. Pièce(s) particulière(s) exigée(s) par la délibération.
3122. Indemnité de déplacement 1. Ordre de déplacement. 2. Pièce(s) particulière(s) prévues par la réglementation.

313. Membre d'un conseil d'administration Ordre de déplacement.
32. Charges sociales Pièces prévues à la rubrique 23.
33. Remboursements de frais de déplacements et de mission (1) (1) Les dépenses réglées directement par la collectivité à des prestataires relèvent de la rubrique 4 État de frais (voir annexe A de la présente liste).
34. Pensions des élus de l'Assemblée de la Polynésie française et des membres du gouvernement
341. Premier paiement 1. Décision de l'autorité compétente fixant les conditions d'octroi de la pension. 2. Le cas échéant, acte de décès de l' élu ou du membre du gouvernement.
342. Paiements ultérieurs Deux fois par an, le certificat de vie et le certificat de non-remariage, et le cas échéant, certificat de scolarité des enfants mineurs à charge du conjoint survivant (à produire à l'ordonnateur uniquement).
35. Autres dépenses 1. Convention sur le régime de retraite ou arrêté de rachat de cotisation. 2. Déclarations de salaire et appel de cotisation indiquant notamment l'assiette, le taux et le montant des charges à payer. 3. Décompte indiquant l'assiette, le taux et le montant des charges à payer. 4. Constitution des groupes d'élus en association dotée de la personnalité morale. 5. Convention de mise en commun des crédits collaborateurs, et le cas échéant avenant.

4. Commande publique (1) (2) (3) (4) (5) (6)

(1) Si les prestations concernent un immeuble, sa localisation géographique est mentionnée sur une des pièces justificatives jointes au mandat

(2) La dépense est présentée sous la seule responsabilité de l'ordonnateur, selon l'une des sous-rubriques décrites dans la présente rubrique n° 4.

(3) Toute pièce référencée dans un document produit au comptable (facture, contrat, CCAG, CCAP...), nécessaire à ses contrôles, doit lui être produite.

Si le CCAG a fait l'objet d'une approbation par arrêté, il n'est pas fourni mais seulement référencé. Lorsqu'un contrat doit être produit à l'appui du mandat, il ne l'est qu'à l'appui du premier paiement.

(4) Les mentions devant figurer sur les factures et mémoires sont décrites en annexe C de la présente liste.

(5) Pour le paiement des marchés conclus avec un titulaire étranger ayant un représentant fiscal ou un mandataire en France, cf. pièces exigées à la rubrique « 05 - Paiement des sommes dues à des créanciers étrangers. »

(6) Un bail emphytéotique administratif peut donner lieu à la conclusion d'un contrat de la commande publique ou d'une convention d'occupation du domaine. Dans ce cas, le bail emphytéotique administratif sera fourni au titre des pièces justificatives.

41. Marchés publics soumis au code polynésien des marchés publics

411. Travaux, fournitures et services répertoriés par les articles LP 123-1, LP 123-2 et LP 123-3 du code polynésien des marchés publics (CPMP)

Contrat et, le cas échéant, avenant et pièces justificatives qu'ils définissent.

412. Marchés publics dispensés de procédure de publicité et de mise en concurrence

1. Contrat et, le cas échéant, avenant. (7)

2. Mémoire ou facture.

(7) Au sens du présent texte, la notion de contrat peut s'entendre comme une convention signée des parties, ou un bon de commande assorti du devis ou tout autre document constitutif d'un accord de volonté.

413. Marchés publics passés selon une procédure adaptée prévue par les articles LP 321-1 et suivants du CPMP (8)

(8) Les caractéristiques formelles d'un marché public passé selon une procédure adaptée dans les cas prévus au II de l'article LP 223-1 du CPMP, figurent au 1 de l'annexe G de la présente liste.

4131. Prestations dont le paiement donne lieu à avance, acompte, retenue de garantie, variation de prix ou pénalités

1. Document écrit encadrant l'avance, l'acompte, la retenue de garantie, la variation de prix ou les pénalités de retard.
2. Mémoire ou facture.

4132. Achats pouvant faire l'objet d'un marché à procédure adaptée dans les cas prévus au II de l'article LP 223-1 du CPMP mais passés expressément selon l'une des procédures formalisées mentionnées au I du même article

Pièces correspondantes énumérées à la rubrique 414.

414. Marchés publics passés selon l'une des procédures formalisées mentionnées au I de l'article LP 223-1 du CPMP (9) (10)

(9) Les pièces constitutives et les mentions que comportent les marchés passés selon l'une des procédures formalisées sont définies par les articles LP 211-1, LP 212-1 et LP 213-1 du CPMP. Les mentions devant figurer sur les factures et mémoires sont décrites en annexe C de la présente liste.

(10) Les caractéristiques formelles d'un marché public passé selon une procédure formalisée prévue au I de l'article LP 223-1 du CPMP sont décrites au 2 de l'annexe G.

4141. Pièces générales

41411. Pièces à fournir lors du premier paiement

1. Pièces constitutives initiales du marché, à l'exclusion du cahier des clauses techniques générales, du cahier des clauses techniques particulières et du cahier des clauses administratives générales lorsque le marché se réfère à l'un des cahiers des clauses administratives ayant fait l'objet d'une approbation par arrêté en conseil des ministres (11).

2. Le cas échéant, liste des prix ou des tarifs ou des barèmes applicables.

3. S'il y a lieu, l'engagement de la ou des garantie(s) à première demande ou des caution(s) personnelle(s) ou solidaire(s) (12).

(11) Les pièces constitutives initiales du marché sont adressées au comptable en double exemplaire.

Les cahiers des clauses administratives générales qui n'ont pas fait l'objet d'une approbation par arrêté sont produits à l'appui du premier mandatement du marché qui s'y réfère.

Un des exemplaires de l'ensemble des pièces constitutives initiales du marché est conservé par le comptable pendant toute la durée du marché pour être joint à l'appui du mandat du paiement du solde.

(12) La garantie portant sur l'ensemble du marché ne doit pas être exigée au stade du versement d'une avance.

41412. Autres pièces générales, le cas échéant.

1. Avenant, acte spécial, ordre de service, ayant des incidences financières.

2. En cas de dépassement du montant contractuel prévu au marché, avenant ou, si le marché en prévoit la possibilité, décision de poursuivre.

3. En cas de dépassement de la part du titulaire compensée par la diminution de la part du ou des sous-traitants : avenant ou acte spécial modificatif diminuant la part du ou des sous-traitant(s) à due concurrence du montant de l'augmentation de celle du titulaire.

4142. Pièces particulières

41421. En cas de reconduction expresse

Décision de reconduction.

41422. Paiement des primes.

414221. Primes dans le cadre d'un concours.

1. Le règlement du concours prévoyant les modalités d'allocation de primes.
2. Décision de l'autorité compétente allouant les primes et déterminant le montant des sommes à payer.
3. Le cas échéant, état liquidatif par bénéficiaire.

414222. Primes dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif

1. Le règlement de la consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence prévoyant les modalités d'allocation de primes.
2. Décision de l'autorité compétente allouant les primes et déterminant le montant des sommes à payer.
3. Le cas échéant, état liquidatif par bénéficiaire.

414223. Primes dans le cadre d'une procédure adaptée donnant lieu à la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre

1. Règlement de la consultation définissant le montant et les modalités d'attribution des primes.
2. Décision de l'autorité compétente allouant les primes et déterminant le montant des sommes à payer.
3. Le cas échéant, état liquidatif par bénéficiaire.

414224. Primes dans le cadre d'un appel d'offres restreint donnant lieu à la conclusion d'un marché de conception-réalisation

1. Le règlement de la consultation.
2. Décision de l'autorité compétente allouant les primes et déterminant le montant des sommes à payer.
3. Le cas échéant, état liquidatif par bénéficiaire.

41423. Avances

414231. Avance dont le montant est égal à 10 % du montant du marché

État liquidatif.

414232. Avance dont le montant est supérieur à 10 % et inférieur ou égal à 30 % du montant marché

1. État liquidatif.
2. Le cas échéant, la garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire pour le remboursement de l'avance.

414233. Avance dont le montant est supérieur à 30 % du montant marché

1. État liquidatif.
2. Garantie à première demande s'engageant à rembourser, s'il y a lieu, le montant de l'avance consentie.

41424. Acomptes

1. Procès-verbal ou certificat administratif de l'ordonnateur (ou de son délégué) attestant l'exécution des prestations concernées et indiquant le montant des sommes dues au titre de l'acompte, établi conformément à l'annexe D.
2. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions des prix, établi conformément à l'annexe E.
3. État liquidatif de l'acompte par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot.
4. Le cas échéant, certificat administratif de l'ordonnateur (ou de son délégué) ou mention indiquant qu'il s'agit du paiement du dernier acompte si le montant initial du marché est atteint.

41425. Paiement partiel définitif, paiement unique et intégral, paiement du solde

414251. Marchés de fournitures et de services

1. Facture et mémoire portant les énonciations énoncées à l'annexe C.
2. Le cas échéant, décision d'admission avec réfaction.
3. Dans le seul cas où des pénalités de retard sont appliquées par l'ordonnateur sur les paiements, état liquidatif.
En cas d'exonération ou de réduction de ces retenues : décision de l'autorité compétente prononçant l'exonération.
4. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix, établi conformément à l'annexe E.
5. En cas de résiliation du marché, décision de résiliation et décompte de liquidation.

414252. Marchés de travaux

1. Décision de réception prise par l'autorité compétente ou à défaut proposition du maître d'œuvre ou décision de justice portant date d'effet de la réception
Ou

En cas de résiliation : - décision de résiliation - procès-verbal portant réception des ouvrages et parties d'ouvrages exécutés. 2. Décompte général et définitif Ou Le cas échéant, décompte de résiliation. 3. Constat, situation, relevé, mémoire ou facture justifiant le décompte. En cas de désaccord : décompte général admis par l'ordonnateur et complément éventuel sur solde mandaté sur pièce justifiant l'accord entre les parties ou décision de justice. 4. Dans le seul cas où des pénalités de retard sont appliquées par l'ordonnateur sur les paiements, état liquidatif. En cas d'exonération ou de réduction de ces retenues : décision de l'autorité compétente prononçant l'exonération ou la réduction. 5. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix, établi conformément à l'annexe E. 41426. Remboursement de la retenue de garantie 1. Décision de la personne publique de libérer la retenue de garantie ou le cas échéant, réception d'une garantie de substitution. 2. Le cas échéant, pièces justificatives prévues pour le paiement du solde. 3. Le cas échéant, décision de levée de réserves.
415. Marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre (13) (13) Pour les caractéristiques formelles d'un accord-cadre, voir le 3 de l'annexe G. Pour les spécificités des marchés passés sur le fondement d'un tel accord, voir le 4 de la même annexe. 1. Accord-cadre visé par l'article LP 326-7 du CPMP. 2. Marché passé sur le fondement de l'accord-cadre : pièces énumérées aux rubriques 413 et 414 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.
416. Sous-traitance et paiement direct
4161. Paiement direct 41611. Pièces générales (à fournir lors du premier paiement) 1. Marché, avenant, acte spécial ou tout document écrit signé (14) par l'autorité compétente pour passer le marché et par le titulaire de celui-ci précisant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant des prestations sous-traitées et les conditions de paiement prévues pour chaque contrat de sous-traitance.

2. Pièce justificative produite par le titulaire du marché établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant

Ou

Certificat attestant que cette créance n'a pas été cédée, ni nantie.

3. En cas d'augmentation des prestations sous-traitées

a) Avenant, acte spécial modificatif ou tout document écrit justifiant l'augmentation de la part du sous-traitant

b) Avenant ou décision de poursuivre augmentant le montant global du marché.

Et/ou

Avenant, acte spécial modificatif ou tout document écrit justifiant la diminution de la part du ou des autres sous-traitant(s) à due concurrence du montant de l'augmentation visée au a).

(14) Aucun versement ne peut être effectué au profit d'un sous-traitant au titre du paiement direct en l'absence d'un document écrit, marché, avenant ou acte spécial de sous-traitance établissant les droits du sous-traitant. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement peuvent résulter d'un accord tacite de l'acheteur public (cf. article LP 421-3-4° du CPMP). Cet accord tacite peut se matérialiser par un certificat administratif appuyé de la déclaration de sous-traitance établie par le titulaire. Cette déclaration énonce la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Le certificat administratif doit indiquer la date à laquelle l'accord tacite est intervenu (expiration du délai de vingt et un jours prévu à l'article LP 421-3-4° du CPMP).

41612. Pièces particulières

416121. Avances

1. Ensemble des pièces produites par le titulaire du marché pour le paiement à son profit d'une dépense de même nature.

2. Le cas échéant, pièce justificative produite par le titulaire du marché établissant le remboursement de l'avance qui lui aurait été versée au titre des prestations sous-traitées.

3. État liquidatif du montant de l'avance.

4. Le cas échéant, la garantie à première demande ou de la caution personnelle et solidaire pour le remboursement de l'avance.

416122. Acompte et règlement unique et intégral et paiement du solde

1. Ensemble des pièces produites par le titulaire du marché pour le paiement à son profit d'une dépense de même nature.

2. Attestation du titulaire comportant l'indication de la somme à régler directement au sous-traitant

Ou

En cas de redressement, liquidation judiciaire ou d'empêchement du titulaire et en l'absence d'attestation de la part du titulaire ou de son représentant, attestation du maître d'ouvrage comportant l'indication de la somme à régler directement au sous-traitant

Ou

Accord amiable ou décision de justice.

4162. Sous-traitance et action directe

41621. Paiement au sous-traitant 1. Mise en demeure adressée par le sous-traitant au titulaire du marché d’avoir à lui payer une somme due pour un montant déterminé en vertu d’un contrat de sous-traitance et pour l’exécution du marché. 2. Demande de paiement accompagnée d’un procès-verbal relatant la constatation matérielle des prestations effectuées et l’acceptation du titulaire Ou Décision de justice définitive Ou Accord entre les parties. 41622. Paiement au titulaire du marché Reçu du sous-traitant attestant le règlement par le titulaire ou décision de justice définitive ou accord des intéressés.
417. Coordination, groupement de commandes et centrale d’achats
4171. Coordination des commandes au sein de la Polynésie française Pièces énumérées aux rubriques 413 et 414 selon les modalités de présentation de la dépense par l’ordonnateur.
4172. Groupement de commandes entre la Polynésie française et ses établissements publics ou entre établissements publics 1. Convention constitutive du groupement. 2. Pièces énumérées aux rubriques 413 et 414 selon les modalités de présentation de la dépense par l’ordonnateur.
4173. Paiements à une centrale d’achat disposant de la qualité d’acheteur public 41731. Paiement d’une prestation d’achat de fourniture ou de service 1. Le cas échéant, convention entre la collectivité et la centrale d’achat ou acte d’adhésion à la centrale d’achat. 2. Facture ou mémoire. 41732. Paiement d’une prestation d’intermédiation contractuelle 1. Convention de mandat entre la collectivité et la centrale d’achat portant sur la dépense concernée. 2. Facture ou mémoire de la centrale d’achat ou, le cas échéant, du fournisseur.
418. Paiements à des tiers substitués au créancier initial
4181. Paiement des créances afférentes à une cession ou à un nantissement de créances

41811. Pièces communes

Pièces énumérées aux rubriques 412 et 413 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.

41812. Pièces particulières

418121. Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement

1. Dans le cadre d'un marché public faisant l'objet d'un contrat écrit, exemplaire unique du marché, de l'avenant, de l'acte spécial ou de tout document écrit visé à la rubrique 41611, revêtu d'une mention signée par l'autorité compétente pour passer le marché indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la cession (ou du nantissement) des créances résultant du marché

Ou

Certificat de cessibilité.

2. Notification de la cession (ou du nantissement) par lettre recommandée avec avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine (15).

3. Le cas échéant, notification de la transmission du bordereau par le bénéficiaire de la transmission par lettre recommandée avec avis de réception, ou tout autre moyen permettant de donner date certaine.

4. Le cas échéant, attestation de l'établissement de crédit établissant que la cession (ou le nantissement) ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée ou a été réduit(e) de manière à réaliser cette condition.

5. Lorsque le paiement est dû en raison de la seule acceptation de la cession de créance, acte d'acceptation de la cession signée du représentant de l'acheteur public (16).

(15) Le bordereau de cession ou de nantissement n'a pas à être produit au comptable assignataire.

(16) L'acceptation de la cession de créance oblige la personne publique à payer intégralement le cessionnaire sans lui opposer aucune exception tirée de ses rapports avec l'entreprise cédée et notamment de la manière dont elle a exécuté le marché.

418122. Paiement à un cessionnaire ou à un bénéficiaire de nantissement de droit commun

1. Dans le cadre d'un marché public faisant l'objet d'un contrat écrit, exemplaire unique du marché, de l'avenant, de l'acte spécial ou de tout document écrit visé à la rubrique 41611, revêtu d'une mention signée par l'autorité compétente pour passer le marché indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la cession (ou du nantissement) des créances résultant du marché

Ou

Certificat de cessibilité.

2. Exemplaire original de la signification de la cession (ou du nantissement) énonçant la qualité du comptable assignataire, du cédant (du titulaire du marché ou du sous-traitant à l'initiative du nantissement), du cessionnaire (ou du bénéficiaire du nantissement) et désignant la créance cédée (ou nantie).

3. Le cas échéant, attestation du cessionnaire (ou du bénéficiaire du nantissement) établissant que la cession (ou le nantissement) ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée ou a été réduit(e) de manière à réaliser cette condition.

4. Lorsque le paiement est dû en raison de la seule acceptation de la cession de créance, acte d'acceptation de la cession signée du représentant de l'acheteur public (17).

(17) L'acceptation de la cession de créance oblige la personne publique à payer intégralement le cessionnaire sans lui opposer aucune exception tirée de ses rapports avec l'entreprise cédée et notamment de la manière dont elle a exécuté le marché.

418123. Paiement au cédant (ou au titulaire du marché ou au sous-traitant à l'initiative du nantissement)

Mainlevée de la cession (ou du nantissement) donnée par l'établissement de crédit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine

Ou

Pour une cession (ou un nantissement) de droit commun, attestation de désistement définitif délivrée par le cessionnaire (ou le bénéficiaire du nantissement) de droit commun par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.

4182. Paiement dans le cadre d'une délégation de créances afférente à un marché public

41821. Paiement à un délégataire du titulaire du marché ou du sous-traitant ayant droit au paiement direct

418211. Pièces communes

Pièces énumérées aux rubriques 413 et 414 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.

418212. Pièces particulières

Convention de délégation signée de la personne publique, du titulaire du marché ou du sous-traitant ayant droit au paiement direct et du délégataire.

Pièce justificative produite par le délégant établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle à la réalisation de la délégation ou que son montant a été réduit afin que la délégation soit possible

Ou

Certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée, ni nantie.

41822. Paiement à un délégataire sous-traitant de second rang

418221. Pièces communes

Pièces énumérées aux rubriques 413 et 414 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.

418222. Pièces particulières

1. Pièces justificatives relatives à la demande du sous-traitant de 1^{er} rang définies à la rubrique 416.

2. Convention de délégation.

3. Document établi par le sous-traitant de 1^{er} rang indiquant la somme à verser au sous-traitant de 2nd rang, cette somme ne pouvant pas dépasser la limite du montant reconnu comme étant dû au sous-traitant de 1^{er} rang.

4. Pièce justificative produite par le délégant établissant que la cession (ou le nantissement) dont sa créance a fait l'objet ne fait pas obstacle à la réalisation de la délégation ou que son montant a été réduit afin que la délégation soit possible

Ou

Certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée, ni nantie.

4183. Paiement à un factor

41831. Dans le cadre d'une cession (paragraphe 2 de l'annexe F de la présente liste)

Pièces justificatives prévues aux rubriques 41811 et 418121, pièces 1 et 4.

41832. Dans le cadre d'une subrogation (paragraphe 1 de l'annexe F de la présente liste)

1. Pièces justificatives du paiement des marchés selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur.

2. Mention subrogative réglementaire portée sur la demande de paiement (mémoire, facture, situation de travaux...) dans les conditions fixées au paragraphe 1 de l'annexe F du présent arrêté.

3. En cas de pluralité d'oppositions, quittance subrogative datée.

419. Paiements en situations exceptionnelles

4191. Paiements en situation d'urgence

41911. Réquisition d'une entreprise

1. Décision de réquisition de l'entreprise.

2. Pièces justificatives prévues par la décision, le cas échéant.

3. Facture ou mémoire.

41912. Marchés exécutés en situation d'urgence impérieuse

1. Marché ou échange des courriers entre la personne publique et l'entreprise.

2. Le cas échéant, pièces prévues dans le marché ou dans l'échange de courrier.

3. Facture ou mémoire.

4192. Paiement dans le cadre d'une transaction

1. Décision de l'autorité compétente approuvant la transaction.

2. Transaction.

3. Si la transaction met fin au marché, pièces justificatives prévues à la sous-rubrique 41425.

4193. Paiements en cas de mise en régie des prestations d'un marché public (18)

(18) La mise en régie se définit comme le moyen offert à l'acheteur public pour dessaisir son cocontractant de ses prérogatives et poursuivre l'exécution des prestations aux risques et périls du cocontractant défaillant en utilisant ses propres moyens humains et matériels.

1. Décision de mise en régie.
2. Constat des travaux exécutés avant la mise en régie.
3. Décompte(s) afférent(s) aux travaux exécutés après la mise en régie.

41.10. Dédommagement pour retard de mandatement (Paiement des intérêts moratoires)

État liquidatif

41.11. Autres marchés publics spécifiques (19)

(19) Selon les cas le paragraphe 1 ou 2 de l'annexe G s'applique à ces marchés.

41.111. Marché public de crédit-bail

41.1111. Marché public de crédit-bail immobilier

41.11111. Exécution du marché

41.111111. Premier paiement

1. Marché, le cas échéant revêtu de la mention d'inscription au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques et mentionnant, en particulier, les droits acquis par le bailleur de l'immeuble (11).

2. État-réponse attestant l'absence d'inscription hypothécaire (20).

3. Décompte.

41.111112. Autres paiements

Décompte.

41.11112. Reprise (21) d'un marché de crédit-bail

1. Contrat de cession et marché de crédit-bail.

2. État-réponse attestant l'absence d'inscription hypothécaire (20).

3. Décompte.

(20) État-réponse délivré dans les conditions énoncées à la rubrique acquisitions immobilières.

(21) La collectivité se substitue par cession au premier preneur.

41.11113. Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation de marché

1. Acte portant résiliation du marché.
2. Décompte appliquant la clause contractuelle portant pénalités,
Ou
Indemnité fixée par le juge.

41.11114. Prolongation du marché de crédit-bail

Avenant, le cas échéant revêtu de la mention de publication au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques.

41.11115. Réalisation de la promesse de vente

1. Arrêté pris en conseil des ministres autorisant la levée de l'option.
2. Décompte portant mention des paiements effectués et de la valeur résiduelle fixée par référence au marché.
3. État-réponse attestant l'absence d'inscription hypothécaire.

41.1112. Marché public de crédit-bail mobilier

41.11121. Exécution du marché

41.111211. Premier paiement

1. Marché. (11)
2. Décompte.

41.111212. Autres paiements

Décompte.

41.11122. Reprise d'un marché de crédit-bail

41.111221. Premier paiement

1. Contrat de cession et marché de crédit-bail.
2. Décompte.

41.111222. Autres paiements

Décompte.

41.11123. Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation de marché

1. Décision autorisant la résiliation.

2. Décompte appliquant la clause contractuelle portant pénalités

Ou

Indemnité fixée par le juge.

41.11124. Prolongation du marché de crédit-bail

Avenant (11).

41.11125. Réalisation de la promesse de vente

1. Décision de l'autorité compétente autorisant la levée de l'option.

2. Décompte portant mention des paiements effectués et de la valeur résiduelle fixée par référence au marché.

41.112. Marchés publics d'assurances

41.1121. Première prime

1. Marché d'assurances (11).

2. Avis de paiement de l'assureur.

41.1122. Autres primes

Avis de paiement de l'assureur.

41.1123. Modification des clauses du marché

1. Si la modification résulte de dispositions légales, décompte de révision.

2. Si la modification résulte de la volonté des contractants, marché d'assurances modifié ou avenant et avis de paiement.

41.113. Paiement d'opérations réalisées sous mandat

41.1131. Paiement de la rémunération du mandataire

1. Convention de mandat.

2. Décompte.

41.1132. Financement des opérations effectuées par le mandataire

41.11321. Lorsque le mandataire est un organisme non doté d'un comptable public

41.113211. Avances

a) Premier paiement :

1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ;
2. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente approuvant la convention de mandat.

b) Autres paiements :

Décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de l'avant-dernière avance, accompagné des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la présente liste selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

41.113212. Remboursement des débours

a) Premier paiement :

1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ;
2. Décompte des opérations effectuées accompagné des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la présente liste selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations ;
3. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente approuvant la convention de mandat.

b) Autres paiements :

Décompte des opérations effectuées accompagné des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la présente liste selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

41.11322. Lorsque le mandataire est un organisme doté d'un comptable public

41.113221. Avances

a) Premier paiement :

1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ;
2. Le cas échéant, décision de l'autorité compétente approuvant la convention de mandat.

b) Autres paiements :

Décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de l'avant dernière avance, accompagné d'une attestation du comptable certifiant que les paiements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par la présente liste et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.

41.113222. Remboursement des débours

a) Premier paiement :

1. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ;
2. Décompte des opérations et de leur montant accompagné d'une attestation du comptable du mandataire certifiant que les paiements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par la présente liste et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.

b) Autres paiements :

Décompte des opérations effectuées.

42. Délégations de service public (22)

(22) Si les prestations concernent un immeuble, sa localisation géographique est mentionnée sur une des pièces justificatives jointes au mandat.

421. Pièces générales

1. Décision d'attribution de la délégation de service public et des décisions modificatives.
2. Contrat et avenant et, le cas échéant, cahier des charges.
3. Le cas échéant, pièces justificatives prévues dans le contrat.
4. Facture ou mémoire.

422. Paiement à un tiers opposant

4221. Pièces communes

Pièces énumérées aux rubriques 421 et 422 selon le titulaire de la créance.

4222. *Paiement des créances afférentes à une cession ou à un nantissement de créances de droit commun*

1. Signification de la cession (ou du nantissement) énonçant la qualité du comptable assignataire, du cédant (du titulaire de la convention de délégation de service public à l'initiative du nantissement), du cessionnaire (ou du bénéficiaire du nantissement) et désignant la créance cédée (ou nantie).
2. Lorsque le paiement est dû en raison de la seule acceptation de la cession de créance, copie de l'acte d'acceptation de la cession signée du représentant du pouvoir adjudicateur.

4223. *Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement dans le cadre d'une cession de créance prévue aux articles L. 313-23 et suivants du code monétaire et financier*

1. Notification de la cession (ou du nantissement) par lettre recommandée avec avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine (23).
2. Le cas échéant, notification de la transmission du bordereau par le bénéficiaire de la transmission par lettre recommandée avec avis de réception, ou tout autre moyen permettant de donner date certaine.

(23) Le bordereau de cession ou de nantissement n'a pas à être produit au comptable assignataire.

4224. *Paiement au cédant (ou au titulaire de la délégation de service public)*

Mainlevée de la cession (ou du nantissement) donnée par l'établissement de crédit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine,
Ou

Pour une cession (ou un nantissement) de droit commun, attestation de désistement définitif délivrée par le cessionnaire (ou le bénéficiaire du nantissement) de droit commun par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.

4225. Paiement dans le cadre d'une délégation de créance afférente à une DSP

1. Pièces énumérées aux rubriques 421 et 422 selon le titulaire de la créance.
2. Convention de délégation de créance.

43. Les concessions d'aménagement (24)

(24) Si les prestations concernent un immeuble, sa localisation géographique est mentionnée sur une des pièces justificatives jointes au mandat.

1. Document portant la référence à la décision autorisant la signature du contrat.
2. Convention et, le cas échéant, cahier des charges.
3. Le cas échéant, pièces justificatives définies dans les documents contractuels.
4. Facture ou mémoire.

5. Opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce

51. Acquisitions amiables d'immeubles à titre onéreux

511. Sous forme de vente simple

5111. Acquisition par acte authentique dressé en la forme administrative

51111. Pièces générales

1. Décision de l'autorité compétente autorisant l'acquisition.
2. Extrait du procès-verbal de la commission du domaine.
3. Expédition du titre de propriété revêtu de la mention d'inscription au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques et de la mention d'enregistrement, précisant les modalités de règlement et spécifiant la destination du paiement.
4. Déclaration de plus-values afférente à la cession ou mention dans l'acte de la nature et du fondement de l'exonération ou de l'absence de taxation (1).
5. Le cas échéant, décompte en principal et intérêts.

(1) Il est toutefois admis qu'une déclaration ou qu'une annotation de l'acte par laquelle le vendeur déclare sous sa responsabilité que la cession n'entre pas dans le champ d'application de l'imposition des plus-values des particuliers peut

se substituer à une mention expresse dans l'acte.

51112. Pièces particulières

511121. Cas de l'immeuble qui n'est pas grevé de charges

État-réponse attestant l'absence d'inscription (2) délivré, daté, signé et certifié par le responsable du service de la publicité foncière dont l'échéance de la période de certification s'étend jusqu'à la plus lointaine des échéances suivantes :

- la publication de l'acte de vente

Ou

- deux mois à compter de la date de l'acte d'acquisition de l'immeuble par le vendeur.

(2) Absence d'inscription d'hypothèques, de privilèges ou de nantissements.

511122. Cas de l'immeuble qui est grevé de charges

État-réponse présentant des inscriptions encore valides délivré, daté, signé et certifié par le responsable du service de la publicité foncière dont l'échéance de la période de certification s'étend jusqu'à la plus lointaine des échéances suivantes :

- la publication de l'acte translatif de propriété

Ou

- deux mois à compter de la date de l'acte d'acquisition de l'immeuble par le vendeur.

a) Paiement du prix de vente :

Certificat de radiation délivré par le responsable du service de la publicité foncière, quittance authentique, autre acte notarié ou décision de justice portant mainlevée (3) (4).

(3) Toutes les justifications visées ci-contre sont produites en original. Toutefois, lorsque ces pièces ont été déposées au rang des minutes d'un notaire, il peut être suppléé aux originaux par production d'une expédition de l'acte de dépôt et des copies délivrées in extenso par l'officier ministériel.

(4) Les documents ne sont produits par l'ordonnateur que s'ils lui ont été fournis par le vendeur ; lorsque ces documents ne sont pas produits, la situation hypothécaire est réputée établie au regard du vendeur par les énonciations de l'état délivré par le responsable du service de la publicité foncière.

b) Consignation du prix de vente :

Décision prescrivant la consignation.

c) Dispense d'accomplissement des formalités de purge :

Décision renonçant à la purge des droits réels immobiliers lorsqu'ils n'excèdent pas 300 000 F CFP.

d) Acompte sur le prix :

1. Décision de l'autorité compétente prescrivant le versement d'un acompte sur le prix.
2. Décision prescrivant la consignation du reliquat du prix.

5112. Acquisition par acte notarié

1. Pièces prévues aux 1, 2 et 5 de la rubrique 51111.

2. Copies authentiques (5) du titre de propriété précisant que le paiement sera effectué dans la

comptabilité du notaire.

3. Certificat du notaire par lequel il atteste sous sa responsabilité qu'il n'existe pas, à sa connaissance, de vente ou promesse de vente antérieure.

(5) Il peut être suppléé à la production de l'original de la copie authentique par une photocopie de cette copie authentique ou par une simple photocopie de la minute.

512. Sous forme de vente en l'état futur d'achèvement

5121. Dépôt de garantie

1. Décision de l'autorité compétente autorisant la signature du contrat préliminaire.

2. Contrat préliminaire mentionnant le montant du dépôt de garantie ou les modalités de sa détermination, la date à laquelle le contrat de vente définitif pourra être conclu, le prix prévisionnel de vente et, le cas échéant, ses modalités de révision.

5122. Prix de vente

51221. Le paiement est réalisé entre les mains du vendeur

512211. Premier paiement

1. Le contrat authentique de vente en l'état futur d'achèvement revêtu de la mention de publication au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques précisant le prix (6), ses modalités de paiement et de révision éventuelle.

2. Pièces prévues à la rubrique 51111.

(6) Il peut être suppléé à la production de l'original de la copie authentique par une photocopie de cette copie authentique ou par une simple photocopie de la minute.

512212. Paiements ultérieurs

Décompte en principal et intérêts.

51222. Le paiement est réalisé entre les mains d'un notaire

512221. Premier paiement

1. Le contrat authentique de vente en l'état futur d'achèvement précisant le prix, ses modalités de paiement et de révision éventuelle et précisant que le paiement est effectué dans la comptabilité du notaire par mandat administratif.

2. Pièces prévues à la rubrique 5112 sauf pièce n° 2.

512222. Paiements ultérieurs

Décompte en principal et intérêts.

513. Sous forme de vente en viager
5131. Premier paiement Selon le cas, pièces prévues à la rubrique 511.
5132. Autres paiements Décompte.
514. Acquisition par voie d'échange – soulte 1. Selon le cas, pièces prévues à la rubrique 5111. 2. Le cas échéant (paiement entre les mains du vendeur), justification hypothécaire du bien acquis : - Certificat négatif d'inscription hypothécaire délivré postérieurement au délai d'inscription des privilèges spéciaux immobiliers, et établi après transcription de l'acte à la conservation des hypothèques - Ou - Certificat de radiation des inscriptions prises - Ou - Quittance notariée portant mainlevée.
52. Acquisitions amiables d'immeubles à titre gratuit (7) (7) Le caractère gratuit de l'acquisition n'exclut pas l'acceptation de charges honorées dans les conditions fixées par la présente liste.
521. Administration directe de dons et legs
5211. Dépenses payées avant l'acceptation définitive 52111. Premier paiement 1. Décision de l'autorité compétente autorisant la dépense. 2. Acte de disposition à titre gratuit. 3. Le cas échéant (8), demande de délivrance de legs. 4. Pièces justificatives des opérations prévues à la présente liste. (8) Sauf lorsqu'en l'absence d'héritier réservataire la collectivité ou l'établissement est légataire universel. 52112. Autres paiements Pièces justificatives des opérations prévues à la présente liste portant référence au premier mandat.
5212. Dépenses payées après l'acceptation définitive

52121. Premier paiement 1. Décision de l'autorité compétente. autorisant la dépense. 2. Acte de disposition à titre gratuit. 3. Justification de l'accomplissement des formalités de publicité. 4. État-réponse délivré, daté, signé et certifié par le responsable du service de la publicité foncière dont l'échéance de la période de certification est postérieure d'au moins deux mois à l'acte d'acquisition par le testateur ou le donataire de l'immeuble. 5. Le cas échéant, décision renonçant à la purge des droits réels immobiliers. 6. Le cas échéant, acte constitutif d'usufruit et la caution produite par l'usufruitier. 7. Pièces justificatives des opérations prévues à la présente liste. 52122. Autres paiements Pièces justificatives des opérations prévues à la présente liste portant référence au premier mandat.
522. Administration par des tiers de dons et legs
5221. Exécution du mandat 1. Mandat en fixant les conditions d'exécution (à joindre au premier paiement). 2. Relevé annuel des opérations. 3. Pièces justificatives des opérations. 4. Décision approuvant les pièces visées aux numéros 2 et 3.
5222. À la fin du mandat 1. Pièces prévues aux 2 et 3 de la rubrique 5221. 2. Compte final. 3. Décision approuvant les pièces visées aux numéros 1 et 2.
523. Modification des conditions et charges grevant une libéralité
5231. Modification amiable 1. Accord de l'auteur des libéralités ou des ayant droits. 2. Arrêté du conseil des ministres stipulant les nouvelles charges.
5232. Modification judiciaire

1. Copie de la décision de justice indiquant les nouvelles conditions et charges grevant la libéralité.
2. Pièces justificatives des opérations.

53. Acquisitions d'immeubles selon des procédés de contrainte

531. Par voie d'expropriation pour cause d'utilité publique

5311. Mandatement de l'indemnité allouée au propriétaire de l'immeuble ou au titulaire d'un droit réel exproprié à titre principal (9)

(9) Les plans, procès-verbaux, certificats, significations, contrats et autres actes établis dans le cadre d'une procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique sont dispensés de la formalité de l'enregistrement, à l'exception des décisions judiciaires, des contrats de vente, des actes fixant l'indemnité et des quittances qui, lorsqu'il y a lieu, sont soumis gratuitement à l'enregistrement (voir art. 93 §2 14° de l'arrêté du 15 novembre 1873).

Les copies des actes soumis à l'enregistrement et à la publicité foncière doivent relater textuellement la *publication* et la mention de l'enregistrement.

Lorsque l'expropriation vise des biens appartenant à des personnes différentes, les documents communs ne sont produits qu'une fois. Ils sont produits en double exemplaire lorsque les mandatements n'interviennent pas simultanément.

Lorsque la consignation de l'indemnité est motivée par différents obstacles au paiement, la décision de consignation doit mentionner les diverses causes de consignation. Sauf des cas particuliers, telle la prise de possession avant fixation définitive de l'indemnité, ou des raisons d'ordre pratique tenant à l'organisation mécanographique des services ordonnateurs ou comptables, il n'est, en principe, établi qu'un seul mandatement pour le règlement de la totalité de l'indemnité allouée à un exproprié, quelle que soit la destination des fonds : paiement partiel et consignation partielle.

53111. Justification de la déclaration d'utilité publique

Acte déclaratif d'utilité publique ou mention dans l'acte portant transfert de propriété (acte de cession amiable ou ordonnance d'expropriation) de cette déclaration d'utilité publique ainsi que, éventuellement, de l'acte en prorogeant la validité.

53112. Justification de la détermination du bien exproprié ou du droit réel exproprié à titre principal

Si l'acte déclaratif d'utilité publique ne mentionne pas la liste des biens à exproprier ou des droits réels à exproprier à titre principal, arrêté en conseil des ministres de cessibilité (10) portant :

- identification du bien à exproprier ou du droit réel à exproprier à titre principal ;

- identification du titulaire du droit ou mention que cette identification n'a pas été possible ;

Ou

Certificat attestant que l'exproprié a consenti à la cession amiable de son bien avant l'intervention de l'arrêté de cessibilité.

(10) L'arrêté peut être remplacé par la référence de l'arrêté de cessibilité dans l'acte portant transfert de propriété (acte de cession amiable ou ordonnance d'expropriation).

53113. Justification du transfert de propriété ou de l'extinction d'un droit réel exproprié à titre principal et justification des droits

531131. Droit de propriété

a) Transfert par voie de vente amiable consentie avant l'intervention de la déclaration d'utilité

publique (11)

1. Décision de l'autorité compétente pour autoriser l'acquisition.
2. Acte de vente, cet acte étant enregistré et publié au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques (12).
3. Copie de l'ordonnance de donné acte de la vente amiable ainsi consentie, dûment publiée au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques et mentionnant la date de la notification à moins que l'exproprié n'est acquiescé avant la notification de l'ordonnance.
4. Copie de l'acte d'acquiescement à l'ordonnance rendue.

(11) Les effets de l'expropriation sont également attachés à la cession amiable consentie antérieurement à la déclaration d'utilité publique à la double condition que la déclaration d'utilité publique soit intervenue et que, par voie d'ordonnance, le juge de l'expropriation ait donné acte de cette cession amiable. Lorsque la vente amiable n'a pas donné lieu ces formalités le paiement du prix de vente est effectué dans les conditions prévues par la rubrique 501 de la présente liste.

(12) La mention d'inscription au fichier personnel et la mention d'enregistrement n'ont pas à être exigées lorsque les fonds sont remis au notaire et que celui-ci produit un certificat par lequel il s'engage à prendre à sa charge les sommes qui, après paiement au vendeur du prix de l'acquisition, s'avèreraient être dues, à la suite de l'inscription au fichier immobilier, à des créanciers inscrits ou à un autre propriétaire.

b) Transfert par voie de convention amiable après l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique :

1. Arrêté du conseil des ministres autorisant l'acquisition.
2. Convention amiable, cet acte étant enregistré et publié au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques (12).
3. Selon le cas :
 - état hypothécaire requis du chef de l'exproprié lorsque cet état ne révèle, depuis la transcription ou la publication du titre établissant le droit de l'exproprié, aucun acte translatif ou extinctif portant sur ce droit ;
 - extrait des documents cadastraux mentionnant l'inscription de l'exproprié sur les documents cadastraux au titre du bien exproprié ;
 - extrait des documents cadastraux et mention, soit dans la convention amiable, soit dans un acte portant origine de propriété, des conditions dans lesquelles le bien exproprié est passé du propriétaire désigné dans les documents cadastraux à celui qui consent la vente ;
 - acte portant origine de propriété, à moins que celle-ci ne soit mentionnée dans la convention amiable.

c) Transfert par voie d'ordonnance d'expropriation :

1. Copie de l'ordonnance d'expropriation enregistrée et publiée au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques et mentionnant la date de la notification, à moins que l'intéressé n'ait acquiescé avant la notification de l'ordonnance.
2. Selon le cas :
 - si l'exproprié est identifié dans l'ordonnance d'expropriation, justification de son droit dans les conditions prévues à la rubrique 531131-b, pièce 3 ;
 - si l'exproprié n'est pas identifié dans l'ordonnance d'expropriation, mais s'il a justifié de son droit de propriété selon les règles du droit commun : acte portant origine de propriété, à défaut, arrêté en conseil des ministres de consignation fondée sur l'absence de justification du droit de propriété.

531132. Droit réel exproprié à titre principal

a) Extinction par voie amiable avant l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique :

1. Convention amiable indiquant l'origine de la propriété, l'origine de la servitude, le fonds dominant et le fonds servant, cet acte étant enregistré et publié au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques (12).
2. Pièces 2 et 3 visées à la rubrique 531131-a.

b) Extinction par voie de convention amiable après l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité

publique :

1. Convention amiable indiquant l'origine de la servitude, le fonds dominant et le fonds servant, cet acte étant enregistré et publié au fichier personnel tenu par la conservation des hypothèques (12).
2. Pièce 2 prévue à la rubrique 531131-b.

c) Extinction par voie d'ordonnance d'expropriation :

1. Pièces 1 et 2 visées à la rubrique 531131-c.
2. Certificat administratif établi par la direction des affaires foncières indiquant l'origine de la servitude, le fonds dominant et le fonds servant ou l'acte de vente précisant la servitude, le cas échéant.
3. Si l'exproprié est identifié dans l'ordonnance d'expropriation pièce 2 prévue à la rubrique 531131-b.
4. Si l'exproprié n'est pas identifié dans l'ordonnance d'expropriation, mais s'il a justifié de son droit de propriété selon les règles du droit commun : acte portant origine de propriété ; à défaut, arrêté en conseil des ministres de consignation fondée sur l'absence de justification du droit de propriété.

53114. Justification du montant de l'indemnité lorsque celui-ci n'a pas été fixé dans l'acte de cession amiable

531141. Lorsque l'indemnité a été fixée à l'amiable

1. Convention amiable dite « traité d'adhésion à expropriation » cet acte étant, le cas échéant, enregistré.
2. Si l'accord amiable intervient pendant le cours de la fixation judiciaire des indemnités, copie du procès-verbal de donné acte dressé par le juge de l'expropriation.

531142. Lorsque l'indemnité a été fixée par décision de justice

a) Hypothèse où l'indemnité fixée par jugement a un caractère définitif :

1. Copie ou expédition du jugement motivé fixant l'indemnité, document sur lequel est indiquée la date de signification à la partie intéressée à moins que cette dernière n'ait acquiescé au jugement avant sa notification.
2. Selon le cas : certificat de non-appel contre le jugement fixant l'indemnité, délivré par le greffe du tribunal à l'expiration du délai d'un mois à dater de la signification du jugement ou copie de l'acte d'acquiescement au jugement rendu.

b) Hypothèse où l'indemnité fixée par jugement n'a pas un caractère définitif :

1. Copie ou expédition du jugement motivé fixant l'indemnité et mentionnant le montant des propositions formulées par la collectivité.
2. Selon le cas :
 - attestation de l'ordonnateur que la Polynésie française souhaite entrer en possession ;
 - si la Polynésie française conteste le montant fixé par le juge, arrêté en conseil des ministres de consignation à concurrence du montant autorisé par le juge de l'expropriation.
3. Acte par lequel la Cour d'Appel a été saisie.

c) Hypothèse où l'indemnité fixée en appel à un caractère définitif :

1. Copie ou expédition de l'arrêt motivé fixant l'indemnité et mentionnant le montant des propositions formulées par la Polynésie française.
2. Selon le cas : attestation de l'ordonnateur que la Polynésie française ne conteste pas l'indemnité fixée par jugement

Ou

Si la Polynésie française conteste ce montant, arrêté en conseil des ministres de consignation à

concurrence de la différence entre les propositions formulées par la collectivité et le montant de l'indemnité fixé par le juge de l'expropriation.

3. Acte par lequel la Cour d'Appel a été saisie.

d) Hypothèse où l'indemnité fixée en appel n'a pas un caractère définitif (pourvoi en cassation) :

1. Copie ou expédition de l'arrêt motivé fixant l'indemnité statuant sur les dépens et mentionnant la date de signification à la partie intéressée.

2. Acte par lequel la Cour de Cassation a été saisie.

e) Hypothèse où le jugement fixant l'indemnité provisionnelle a un caractère définitif (13) :

1. Copie ou expédition du jugement fixant l'indemnité provisionnelle et mentionnant la date de signification à la partie intéressée, à moins que celle-ci n'ait acquiescé à l'arrêt avant notification.

2. Selon le cas : certificat de non-pourvoi en cassation contre le jugement fixant l'indemnité provisionnelle, délivré par le greffe à l'expiration du délai de 2 mois à dater de la signification de l'arrêt ou copie de l'acte d'acquiescement à l'arrêt rendu.

f) Hypothèse où le jugement fixant l'indemnité provisionnelle n'a pas un caractère définitif (13) :

1. Copie ou expédition du jugement fixant l'indemnité et statuant sur les dépens.

2. Acte par lequel la Cour de Cassation a été saisie.

(13) Il s'agit du cas particulier d'une indemnité provisionnelle dans la prise de possession d'urgence.

53115. Justification de la situation hypothécaire du bien exproprié (14)

(14) Dans le cas d'un droit réel exproprié à titre principal (servitude), c'est le propriétaire du fonds dominant qui a la qualité d'exproprié et, c'est de son chef et sur ce fonds que doit être requis l'état des inscriptions.

531151. Cas général

1. État-réponse délivré, daté, signé et certifié par le responsable du service de la publicité foncière dont l'échéance de la période de certification s'étend jusqu'à la plus lointaine des échéances suivantes :

- la publication de l'acte translatif de propriété (ordonnance d'expropriation, acte vente ou convention amiable),

Ou

- deux mois à compter de la date de l'acte d'acquisition par le vendeur de l'immeuble objet de la procédure d'expropriation.

2. S'il existe des inscriptions devenues sans objet, certificat de radiation délivré par le conservateur des hypothèques, quittance authentique, autre acte notarié ou décision de justice portant mainlevée (3) (15).

(15) Les documents ne sont produits par l'ordonnateur que s'ils lui ont été fournis par l'exproprié ; lorsque ces documents ne sont pas produits, la situation hypothécaire est réputée établie au regard de l'exproprié par les énonciations de l'état délivré par le responsable du service de la publicité foncière.

531152. Cas particulier où l'indemnité a été fixée à l'amiable (16)

Certificat administratif mentionnant la date de la notification aux créanciers inscrits de l'accord amiable intervenu et précisant que ceux-ci n'ont pas exigé que l'indemnité soit fixée par le jugement.

(16) Lorsque l'indemnité est inférieure ou n'est pas supérieure d'au moins 10 % au montant de la ou des créances et accessoires garantis par les inscriptions

53116. Justification de la liquidation du mandatement

531161. Cas général (17)

1. Décompte du mandatement, en principal, et, le cas échéant, en intérêts, si l'exproprié en a demandé le versement, et référence, s'il y a lieu, aux mandatements antérieurs. Le décompte porte, éventuellement, déduction des dépens mis à la charge de l'exproprié.
2. Si des intérêts sont versés, demande de l'exproprié avec mention de la date de réception du pli recommandé.

(17) La situation hypothécaire telle qu'elle résulte des pièces visées à la rubrique 521151 atteste l'absence d'inscription d'hypothèque, de privilège ou de nantissement.

531162. Cas particulier d'une indemnité alternative (17)

1. Pièce n° 1 de la rubrique 531161.
2. Demande de l'exproprié.
3. Décision de consignation pour la différence entre l'indemnité alternative la plus élevée et l'indemnité alternative la moins élevée.

531163. Cas particulier du mandatement d'une fraction disponible de l'indemnité dans l'hypothèse de l'existence d'inscriptions hypothécaires (18)

1. Pièce prévue au 1 de la rubrique 531161.
2. Demande de l'exproprié.
3. Décompte de la fraction disponible de l'indemnité dont le versement est admis.
4. Le cas échéant, attestation des créanciers inscrits quant au montant des sommes restant dues sur le montant des créances garanties par les inscriptions et, le cas échéant, sur les intérêts non payés.

(18) La situation hypothécaire telle qu'elle résulte des pièces visées à la rubrique 521151 révèle au moins une inscription d'hypothèque, de privilège ou de nantissement encore valide

531164. Paiement de l'indemnité en présence d'inscriptions de privilèges, d'hypothèques ou de nantissement (18) (19)

Pièces n° 1 de la rubrique 531161.

(19) Cette rubrique correspond à la mise en œuvre du 3e alinéa de l'article R. 13-69 du Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique.

531165. Cas particulier de l'acompte sur indemnités versé au profit des propriétaires occupant de locaux d'habitation ou à usage professionnel (17) (20)

1. Copie de l'ordonnance d'expropriation enregistrée et publiée au fichier personnel de la conservation des hypothèques et mentionnant la date de la notification, à moins que l'intéressé n'ait acquiescé avant

la notification de l'ordonnance.

2. Selon le cas : certificat de non-pourvoi en cassation contre l'ordonnance d'expropriation délivré à l'expiration du délai de 2 mois à dater de la notification de l'ordonnance ou copie de l'acte d'acquiescement à l'ordonnance rendue.

3. Demande de paiement d'acompte de l'exproprié.

4. Justification du droit de l'exproprié par l'expropriant, précisant notamment que le juge de l'expropriation a été saisi pour fixation de l'indemnité, que le relogement de l'exproprié ne sera pas assuré par l'expropriant et indiquant, en outre, le montant des propositions chiffrées de l'expropriant ainsi que celles du service des domaines.

(20) Voir article L. 13-28 du Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique.

5312. Mandatement d'indemnités mobilières

53121. Indemnités accessoires allouées à des propriétaires d'immeubles expropriés (21)

1. Justification du droit de propriété sur le fonds de commerce (22).

2. Certificat négatif ou état des inscriptions prises sur le fonds de commerce délivré par le greffier du tribunal de commerce, tant du chef du propriétaire du fonds que des précédents propriétaires (23).

3. Si le montant de l'indemnité fixée à l'amiable n'est pas supérieur de 10 % au montant des inscriptions, certificat administratif mentionnant la date de notification de l'accord intervenu aux créanciers inscrits et l'absence d'une demande tendant à faire fixer l'indemnité par le juge (24).

(21) Le montant de ces indemnités étant fixé dans le même acte que celui relatif à l'indemnité concernant l'immeuble proprement dit, leur mandatement suit le sort de cette dernière sans qu'il y ait lieu d'exiger d'autres justifications. Toutefois dans l'hypothèse où le propriétaire de l'immeuble exproprié exploite un fonds de commerce sis à la même adresse, il convient de rapporter au soutien du mandatement les justifications complémentaires visées au présent paragraphe.

(22) Cette justification résulte de l'origine de la propriété du fonds de commerce mentionnée selon le cas dans la convention amiable ou dans un acte séparé portant origine de propriété en tenant compte du délai de validité des inscriptions susceptibles de grever un fonds de commerce.

(23) L'indemnité allouée correspondant au dommage causé par la perte du droit au bail et aux dommages accessoires, parmi lesquels celui résultant de l'impossibilité d'exercer le commerce dans l'immeuble, il y a lieu de ne rechercher que les créanciers dont l'inscription couvre ces éléments du fonds de commerce. Il s'ensuit que la réquisition de l'état des inscriptions concerne seulement les inscriptions du privilège du vendeur, des nantissements du fonds de commerce, d'hypothèque légale du Trésor, les inscriptions de privilège général de la sécurité sociale.

(24) Dans le cas d'acquisition antérieure à la déclaration d'utilité publique, la notification à faire aux créanciers inscrits ne peut intervenir que postérieurement à l'ordonnance de donné acte.

53122. Indemnités allouées à des fermiers, locataires ou autres intéressés

1. Référence au mandatement de l'indemnité allouée au propriétaire de l'immeuble exproprié ou engagement de l'administration expropriante de différer la possession jusqu'au mandatement de l'indemnité d'expropriation ou convention par laquelle le propriétaire accepte la prise de possession avant mandatement de l'indemnité d'expropriation ainsi que la pièce justifiant du transfert de propriété.

2. Justification des droits des indemnitaires, de la qualité de la partie prenante ou décision de consignation.

3. Lorsque l'indemnité a été fixée à l'amiable, la convention dûment approuvée.

4. Lorsque l'indemnité a été fixée par décision de justice, pièces prévues à la rubrique 531142.

5. Cas particulier d'un exploitant de fonds de commerce, pièces prévues aux 2 et 3 de la rubrique 53121.

6. Justification de la liquidation du mandatement : pièces prévues aux 1 et 2 de la rubrique 531161.

53123. Acompte sur indemnité

Pièces prévues à la rubrique 531165.

532. Par voie de préemption (25)

(25) Ces pièces justificatives de cette rubrique sont valables pour l'acquisition immobilière par voie de préemption exercée dans le cadre du droit de préemption urbain, des zones d'aménagement différé, et des espaces naturels sensibles du pays.

5321. Ventes volontaires

53211. Le prix a été fixé à l'amiable

532111. Transfert de propriété réitéré par acte authentique

1. Proposition d'acquérir (26) ou de la déclaration d'intention d'aliéner (27).

2. Arrêté en conseil des ministres portant exercice du droit de préemption (27).

3. Selon le cas, pièces prévues à la rubrique 511 sauf pièce 1 de la rubrique 51111.
ou

Appel de fonds signé du rédacteur de l'acte visant l'opération en cause.

(26) Acquisition sur proposition directe du propriétaire au titulaire du droit de préemption.

(27) Acquisition lors d'une aliénation volontaire.

532112. Transfert de propriété non réitéré par acte authentique

1. Décision de consignation motivée par le refus du vendeur de réitérer la vente.

2. Pièces 1 et 2 visées à la rubrique 532111.

53212. Le prix a été fixé par le juge

532121. Consignation consécutive à la saisine du juge de l'expropriation

1. Décision de consignation.

2. Acte par lequel la juridiction a été saisie.

3. Évaluation établie par l'autorité compétente de la Polynésie française.

532122. *Le jugement est définitif ou l'arrêt d'appel est intervenu*

5321221. Pièce générale

a) Le jugement est définitif :

1. Copie ou expédition du jugement fixant le prix et mentionnant la date de signification à la partie intéressée, à moins que celle-ci n'ait acquiescé à l'arrêt avant sa signification ;
2. Selon le cas : certificat de non-appel contre le jugement fixant le prix, délivré par le greffe.

b) L'arrêt d'appel est intervenu :

Copie ou expédition de l'arrêt fixant le prix.

5321222. Pièces particulières

a) Le transfert de propriété a été réitéré par acte authentique :

Pièces visées à la rubrique 532111.

b) Le transfert de propriété n'a pas été réitéré par acte authentique sans que les parties aient renoncé à la mutation (28) :

1. Pièces 1 et 2 prévues à la rubrique 532111 ;
2. Certificat de l'autorité investie du pouvoir exécutif précisant l'absence de renonciation du propriétaire à la mutation dans le délai de deux mois de la décision juridictionnelle devenue définitive.
3. Décision de consignation.

(28) Pendant un délai de deux mois de décision devenue définitive les parties peuvent renoncer à la mutation.

532123. *Le jugement n'est pas définitif*

1. Pièces 1 et 2 visées à la rubrique 532111.

2. Copie ou expédition du jugement fixant l'indemnité.

3. Acte par lequel la Cour d'Appel a été saisie.

4. Décision de consignation.

53213. Honoraires de négociation

1. Mention des honoraires portée dans la déclaration d'intention d'aliéner.

2. Note d'honoraire du mandataire du vendeur ou mention de ces honoraires dans l'acte authentique.

5322. *Ventes réalisées sous forme d'adjudication*

53221. Pièce générale

Décision de se substituer à l'adjudicataire.

53222. Pièces particulières

532221. Frais de poursuite, émoluments et débours

1. État de frais taxé par le juge établi par l'avocat poursuivant.
2. Facture.

532222. Prix d'adjudication

Titre d'adjudication (29) publié.

(29) Le titre d'adjudication est délivré par le greffier, il consiste dans l'expédition du cahier des charges tels qu'il a été maintenu ou modifié, et du jugement d'adjudication, non compris les dires de simple formalité, jugement ou pièce de procédure et la décision de se substituer à l'adjudicataire.

54. Opérations conférant le droit de jouir d'un immeuble

541. Opérations de louage de choses

5411. Dépenses exécutées en qualité de preneur à bail

54111. Loyer d'un bail

541111. Premier paiement

a) En cas de bail écrit :

1. Le cas échéant, décision approuvant la conclusion du bail ;
2. Bail.

b) En cas de bail verbal :

Décision récongnitive de location, précisant l'identité du bailleur et les conditions de la location.

541112. Paiements ultérieurs (30)

1. Avis d'échéance, facture ou décompte.
2. En cas de révision du montant du loyer, décompte de révision.
3. En cas de modification des clauses du contrat avenant ou si la modification résulte d'une modification législative qui s'impose aux parties, décompte établi par le bailleur visant la disposition en cause.
4. En cas de changement de bailleur, acte établissant la qualité et les droits du nouveau bailleur.

(30) Le mandatement doit porter référence au mandatement à l'appui duquel a été joint le contrat.

54112. Charges locatives

Décompte des charges établi par le bailleur.

5412. Dépenses exécutées en qualité de bailleur

54121. Remboursement de dépôt de garantie

1. Contrat de bail.

2. État liquidatif.

54122. Indemnité d'éviction d'un bail commercial

541221. Paiement par l'entremise d'un tiers séquestre

1. Convention de résiliation.

2. Décision autorisant la signature de la convention de résiliation.

3. Le cas échéant, convention constituant séquestre (31).

(31) Cette convention de séquestre est nécessaire si la convention de résiliation ne contient pas de clause en ce sens.

541222. Paiement sans l'entremise d'un tiers séquestre

5412221. Paiement au preneur à bail évincé en l'absence de créanciers inscrits

1. Convention de résiliation.

2. Délibération autorisant la signature de la convention de résiliation.

3. État des inscriptions prises (32) négatif ou ne comporte pas de créanciers inscrits.

(32) Cet état est délivré par le greffier du tribunal de commerce et sa période de certification doit porter effet jusqu'à la date de la convention de résiliation.

5412222. Paiement (33) au preneur évincé en présence de créanciers inscrits

1. Attestation de l'exécutif précisant la date de chaque notification faite aux créanciers inscrits.

2. État des inscriptions prises (32) ne comporte pas de créanciers inscrits disposant d'un droit de préférence.

(33) Le paiement ne peut être réalisé qu'un mois après dernière notification faite aux créanciers inscrits.

5412223. Consignation de l'indemnité d'éviction

1. Décision de consignation.

2. État des inscriptions prises (32) fait mention de créanciers inscrits disposant d'un droit de préférence.

542. Occupation du domaine public

5421. Redevances d'occupation du domaine public

Décision ou contrat fixant le régime de l'occupation et le montant de la redevance.
55. Opérations portant sur les fonds de commerce
551. Acquisition des terrains d'assiette d'activités commerciales par exercice du droit de préemption 1. Décision portant exercice du droit de préemption. 2. Pièces prévues à la sous-rubrique 511. - « Acquisitions amiables d'immeubles à titre onéreux - Sous forme de vente simple » sauf pièce n° 1 de la sous-rubrique 511211.
56. Charges de copropriété
561. Premier paiement 1 Règlement de copropriété fixant la répartition des charges entre les copropriétaires. 2. Décision de l'assemblée générale des copropriétaires désignant le syndic. 3. Pièces exigées pour les paiements ultérieurs.
562. Paiements ultérieurs 1. Procès-verbal de l'assemblée générale des copropriétaires fixant le montant des charges à répartir. 2. Appel de fonds du syndic. 3. Le cas échéant, décision de l'assemblée générale des copropriétaires modifiant la répartition des charges. 4. Le cas échéant, décision de l'assemblée générale des copropriétaires entérinant un changement de syndic.

6. Interventions sociales et diverses

61. Dépenses d'aide sociale et allocations et secours

1. Décision individuelle de l'autorité compétente pour attribuer le secours.
2. Le cas échéant, pièces particulières exigées par la décision.

62. Prêts et bourses

621. Prêts

1. Décision de l'autorité compétente relative à l'attribution des prêts fixant les conditions d'octroi, les modalités de remboursement et, le cas échéant, les bénéficiaires.
2. Contrat de prêt comportant un tableau d'amortissement.
3. Le cas échéant, état liquidatif.

622. Bourses

6221. Allocations et frais annexes (paiement direct)

62211. Allocations

1. Décision individuelle ou état collectif.
2. État de liquidation des bourses.

62212. Frais annexes

1. Réquisition de transport.
2. Facture du transporteur.
3. Le cas échéant, état liquidatif visé.

6222. Frais annexes (remboursement)

62221. Frais de transport

1. Le cas échéant, décision individuelle de prise en charge du remboursement.
2. Facture acquittée du transporteur.
3. Le cas échéant, justifications particulières exigées par la décision de remboursement.
4. Relevé d'identité bancaire.

62222. Frais de scolarité

1. Le cas échéant, décision individuelle de prise en charge ou de remboursement.

2. Facture de l'établissement, acquittée s'il s'agit d'un remboursement.

63. Remise de prix, prestations diverses, gratifications

1. Réglementation applicable.

2. Décision individuelle d'attribution.

3. Le cas échéant, facture.

7. Interventions économiques et financières

71. Prêts et avances

711. Premier paiement

1. Décision fixant le caractère du prêt ou de l'avance, les conditions d'octroi, les modalités de remboursement, précisant le bénéficiaire et, le cas échéant, la constitution de sûretés.
2. Contrat comportant un tableau d'amortissement.
3. Le cas échéant, justification des sûretés.
4. Le cas échéant, convention entre le bénéficiaire et la collectivité.

712. Autres paiements

Décompte portant récapitulation des sommes déjà versées.

72. Subventions et primes de toute nature

721. Premier paiement

1. Décision indiquant le bénéficiaire, le montant, l'objet et, le cas échéant, les modalités particulières de versement des fonds (1) ainsi que les conditions d'octroi et les charges d'emploi.
2. Le cas échéant, justifications particulières exigées par la décision.
3. Le cas échéant, convention entre le bénéficiaire et la collectivité ou l'établissement (2).

(1) La décision prend la forme d'un arrêté en conseil des ministres (bénéficiaire personne morale) ou d'un arrêté PR (bénéficiaire personne physique ou aide en nature). Par ailleurs, la décision prend également la forme d'une délibération de l'APF lorsqu'il s'agit d'une aide dont l'attribution n'est pas assortie de conditions (cf. article 144 III – loi organique statutaire).

L'APF peut décider :

1° D'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ;

2° D'établir, dans un état annexé au budget, une liste des bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de l'aide financière.

L'individualisation des crédits ou la liste établie conformément au 2° vaut décision d'attribution des aides financières précitées.

(2) Les conventions ne sont produites que dans l'hypothèse où la décision ne précise pas les modalités particulières de versement des fonds.

722. Autres paiements

1. Le cas échéant, justifications particulières exigées par la décision.
2. Décompte portant récapitulation des sommes déjà versées.

73. Garanties d'emprunts

731. Fonds de garantie

7311. Dotation initiale

1. Décision de constitution du fonds de garantie précisant sa dotation et définissant les modalités de concours du ou des divers organismes parties prenantes.
2. Le cas échéant, convention passée avec l'organisme gestionnaire.

7312. Dotation supplémentaire

Décision d'octroi d'une dotation supplémentaire.

732. Avance en garantie

1. Arrêté en conseil des ministres autorisant la conclusion de la convention de garantie d'emprunt.
2. Le cas échéant, convention d'octroi (3) de la garantie et/ou convention définissant notamment les modalités de concours entre les diverses collectivités ayant accordé leur garantie.
3. Demande du prêteur fixant le montant de l'échéance non honorée par l'emprunteur à laquelle est joint le tableau d'amortissement du prêt.
4. Décompte des sommes dues, établi par le prêteur.

(3) La conclusion d'une convention avec l'organisme prêteur permet à la collectivité locale de négocier les conditions de mise en œuvre de la garantie.

74. Bonification d'emprunt

741. Premier paiement

1. Convention-cadre passée entre le pays et le prêteur.
2. Décompte établi par le prêteur.
3. État liquidatif des sommes dues.

742. Paiements ultérieurs

1. Décompte établi par le prêteur.
2. Le cas échéant, arrêté en conseil des ministres modifiant la liste des bénéficiaires.

75. Participation au capital de sociétés ou organismes

1. Décision de l'autorité compétente fixant les conditions de la prise de participation.
2. Décompte ou certificat du dépositaire ou bulletin de souscription des parts sociales désignant le destinataire des fonds et liquidant la dépense.

76. Fonds de concours

1. Décision fixant les conditions d'engagement de la collectivité.
2. Le cas échéant, convention.
3. Titre de perception ou état visé pour valoir titre de perception émis par la collectivité gérant le fonds de concours.

77. Participations versées par le pays à une autre collectivité (4)

(4) Il s'agit notamment des participations versées entre collectivités pour certaines dépenses des EP

771. Premier paiement

1. Le cas échéant, décision autorisant l'autorité compétente à passer la convention.
2. Le cas échéant (5), convention entre les collectivités intéressées fixant le montant de la participation
Ou
Délibérations concordantes des collectivités concernées.
3. Titre de perception émis par la collectivité bénéficiaire de la contribution.

(5) Dans le cadre d'une participation légale obligatoire, le comptable peut effectuer le règlement sur la base de la seule production du titre de perception émis par la collectivité bénéficiaire.

772. Autres paiements

Titre de perception émis par la collectivité bénéficiaire de la contribution.

78. Dépenses résultant d'une décision d'appel en responsabilité (6)

(6) Il s'agit particulièrement des dépenses supportées par des collectivités ayant fait appel de responsabilité auprès de collectivités bénéficiaires de transferts de compétences (ex : transferts de compétences en matière d'enseignement public).

1. Arrêté en conseil des ministres autorisant l'autorité compétente à passer la convention.
2. Convention passée entre les collectivités concernées.
3. Pièces justificatives exigées, selon la nature des dépenses aux rubriques correspondantes.

79. Dotation à l'Assemblée de Polynésie française et au Conseil économique, social et culturel

En fonctionnement : état liquidatif.

En investissement : arrêté de l'ordonnateur autorisant le versement de la dotation.

80. Dotation à l'Autorité polynésienne de la concurrence

En fonctionnement : état liquidatif.

En investissement : arrêté de l'ordonnateur autorisant le versement de la dotation.

ANNEXE A

Frais de déplacement des agents (1)

(1) Une mention rappellera à l'attention des agents que les pièces justificatives en leur possession doivent être produites à l'appui de l'état, à leur service gestionnaire.

1. Identification de l'agent

Préciser :

- nom(s) et prénom(s)
- matricule et code tiers
- grade ou emploi
- la résidence familiale
- la résidence administrative.

2. Liquidation détaillée des droits

Indiquer :

- le lieu du déplacement
- les dates du déplacement, le cas échéant les heures de départ et d'arrivée
- le motif du déplacement.

21. Les frais de transport de personnes

Pour les déplacements dont le remboursement des frais est demandé, préciser :

- le trajet effectué
- le mode de transport utilisé ou la nature du véhicule utilisé.

211. Utilisation de transports publics

Indiquer le prix du titre de transport acquitté.

212. Utilisation d'un véhicule terrestre à moteur personnel

Indemnisation sous forme d'indemnités kilométriques :

En cas d'utilisation du véhicule personnel (voiture) indiquer :

- la puissance fiscale du véhicule ;
- le nombre de kilomètres réalisés ;
- le ou les taux applicable(s) ;

- le montant des indemnités kilométriques. En cas d'utilisation d'une motocyclette, d'un vélomoteur ou un autre véhicule à moteur indiquer : - la cylindrée du véhicule ; - le nombre de kilomètres réalisés ; - le ou les taux applicable(s) ; - le montant des indemnités kilométriques.
22 Frais de missions, de tournées et primes paniers (2) (2) Hors repas et nuitées pris en charge par l'administration
221. Missions Indiquer : - le nombre de repas pris au cours de la mission ; - le nombre de nuitées effectuées au cours de la mission ; - la nature et le montant des frais divers exposés.
222. Tournées Indiquer : - le nombre de jours de tournée ; - la nature et montant des frais divers exposés.
223. Primes paniers Indiquer : - le nombre de repas pris ; - le montant à verser.
23. Indemnités de stages dans le cadre d'actions de formation (3) (4) (3) Les stages réalisés dans le cadre d'actions de formation sont indemnisés sous forme d'indemnités. (4) Ces dépenses ne doivent pas être par ailleurs prises en charge au titre des frais divers exposés lors des tournées et des missions. Préciser : - si le repas et/ou le logement est pris en charge ; - la durée du stage détaillée par période d'indemnisation ; - le montant des indemnités à verser.

3. Totalisation des frais

Préciser :

- le total des droits de l'agent ;
- le montant éventuel des avances consenties ;
- le total des sommes dues à l'agent.

4. Signatures à porter sur l'état de frais

41. L'agent :

- certifie l'exactitude des renseignements portés sur l'état de frais ;
- demande le versement de la somme indiquée au point 3 ;
- date et signe.

42. Le représentant de la collectivité :

- certifie l'exactitude de l'ensemble des indications portées sur l'état de frais
- date et signe.

ANNEXE B

État de frais de changement de résidence

1. Identification de l'agent

Préciser :

- nom(s) et prénom(s) ;
- matricule et code tiers ;
- statut ou grade ou emploi ;
- service d'affectation ;
- situation de famille (célibataire, marié, partenaire d'un PACS, concubin, veuf, divorcé, séparé de corps).

2. Droits de l'agent

Indiquer :

- Référence de la décision génératrice du droit, avec les références réglementaires dont il est fait application ;
- s'il s'agit d'un rapprochement d'époux, de partenaire d'un PACS ;
- le cas échéant, éléments permettant d'apprécier que la condition de durée de service est remplie ;
- si l'agent est ou n'est pas logé dans un logement meublé fourni par l'administration ;
- le cas échéant, que l'employeur du conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin ne prend pas en charge les frais de déménagement de l'agent.

3. Liquidation détaillée des droits

31. Les frais de transport des personnes

Pour les déplacements dont le remboursement des frais est demandé, préciser :

- le trajet effectué ;
- le mode de transport utilisé ou la nature du véhicule utilisé.

311. Utilisation de transports publics

Indiquer le prix du titre de transport acquitté.

312. Utilisation d'un véhicule personnel
Indemnisation réalisée sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux ; Indiquer le prix du mode transport public retenu.
313. Totalisation des frais de transport des personnes
Préciser : - le total des droits de l'agent ; - le montant éventuel des avances consenties ; - le total des sommes dues à l'agent.
32. Les frais de transport de mobilier et de bagage
Préciser : - poids de bagages (P) ; - ou volume de mobilier (V) ; - distance orthodromique entre l'ancienne et la nouvelle résidence ; - calcul de l'indemnité ; - montant de l'indemnité ; - le montant éventuel des avances consenties ; - le montant à verser à l'agent.
4. Totalisation des frais
Totaliser les sommes dues à l'agent.
5. Signatures à porter sur l'état de frais
Le représentant de la collectivité : - certifie l'exactitude de l'ensemble des indications portées ; - date et signe.

ANNEXE C

Énonciation des mentions devant figurer sur les factures ou les mémoires

Aucun formalisme n'est exigé pour les factures ou les mémoires transmis à titre de pièce justificative. Il suffit que les mentions suivantes y figurent explicitement (1) :

1. Le nom ou la raison sociale du créancier.

2. Référence d'inscription au registre du commerce ou des sociétés pour toute personne physique ou morale assujettie à cette immatriculation.

3. Le cas échéant, le numéro TAHITI pour toute personne physique ou morale assujettie au répertoire territorial des entreprises et établissements.

4. Numéro de compte bancaire ou postal et nom de l'établissement domiciliataire.

5. Désignation de la collectivité débitrice.

6. Date d'exécution des services ou des travaux ou date de livraison des fournitures.

7. Lorsqu'il s'agit de travaux, nature et localisation

Décompte des sommes dues : nature des travaux, fournitures ou services, prix, le cas échéant, quantité.

ANNEXE D

Énonciation des mentions devant figurer sur le procès-verbal ou le certificat administratif pour le paiement d'un acompte

1. Marchés de travaux

Le procès-verbal ou le certificat administratif doit mettre en évidence tous les éléments suivants :

- a) Le cas échéant, montant hors taxes, en prix de base, de l'avance forfaitaire
- b) Le cas échéant, montant hors taxes, en prix de base, des approvisionnements réglés d'après un bordereau ou une série de prix
- c) Montant hors taxes, en prix de base, des travaux à l'entreprise effectués dans le cadre du marché initial et des avenants, résultant des constats contradictoires ou de simples estimations
- d) Le cas échéant, montant hors taxes, des primes (1)
- e) Total $a + b + c + d$
- f) Le cas échéant, montant hors taxes, en prix de base, de la résorption de l'avance
- g) Le cas échéant, montant hors taxes, des pénalités et précomptes (1)
- h) Total $f + g$
- i) Différence $e - h$
- j) Le cas échéant, montant hors taxes, de l'actualisation et/ou de la révision de prix, des travaux en régie, des remboursements de dépenses incombant au maître de l'ouvrage dont le titulaire a fait l'avance, des ouvrages ou travaux non prévus dont le prix unitaire ne figure pas dans le bordereau de prix annexé au marché
- k) Total $i + j$
- l) Montant TVA
- m) Total $k + l$
- n) Montant cumulé des mandats émis antérieurement
- o) Différence $m - n$ correspondant à la somme due au titre de l'acompte
- p) Le cas échéant, retenue de garantie

q) Le cas échéant, répartition de la somme due entre le titulaire, les cotraitants et les sous-traitants (1) (2) (3).
2. Marchés autres que les marchés de travaux
Le procès-verbal ou le certificat administratif doit mettre en évidence les éléments suivants :
a) Le cas échéant, montant hors taxes, en prix de base, de l'avance forfaitaire
b) Le cas échéant, montant hors taxes, en prix de base, des approvisionnements réglés d'après un bordereau ou une série de prix
c) Montant hors taxes, en prix de base, des prestations réalisées dans le cadre du marché initial et des avenants
d) Le cas échéant, montant hors taxes, des primes (1)
e) Total a + b + c + d
f) Le cas échéant, montant hors taxes, en prix de base, de la résorption de l'avance
g) Le cas échéant, montant hors taxes, des pénalités et précomptes (1)
h) Total f + g
i) Différence e - h
j) Le cas échéant, montant hors taxes, de l'actualisation et/ou de la révision de prix, des prestations non prévues dont le prix unitaire ne figure pas dans le bordereau de prix annexé au marché
k) Total i + j
l) Montant de la TVA
m) Total k + l
n) Montant cumulé des mandats émis antérieurement
o) Différence m - n correspondant à la somme due au titre de l'acompte
p) Le cas échéant, retenue de garantie
q) Le cas échéant, répartition de la somme due, entre le titulaire, les cotraitants et les sous-traitants (1) (2) (3).
(1) Ces postes sont en outre justifiés par des états annexes comportant les éléments de calcul ayant permis d'en fixer le montant. (2) Seules les sommes dues au cotraitant ou sous-traitant ayant droit au paiement direct doivent figurer dans cette rubrique. (3) Ces postes sont également justifiés, pour les intervenants ayant droit au paiement direct, par des états annexes comportant : La nature des différentes prestations exécutées, leur montant total hors taxe, leur montant TTC ainsi que,

le cas échéant, le montant des variations de prix hors taxes et TTC. Les sommes cumulées versées au sous-traitant, hors impact éventuel de la variation de prix, ne doivent pas excéder le montant maximum prévu à l'acte spécial de sous-traitance qui ne prend pas en compte cette même variation de prix.

ANNEXE E

Énonciations devant figurer sur l'état liquidatif des révisions et/ou actualisations de prix

Ce document doit mettre en évidence les éléments suivants :

- référence du marché, le cas échéant, des avenants et décisions de poursuivre
- mois d'exécution de la prestation faisant l'objet de la révision et/ou de l'actualisation de prix
- montant hors taxes, des différentes sommes faisant l'objet de la révision et/ou de l'actualisation de prix
- coefficient(s) de révision accompagné(s) des calculs ayant permis sa(leur) détermination(s)
- montant de la (des) revalorisation(s).

ANNEXE F

Mentions relatives à l'affacturage

1. Mention concernant l'affacturage dans le cadre d'une subrogation

Les comptables sont autorisés à régler entre les mains du factor les mandats émis au nom du créancier, lorsque les mémoires, factures, situations de travaux et autres documents comportent les mentions suivantes :

« Règlement à l'ordre de (indication de la société de factoring) à lui adresser directement (adresse, numéro de téléphone, numéro du compte courant bancaire ou postal).

Elle le reçoit par subrogation dans le cadre du contrat de factoring.

Elle devra être avisée de toute demande de renseignements ou réclamations. »

2. Mention concernant l'affacturage dans le cadre d'une cession ou d'un nantissement

Les comptables sont autorisés à régler entre les mains du factor les mandats émis au nom du créancier, lorsque les mémoires, factures, situations de travaux et autres documents comportent les mentions

suivantes :

« La créance relative à la présente facture a été cédée à ... (indication du cessionnaire) dans le cadre des articles L.313-23 à L.313-25 du code monétaire et financier.

Le paiement doit être effectué par chèque, traite, billets, ..., établi à l'ordre de (nom de la société d'affacturage ou de son mandataire) ... et adressé à ... ou par virement au compte n°... chez... ».

ANNEXE G

Caractéristiques formelles des marchés publics et des accords-cadres

1 - Mentions nécessaires à un marché public, passé selon une procédure adaptée prévue par les articles LP 321-1 et LP 321-2 du CPMP ou à un marché dispensé de procédure de publicité et de mise en concurrence

a) Identification des parties contractantes.

b) La justification de la qualité de la personne signant le marché au nom de l'acheteur public.

c) Définition de l'objet du marché.

d) Prix ou modalités de sa détermination.

e). Conditions de règlement.

2 - Caractéristiques formelles d'un marché public passé selon l'une des procédures formalisées mentionnées au I de l'article LP 223-1 du CPMP

En application de l'article LP 212-1-I du CPMP, les pièces constitutives d'un tel marché comportent obligatoirement :

a) L'identification des parties contractantes

b) La justification de la qualité de la personne signant le marché au nom de l'acheteur public

c). La définition de l'objet du marché

d) La référence à (aux) article(s) du CPMP en application duquel (desquels) le marché est passé

e) L'énumération des pièces du marché (4)

f) Le prix ou les modalités de sa détermination

g) La durée d'exécution du marché ou les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement
h) Les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations
i) Les conditions de règlement, notamment, s'ils sont prévus dans le marché, les délais de mandatement
j) Les conditions de résiliation
k). La date de notification du marché
l) Le comptable assignataire
m) L'imputation budgétaire
n) La désignation des autorités habilitées à prendre, par délégation de l'autorité compétente, les actes d'exécution du marché
o) Les éléments propres aux marchés à tranches conditionnelles.
(4) Cette énumération, telle qu'elle est présentée, définit un ordre de priorité. Celui-ci prévaut en cas de contradiction dans le contenu des pièces.
3 - Caractéristiques formelles des accords-cadres passés selon une procédure prévue par l'article LP 221-5 du CPMP
En application de l'article LP 212-1-II du CPMP, les pièces constitutives d'un accord-cadre comportent obligatoirement :
a) L'identification des parties contractantes
b) La justification de la qualité de la personne signant l'accord cadre au nom de l'acheteur public et, le cas échéant, la délibération autorisant la signature de l'accord cadre
c) La définition de l'objet de l'accord-cadre
d) La référence à (aux) article(s) du CPMP en application duquel (desquels) l'accord cadre est passé
e) L'énumération des pièces de l'accord-cadre (4)
f) Le prix ou les modalités de sa détermination
g) La durée d'exécution de l'accord-cadre ou les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement
h) Les conditions de résiliation
i) La date de notification de l'accord-cadre.

4 - Spécificités des marchés publics passés sur le fondement d'un accord-cadre conformément à l'article LP 221-5 du CPMP

Les mentions suivantes figurent dans le marché si elles n'ont pas déjà été indiquées dans l'accord-cadre :

a) Le prix ou les modalités de sa détermination

b) Les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations

c) Les conditions de règlement, notamment, s'ils sont prévus dans l'accord-cadre, les délais de mandatement

d) Le comptable assignataire

e) L'imputation budgétaire.

Texte	Ancienne réf.	Nouvelle réf.
Nouvel article		A. 211-76
Arrêté n° 2563 CM du 19 décembre 2025 fixant les dispositions d'application de la partie législative du code	art. 1er	abrogé
	art. 2	A. 211-1
	art. 3	A. 211-2
	art. 4	A. 211-3
	art. 5	A. 211-4
	art. 6	A. 211-5
	art. 7	A. 211-6
	art. 8	A. 211-7
	art. 9	A. 211-8
	art. 10	A. 211-9
	art. 11	A. 211-10
	art. 12	A. 211-11
	art. 13	A. 211-12
	art. 14	A. 211-13
	art. 15	A. 211-14
	art. 16	A. 211-15
	art. 17	A. 211-16
	art. 18	A. 211-17
	art. 19	A. 211-18
	art. 20	A. 211-19
	art. 21	A. 211-20
	art. 22	A. 211-21
	art. 23	A. 211-22
	art. 24	A. 211-23
	art. 25	A. 211-24
	art. 26	A. 211-25
	art. 27	A. 211-26
	art. 28	A. 211-27
	art. 29	A. 211-28
	art. 30	A. 211-29
	art. 31	A. 211-30
	art. 32	A. 211-31
	art. 33	A. 211-32
	art. 34	A. 211-33
	art. 35	A. 211-34
	art. 36	A. 211-35
	art. 37	A. 211-36
	art. 38	A. 211-37

Texte	Ancienne réf.	Nouvelle réf.
	art. 39	A. 211-38
	art. 40	A. 211-39
	art. 41	A. 211-40
	art. 42	A. 211-41
	art. 43	A. 211-42
	art. 44	A. 211-43
	art. 45	A. 211-44
	art. 46	A. 211-45
	art. 47	A. 211-46
	art. 48	A. 211-47
	art. 49	A. 211-48
	art. 50	A. 211-49
	art. 51	A. 211-50
	art. 52	A. 211-51
	art. 53	abrogé
	art. 54	A. 211-52
	art. 55	A. 211-53
	art. 56	A. 211-54
	art. 57	A. 211-55
	art. 58	A. 211-56
	art. 59	A. 211-57
	art. 60	A. 211-58
	art. 61	A. 211-59
	art. 62	A. 211-60
	art. 63	A. 211-61
	art. 64	A. 211-62
	art. 65	A. 211-63
	art. 66	A. 211-64
	art. 67	A. 211-65
	art. 68	A. 211-66
	art. 69	A. 211-67
	art. 70	A. 211-68
	art. 71	A. 211-69
	art. 72	A. 211-70
	art. 73	A. 211-71
	art. 74	A. 211-72
	art. 75	A. 211-73
	art. 76	A. 211-74
	art. 77	A. 211-75
	art. 78	A. 311-1
	art. 79	A. 311-2

Texte	Ancienne réf.	Nouvelle réf.
	art. 80	A. 311-3
	art. 81	A. 311-4
	art. 82	A. 311-5
	art. 83	A. 311-6
	art. 84	A. 311-7
	art. 85	A. 311-8
	art. 86	A. 311-9
	art. 87	A. 311-10
	art. 88	A. 311-11
	art. 89	A. 311-12
	art. 90	A. 311-13
	art. 91	A. 312-1
	art. 92	abrogé
	art. 93	A. 212-1
	art. 94, ecqc le mandataire suppléant	A. 212-5
	art. 94, ecqc le régisseur intérimaire	A. 212-4
	art. 95	A. 212-2
	art. 96	A. 212-3
	art. 97	A. 212-6
	art. 98	A. 212-7
	art. 99	A. 212-8
	art. 100	A. 212-9
	art. 101	A. 212-10
	art. 102	A. 212-11
	art. 103	A. 212-12
	art. 104	A. 212-13
	art. 105	A. 212-14
	art. 106	A. 212-15
	art. 107	A. 212-16
	art. 108	A. 212-17
	art. 109	A. 212-18
	art. 110	A. 212-19
	art. 111	A. 212-20
	art. 112	A. 212-21
	art. 113	A. 212-22
	art. 114	A. 212-23
	art. 115	A. 212-24
	art. 116	A. 212-25
	art. 117	A. 212-26

Texte	Ancienne réf.	Nouvelle réf.
	art. 118	A. 212-27
	art. 119	A. 212-28
	art. 120	A. 212-29
	art. 121	A. 212-30
	art. 122	A. 212-31
	art. 123	A. 212-32
	art. 124	A. 212-33
	art. 125	A. 212-34
	art. 126	A. 212-35
	art. 127	A. 212-36
	art. 128	abrogé
	art. 129	A. 621-8
	art. 130	A. 621-9
	art. 131	A. 621-10
	art. 132	A. 621-11
	art. 133	A. 621-12
	art. 134	A. 621-13
	art. 135	A. 621-14
	art. 136	abrogé
	art. 137	A. 621-15
	art. 138	A. 621-16
	art. 139	A. 621-17
	art. 140	A. 621-18
	art. 141	A. 621-19
	art. 142	A. 621-21
	art. 143	A. 621-20
	art. 144	A. 621-22
	art. 145	A. 621-23
	art. 146	A. 621-24
	art. 147	A. 621-25
	art. 148	A. 621-26
	art. 149	A. 621-27
	art. 150	A. 222-1
	art. 151	A. 222-2
	art. 152	A. 222-3
	art. 153	A. 222-4
	art. 154	A. 222-5
	art. 155	A. 621-1
	art. 156	A. 621-2
	art. 157	A. 621-3
	art. 158	A. 621-4

Texte	Ancienne réf.	Nouvelle réf.
	art. 159	A. 621-5
	art. 160	A. 621-6
	art. 161	A. 621-7
	art. 162	abrogé
	art. 163	non repris
	art. 164	abrogé
	art. 165	abrogé

Il y a 0 article(s) LEGISLATIF(s)

Il y a 158 article(s) REGLEMENTAIRES(s)

Il y a 1 article(s) NON REPRIS.

Il y a 8 article(s) ABROGE(s).

Il y a 0 article(s) RESERVE(s).

Il y a 0 article(s) EN CODE SUIVEUR.

Il y a 0 article(s) DE RENVOI.

Il y a 1 article(s) NOUVEAU(x)

Il y a 157 article(s) CODIFIE(s)

La mention (CS) distingue les articles repris en **code suiveur**.

La mention (RS) distingue les articles **réservés**.

La mention (RV) distingue les articles **de renvoi**.