

Art. D.1617-19 Avant de procéder au paiement d'une dépense ne faisant pas l'objet d'un ordre de réquisition, les comptables des communes, des départements, des régions et de leurs établissements publics, à l'exception des établissements et services visés au second alinéa du présent article, ne doivent exiger que les pièces justificatives prévues pour la dépense correspondante dans la liste définie à l'annexe I du présent code et établie conformément à celle-ci.

Les paiements des établissements d'hospitalisation publics et des services relevant de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles, qui leur sont rattachés, ainsi que des établissements publics sociaux et médico-sociaux autonomes ne sont pas régis par le premier alinéa du présent article. - [Décr. N° 83-16 du 13 janv. 1983, art. 1er et 3].

ANNEXE I

ANNEXE A L'ARTICLE D. 1617-19

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES

SOMMAIRE

Définitions et principes

1. Collectivités.
2. Décision.
3. Le cas échéant, s'il y a lieu, production de la pièce justificative.
4. Premier paiement, autres paiements.

0. Pièces communes

01. Qualité de l'ordonnateur.
02. Acquit libératoire du créancier.
03. Paiement consécutif à une autorisation de prélèvement.

1. Administration générale

10. Indemnités.
11. Gestion du patrimoine.
12. Placement des fonds.
13. Prélèvement sur le fonds de roulement.
14. Réduction de créances et admission en non-valeurs.
15. Frais d'actes et de contentieux.
16. Frais de justice.
- 16.bis Décisions de justice
17. Frais financiers.
18. Impôts et taxes
19. Prescription.
- 19 bis. Transaction.
- 19 ter Remise gracieuse d'une dette

2. Dépenses de personnel

20. Paiement des dépenses de personnel.
21. Paiement des contrats aidés (contrats emploi-solidarité, contrats emploi-consolidé, emplois jeune...).
22. Dépenses de personnel : charges sociales.
23. Rémunérations versées à l'époux survivant.
24. Paiement du capital-décès.
25. Paiement d'indemnités aux personnels des services extérieurs de l'Etat ou de ses établissements publics.
26. Frais de déplacement des agents.
27. Formation professionnelle.
28. Frais médicaux.

3. Dépenses liées à l'exercice de fonctions électives

30. Indemnités - Frais de déplacement des élus.
31. Autres dépenses.

1. ADMINISTRATION GENERALE

10. Indemnités.

101. Indemnités et frais de déplacement des administrateurs.

1. Décision de l'établissement public local ou de la collectivité de rattachement fixant notamment les conditions d'octroi et le montant des indemnités et frais de déplacement ;
2. Mandatement nominatif ou état liquidatif.

102. Indemnités versées aux propriétaires de terrains situés dans le domaine skiable.

Décision de l'organe délibérant indiquant les modalités d'attribution de l'indemnité et son montant.

ou

Décision du juge de l'expropriation indiquant le montant de l'indemnité en cas de désaccord entre la collectivité et le bénéficiaire.

11. Gestion du patrimoine.

111. Location d'un bien immobilier.

1111. Collectivité ou établissement public locataire.

A. - Loyer

A 1. - Existence d'un contrat de location :

a) Premier paiement :

1. Décision fixant les conditions de location ;
2. Copie du contrat.

b) Autres paiements¹ :

En cas de révision du montant du loyer, décompte de révision établi par le bailleur .

c) Modification des clauses du contrat :

Voir a, pièces 1 et 2.

Si la modification résulte de dispositions légales non prévues au contrat, voir b) ;

d) Changement de bailleur :

Extrait de l'acte établissant la qualité et les droits du nouveau bailleur.

A 2. - Location verbale.

a) Premier paiement :

Décision autorisant la location et fixant les conditions de location et l'identité du bailleur.

b) Autres paiements

1. Décompte ;
2. En cas de révision du montant du loyer, voir A 1 b. En cas de modification du contrat, voir A 2 a.

B. - Charges locatives

Décompte des charges établi par le bailleur.

1112. Collectivité ou établissement public bailleur.

11121. Remboursement de caution.

Décision de remboursement tenant compte des sommes à imputer.

11122. Indemnité d'éviction commerciale.

1. Décision de l'assemblée délibérante décidant le non-renouvellement du bail commercial et le versement de l'indemnité d'éviction et autorisant l'ordonnateur à signer l'acte.
2. Acte relatif à l'éviction commerciale, fixant le montant de l'indemnité, signé par les parties prenantes, et désignant, le cas échéant le séquestre.

112. Marché public de crédit-bail

1121. Crédit-bail immobilier

a) Exécution du marché

Premier paiement

1. Marché en double exemplaire, le cas échéant revêtu de la mention d'inscription au fichier immobilier et mentionnant, en particulier, les droits acquis par le bailleur de l'immeuble ;

2. Certificat² négatif d'inscription hypothécaire après publication, le cas échéant, du contrat de crédit-bail au fichier immobilier ;

3. Décompte.

Autres paiements

Décompte

b) Reprise³ d'un marché de crédit-bail

¹ Le mandatement doit porter référence au mandatement à l'appui duquel a été jointe la copie du contrat.

² Certificat délivré dans les conditions énoncées à la rubrique «Acquisitions immobilières».

³ La collectivité se substitue par cession au premier preneur.

1. Contrat de cession et copie du marché de crédit-bail ;
 2. Voir pièce a) n° 2 ;
 3. Décompte
 - c) Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation du marché
 1. Copie de l'acte portant résiliation du marché ;
 2. Décompte appliquant la clause contractuelle portant pénalités ;
 ou
 indemnité fixée par le juge
 - d) Prolongation du marché de crédit-bail
 Avenant en double exemplaire, le cas échéant revêtu de la mention de publication au fichier immobilier.
 - e) Réalisation de la promesse de vente
 1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant la levée de l'option ;
 2. Décompte portant mention des paiements effectués et de la valeur résiduelle fixée par référence au marché ;
 3. Certificat² négatif d'inscription hypothécaire.
1122. Crédit-bail mobilier
- a) Exécution du marché
 Premier paiement
 1. Marché en double exemplaire ;
 2. Le cas échéant, certificat d'inscription sur le registre de publicité des opérations de crédit-bail mobilier⁴ ;
 3. Voir 1121, a, pièce n° 3
 Autres paiements
 Décompte
 - b) Reprise d'un marché de crédit-bail
 Premier paiement
 1. Voir 1121, b, pièce n° 1 ;
 2. Voir 1122, a, pièce n° 2 ;
 3. Décompte
 Autres paiements
 Décompte
 - c) Indemnité versée par le preneur en cas de résiliation du marché de crédit-bail
 Voir 1121, c
 - d) Prolongation du marché de crédit-bail
 1. Avenant en double exemplaire ;
 2. Le cas échéant, certificat d'inscription sur le registre de publicité des opérations de crédit-bail mobilier⁴ ;
 - e) Réalisation de la promesse de vente
 1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant la levée de l'option ;
 2. Décompte portant mention des paiements effectués et de la valeur résiduelle fixée par référence au marché,
113. *Marché public d'assurances*
- Première prime
1. Copie du marché d'assurances ;
 2. Avis de paiement de l'assureur
1132. Autres primes
 Voir 1131, pièce n° 2
1133. 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, voir 1131, pièces n° 1 et 2
- 12. Placement des fonds⁵.**
1. Le cas échéant, autorisation du ministre des finances ;
 2. Décision précisant l'origine des fonds et le montant de la souscription ;
 3. Commission d'achat, le cas échéant.
 4. Pour les placements des Offices publics d'habitation à loyer modéré et Offices publics d'aménagement et de construction en actions émises par des sociétés d'économie mixte, des sociétés civiles immobilières ou des sociétés anonymes d'habitation à loyer modéré ;
 - 4.1 Délibération du conseil d'administration de l'établissement ;
 - 4.2 Le cas échéant, délibération de la collectivité de rattachement.

⁴ Ce registre est tenu par le tribunal de commerce ou le tribunal de grande instance statuant commercialement conformément à la réglementation organisant la publicité des opérations de crédit-bail en matière mobilière et immobilière.

⁵ Ordonnance n° 59-2 du 2 janvier 1959, article 15.

13. Prélèvement sur le fonds de roulement⁶.

Décision du conseil d'administration approuvée par l'ordonnateur de la collectivité de rattachement.

14. Réduction de créances et admission en non-valeurs.

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

Etat de liquidation dressé par la personne ayant ordonné le versement initial portant mention de la nature de la recette, du montant à restituer et des motifs de la restitution.

142. Annulation ou réduction de recettes.

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

143. Admission en non-valeurs.

1. Décision⁷ ;

2. Etat précisant pour chaque titre le montant admis⁷.

15. Paiement de frais d'actes et de contentieux.

151. Frais d'actes et de contentieux.

Pièce commune.

Le cas échéant, décision de l'assemblée délibérante⁸.

Pièces particulières.

1511. Pour les honoraires des avoués, des avocats⁹

Ordonnance de taxe ou exécution des dépens ou jugement contenant liquidation des dépens ou mémoire.

1512. Pour les honoraires des notaires.

Etat de frais.

1513. Pour les frais d'huissier et d'expertise.

Arrêté de taxe ou mémoire.

1514. Pour les legs (remboursement à l'exécuteur testamentaire).

Acte notarié contenant le compte des débours.

152. Frais de transcription et d'inscription hypothécaire.

Etat des salaires arrêté par le conservateur des hypothèques.

16. Frais de justice.

161. La collectivité est demanderesse (initiative d'une collectivité ou d'une section de commune).

1. Etat de frais d'honoraires de plaidoirie ;

2. Copie de la décision de justice exécutoire ;

3. Le cas échéant, état de frais taxé ;

4. Le cas échéant, décision d'acquiescement ou de transaction.

162. La collectivité est défenderesse.

1. Copie de la décision de justice exécutoire ;

2. Le cas échéant, état de frais taxé.

16 bis Décision de justice.

161 bis Exécution d'une décision de justice

1. Le cas échéant, décision d'abandon de l'instance ou de transaction ;

2. Extrait de la décision de justice ou état exécutoire des dépens ;

3. Le cas échéant, décompte portant référence à la décision de justice, indiquant le taux et la date à partir de laquelle sont liquidés les intérêts.

162 bis Astreintes.

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

163 bis. Exercice par un contribuable des actions de la collectivité.

1631. Pour le compte de la collectivité.

1. Autorisation du tribunal administratif ;

2. Voir 161 pièce n° 1 ;

3. Voir 161 pièce n° 2 ;

4. Voir 161 pièce n° 3 ;

5. Voir 161 pièce n° 4 ;

6. Mémoire du contribuable ;

7. Décision de l'organe délibérant portant examen du mémoire du contribuable¹⁰.

⁶ Cette rubrique ne concerne que les établissements publics locaux dont le statut ou le texte relatif au régime financier institue cette dépense.

⁷ Les pièces 1 et 2 peuvent soit faire l'objet d'une délibération spécifique, soit être remplacées par une liste des créances admises en non-valeurs annexée au compte administratif.

⁸ Lorsque les frais et honoraires ne sont pas fixés en vertu d'un tarif.

⁹ Des avances peuvent être accordées aux avocats et avoués sur décision de l'assemblée délibérante.

¹⁰ Voir article L 2132-6 du Code général des collectivités territoriales.

1632. Pour le compte d'une section de commune.

1. Autorisation de la commission syndicale ou du représentant de l'Etat dans le département.
2. Voir 1631 pièces n° 2 à n° 7.

17. Frais financiers.

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

1711. Emprunt à taux fixe, première échéance.

1. Remboursement après mandatement, avis d'échéance ;
2. Remboursement sans mandatement préalable, avis de domiciliation ou avis de crédit.

1712 Emprunt à taux variable, première échéance.

1. Avis d'échéance ;

2 Etat liquidatif.

1713. Remboursement anticipé.

17131. Intégral.

1. Décision de remboursement de la collectivité ;
2. Le cas échéant, état de liquidation des sommes dues produit par le prêteur.

17132. Partiel.

1. Décision de remboursement de la collectivité ;
2. Nouveau tableau d'amortissement ;
3. A la première échéance suivant le remboursement partiel, voir 1711 ou 1712.

172. Remboursement d'emprunt émis directement par la collectivité.

1721. Amortissement par tirage au sort :

Procès-verbal du tirage au sort ;

1722. Paiement des intérêts.

17221. Coupons échus.

172211. Première et dernière échéance.

Etat récapitulatif des coupons amortis établi par l'ordonnateur portant référence au contrat d'emprunt.

172212. Autres échéances.

Etat récapitulatif des coupons amortis, établi par l'ordonnateur portant référence au contrat d'emprunt.

17222. Coupons prescrits :

1. Décision
2. 2. Etat récapitulatif des coupons prescrits établi par le comptable ;

1723. Paiement du capital :

Voir 1722 en substituant le terme «capital» au terme «intérêts».

173. Autres frais financiers.

1731. Frais de banque - commissions dues aux courtiers et intermédiaires.

1. Décision relative à la prise en charge de la dépense
2. Etat justificatif des frais ;

18. Impôts et taxes.

181. Impôts et taxes sur les rémunérations.

Bordereau avis de versement ou décompte des sommes à verser portant indication de l'assiette de la charge fiscale

182. Impôts directs et taxes. Droits d'enregistrement et de timbre.

1. Avertissement ou état portant liquidation des droits, établi par les services fiscaux ou par toute administration financière habilitée ;
2. Dans l'hypothèse où la mutation de la cote n'est pas intervenue, certificat de l'ordonnateur.

183. Impôts et taxes sur les véhicules : taxes parafiscales, carte grise.

Avertissement ou état de liquidation des droits du service créancier ou référence du mandatement portant acquisition du véhicule quand la carte grise a été réglée par le fournisseur

184. Impôts et taxes sur véhicules : vignette.

Etat dressé par l'ordonnateur indiquant la puissance fiscale, la date de première mise en circulation, le numéro d'immatriculation

185. Impôts et taxes indirects. - Redevances diverses.

Avertissement ou exemplaire de l'état liquidatif des droits expédié aux services fiscaux.

186. Charges fiscales ou parafiscales facultatives.

1. Décision de l'assemblée délibérante instituant la charge ;
2. Etat de liquidation.

19. Prescription.

Décision de l'assemblée délibérante de ne pas opposer la prescription ou copie de l'acte interruptif de prescription.

19 bis. Transaction.

1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant la transaction ;
2. Contrat de transaction.

19 ter Remise gracieuse d'une dette

Décision de l'assemblée délibérante autorisant la remise gracieuse.

- 4. Travaux, fournitures, services
- 40. Travaux, fournitures ou services n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics.
- 41. Travaux, fournitures ou services entrant dans le champ d'application du code des marchés publics
- 42. Transports scolaires.
- 43. Réquisition d'une entreprise
- 44. Transaction

- 5. Acquisitions d'immeubles
- 50. Justification de la propriété de l'immeuble.
- 51. Acquisitions amiables à titre gratuit.
- 52. Acquisitions à titre onéreux.
- 53. Acquisitions de terrains appartenant à une société d'économie mixte.

- 6. Interventions sociales et diverses
- 60. Dépenses d'aide sociale.
- 61. Prêts et bourses.
- 62. Remise de prix. - Prestations diverses, gratifications.
- 63. Frais de transport des élèves et étudiants handicapés.

- 7. Interventions économiques et financières
- 70. Avances et prêts
- 71. Subventions et primes de toute nature.
- 72. Garanties d'emprunt.
- 73. Bonification d'emprunt.
- 74. Participation des communes, départements et régions au capital des sociétés ou organismes.
- 75. Paiement dans le cadre d'un contrat d'exploitation de gestion d'un service public local (concession, affermage...).
- 76. Fonds de concours.
- 77. Opérations pour le compte d'organismes rattachés à la collectivité.
- 78. Participations versées par une collectivité locale à une autre collectivité.
- 79. Dépenses résultant d'une décision d'appel en responsabilité.

- 8. Opérations réalisées sous mandat
- 80. Rémunération du mandataire.
- 81. Financement des opérations réalisées sous mandat.

Annexes A, B, C, D, E, F, G, H

DEFINITIONS ET PRINCIPES

1. Collectivités

Dans la présente liste, le terme «collectivité» s'entend aussi bien des collectivités territoriales que des établissements publics locaux visés par le décret.

2. Décision

La pièce émane, selon le cas, par exemple du conseil municipal, du conseil général, du conseil régional, ou du conseil d'administration (« délibération ») ; de l'organe régulièrement habilité à agir en leur lieu et place (commission permanente du conseil général ou du conseil régional), ou de l'autorité exécutive (arrêté municipal ou arrêté du président du conseil régional par exemple).

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

Toutefois, en ce qui concerne la section de fonctionnement, une délibération spécifique doit être produite lorsque la réglementation en vigueur exige une intervention particulière de l'assemblée délibérante pour autoriser une dépense (approbation préalable de conventions ou de taux par l'assemblée).

De la même façon, en ce qui concerne la section d'investissement, le budget est considéré comme délibération suffisante pour permettre à l'ordonnateur d'effectuer la dépense sans autre autorisation, dans la mesure où les

crédits font l'objet d'une inscription clairement individualisée et où la réglementation en vigueur ne prescrit pas expressément une décision particulière de l'assemblée délibérante.

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

Ces termes sont utilisés dans la présente liste des pièces justificatives dans les cas suivants :

Première hypothèse :

La production de la pièce justificative est subordonnée à la réalisation de conditions particulières prévues par la réglementation ou la collectivité :

Exemple. - Prêt (rubrique 70) :

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

Deuxième hypothèse :

La dérogation prévue par la réglementation est justifiée par une pièce particulière énoncée par ladite réglementation quand elle est réalisée :

Exemple. – Travaux, fournitures et services entrant dans le champ d'application du code des marchés publics (rubrique 4121)

La justification de la garantie à première demande ou de la caution personnelle et solidaire n'appuie le premier paiement, sur acompte, que si elle se substitue à la retenue de garantie.

Troisième hypothèse :

La réglementation spécifique à une collectivité ou à un établissement public pouvant déroger à la réglementation commune, la pièce justificative est elle-même spécifique :

Exemple. Prélèvement sur le fonds de roulement (rubrique 13)

La décision d'effectuer un prélèvement sur le fonds de roulement ne concerne que les établissements publics locaux dont le statut ou le texte relatif au régime financier l'institue.

4. Premier paiement. - Autres paiements

La liste ci-après distingue dans certains cas les pièces justificatives à fournir à l'appui du premier mandatement de celles à fournir à l'appui des mandatemens suivants.

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

Références à porter : ce numéro du mandatement de référence, millésime de l'année d'imputation de la dépense initiale, imputation budgétaire de la dépense lors du premier paiement.

0 PIÈCES COMMUNES

01. Qualité de l'ordonnateur.

1. Le cas échéant, décision désignant l'ordonnateur ou arrêté de délégation.
2. Le cas échéant, mention sur le mandat de l'empêchement de l'ordonnateur¹.

02. Acquit libératoire du créancier.*021. Pièces communes².*

0211. Justification de l'identité.

Présentation d'une pièce d'identité.

0212. Justification de l'état civil.

Présentation du livret de famille 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 (PACS) ou certificat sur l'honneur de l'intéressé justifiant la non-séparation de corps³.

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 un montant fixé par décret⁴, déclaration établie par le comptable, sur le titre de paiement, indiquant que le créancier ne sait ou ne peut signer. Cette déclaration désigne deux témoins. Elle est signée par ces derniers et le comptable.

2. Le cas échéant, quittance ou procuration notariée.

023. Paiement à des mandataires.

Lorsque la somme est supérieure à un montant fixé par décret, acte passé devant notaire ou sous signatures privées⁵.

024. Paiement aux ayants droit des créanciers décédés⁶.

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.

Pièces particulières :

a) Héritiers

1. Attestation notariée ou acte authentique quand la somme est supérieure à un montant fixé par décision ministérielle.
2. Certificat d'hérédité quand la somme est inférieure à un montant fixé par décision ministérielle.

b) Légataires.

1. Universel.

- 1. Expédition du testament.
- 2. Acte de notoriété établissant l'absence d'héritiers réservataires (sinon acquit conjoint des héritiers).
- 3. Le cas échéant, expédition de l'ordonnance d'envoi en possession.

2. A titre universel ou à titre particulier.

➤ 1. Voir 024 b. 1 pièce 1 à 3.

- 2. Expédition de l'acte de délivrance du legs établi par le notaire ou expédition de la décision de justice rendue, le cas échéant, contre les héritiers et prononçant cette délivrance.

c) Donataires.

1. Expédition de l'acte de donation.

2. Pièce justifiant l'acceptation de cette donation.

3. Lorsque le bien est compris dans une succession, soit acte de notoriété établissant l'absence d'héritiers réservataires, soit pièce justifiant du consentement des héritiers réservataires ou d'un partage amiable ou judiciaire.

d) 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.

4. Pièce(s) attestant que l'inventaire a été dressé.

¹ Cette disposition est exclue dans l'hypothèse de la signature par délégation.

² Ces pièces sont à fournir par le bénéficiaire du paiement et non par l'ordonnateur et ne concernent que les règlements de mémoires en numéraire.

³ Les certificats de non décès, célibat, et non remariage sont remplacés par des certificats sur l'honneur.

⁴ La preuve testimoniale est admise dans certains cas, quel que soit le montant de la dépense et notamment pour le paiement de secours à titre gratuit, des indemnités de dépossession de terrain pour cause d'utilité publique.

⁵ Seuil fixé par le décret n°80-533 du 15 juillet 1980 à 800 euros.

⁶ Le paiement des prorata de traitements 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.

025. Paiement des sommes dépendant de successions vacantes non réclamées 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.

1. Décision de justice désignant un administrateur provisoire si le paiement a lieu entre ses mains.
2. Extrait du jugement d'envoi en possession provisoire, justification de la caution agréée par le procureur de la République si elle est prévue par le jugement, si le paiement a lieu entre les mains des héritiers envoyés en possession provisoire.
3. Extrait du jugement d'envoi en possession définitive si le paiement a lieu entre les mains des héritiers envoyés en possession définitive.

027. Paiement à des incapables mineurs ou majeurs

0271. Incapable mineur.

02710. 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.

02711. 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.

02712. 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.

02713. 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.

02720. 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.

02721. 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 ou/et autorisation du juge des tutelles.

028. Paiement des sommes dues à des personnes morales⁷.

1. Extrait ou expédition de l'acte de société ou exemplaire du journal d'annonces légales contenant publication des statuts, timbré et enregistré, ou statuts d'association timbrés, mentionnant le numéro de déclaration à la préfecture et la date de publication au Journal Officiel 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 ;

⁷ La production proprement dite de ces pièces justificatives n'est exigée que pour le règlement exceptionnel en numéraire des sommes supérieures à 380 euros.

Pour le paiement des sommes inférieures à 380 euros les pièces doivent être seulement communiquées au comptable et non produites.

Le paiement par virement à un compte ouvert au nom de la personne morale dispense celle-ci de produire les pièces justificatives.

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.
029. *Règlement des sommes dues à des créanciers en redressement judiciaire.*
0291. Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement d'ouverture de redressement judiciaire.
Extrait du jugement d'ouverture désignant, le cas échéant, l'administrateur et définissant sa mission.
0292. Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement arrêtant un plan de redressement ;
Extrait du jugement indiquant l'adoption du plan de redressement ou exemplaire du journal d'annonces légales portant publication de ce jugement
0293. Créanciers ayant fait l'objet d'un jugement arrêtant le plan de cession de l'entreprise.
Extrait 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.
- 029 bis *Règlement des sommes dues à des créanciers en cours de liquidation*
- 0291 bis Dispositions communes.
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 ;
- 0292 bis Liquidation amiable.
1. 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.
- 0293 bis Liquidation sur décision de justice,
Extrait 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.
- 030 *Paiement des sommes dues à des créanciers étrangers*
version française des pièces ;
ou
le cas échéant, traduction des pièces rédigées en langue étrangère par la collectivité ou l'établissement public local.
031. *Paiement des créances frappées d'opposition.*
0311. Oppositions sur créances non salariales.
03111. Cession, saisie attribution.
Pièces communes
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.
Pièces particulières.
031111. Cession ferme.
1. Original de l'acte de cession.
 2. Justification des pouvoirs des parties contractantes.
 3. Le cas échéant, attestation de désistement définitif.
031112. Saisie attribution.
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.
03112. Avis à tiers détenteur.
Avis reçu, le cas échéant, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception.
0312. Oppositions sur créances salariales.
03121. Cession, saisie des rémunérations.
031211. Cession.
Notification de l'acte de cession par le secrétariat-greffe du tribunal.
031212. 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.
03122. Oppositions pratiquées en vertu de créances alimentaires.
Demande de paiement direct formulée par un huissier de justice sous forme de lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
03123. Avis à tiers détenteur.
Avis reçu, le cas échéant, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
03. Paiement consécutif à une autorisation de prélèvement
Autorisation de prélèvement visée par l'ordonnateur.

2. DEPENSES DE PERSONNEL

20. Paiement des dépenses de personnel¹.*201. Rémunérations principales.*

Premier paiement :

1. Arrêté de l'ordonnateur ou contrat² en double exemplaire mentionnant :
 - la référence à la décision relative à l'emploi à pourvoir ;
 - les modalités de recrutement³ ;
 - l'identité de l'agent, les conditions d'emploi (temps complet, incomplet ou partiel), nombre d'heures et date de nomination, les modalités de sa rémunération, et le cas échéant, son grade, son échelon, son indice de traitement ou son taux horaire.
2. Le cas échéant, certificat de cessation de paiement.
3. Pièces requises pour les paiements ultérieurs.
4. Pour les directeurs d'Offices publics d'aménagement et de construction, arrêté conjoint du ministre chargé de l'habitation et de la construction et du ministre chargé des finances ou arrêté du représentant de l'Etat dans le département fixant la rémunération du directeur général.
5. Pour les personnels relevant du statut des offices publics d'aménagement et de construction, accord collectif ou délibération du conseil d'administration classant les postes de travail et déterminant les rémunérations.

Paiements ultérieurs :

1. Etat nominatif décompté individuel ou collectif énonçant, le cas échéant, les mentions suivantes pour chaque agent :
 - le grade, l'échelon, la situation de famille, la période ouvrant droit à rémunération et l'indication du temps de travail ou le taux horaire et le nombre d'heures effectives ;
 - le traitement brut mensuel ;
 - l'indemnité de résidence ;
 - le supplément familial ;
 - le montant des rémunérations soumis aux précomptes ;
 - les montants de ces précomptes ;
 - le traitement net mensuel ;
 - la somme nette à payer ;
 - la récapitulation par chapitre et article d'imputation budgétaire,
2. Le cas échéant, pièces justificatives de la situation de famille et pour les enfants à charge au delà des obligations scolaires, les pièces justifiant que l'enfant est à charge au sens des prestations familiales⁴ ;
3. Arrêté de l'ordonnateur en double exemplaire portant modification de la situation administrative de l'intéressé entraînant une modification de sa rémunération avec indication de la date d'effet, ou avenant au contrat de recrutement en double exemplaire comportant les mêmes énonciations.

201 bis Cas particulier des congés de fin d'activité et des cessations progressives d'activité.

Premier paiement :

1. Arrêté d'admission au congé de fin d'activité ou à la cessation progressive d'activité précisant la date d'admission et la date de fin du dispositif correspondant au départ en retraite du bénéficiaire ;
2. Etat mensuel de liquidation du revenu de remplacement.

Paiements ultérieurs :

Etat mensuel de liquidation.

*202. Rémunérations accessoires.**2021. Primes et indemnités.*

1. Décision de l'assemblée délibérante fixant la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités ;
2. Arrêté fixant le taux individuel applicable à chaque agent.

2022. Heures supplémentaires.

1. Décision de l'assemblée délibérante fixant la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités ;
2. Arrêté fixant le taux individuel applicable à chaque agent ;
3. Décompte indiquant le nombre d'heures effectuées ou, le cas échéant, états automatisés.

2023. Rémunérations accessoires des personnels des Offices publics d'aménagement et de construction

¹ La (les) pièce(s) justificative(s) prévue(s) par le statut ou les textes organisant l'établissement public local se substitue(nt) ou complète(nt), le cas échéant, les pièces visées dans la présente rubrique.

² Y compris les contrats d'insertion.

³ Ex : entrée dans la fonction publique - mutation, détachement...

⁴ Ces pièces sont à produire au comptable une fois par an.

Premier paiement :

1. Accord collectif ou délibération du conseil d'administration fixant les limites des rémunérations accessoires ;
2. Le cas échéant, décision du directeur général ;
3. Décompte individuel mensuel.

Paiements ultérieurs :

Voir pièce n°3.

203. Autres avantages accessoires.

1. Décision de l'assemblée délibérante précisant la nature des avantages et les conditions d'attribution ;
2. Arrêté précisant le nom des bénéficiaires ;
3. Le cas échéant, facture.

21. Paiement des dépenses des contrats emploi solidarité, contrats emploi consolidé, emplois jeunes,.. ;

Premier paiement :

1. Convention passée entre l'Etat et la collectivité ou l'établissement public local ;
2. Contrat individuel de recrutement portant référence à la délibération créant l'emploi et à la convention ;
3. Etat mensuel de liquidation.

Paiements ultérieurs :

1. Le cas échéant, avenant à la convention ;
2. le cas échéant, avenant au contrat ;
3. Etat mensuel de liquidation.

22. Dépenses de personnel : charges sociales.

221. *Charges obligatoires.*

2211. Cotisations sociales obligatoires.

Décompte indiquant notamment l'assiette, le taux et le montant des charges à payer ;

2212. Autres charges.

22121. Perte d'emploi.

Pièces communes :

1. Décision de licenciement ou décision relative à la prise en charge des allocations à des agents involontairement privés d'emploi.
2. Justification de la durée de l'emploi.
3. Copie du ou des bulletins de salaire de la période de référence de liquidation des droits.

Pièces particulières :

a) Indemnités de licenciement.

1. Voir 1 à 3 pièces communes.
2. Décompte des droits ;

b) Autres allocations.

Ouverture des droits :

1. Voir 1 à 3 pièces communes.
2. Justification des ressources du bénéficiaire lorsque l'allocation est liée à une condition de ressources ;
3. Etat de liquidation.

Prorogation :

Décision de l'ordonnateur.

22122. Charges diverses.

Décompte indiquant notamment l'assiette, le taux et le montant des charges à payer ;

222. *Charges facultatives.*

2221. Assurance protection statutaire.

a) Premier versement, souscription du contrat :

1. Copie du contrat et, le cas échéant, des avenants, en double exemplaire, faisant référence à la décision.
2. Avis d'échéance.

b) Autres paiements, versement de la prime d'assurance :

Avis d'échéance.

2222. Autres charges.

1. Décision relative à la prise en charge de la dépense.
2. Décompte.

23. Rémunérations versées à l'époux survivant.

Premier paiement :

1. Extrait de l'acte de mariage ou copie du livret de famille ;
2. Extrait de l'acte de décès ou copie du livret de famille ;
3. Certificat sur l'honneur de non-séparation de corps ou pièces en tenant lieu ;
4. Pièces prévues à la rubrique 201 (paiements ultérieurs).

Autres paiements⁵ :

Etat nominatif.

24. Paiement du capital décès.

241. Conjoint ou partenaire du pacte civil de solidarité seul bénéficiaire.

1. Copie du livret de famille ou copie d'extrait de l'acte d'enregistrement de la convention effectué auprès du greffe du tribunal d'instance ;
2. Déclaration sur l'honneur dans laquelle le conjoint atteste qu'aucune séparation de corps ou divorce n'a été prononcé entre lui et le défunt, qu'il n'existe pas d'enfant remplissant les conditions exigées pour pouvoir prétendre au capital décès ;
3. Etat de liquidation du capital .

242. Enfants seuls bénéficiaires.

1. Voir 241, pièce n° 1 ;
2. 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 séparation de corps, 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 séparés de corps ;
- en cas de décès, copie du livret de famille ou de l'acte de décès.
3. Certificat de non imposition des enfants à l'impôt sur le revenu ou copie de la déclaration de revenus pour l'année en cours adressée aux services de la direction générale des impôts, accompagnée d'un engagement de l'ayant droit à reverser le capital-décès dans le cas où il serait en définitive imposable à l'impôt sur le revenu.
4. Voir 241 pièce n°3.

243. Conjoint et enfants bénéficiaires.

1. Voir 241, pièce n° 1.
2. Déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'aucune séparation de corps ou divorce n'a été prononcée ;
3. Voir 242, pièce n° 3 ;
4. Voir 241 pièce n°3.

244. Ascendants bénéficiaires.

1. Voir 241, pièce n° 1 ;
2. Déclaration sur l'honneur attestant que le défunt n'était pas marié ou qu'il était veuf, séparé de corps, et qu'il n'a pas laissé de descendants ;
3. Copie du livret de famille des ascendants ;
4. Voir 242, pièce n°3 ;
5. Voir 241, pièce n° 3.

25. Paiements d'indemnités aux personnels des services extérieurs de l'Etat ou de ses établissements publics.

a) Droit commun (art. 97 de la loi du 2 mars 1982) :

Premier paiement :

1. Selon le cas :

décision de la collectivité relative à l'octroi de l'indemnité indiquant le ou les bénéficiaires fixant le montant ou les modalités de calcul et faisant référence à l'arrêté interministériel de portée générale,

ou

arrêté individuel des ministres ou du représentant de l'Etat dans le département fixant le montant de l'indemnité et ses conditions d'attribution.

2. le cas échéant, décompte.

Autres paiements :

Voir pièce n° 2.

b) Indemnité représentative de logement

Décision indiquant le ou les bénéficiaires et le montant de l'indemnité⁶.

26. Frais de déplacement des agents⁷.

261. Déplacements.

a) Déplacements temporaires hors la résidence administrative et hors la résidence familiale.

1. Ordre de mission indiquant notamment l'objet du déplacement et le moyen de transport utilisé ;
2. Etat de frais (voir annexe A) ;
3. Pièce(s) exigée(s) selon le mode de transport utilisé à la rubrique 262 ;

b) Mission permanente, fonctions itinérantes.

Premier paiement :

⁵ Dans le cas de rappel sur rémunérations.

⁶ Cette pièce est à produire au comptable au premier paiement.

⁷ Les frais de déplacement des personnels des établissements publics locaux sont, le cas échéant, justifiés dans les conditions fixées par le statut ou les textes portant organisation de l'établissement.

1. Ordre de mission⁸ permanent indiquant la durée de validité, et le cas échéant, la limite géographique fixée ;
2. Etat de frais (voir annexe A) ;
3. Pièce(s) exigée(s) selon le mode de transport à la rubrique 262 ;
4. Pour les fonctions itinérantes à l'intérieur d'une commune, décision de l'assemblée délibérante définissant ces fonctions et fixant le montant de l'indemnité forfaitaire allouée, et arrêté de l'ordonnateur indiquant le nom des bénéficiaires.

Autres paiements :

Voir pièces n°2 et 3.

c) Intérim.

Gérance d'un poste temporairement vacant situé hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale.

1. Décision de l'ordonnateur indiquant, de quantième en quantième, la durée de l'intérim ;
2. Etat de frais (voir annexe A) ;
3. Pièce(s) exigée(s), selon le mode de transport, à la rubrique 262 ;

d) Stages. Déplacements hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale.

1. Ordre de mission ad hoc ;
2. Le cas échéant état de frais (voir annexe A) ;
3. Pièce(s) exigée(s) selon le mode de transport, à la rubrique 262 ;

e) Déplacements à l'intérieur d'une même commune :

1. Décision de l'ordonnateur autorisant la prise en charge et indiquant le nom des bénéficiaires ;
2. Etat de frais (voir annexe A) ;
3. Pièce(s) exigée(s), selon le mode de transport, à la rubrique 262.
4. Le cas échéant, décision de l'assemblée délibérante fixant les fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur de la commune au titre desquelles peut être allouée l'indemnité forfaitaire et son montant et arrêté de l'ordonnateur indiquant le nom des bénéficiaires.

f) Déplacement des personnels ne relevant pas de la fonction publique, employés par un office public d'aménagement et de construction.

1. Accord collectif ou délibération fixant le mode de remboursement des frais de déplacement ;
2. Décompte individuel et pièces prévues par l'accord collectif ou la délibération.

g) Personnes extérieures à l'administration territoriale appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci :

1. Décision de l'ordonnateur ;
2. Etat de frais(voir annexe A) ;
3. Pièce (s) exigée(s) selon le mode de transport utilisé, à la rubrique 262.

h) Agents territoriaux et autres personnes collaborant aux « commissions ».

1. Etat de frais (voir annexe A) précisant la qualité de membre de la commission de l'intéressé ;
2. Pièce(s) exigée(s) selon le mode de transport utilisé, à la rubrique 262.

262. *Frais de transport de personnes.*

2621. Utilisation d'un véhicule personnel.

26211. Indemnités kilométriques.

Premier paiement :

1. Copie de l'autorisation de l'ordonnateur relative à l'utilisation du véhicule personnel et précisant l'immatriculation, la puissance fiscale ou la cylindrée du véhicule⁹ ;
2. Etat de frais.

Autres paiements :

Voir pièce n° 2.

26212. Frais de péage d'autoroute

1. Facture acquittée ;
2. Le cas échéant, relevé des passages en cas d'abonnement.

26213. Indemnité de première mise et indemnités mensuelles d'entretien (bicyclette).

a) Premier paiement :

Copie de la décision de l'ordonnateur décidant l'octroi de l'indemnité et autorisant l'intéressé à utiliser sa bicyclette.

b) Autres paiements :

Mandat faisant référence à l'autorisation.

2622. Véhicules de louage.

26221. Taxi.

⁸ L'ordre de mission permanent est à produire une fois par an.

⁹ Cette autorisation délivrée dans les conditions prévues par la réglementation est jointe au premier mandatement. Les obligations auxquelles sont tenus les propriétaires de ces véhicules en matière d'assurance n'ont pas à être justifiées auprès du comptable.

Facture ou reçu acquitté.

26222. Frais de location de véhicule.

1. Autorisation préalable de l'ordonnateur ;
2. Facture acquittée.

2623. Utilisation de moyens de transports.

26231. Le transport est effectué sur réquisition ou bons de transport.

Ordre de réquisition ou bons de transport¹⁰.

26232. Le transport est effectué dans les conditions ordinaires :

Chemin de fer :

1. Titre de transport¹¹ seulement en cas d'utilisation de la première classe ou copie de la carte d'abonnement ;
2. Le cas échéant, ticket de couchette ou wagon-lit.
3. Le cas échéant, ticket délivré au titre du supplément de prix pour certains trains.
4. Le cas échéant ticket ou facture des parcs de stationnement.
5. Le cas échéant, facture acquittée.

Autocar :

Titre de transport¹¹

Voie aérienne :

1. Titre de transport¹¹ ou copie de la carte d'abonnement ;
2. Le cas échéant, ticket ou facture des parcs de stationnement ;
3. Le cas échéant, facture acquittée.

Voie maritime :

1. Titre de transport¹¹ ou copie de la carte d'abonnement ;
2. Le cas échéant, ticket ou facture des parcs de stationnement ;
3. Le cas échéant, facture acquittée.

2624. Transport du corps d'un agent décédé au cours d'un déplacement temporaire :

1. Facture de l'entreprise des pompes funèbres ;
2. Le cas échéant, demande de remboursement¹² ;
3. Le cas échéant, facture acquittée.

2625. Concours ou examens professionnels¹³.

Convocation.

263. *Changement de résidence.*

2631. Généralités.

26311. Pour l'agent.

1. Ordre de mutation ou décision génératrice de droit¹⁴ ;
2. Le cas échéant, attestation de l'employeur du conjoint, du partenaire de pacte civil de solidarité ou du concubin certifiant qu'il ne prend pas en charge ses frais.

26312. Pour la famille :

a) Composition de la famille.

Voir justification de l'état civil (rubrique 0 «Pièces communes»),

concubin : certificat de l'ordonnateur établi sur la base des documents produits par l'agent.

b) Conjoint, partenaire de pacte civil de solidarité ou concubin.

Certificat de l'ordonnateur attestant que les ressources personnelles du conjoint, du partenaire de pacte civil de solidarité ou du concubin n'excèdent pas le traitement minimum de la fonction publique fixé par l'article n°8 du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985, ou que le total des ressources personnelles du conjoint, du partenaire de pacte civil de solidarité ou du concubin et le traitement brut de l'agent n'excède pas trois fois et demie le traitement minimum mentionné ci-dessus. Les montants doivent être précisés¹⁵ ;

¹⁰ Le règlement intervient au profit du transporteur.

¹¹ En cas de perte du titre de transport, le remboursement est possible, sur la base du tarif de la classe la plus économique, au vu d'une attestation de perte établie par l'ordonnateur.

En cas de non-restitution du titre de transport par les appareils de contrôle ou en cas de billet dématérialisé, le remboursement intervient sur production :

- de l'ordre de mission accompagné de l'état de frais ou de la facture ;
- ou de l'état de frais lorsque ce dernier vaut ordre de mission et de la facture en cas de billet dématérialisé.

¹² La demande doit être présentée dans le délai d'un an à compter du décès à peine de forclusion.

¹³ Dans la limite d'un titre de transport de seconde classe.

¹⁴ L'ordre de mutation doit mentionner notamment le grade, l'indice, l'emploi, le nombre d'années passées dans le dernier poste, le motif de la mutation, la référence à la réglementation en vertu de laquelle s'effectue la mutation, la résidence de départ et celle d'affectation. Il doit préciser si l'agent bénéficiera ou non d'un logement meublé dans sa nouvelle résidence. L'ordre de mutation fait référence à la réglementation qui fixe les modalités de prise en charge des frais par la (ou les) collectivité(s).

¹⁵ Cette condition n'est pas à exiger lorsque les deux conjoints, partenaires de pacte civil de solidarité ou concubins sont fonctionnaires et disposent d'un droit propre à indemnité.

c) Enfants.

Le cas échéant, pièces justifiant que l'enfant est à charge au sens des prestations familiales au delà de l'obligation scolaire ;

Ou

Certificat médical ou photocopie de la carte d'invalidité.

d) Ascendants :

Déclaration sur l'honneur certifiant que l'ascendant n'est pas assujetti à l'impôt sur le revenu et qu'il vit habituellement sous le toit du fonctionnaire muté.

2632. Indemnité forfaitaire de changement de résidence.

1. Demande de remboursement¹⁶ ;
2. Etat de frais de changement de résidence (annexe B).

2633. Frais de transport des personnes.

Pièce(s) exigée(s) selon le mode de transport à la rubrique 262.

264. *Modalités de prise en charge des frais de déplacement.*

2641. Versement d'avances sur le paiement des indemnités et remboursement de frais :

1. Demande de l'agent ;
2. Décompte.

2642. Paiement du solde :

Etat de frais avec décompte des avances reçues accompagné des pièces prévues selon le cas aux rubriques 261, 262 et 263.

2644. Avance pour l'achat d'un véhicule :

Autorisation;

2645. Indemnité exceptionnelle versée à l'agent victime d'un accident aérien ou maritime dans l'exécution d'une mission.

1. Ordre de mission.
2. Décision de l'ordonnateur.

27. Formation professionnelle.

271. *Actions de formation.*

2711. Plan de formation (centre national de la fonction publique territoriale et centres de gestion).

Cotisation obligatoire : avis des sommes à payer.

2712. Organisées par la collectivité.

Rémunération des enseignants et des membres de jurys :

1. Décision individuelle de nomination ;
2. Décompte des vacances.

272. *Rémunération des stagiaires.*

2721. Indemnité de stage.

1. Décision fixant l'objet, la durée du stage, la qualité des stagiaires, la rémunération des stagiaires ;
2. Le cas échéant, contrat de formation entre la collectivité et l'agent précisant la situation administrative de l'agent pendant le stage et, s'il y a lieu, la durée de l'engagement de service et les modalités de remboursement en cas de rupture de l'engagement.
3. Décompte des jours de stage et état liquidatif.

2722. Frais de déplacement.

Voir frais de déplacement (rubrique 26).

28. Frais médicaux

281. *Médecine préventive.*

1. Convention ;
2. Décompte.

282. *Visite médicale.*

Note d'honoraires.

2821. Contre-visite.

1. Décision de l'ordonnateur ou demande de l'intéressé ;
2. Note d'honoraires.

283. *Autres frais médicaux.*

1. Décision fixant notamment les conditions de prise en charge par la collectivité ;
2. Pièces justificatives prévues par la décision.

284. *Accident du travail.*

Pièces justificatives afférentes aux frais médicaux et pharmaceutiques à la charge de la collectivité.

¹⁶ Cette demande doit être présentée par l'agent intéressé dans le délai d'un an à peine de forclusion à compter de la date du changement de résidence administrative.

3. DEPENSES LIEES A L'EXERCICE DE FONCTIONS ELECTIVES

30. Indemnités, frais de déplacement des élus.

301. Indemnités.

Premier paiement :

1. Décision fixant les conditions d'octroi de l'indemnité et son montant ;
2. Le cas échéant, arrêté de délégation de fonction ;
3. Etat liquidatif.

Autres paiements :

Voir pièce n°3.

302. Indemnités pour frais de représentation.

Décision fixant le régime d'attribution.

303. Frais de déplacement

Premier paiement :

1. Le cas échéant, décision de l'assemblée délibérante fixant les conditions générales de remboursement¹ ;
2. Etat de frais appuyé si la décision le prévoit des conventions, factures.

Autres paiements :

Voir pièce n° 2.

31. Autres dépenses.

311. Retraites.

Etat liquidatif de la cotisation due par la collectivité.

312. Assurances.

Voir rubrique Administration générale, n° 113.

¹ La décision est nécessaire lorsque le régime n'est pas fixé par un texte général ou lorsque la collectivité arrête un régime de remboursement différent de celui des fonctionnaires de l'Etat du groupe I

4 – TRAVAUX , FOURNITURES , SERVICES¹

40 – Travaux, fournitures ou services n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics²

Pièces justificatives prévues à la rubrique concernée de la présente liste
ou,

en l'absence de rubrique spécifique, contrat et, le cas échéant, pièces justificatives qu'il définit

41 – Travaux, fournitures ou services entrant dans le champ d'application du code des marchés publics³

La dépense est présentée sous la seule responsabilité de l'ordonnateur selon l'une des modalités suivantes :

marché public sans formalités préalables :

- ne faisant pas l'objet d'un contrat écrit
- faisant l'objet d'un contrat écrit

marché public avec formalités préalables.

Selon le cas, se référer à la rubrique 4111, 4112 ou 412

411- Dépense justifiée par l'ordonnateur par un marché public passé sans formalités préalables^{4 5}

4111 ne faisant pas l'objet d'un contrat écrit

Mémoire ou facture comportant les énonciations définies en annexe C

4112 faisant l'objet d'un contrat écrit^{6 7}

Premier paiement

1. Contrat et, le cas échéant, annexes ayant des incidences financières ;
2. Mémoire ou facture

Autres paiements

Mémoire ou facture

412. Dépense justifiée par l'ordonnateur par un marché public passé avec formalités préalables⁸

4121- Pièces générales

à fournir lors du premier paiement

1. Deux exemplaires des 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 arrêté⁹

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

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

² Ces achats sont répertoriés à l'annexe H : "Travaux, fournitures ou services n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics".

³ Lorsque des intérêts moratoires sont mandatés, le mandat doit être accompagné d'un état liquidatif de ces intérêts.

⁴ Les mentions devant figurer sur les factures et mémoires sont décrites en annexe C.

Toutefois, lorsque le montant de la prestation n'excède pas le seuil de production des mémoires ou factures, la prestation est définie dans le corps du mandatement ou fait l'objet d'un relevé séparé.

Lorsque les prestations sont effectuées pour le compte de collectivités ou établissements publics redevables de la T.V.A., les mémoires ou factures doivent être produits quel que soit le montant.

⁵ Les approbations requises, le cas échéant, par les textes institutifs des établissements publics locaux auprès d'organes délibérants ou non doivent être produites dans les formes prévues par ceux-ci.

⁶ Tout versement d'une avance ou d'acomptes, tout prélèvement pour retenue de garantie dans le cadre d'un marché public passé sans formalités préalables est prévu dans un contrat écrit produit à titre de pièce justificative. De même, toute prestation de maîtrise d'œuvre donne lieu à un contrat écrit, qui fait apparaître les différents éléments de mission et les pourcentages correspondants. Ce contrat écrit est produit au comptable. Enfin, tout contrat écrit mentionné dans une pièce justificative (facture...) doit être produit à l'appui du mandat.

⁷ Les caractéristiques formelles d'un marché public passé sans formalités préalables faisant l'objet d'un contrat écrit figurent au "B" de l'annexe "G".

⁸ Les caractéristiques formelles d'un marché public passé avec formalités préalables figurent au "A" de l'annexe "G".

⁹ 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 de paiement du solde.

3. S'il y a lieu, copie de l'engagement de la ou des garantie(s) à première demande ou de la ou des caution(s) personnelle(s) ou solidaire(s)¹⁰
 4. Attestation de notification de marché si celle-ci ne figure ni dans l'acte d'engagement, ni dans un ordre de service ;
 5. Fiche de recensement des marchés.
- b) Autres pièces générales, le cas échéant
1. Avenant, acte spécial, bon de commande¹¹, ayant des incidences financières ;
 2. En cas de dépassement du montant initial prévu au marché, avenant ou, si le marché en prévoit la possibilité, décision de poursuivre
- 4122- Pièces particulières
- 41221- Reconduction
- Décision de reconduction par la personne responsable du marché
- 41222- Paiement des primes et des indemnités
- a) Primes dans le cadre d'un concours
1. le règlement du concours prévoyant les modalités d'allocation de primes ;
 2. avis du jury indiquant la répartition des primes à verser aux bénéficiaires ;
 3. état liquidatif par bénéficiaire
- b) Primes dans le cadre d'un appel d'offres sur performance
1. décision ou règlement d'appel d'offres prévoyant les modalités d'allocation de primes ;
 2. état liquidatif par bénéficiaire.
- c) Indemnités à verser aux membres du jury
- délibération
- 41223- Avances
- a) Avance forfaitaire
- 1) état liquidatif
 - 2) le cas échéant, garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire pour remboursement de l'avance forfaitaire
- b) Avance facultative
1. Certificat de l'ordonnateur attestant que les conditions posées par le marché pour l'obtention de l'avance facultative sont remplies
 2. État liquidatif
 3. Copie de la garantie à première demande s'engageant à rembourser, s'il y a lieu, le montant de l'avance consentie.
- 41224 – Acomptes
- 412241- Paiement des acomptes jusqu'à 70 % du montant initial du marché toutes taxes comprises.
- a) Acompte sur approvisionnement
- Procès-verbal ou certificat administratif signé par l'autorité compétente pour passer le marché attestant la constatation matérielle des approvisionnements et indiquant le montant des sommes dues au titre de l'acompte ;
- b) Acompte sur marchés de fournitures
1. Procès-verbal ou certificat administratif signé par l'autorité compétente pour passer le marché et 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 ;
- c) Acompte sur autres marchés
- c1 Acompte calculé en pourcentage ou sur décomposition en phases techniques
1. Procès-verbal ou certificat administratif établi conformément à l'annexe D, signé par l'autorité compétente pour passer le marché et indiquant que la *énième* phase technique prévue à l'article *énième* du marché est réalisée ;
 2. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix établi conformément à l'annexe E ;
- c2 Acompte calculé sur la base de situations périodiques
1. Procès-verbal ou certificat administratif établi conformément à l'annexe D et signé par l'autorité compétente pour passer le marché ;
 2. Etat liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix établi conformément à l'annexe E;
- 412242 Premier paiement au-delà de 70 % du montant initial du marché toutes taxes comprises
- a) Acompte sur marchés de fournitures
1. Voir 412241, b)

¹⁰ La copie de la garantie portant sur l'ensemble du marché ne doit pas être exigée au stade du versement d'une avance.

¹¹ A cet égard, le(s) bon(s) de commande afférent(s) au premier paiement d'un marché à bons de commandes doit(ven)t être produit(s) à l'appui du premier mandat concernant l'exécution de ce marché.

2. Etat liquidatif global des prestations exécutées depuis le début du marché par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste.

b) Acompte sur autres marchés

1. Selon le cas, voir 412241, c1 ou 412241, c2

2. Etat liquidatif global des prestations exécutées depuis le début du marché par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste.

412243- Paiements suivants

a) Acompte sur marchés de fournitures

1. Voir 412241, b ;

2. Etat liquidatif de l'acompte par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste.

b) Acompte sur autres marchés

1. Selon le cas, voir 412241, c1 ou 412241, c2 ;

2. Etat liquidatif de l'acompte par catégories de prestations à l'intérieur d'un même lot ou d'un même poste.

41225 - Paiement partiel définitif, paiement unique et intégral

Paiement du solde

a) Marchés de fournitures et de services

1. Facture ou mémoire portant les énonciations indiquées à l'annexe C;

2. Procès-verbal de réception ou certificat administratif ou mention sur la facture ou le mémoire constatant que le fournisseur a exécuté toutes ses obligations;

3. Etat liquidatif des pénalités de retard encourues par le titulaire du marché lorsque leur montant est déduit par l'ordonnateur sur les paiements ;

En cas d'exonération ou de réduction de ces retenues: délibération motivée de l'autorité compétente prononçant l'exonération ou la réduction ;

4. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix établi conformément à l'annexe E.

b) Marchés de travaux

1. Décision de réception prise par l'autorité compétente ;

2. Le cas échéant, décision de levée de réserves;

3. Décompte général et définitif

4. Constat, situation, relevé, mémoire ou facture justifiant le décompte.

En cas de désaccord : décompte général admis par l'ordonnateur et complément éventuel du solde mandaté sur : pièce justifiant l'accord entre les parties

ou décision de justice ;

5. Etat liquidatif des pénalités de retard encourues par le titulaire du marché lorsque leur montant est déduit par l'ordonnateur sur les paiements ;

En cas d'exonération ou de réduction de ces retenues : délibération motivée de l'autorité compétente prononçant l'exonération ou la réduction ;

6. Le cas échéant, état liquidatif des actualisations et/ou révisions de prix établi conformément à l'annexe E.

413 - Coordination et groupements de commande

4131 Coordination des commandes au sein d'un même organisme public

41311 Coordination dans le cadre d'un marché à bons de commande

se référer aux rubriques 4112 et 412 selon les modalités de présentation de la dépense par l'ordonnateur

41312. Coordination dans le cadre d'une convention type et d'un marché type

a) Pièces spécifiques

1. Convention type fixant le prix

2. Marché type

3. Marché passé par le service de l'organisme public

b) Autres pièces

Se référer aux rubriques concernées du présent décret

4132 Groupements de commande de plusieurs organismes

41321. Pièces spécifiques

1. Convention constitutive du groupement ;

2. Marché individuel ou collectif ;

41322. Autres pièces

Se référer aux rubriques concernées du présent décret.

414 – Paiements à l'U.G.A.P.

4141. La dépense est présentée par l'ordonnateur comme étant un marché public sans formalités préalables

41411 Avance

Convention prévoyant l'avance entre l'U.G.A.P. et la collectivité

41412 Autres paiements

décompte

41413. Paiement unique ou dernier paiement

Facture

4142. La dépense est présentée par l'ordonnateur comme résultant d'un groupement de commandes

1. Acte d'adhésion ;
2. Etat de remboursement ;
3. Facture des prestations intermédiaires ;
4. Etat des sommes à payer

415 – Sous-traitance et paiement direct

4151- Pièces générales (à fournir lors du premier paiement)

1. Marché, avenant, acte spécial ou tout document écrit¹² signé 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 été ni cédée ni nantie

3. En cas d'augmentation des prestations sous-traitées, avenant modificatif ou acte spécial ou document écrit modificatif

4152 – Pièces particulières

a) 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 forfaitaire qui lui aurait été versée au titre des prestations sous traitées ;
- 3 – Etat liquidatif du montant de l'avance

b) Acompte et règlement unique intégral ou 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 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

416 – Sous-traitance et action directe

4161 – 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 du 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.

4162 – 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. Paiement des créances afférentes à une cession (ou à un nantissement) de créances

4171 – Pièces communes

- lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé sans formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés sans formalités préalables
- lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé avec formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés avec formalités préalables

4172 – Pièces particulières

- a) Paiement à un établissement de crédit cessionnaire ou bénéficiaire d'un nantissement

¹² 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.

1. Dans le cadre d'un marché public faisant l'objet d'un contrat écrit :
exemplaire spécial, extrait du marché, avenant, acte spécial ou document écrit visé à la rubrique 4151, 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 ;
 2. Notification de la cession (ou du nantissement) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine¹³ ;
 3. 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 (voir note n° 13) ;
 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.
- b) Paiement à un cessionnaire ou à un bénéficiaire de nantissement de droit commun
1. dans le cadre d'un marché faisant l'objet d'un écrit : exemplaire spécial, extrait du marché, avenant, acte spécial ou document écrit visé à la rubrique 4151, 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 ;
 2. exemplaire original de 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. Original de l'acte de cession (ou de nantissement).
- 4173 – 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
- 418 – Paiement dans le cadre d'une délégation de créances afférentes à un marché public
- a) paiement à un délégataire du titulaire du marché ou du sous-traitant ayant droit au paiement direct
- Pièces communes
- lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé sans formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés sans formalités préalables ;
 - lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé avec formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés avec formalités préalables ;
- Pièces particulières
- Convention de délégation signée de la personne responsable du marché, 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 réalisation de la délégation soit possible
- ou
- certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée ni nantie
- b) paiement à un délégataire sous-traitant de second rang
- Pièces communes
- lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé sans formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés sans formalités préalables ;
 - lorsque le marché est présenté par l'ordonnateur comme étant passé avec formalités préalables, pièces justificatives du paiement des marchés publics passés avec formalités préalables ;
- Pièces particulières
- pièces justificatives relatives à la demande de paiement du sous-traitant de 1er rang définies à la rubrique 415 ;
 - convention de délégation ;
 - mention par le sous-traitant de 1er rang de la somme à verser au sous-traitant de 2ème rang, cette somme ne pouvant pas dépasser la limite du montant reconnu comme étant dû au sous-traitant de 1er rang ;
 - 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 réalisation de la délégation soit possible
- ou
- certificat attestant que cette créance n'a été ni cédée ni nantie

¹³ Le bordereau de cession ou de nantissement n'a pas à être produit au comptable assignataire.

419 – Paiement de créances à un factor

a) dans le cadre d'une cession

pièces requises au 417

b) dans le cadre d'une subrogation

1. pièces justificatives du paiement des marchés publics passés sans ou avec formalités préalables, 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 à l'annexe F du présent décret ;

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

42. Transports scolaires

421. Reversement à l'organisateur de "second rang" en l'absence de convention

Justificatif joint au titre de recette indiquant le montant reçu par le bénéficiaire du transfert de compétence

422. Participation aux charges du service géré par un tiers

Pièce commune

Délibération autorisant l'autorité compétente à passer la convention

Pièces particulières

4221. Versement à l'organisateur de "second rang" ou à l'autorité compétente en cas de modification du périmètre urbain

Premier paiement

1. convention fixant les conditions de financement des services de transport dont la responsabilité est transférée

2. état liquidatif

Autres paiements

Voir 4221, pièce n° 2 (premier paiement)

4222. Versement à l'entreprise privée

Premier paiement

1. convention comportant les stipulations réglementaires

2. état liquidatif

Autres paiements

Voir 4222, pièce n° 2 (premier paiement)

43. Réquisition d'une entreprise

1. arrêté de réquisition de l'entreprise

2. pièces justificatives prévues par l'arrêté, le cas échéant

1. facture ou mémoire

44– Transaction

441. A la suite d'un avis du comité consultatif de règlement amiable des litiges (C.C.R.A.)

1. Avis du C.C.R.A. ;

2. Délibération ;

3. Transaction ;

4. Si la transaction met fin au marché, pièces prévues à la rubrique 41225.

442. dans le cas d'une procédure contentieuse nouée

1. Délibération ;

2. Transaction ;

3. Pièces prévues à la rubrique 41225

443. à la suite d'un retrait (de la délibération préalable au marché ou du marché lui même), pour les prestations exécutées et non réglées avant la date du retrait

1. Délibération de retrait faisant référence à la demande du préfet ;

2. Transaction ;

3. Pièces prévues à la rubrique 41225

444. Autres cas

1. Délibération autorisant la transaction ;

2. Transaction fixant, le cas échéant, l'indemnité de l'entreprise

5. ACQUISITIONS D'IMMEUBLES

50. Justification de la propriété de l'immeuble ¹

501. Immeuble appartenant à des personnes mariées.

Pièces communes :

Extrait de l'acte de mariage ou copie du livret de famille.

Pièces particulières :

Le cas échéant, extrait du contrat de mariage.

5011. Il n'y a pas de contrat de mariage ou, s'il y en a eu un, l'aliénation peut avoir lieu sans intervention de la justice.

1. Procuration notariée ou habilitation du tribunal au conjoint si l'un des époux, bien qu'y étant tenu, ne concourt pas à la vente ;

2. Dans le cas où le remploi est prescrit par le contrat de mariage et où l'acquéreur est responsable, justification du remploi ou, à défaut, décision de consignation.

5012. L'aliénation, non permise par le contrat de mariage, ne peut avoir lieu sans intervention de la justice (acquisition selon les règles du droit commun ou expropriation ne donnant pas lieu à convention amiable) :

1. Expédition du jugement définitif autorisant l'acquisition ;

2. Voir rubrique n° 5011, pièces 1 et 2.

5013. Aliénation non permise par le contrat de mariage : expropriation ne donnant pas lieu à convention amiable. Voir 501 (pièces communes).

502. Immeubles appartenant à des mineurs.

1. Expédition du jugement définitif autorisant l'acquisition.

2. Le cas échéant, délibération du conseil de famille.

3. Justification du remploi dans le cas où cette mesure est prescrite par le jugement et où l'acquéreur en est responsable.

503. Immeubles appartenant à des incapables majeurs.

1. Le cas échéant, jugement définitif autorisant la vente ².

2. Le cas échéant, mandat ³.

3. Le cas échéant, délibération homologuée du conseil de famille.

4. Le cas échéant, justification du remploi dans le cas où cette mesure est prescrite par le jugement et où l'acquéreur en est responsable.

504. Immeubles appartenant à des personnes morales de droit privé ⁴.

5041. Sociétés de personnes.

Copie des statuts ou extrait de l'acte de société certifié par le greffier du tribunal de commerce.

5042. Sociétés par actions.

Extrait de la délibération de l'assemblée générale ou du conseil d'administration désignant la personne habilitée.

5043. Associations :

1. Copie des statuts.

2. Le cas échéant, extrait de la délibération du conseil d'administration désignant la personne habilitée.

505 Immeubles appartenant à des personnes morales de droit public

1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant la vente ;

2. Titre de propriété.

51. Acquisitions amiables à titre gratuit ⁵.

511. Administration directe de dons et legs.

5111. Dépenses payées avant l'acceptation définitive.

Premier paiement :

1. Décision de l'assemblée délibérante ou de l'ordonnateur.

2. Copie de l'acte de disposition à titre gratuit.

3. Le cas échéant, demande de délivrance de legs.

4. Pièces justificatives des opérations.

Autres paiements :

Pièces justificatives des opérations portant référence au premier mandat.

¹ Ces justifications prouvent la capacité de céder le bien. Les documents ne sont pas produits s'ils sont relatés dans l'acte de cession.

² Tutelle, curatelle.

³ Sauvegarde de justice.

⁴ L'acte de vente ou le traité d'adhésion, s'il y en a un, doit désigner la qualité et les pouvoirs du représentant habilité.

⁵ Le caractère gratuit de l'acquisition n'exclut pas l'acceptation de charges honorées dans les conditions fixées par la présente nomenclature.

5112. Dépenses payées après l'acceptation définitive.

Premier paiement :

1. Décision de l'assemblée délibérante.
2. Justification de l'accomplissement des formalités de publicité.
3. Le cas échéant, décision renonçant à la purge des droits réels immobiliers.
4. Le cas échéant, copie de l'acte constitutif d'usufruit et copie de la caution produite par l'usufruitier.
5. Pièces justificatives des opérations.

Autres paiements :

Pièces justificatives des opérations portant référence au premier mandat.

512. *Administration par des tiers de dons et legs.*

5121. Exécution du mandat.

1. Copie du 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.

5122. A la fin du mandat.

1. Voir 5121 pièces 2 et 3.
2. Compte final.
3. Décision approuvant les pièces visées aux numéros 1 et 2.

513. *Modification des conditions d'exécution des charges assortissant les libéralités.*

1. Copie de la décision de justice indiquant les nouvelles conditions d'exécution des charges.
2. Pièces justificatives des opérations.

514. *Réduction des charges des libéralités.*

1. Copie de la décision de justice autorisant la réduction des charges.
2. Pièces justificatives des opérations.

52. Acquisitions à titre onéreux.

521. *Par voie amiable.*

1. Décision autorisant l'acquisition.
2. Expédition du titre de propriété (contrat de vente, jugement d'adjudication...), revêtu de la mention d'inscription au fichier immobilier et de la mention d'enregistrement ⁶, précisant les modalités de règlement et spécifiant la destination du paiement ⁷.
3. Le cas échéant (paiement entre les mains du vendeur ⁶), justification hypothécaire du bien acquis :
 - certificat négatif d'inscription hypothécaire délivré après inscription de l'acte au fichier immobilier et postérieur au délai d'inscription des privilèges spéciaux immobiliers,
 - ou
 - certificat de radiation des inscriptions prises,
 - ou
 - quittance notariée portant mainlevée.
4. Le cas échéant, décision prescrivant la consignation.
5. Décompte en principal et intérêts.

522. *Par voie amiable, en viager.*

Premier paiement :

Voir rubrique 521 pièces 1 à 5.

Autres paiements :

Décompte.

⁶ Néanmoins, le comptable est fondé à régler le prix d'une acquisition immobilière entre les mains du vendeur, préalablement à la publication de l'acte au fichier immobilier, sur la base :

- d'une attestation signée du conservateur des hypothèques précisant le dépôt de l'acte avec ses références d'enregistrement et
- d'un état réponse délivré, daté, signé et certifié par le conservateur des hypothèques, à l'appui d'une demande de renseignements, comprenant :
 - des copies de fiches des personnes et/ou des immeubles, couvrant la période préalable à l'informatisation des conservations des hypothèques, attestant l'absence d'inscriptions ;
 - un relevé des formalités publiées attestant l'absence d'inscriptions entre la mise en place de l'informatisation et la mise à jour des fichiers ;
 - un certificat négatif des formalités acceptées au dépôt ou comportant la seule référence à la formalité de l'acte de vente depuis la date de mise à jour des fichiers.

⁷ La mention d'inscription au fichier immobilier 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.

523. *Par voie amiable, par échange.*

Voir rubrique 521, pièces n° 1 à 3.

524. *Acquisition immobilière par voie d'expropriation pour cause d'utilité publique.*

5241. Mandatement de l'indemnité allouée au propriétaire de l'immeuble ou au titulaire d'un droit réel exproprié à titre principal⁸.

52411. Justification de la déclaration d'utilité publique.

1. Décision d'acquiescer fixant les conditions et clauses de l'acquisition.
2. Copie de l'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.

52412. 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, copie de l'arrêté de cessibilité 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

copie de l'arrêté de cessibilité⁹.

52413. Justification du transfert de propriété ou de l'extinction d'un droit réel exproprié à titre principal et justification des droits.

a) Droit de propriété.

a 1). Transfert par voie de vente amiable consentie avant l'intervention de la déclaration d'utilité publique¹⁰.

1. Copie de l'acte de vente, cet acte étant enregistré et publié au fichier immobilier¹⁰.
2. Copie de l'ordonnance de donné acte de la vente amiable ainsi consentie, dûment publiée au fichier immobilier et mentionnant la date de la notification à moins que l'exproprié n'est acquiescé avant la notification de l'ordonnance⁷.
3. Copie de l'acte d'acquiescement à l'ordonnance rendue.

a 2). Transfert par voie de convention amiable après l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique.

1. Copie de la convention amiable, cet acte étant enregistré et publié au fichier immobilier⁷.
2. 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.

a 3). Transfert par voie d'ordonnance d'expropriation.

1. Copie de l'ordonnance d'expropriation enregistrée et publiée au fichier immobilier et mentionnant la date de la notification, à moins que l'intéressé n'ait acquiescé avant la notification de l'ordonnance.

⁸ Les plans, procès-verbaux, certificats, significations, contrats et autres actes faits en vertu de l'ordonnance n° 58-997 du 23 octobre 1958 sont exemptés de la formalité de l'enregistrement et du timbre, à l'exception des décisions judiciaires, des contrats de vente, des actes fixant l'indemnité et des quittances qui sont enregistrées gratis lorsqu'il y a lieu à la formalité de l'enregistrement (ordonnance n° 58-997 du 23 octobre 1958, art. 51).

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.

⁹ Cette copie peut être remplacée par le visa de l'arrêté de cessibilité dans l'acte portant transfert de propriété (acte de cession amiable ou ordonnance d'expropriation).

¹⁰ 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 ;
- que , par voie d'ordonnance, le juge de l'expropriation ait donné acte de cette cession amiable.

2. Si l'exproprié est identifié dans l'ordonnance d'expropriation, justification de son droit dans les conditions prévues à la rubrique a 2, pièce 2.

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, décision de consignation fondée sur l'absence de justification du droit de propriété.

a 4). Hypothèse où l'indemnité fixée en appel n'a pas un caractère définitif (pourvoi en cassation).

Copie ou expédition de l'arrêt motivé fixant l'indemnité statuant sur les dépens et mentionnant la date de signification à la partie intéressée, à moins que celle-ci n'ait acquiescé à l'arrêt avant notification.

a 5). Hypothèse où le jugement fixant l'indemnité provisionnelle a un caractère définitif ¹¹.

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 au jugement avant notification.

a 6). Hypothèse où le jugement fixant l'indemnité provisionnelle n'a pas un caractère définitif ¹¹.

1. Pièce visée au paragraphe 52413 a 5.

b) Droit réel exproprié à titre principal.

b 1). Extinction par voie amiable avant l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique.

1. Copie de la 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 immobilier ⁷.

2. Pièces visées au paragraphe 52413 a 1, pièces 2 et 3.

b 2). Extinction par voie de convention amiable après l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique.

1. Copie de la convention amiable indiquant l'origine de la servitude, le fonds dominant et le fonds servant, cet acte étant enregistré et publié au fichier immobilier ⁷.

2. Pièces visées au paragraphe 52413 a 2 pièce n° 2.

b 3) Extinction par voie d'ordonnance d'expropriation.

1. Pièces visées au paragraphe 52413 a 3, pièce n° 1.

2. Certificat administratif indiquant l'origine de la servitude, le fonds dominant et le fonds servant.

3. Pièces visées au paragraphe 52413 a 3, pièce n° 2.

52414. Justification du montant de l'indemnité lorsque celui-ci n'a pas été fixé dans l'acte de cession amiable.

524141. Lorsque l'indemnité a été fixée à l'amiable.

1. Copie de la convention amiable dite «traité d'adhésion à expropriation» cet acte étant enregistré, le cas échéant.

2. Le cas échéant, copie du procès-verbal de donné acte dressé par le juge de l'expropriation.

524142. Lorsque l'indemnité a été fixée par décision de justice.

524142-1. 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 notification 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 de quinze jours à dater de la notification du jugement ou copie de l'acte d'acquiescement au jugement rendu.

524142-2. 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 collectivité ne conteste pas l'indemnité fixée par jugement ou, si la collectivité conteste ce montant, décision 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.

524142-3. Hypothèse où l'indemnité fixée en appel à un caractère définitif.

Copie ou expédition de l'arrêt motivé fixant l'indemnité statuant sur les dépens et mentionnant la date de signification à la partie intéressée à moins que celle-ci n'ait acquiescé à l'arrêt avant notification.

52415. Justification de la situation hypothécaire du bien exproprié ¹².

524151. Cas général.

1. Certificat négatif ou état des inscriptions délivré par le conservateur des hypothèques, la réquisition devant porter sur les inscriptions subsistant à la date de l'acte de cession amiable, ainsi que sur les inscriptions prises entre cette date et celle de la publication de l'acte, et mentionner l'identité de l'exproprié et, le cas échéant, des précédents propriétaires.

Dans le cas où l'immeuble est entré dans le patrimoine de l'exproprié depuis moins de deux mois au jour de la publication de l'acte, à la suite d'une vente, d'un partage ou d'une adjudication par licitation, la levée ne doit

¹¹ Il s'agit du cas particulier d'une indemnité provisionnelle dans la prise de possession d'urgence.

¹² L'hypothèque grevant un immeuble couvrant également les servitudes dont peut profiter cet immeuble (fonds dominant), il s'ensuit que, dans l'hypothèse de l'expropriation d'un droit réel à titre principal, l'état des inscriptions grevant éventuellement le fonds dominant doit également être levé dans les mêmes conditions que s'il s'agissait de l'expropriation du fonds dominant.

intervenir qu'après un délai de deux mois comptés à partir de la date de l'acte de vente en vertu duquel il est devenu propriétaire.

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^{13 14}.

524152. Cas particulier où l'indemnité a été fixée à l'amiable¹⁵.

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 jugement.

52416. Justification de la liquidation du mandatement.

524161. Cas général.

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 recommandé¹⁶.

524162. Cas particulier d'une indemnité alternative.

1. Voir rubrique 524161, pièce n° 1.

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.

524163. Cas particulier du mandatement d'une fraction disponible de l'indemnité dans l'hypothèse de l'existence d'inscriptions hypothécaires.

1. Voir 524161, pièce n° 1.

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.

524164. Cas particulier de l'acompte sur indemnités¹⁷.

1. Copie de l'ordonnance d'expropriation enregistrée et publiée.

2. Justification du non-pourvoi en cassation.

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.

5242. Mandatements d'indemnités mobilières.

52421. Indemnités accessoires allouées à des propriétaires d'immeubles expropriés¹⁸

1. Justification du droit de propriété sur le fonds de commerce¹⁹.

¹³ 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.

¹⁴ Les documents ne sont produits par l'ordonnateur que s'il lui ont été fournis par l'exproprié ; lorsque ces documents ne sont pas produits, la situation hypothécaire est réputée établie au regard de l'expropriant par les énonciations de l'état délivré par le conservateur des hypothèques.

¹⁵ 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.

¹⁶ Les avis de crédit, avis d'émission de chèques sur le Trésor, ordres de paiement correspondant à des mandatements émis en paiement de créances dans lesquelles sont compris des intérêts doivent être revêtus de la mention «Intérêts soumis à l'impôt» suivie du montant en chiffres de ces produits.

¹⁷ Un acompte sur indemnité peut être versé aux propriétaires expropriés qui occupent des locaux d'habitation ou à usage professionnel ainsi qu'aux locataires ou preneurs commerçants, artisans, industriels ou agricoles.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

2. Certificat négatif ou état des inscriptions sur le fonds de commerce, tant du chef du propriétaire du fonds que des précédents propriétaires ²⁰.
 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 ²¹.
52422. 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 copie de la 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, copie de la convention dûment approuvée ;
 4. Lorsque l'indemnité a été fixée par décision de justice, pièces visées au paragraphe 524142 ;
 5. Cas particulier d'un exploitant de fonds de commerce, pièces 2 et 3 de la rubrique 52421 ;
 6. Justification de la liquidation du mandatement : pièces visées à la rubrique 524116.
52423. Acompte sur indemnité.
Voir rubrique 52416.
5243. Prise de possession selon des procédures spéciales définies par la loi et la réglementation ²²
1. Copie de l'arrêté du représentant de l'Etat dans la région ou dans le département.
 2. Copie de l'évaluation de l'indemnité provisionnelle par le service des domaines.
 3. Justification, selon les formes significatives prévues à l'article 1^{er} du décret du 13 février 1961, du droit de propriété de l'exproprié.
 4. Etat hypothécaire hors formalité levé du chef de l'exproprié et éventuellement du chef de précédents propriétaires quand le droit de l'exproprié ne découle pas lui-même d'un acte emportant purge des hypothèques.
 5. Déclaration en la forme authentique souscrite par le propriétaire exproprié s'engageant à ne pas consentir de nouvelles inscriptions postérieurement à la prise de possession par l'administration expropriante, publiée au fichier immobilier.
525. Acquisition immobilière par voie de préemption ²³.
1. Décision portant exercice du droit de préemption.
 2. Justification du droit de propriété (voir 521, rubrique Acquisition à titre onéreux par voie amiable, pièces n° 2 à 5).
 3. Le cas échéant, décision judiciaire fixant le montant du bien.
53. Acquisitions de terrains appartenant à une société d'économie mixte ²⁴.
531. Paiement d'acompte sur promesse de vente.
1. Promesse de vente précisant notamment :
 - le montant de l'acompte ²⁵ ;
 - l'engagement de la S.E.M. de ne conférer à des tiers aucun droit sur les biens cédés à l'office ;
 - la déclaration de l'office de la date du paiement et le prix payé à la S.E.M. ;
 - le reversement de l'acompte dans le cas où l'acte authentique ne pourrait être régulièrement établi.
 2. Certificat négatif d'inscription hypothécaire produit par la S.E.M.

²⁰ 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, de nantissements du Trésor, d'hypothèque légale du Trésor, les inscriptions de privilège général de la sécurité sociale.

²¹ 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.

²² Exemple : procédure spéciale instituée par la loi n°70-612 tendant à faciliter la suppression de l'habitat insalubre.

²³ Ces pièces justificatives sont valables pour l'acquisition immobilière par voie de préemption exercée dans le cadre du droit de Préemption urbain, des Zones d'Aménagement Différé, des Espaces Naturels Sensibles des départements.

²⁴ Cette rubrique ne concerne que les organismes locaux de construction des habitations à loyer modéré (O.P.H.L.M., O.P.A.C.).

²⁵ Le montant de l'acompte ne doit pas excéder 75% du prix de vente des terrains.

6. INTERVENTIONS SOCIALES ET DIVERSES

60. Dépenses d'aide sociale

601. Interventions directes

6011. Allocations et secours.

Pièce commune.

Le cas échéant, décision fixant le type de l'action, les critères d'attribution des secours.

Pièces particulières.

60111. Secours habituels et non urgents.

Mandat nominatif ou mandat collectif appuyé d'un état d'émargement.

60112. Secours urgents.

Ordre de paiement acquitté par le bénéficiaire.

6012. Prestations au bénéfice de personnes aidées.

Pièce commune.

Décision fixant les conditions d'octroi et les modalités de l'aide.

Pièces particulières

60121. Prestations effectuées au moyen de bons.

Mémoire comportant le numéro du bon délivré par le C.C.A.S., ou bon comportant les énonciations des mentions prévues à l'annexe C.

60122. Autres actions.

1. Mémoire ou état récapitulatif des bénéficiaires certifiant le caractère exécutoire des décisions individuelles ;

2. Convention dans l'hypothèse où un tiers est partie prenante à l'action.

6013. Ressources des personnes hébergées au titre de l'aide sociale.

60131. Reversements au bénéfice du département.

1. Avis des sommes à payer.

2. Etat des sommes encaissées, par bénéficiaire, pour le compte des personnes hébergées faisant apparaître la part versée au titre de l'argent de poche et le solde à reverser au département.

60132. Argent de poche.

Ordre de paiement nominatif acquitté,

ou

Etat de paiement collectif émargé par les bénéficiaires.

6014. Rémunération des auxiliaires du service d'aide sociale.

Se reporter à la rubrique Dépenses de personnel.

6015. Aide aux familles en difficulté pour honorer leurs dépenses de logement.

60151. Organisme gestionnaire simple coordonnateur (versement aux organismes payeurs).

Premier paiement :

Convention prévue par les textes réglementaires fixant les modalités de répartition entre les organismes payeurs.

Autres paiements :

Mandat faisant référence à la convention.

60152. Organisme gestionnaire payeur unique (versement des participations à cet organisme).

Premier paiement :

Convention conclue avec l'organisme gestionnaire unique.

Autres paiements :

Mandat faisant référence à la convention.

60153. Attribution de l'aide.

Premier paiement :

1. Convention avec l'Etat et autres partenaires ;

2. Avis favorable d'attribution de l'aide par la commission territoriale de conciliation ;

3. Engagement de remboursement souscrit par l'intéressé.

Paiements ultérieurs :

Voir rubrique 60153, pièces 2 et 3.

60154. Dépense liée à la remise de dette.

Décision de remise de dette de l'ordonnateur.

602. Interventions indirectes.

Pièce commune.

Décision définissant les modalités d'intervention de la collectivité.

Pièces particulières.

6021. Avec le concours d'un établissement public.

Mémoire portant référence à la décision arrêtant le prix de journée ou bordereau de versement.

6022. Avec le concours d'une personne privée.

1. Convention fixant les conditions de placement ;
2. Mémoire ou décompte.

6023. Participation du département aux dépenses des collectivités publiques, aux établissements hospitaliers.

1. Convention ;
2. Arrêté de liquidation.

61. Prêts et bourses.

611. Prêts.

1. Décision de l'assemblée délibérante relative à l'attribution des prêts fixant les conditions d'octroi, les modalités de remboursement et, le cas échéant, les bénéficiaires ;
2. Décision individuelle ;
3. Le cas échéant, engagement sur l'honneur souscrit par le bénéficiaire du prêt ou contrat de prêt comportant un tableau d'amortissement.

612. Bourses

1. Décision fixant les modalités d'attribution ;
2. Décision individuelle ;
3. Etat de liquidation des bourses.

62. Remise de prix, prestations diverses, gratifications.

Premier paiement :

1. Décision de l'assemblée délibérante fixant les modalités d'attribution du (des) prix, de la (des) prestation(s) diverse(s),

ou

Décision de l'assemblée délibérante fixant les modalités d'attribution des gratifications prévoyant les catégories de bénéficiaires, les évènements donnant lieu à l'octroi de tels avantages ;

2. Décision d'attribution ;
3. Le cas échéant, facture.

Autres paiements :

Pièces 2 et 3.

63. Frais de transport des élèves et étudiants handicapés.

Pièce commune.

Certificat administratif attestant que l'intéressé remplit les conditions pour bénéficier des dispositions relatives à la prise en charge des frais de transport des élèves et étudiants gravement handicapés.

Pièces particulières.

631. En cas d'utilisation du véhicule personnel.

Premier paiement :

1. Décision fixant les modalités de remboursement ;
2. Etat liquidatif.

Autres paiements :

Voir rubrique 631, pièce n° 2.

632. En cas d'utilisation de véhicules exploités par des tiers.

Premier paiement :

1. Convention ;
2. Etat de frais.

Autres paiements :

Voir rubrique 632, pièce n° 2.

7. INTERVENTIONS ECONOMIQUES ET FINANCIERES

70. Avances et prêts.

Premier paiement :

1. Décision fixant le caractère de l'avance (du prêt), 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 collectivité¹

Autres paiements :

Décompte portant récapitulation des sommes déjà versées.

71. Subventions et primes de toute nature.*711. Cas général*

Premier paiement :

1. Décision ou, s'agissant de la Corse, arrêté du président du conseil exécutif définissant l'objet, les conditions d'octroi, le bénéficiaire, le montant et, le cas échéant, les charges d'emploi de la subvention ou de la prime ;
2. Le cas échéant, justifications particulières exigées par la décision ;
3. Le cas échéant, convention entre le bénéficiaire et la collectivité¹.

Autres paiements :

1. Le cas échéant, justifications particulières exigées par la décision ;
2. Décompte portant récapitulation des sommes déjà versées.

712. Versement des aides aux employeurs d'apprentis

Premier paiement :

1. Le cas échéant, la convention² conclue entre la région et le Trésor public fixant les modalités de gestion du dispositif ;
2. Le cas échéant, la décision fixant les conditions d'octroi et les modalités de l'aide ;
3. Formulaire ou document établissant les droits de l'employeur ;
4. Etat liquidatif des paiements.

Autres paiements :

1. Formulaire ou document établissant les droits de l'employeur ;
2. Etat liquidatif des paiements.

72. Garanties d'emprunts.*721. Fonds de garantie.**a) 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.

b) Dotation supplémentaire.

Décision d'octroi d'une dotation supplémentaire

722. Avance en garantie

1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant l'ordonnateur à signer la convention ;
2. Convention d'octroi de la garantie et, le cas échéant, convention définissant 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.

73. Bonification d'emprunt.

1. Décision fixant les modalités du concours de la collectivité, et notamment le montant de la participation ;
2. Copie du contrat de prêt souscrit par le tiers et du tableau d'amortissement en double exemplaire.

74. Participation des communes, départements et régions au capital de sociétés ou organismes.

1. Décision de l'organe délibérant fixant les conditions de la prise de participation ;
2. Le cas échéant, décret en Conseil d'Etat autorisant la prise de participation³ ;
3. Décompte ou certificat du dépositaire ou bulletin de souscription des parts sociales désignant le destinataire des fonds et liquidant la dépense.

¹ Notamment, au regard des dispositions de l'article L.1523-7 du code général des collectivités territoriales.

² Sur la base de cette convention, le comptable assignataire délègue le contrôle de l'existence des pièces justificatives au Trésorier-Payeur Général.

³ Cette pièce est, dans certains cas prévus par la réglementation, remplacée par une autorisation ministérielle ou interministérielle pour la souscription et la prise de participation par un organisme d'H.L.M.

75. Paiement dans le cadre d'un contrat d'exploitation de gestion d'un service public local (concession, affermage).

1. Contrat et, le cas échéant, cahier des charges ;
2. Le cas échéant, pièces justificatives définies dans les documents contractuels.

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. Opérations pour le compte d'organismes rattachés à la collectivité.

771. Remboursement de prestations ou de charges⁴.

Etat liquidatif fixant les bases de la liquidation et le montant des prestations ou charges dont le remboursement est demandé.

772. Opérations pour le compte de tiers.

1. Décision concernant le débours pour le compte de tiers ;
2. Convention de mise à disposition du bien ;
3. Justifications de l'achat (voir les rubriques correspondantes).

78. Participations versées par une collectivité locale à une autre collectivité⁵.

Premier paiement :

1. Le cas échéant, décision autorisant l'autorité compétente à passer la convention ;
2. Convention entre les collectivités intéressées fixant le montant de la participation,

ou

- délibérations concordantes des collectivités concernées,

ou

- décision du (des) préfet(s) fixant le montant des contributions,

ou

- décision de répartition des contributions entre les collectivités concernées prises par le département ;

3. Titre de perception émis par la collectivité bénéficiaire de la contribution.

Autres paiements :

Titre de perception émis par la collectivité bénéficiaire de la contribution.

79. Dépenses résultant d'une décision d'appel en responsabilité⁶.

1. Décision autorisant l'ordonnateur à passer la convention ;
2. Convention passée entre les collectivités concernées ;
3. Pièces justificatives exigées, selon la nature des dépenses aux rubriques correspondantes.

⁴ Il s'agit d'opérations de dépenses réciproques entre la collectivité et l'organisme rattaché à la collectivité.

⁵ Il s'agit particulièrement des participations versées entre collectivités pour certaines dépenses des E.P.L.E.

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).

8 – OPERATIONS REALISEES SOUS MANDAT

80. Rémunération du mandataire.

1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant la passation de la convention de mandat ;
2. Convention de mandat ;
3. Décompte.

81. Financement des opérations réalisées sous mandat.

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

a) Avances.

Premier paiement :

1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant la passation de la convention de mandat ;
2. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ;
3. Le cas échéant, délibération fixant le montant de l'avance et ses bases de calcul.

Autres paiements :

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

b) Remboursement des débours.

Premier paiement :

1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant l'ordonnateur à signer la convention de mandat ;
2. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ;
3. Décompte des opérations effectuées accompagné des copies des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la présente liste selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

Autres paiements :

Voir rubrique 811 b), pièce n° 3

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

a) Avances.

Premier paiement :

Voir 811 a), pièces n° 1, 2 et 3 (premier paiement)

Autres paiements :

Décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de l'avance précédente, 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.

b) Remboursement.

Premier paiement :

1. Décision de l'assemblée délibérante autorisant l'ordonnateur à signer la convention de mandat ;
2. Convention de mandat et, le cas échéant, avenant ;
3. Décompte des opérations effectuées ;
4. Certificat de l'ordonnateur de l'organisme mandataire attestant la réalisation des opérations accompagné d'une attestation du comptable de cet organisme 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.

Autres paiements :

Voir 812 b), pièces n° 3 et 4.

ANNEXE A

FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS

L'état des frais de déplacement mentionne :

- les nom, grade, emploi, groupe ;
- la résidence administrative ;
- la déclaration du bénéficiaire relative aux avantages acquis à titre personnel sur les moyens de transports publics ;
- le motif du déplacement ;
- l'itinéraire ;
- la date de départ et de retour ;
- l'heure de départ de la résidence administrative, y compris le délai forfaitaire pour se rendre à la gare ou à l'aérogare, et l'heure d'arrivée au lieu de mission ;
- l'heure de départ du lieu de mission et celle d'arrivée au lieu de résidence administrative y compris le délai forfaitaire pour se rendre de la gare ou l'aérogare au lieu de la résidence administrative ;
- le moyen de transport ; en cas d'utilisation d'un véhicule personnel ;
- la date de la décision d'autorisation précisant les circonscriptions territoriales de déplacement visées par la décision ;
- le nombre de kilomètres parcourus depuis le début de l'année ;
- la puissance fiscale du véhicule automobile ;
- les frais réels de transport ;
- le nombre de kilomètres parcourus en cas d'usage d'un véhicule personnel ;
- le nombre d'indemnités de base ;
- le montant à payer en distinguant : frais de transport et indemnités journalières ;
- la signature de l'agent.

ANNEXE B

FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

L'état des frais de changement de résidence mentionne :

- les nom, prénoms, grade et emploi, groupe ;
- la date de la décision de mutation ;
- la date de prise de service dans l'ancien et le nouveau poste ;
- l'indication de l'ancienne et de la nouvelle résidence administrative ;
- la situation de famille de l'intéressé ;
- les nom, prénoms et date de naissance des enfants à charge et, éventuellement, les nom et prénoms des ascendants à charge ;
- la déclaration du bénéficiaire relative aux avantages acquis à titre personnel sur les moyens de transports publics pour lui-même, son conjoint, ses enfants ou ascendants ;
- en cas d'utilisation d'un véhicule personnel ;
- la distance de l'ancienne à la nouvelle résidence administrative ;
- la puissance fiscale de la voiture ;
- le nombre de kilomètres parcourus depuis le début de l'année pour les besoins du service ;
- les modalités de liquidation de l'indemnité forfaitaire pour transport de mobilier et de celle pour transport de bagages ;
- les renseignements relatifs à l'installation dans la nouvelle résidence ;
- le montant total de l'indemnité à payer.

ANNEXE C

ENONCIATION DES MENTIONS DEVANT FIGURER SUR LES FACTURES OU LES MEMOIRES

1. Le nom ou la raison sociale du créancier.
2. Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
3. Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET.
4. Date d'exécution des services ou de livraison des fournitures et désignation de la collectivité débitrice.
5. Décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, prix, le cas échéant, quantité.
Le cas échéant, mention des précomptes, retenues et escomptes.
6. Le cas échéant, indication de la T.V.A.

Observations : aucune présentation particulière n'est exigée pour les factures ou mémoires ; il suffit que les mentions ci-dessus y figurent clairement.¹

¹ L'arrêté en lettres ou en chiffres par l'ordonnateur est obligatoire lorsqu'une modification a été opérée à la suite d'une erreur commise dans le montant de la facture ou du mémoire établi par le créancier.

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

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 de l'avance facultative ;

C/ Montant hors taxes, en prix de base, de l'ensemble des travaux à l'entreprise effectués, ou des prestations réalisées, dans le cadre du marché et des avenants ;

D/ le cas échéant, montant hors taxes, des primes (1) ;

E/ total a+b+c+d ;

F/ montant de la TVA ;

G/ le cas échéant, retenue de garantie ;

H/ le cas échéant, montant de la résorption de l'avance forfaitaire ;

I/ le cas échéant, montant de la résorption de l'avance facultative ;

J/ le cas échéant, montant des pénalités ;

K/ total h+i+j ;

L/ différence e-k ;

M/ le cas échéant, montant de l'actualisation ou de la révision de prix ;

N/ total l+m ;

O/ total f+n ;

P/ montant cumulé des mandats émis antérieurement ;

Q/ différence o-p correspondant à la somme due au titre de l'acompte ;

R/ le cas échéant, répartition de la somme due entre le titulaire, les co-traitants et sous-traitants (2)ⁱ

(1) Ces postes sont en outre justifiés par des états annexes comportant les éléments de calcul ayant permis d'en fixer le montant

(2) Ces postes sont, en outre, justifiés, pour les intervenants ayant droit au paiement direct, par des états annexes comportant les éléments de calcul ayant permis d'en fixer le montant. L'état annexe concernant, le cas échéant, le sous-traitant de 1^{er} rang fera apparaître en cas de délégation de paiement au sous-traitant de second rang les éléments suivants :

1° nature des différentes prestations exécutées, montants correspondants et montant global (somme des montants précédemment mentionnés...) ;

2° simple indication de la somme à verser au sous-traitant de 1^{er} rang et de la somme à verser au sous-traitant de second rang, compte tenu de la délégation.

Annexe E Enonciations 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 du 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 ;

T.V.A. sur actualisations et/ou révisions ;

montant de la (des) revalorisation (s)

Annexe F Mention subrogative.

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... correspondants comportent la mention suivante :

"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"

Annexe G Caractéristiques formelles des marchés publics

A – Caractéristiques formelles d'un marché public passé avec formalités préalables.

Les pièces constitutives d'un tel marché comportent obligatoirement :

1. L'identification des parties contractantes ;
2. La référence à la délibération autorisant la personne responsable du marché à passer le marché ;
3. La définition de l'objet du marché ;
4. La référence aux articles du code des marchés publics en application duquel (desquels) le marché est passé ;
5. L'énumération des pièces du marché¹.
6. Le prix ou les modalités de sa détermination ;
7. La durée d'exécution du marché ou les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement ;
8. Les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations ;
9. Les conditions de règlement ;
10. Les conditions de résiliation ;
11. La date de notification du marché
12. Le comptable assignataire

B – Mentions nécessaires à un marché public sans formalités préalables faisant l'objet d'un contrat écrit

- 1- Identification des parties contractantes
- 2- Définition de l'objet du marché
- 3- Prix ou modalités de sa détermination
- 4- Conditions de règlement

¹ · Cette énumération, telle qu'elle est présentée, définit un ordre de priorité. Celui-ci prévaut en cas de contradiction dans le contenu des pièces

Annexe H Travaux, fournitures ou services n'entrant pas dans le champ d'application du code des marchés publics

Le cas échéant, l'ordonnateur certifie au comptable que la dépense relève d'un contrat visé à l'article 3 du code des marchés publics.

Aux termes de l'article 3 du code des marchés publics, les dispositions de ce code ne sont pas applicables :

- Aux contrats conclus par la personne publique avec un cocontractant sur lequel elle exerce un contrôle comparable à celui qu'elle exerce sur ses propres services et qui réalise l'essentiel de ses activités pour elle, à condition que ce cocontractant applique, pour répondre à ses besoins propres, les règles de passation des marchés prévues au code des marchés publics ;
- Aux contrats de services conclus avec une autre personne publique ou avec une des personnes mentionnées à l'article 9 de la loi n° 91-3 du 3 janvier 1991 lorsque le cocontractant bénéficie sur le fondement d'une disposition légalement prise d'un droit exclusif ayant pour effet de lui réserver l'exercice d'une activité ;
- Aux contrats qui ont pour objet l'acquisition ou la location de terrains, de bâtiments existants ou d'autres biens immeubles, ou qui concernent d'autres droits sur ces biens, sauf s'ils comportent des clauses relatives au financement du prix ;
- Aux contrats qui ont pour objet l'achat, le développement, la production ou la coproduction de programmes avec des organismes de radiodiffusion, ou l'achat de temps de diffusion ;
- Aux contrats qui ont pour objet des emprunts ou des engagements financiers, qu'ils soient destinés à la couverture d'un besoin de financement ou de trésorerie, des services relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente ou au transfert de titres et instruments financiers, ou encore des services rendus par la Banque de France ou le Système européen de Banques Centrales ;
- Aux contrats relatifs à des programmes de recherche - développement auxquels la personne publique contribue sans les financer intégralement ni en acquérir complètement les résultats ;
- Aux contrats relatifs à des fournitures, des travaux ou des services conclus pour le compte d'une organisation internationale ;
- Aux contrats relatifs à des fournitures, des travaux ou des services conclus pour l'application d'un accord international concernant le stationnement des troupes ;
- Aux contrats relatifs à des fournitures, des travaux ou des services conclus pour l'application d'un accord international passé entre la France et un ou plusieurs pays tiers en vue de la réalisation ou de l'exploitation d'un projet ou d'un ouvrage ;
- Aux contrats qui ont pour objet l'achat d'œuvres d'art ou d'objets anciens ou de collection.