

## INSTRUCTION

N° 04-004-K1 du 12 janvier 2004

NOR : BUD R 04 00004 J

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

### COMPTE À TERME DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

#### ANALYSE

Offre de compte à terme pour les collectivités territoriales  
et leurs établissements publics locaux à compter du 1er janvier 2004

Date d'application : 01/01/2004

#### MOTS-CLÉS

ÉPARGNE ; DÉPÔTS DE FONDS ; COMPTE À TERME ;  
COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

#### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

#### DOCUMENTS À ABROGER

Néant

#### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGAP	TGE	TOM				

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*7<sup>ème</sup> Sous-direction - Bureau 7B*

## SOMMAIRE

<b>1. LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DU PRODUIT CAT .....</b>	<b>5</b>
1.1. Montant minimum de placement.....	5
1.2. Tranches de placement .....	5
1.3. Durée de placement .....	5
1.4. Les taux .....	5
1.4.1. Le barème mensuel des taux .....	5
1.4.2. Modifications spéciales (hors périodicité mensuelle) du barème.....	6
1.4.3. Information du réseau.....	6
1.4.4. Application du taux .....	6
<b>2. LES CONDITIONS D'OUVERTURE D'UN COMPTE À TERME .....</b>	<b>6</b>
2.1. Le respect des dispositions de l'article 116 de la LFI pour 2004.....	6
2.2. La signature du contrat .....	6
2.2.1. Mentions du contrat devant être obligatoirement remplies (annexe 3) .....	6
<b>3. GESTION DES COMPTES À TERME EN TRÉSORERIE GÉNÉRALE .....</b>	<b>7</b>
3.1. Logiciel de tenue de comptes .....	7
3.2. Période transitoire.....	8
3.3. Gestion des CAT .....	8
3.3.1. Ouverture d'un compte à terme.....	8
3.3.2. Clôture à l'échéance d'un compte à terme .....	9
3.3.3. Clôture par retrait anticipé.....	10
<b>4. ÉLÉMENTS DE GESTION, DE SUIVI STATISTIQUE ET DE CONTRÔLE .....</b>	<b>12</b>
4.1. Suivi des intérêts des comptes à terme.....	12
4.1.1. Décompte des intérêts courus non échus (ICNE) au 31 décembre de chaque année .....	12
4.1.2. Période transitoire et période de chevauchement des deux systèmes de gestion (Excel et « CATLOC »).....	13
4.1.3. Décompte des intérêts perçus pour l'année N au 31 décembre de chaque année.....	13
4.1.4. Période transitoire (logiciel Excel).....	13
4.2. L'annulation d'un compte à terme .....	13
4.3. Suivi statistique .....	13
4.4. Supervision.....	13

**LISTE DES ANNEXES**

ANNEXE N° 1 : Article 116 de la loi de finances initiale pour 2004 .....	14
ANNEXE N° 2 : Taux applicables aux comptes ouverts à compter du 1er janvier 2004.....	19
ANNEXE N° 3 : Demande d'ouverture de compte à terme .....	20
ANNEXE N° 4 : Demande de retrait anticipé sur compte à terme .....	21
ANNEXE N° 5 : Mode opératoire du tableur Excel.....	22
ANNEXE N° 6 : Schémas comptables en PNC des opérations de souscription, arrivées à échéance et retraits anticipés des comptes à terme .....	28
ANNEXE N° 7 : Tableau des codes-types établissement / libellés / nomenclatures .....	29
ANNEXE N° 8 : Fiscalité des comptes à terme des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.....	34

La loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> Août 2001 relative aux lois de finances dispose au 3° de son article 26 que « sauf dispositions expresses d'une loi de finances, les collectivités territoriales de la République et leurs établissements publics sont tenus de déposer toutes leurs disponibilités auprès de l'Etat ». Son article 65 rend applicable ces dispositions à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Dans ce cadre, la loi de finances pour 2004 précise le nouveau régime des dérogations à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (annexe 1).

Elle définit notamment la nature des fonds susceptibles d'être placés et celle des placements autorisés. A cette occasion, elle élargit les possibilités de placement des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics sur deux plans :

- elle étend la notion de placement en valeurs d'Etat ou garanties par l'Etat aux titres émis par les états membres de la Communauté européenne et aux Etats parties à l'accord sur l'espace économique européen (Lichtenstein, Islande et Norvège) et aux parts en actions d'organismes de placement collectif de valeurs mobilières (OPCVM) qui en sont exclusivement composés;
- elle crée la possibilité d'ouvrir des comptes à terme auprès de l'Etat.

Le nouveau dispositif s'appliquera dans sa totalité uniquement après la parution du décret en Conseil d'Etat qui fixe la liste des recettes exceptionnelles susceptibles de faire l'objet de placement. Il donnera lieu par ailleurs à une circulaire interministérielle d'application qui sera portée à la connaissance des comptables par voie d'instruction. Une instruction particulière précisera les caractéristiques des titres d'Etat ou garantis par l'Etat et des OPCVM éligibles.

La présente instruction présente les caractéristiques du compte à terme proposé aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics, les conditions de son ouverture et décrit les procédures et les instruments de gestion et d'analyse statistique qui doivent être mis en œuvre.

## 1. LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DU PRODUIT CAT

Le compte à terme est un produit simple, accessible aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux de toutes tailles. C'est un produit de placement à court terme, autonome qui n'est pas adossé à un compte à vue mais tenu dans les écritures de l'Etat.

### 1.1. MONTANT MINIMUM DE PLACEMENT

Le montant minimum de placement est de 1.000 euros.

Aucun montant maximum n'est fixé.

### 1.2. TRANCHES DE PLACEMENT

Le montant du placement doit être un multiple de 1.000 euros.

### 1.3. DURÉE DE PLACEMENT

Cinq durées de placement sont proposées au choix de la collectivité ou de l'établissement public local : 1 mois, 3 mois, 6 mois, 9 mois ou 12 mois.

Les retraits partiels ne sont pas possibles.

La prorogation d'un compte à terme arrivé à échéance n'est pas possible. Toutefois, le capital libéré (hors intérêts) peut être placé sur un nouveau compte à terme, pour une durée qui peut être différente de celle du compte à terme arrivé à échéance, au taux du barème en vigueur au jour de l'ouverture du nouveau compte à terme.

### 1.4. LES TAUX

#### 1.4.1. Le barème mensuel des taux

A chaque maturité, correspond un taux de rendement applicable au montant placé (quel que soit le montant, dès 1 000 euros). Les taux sont repris par maturité dans un barème et sont applicables jusqu'à ce qu'un nouveau barème annule et remplace le précédent.

Le barème comporte pour chaque maturité l'indication du taux actuariel.

Les taux sont fixés en principe au début de chaque mois et applicables dès réception du nouveau barème en trésorerie générale pendant la période transitoire et par mise à jour de l'applicatif « CATLOC » lorsque celui-ci sera déployé.

Les taux du barème sont déterminés par l'Agence France Trésor en référence aux adjudications de Bons du Trésor de maturité identique et, à défaut, aux conditions du marché.

A titre indicatif, l'annexe 2 comporte le barème applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2004. Il correspond aux taux relevés au cours de la première semaine de décembre 2003.

*Taux de rendement actuariel brut :*

Le taux de rendement actuariel brut correspond au taux de croissance du capital de base, déterminé, pour une année civile entière, par la méthode des intérêts composés.

Il doit obligatoirement être mentionné dans les supports d'information destinés au souscripteur (sur le contrat, lors de sa signature, sur la lettre d'information « Word » lors de la création du CAT et, le cas échéant, sur la lettre d'information « Word » destinée au client lors du retrait total anticipé).

### 1.4.2. Modifications spéciales (hors périodicité mensuelle) du barème

Les taux, fixés dans les conditions précisées ci-dessus, peuvent toutefois être modifiés à tout moment pour tenir compte de tout événement particulier et, notamment, d'une inversion de la courbe des taux constatée sur les marchés financiers.

### 1.4.3. Information du réseau

Dans le cadre du dispositif provisoire mis en œuvre dans l'attente de la diffusion de l'applicatif de gestion des comptes à terme, les modifications de taux sont portées à la connaissance des trésoriers-payeurs généraux par messagerie électronique sur les boîtes aux lettres (TG point contact).

Une attention particulière doit être portée à ces messages qui, en cas de modification hors périodicité mensuelle, devront être mis en œuvre dès réception en trésorerie générale.

La diffusion du barème des taux à l'ensemble des comptables du département doit par conséquent être effectuée sans délai.

### 1.4.4. Application du taux

Le barème des taux se réfère à une table calendaire de 360 jours.

Le taux correspondant à la durée souhaitée du placement est celui du dernier barème en cours de validité à la date d'ouverture du compte à terme.

Les intérêts sont calculés à compter *du jour du placement jusqu'à la veille de l'arrivée à l'échéance*.

En cas de retrait anticipé, le calcul des intérêts est réalisé sur la période réelle d'immobilisation du capital placé, par application du taux de la durée immédiatement inférieure de placement selon la procédure décrite ci-dessous.

## 2. LES CONDITIONS D'OUVERTURE D'UN COMPTE À TERME

### 2.1. LE RESPECT DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 116 DE LA LFI POUR 2004

La présente instruction s'applique aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux visés par l'article 116 de la loi de finances initiale pour 2004 et sous réserve des dispositions qu'elle fixe en matière d'origine des fonds susceptibles d'être placés.

Il convient de préciser par ailleurs que les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE, EPLEFPA et EPLE Mer) n'entrent pas dans le champ d'application des dispositions de l'article précité.

S'agissant des EPLE disposant d'un compte de dépôt de fonds au Trésor tenu dans l'application CEP et autorisés à ouvrir des comptes à terme au Trésor public, ces derniers continuent à être gérés dans CEP par les services, selon les conditions habituelles. Toutefois, par souci d'harmonisation, il convient de noter que les taux de rendement seront identiques pour l'ensemble des souscripteurs ; la grille de CEP sera donc modifiée concomitamment au barème applicable aux collectivités territoriales.

### 2.2. LA SIGNATURE DU CONTRAT

#### 2.2.1. Mentions du contrat devant être obligatoirement remplies (annexe 3)

##### 2.2.1.1. Informations concernant le titulaire du CAT (le client)

- Nom de la collectivité ou établissement,
- Adresse et numéro de SIRET (14 chiffres),
- Qualité (civilité), nom de l'ordonnateur et titre,

- Nom du signataire (si différent),
- Code type établissement (cf annexe 7),
- Nom et numéro codique de la trésorerie de rattachement.

### 2.2.1.2. Informations concernant le CAT

- Date de la délibération ou de la décision prise par délégation (on parle aussi d'acte de placement) autorisant l'ouverture,
- Date d'ouverture (date d'effet du placement) : elle correspond normalement à la date de signature du contrat par le représentant dûment habilité mais elle peut être une date ultérieure fixée par l'acte de placement.
- Montant du CAT (montant placé),
- Durée de placement (1, 3, 6, 9, 12 mois),
- Taux d'intérêt nominal,
- Taux actuariel (ce taux est indicatif, il est fourni pour information),
- Imposition des intérêts (oui/non) (cf annexe 8)

### 2.2.1.3. Signature du contrat

Le PNC recueille auprès de la collectivité territoriale ou de l'établissement public l'ensemble des renseignements obligatoires devant figurer au contrat d'ouverture de compte à terme conformément à la liste ci-dessus.

Il inscrit les taux (nominal et actuariel) correspondant à la durée de placement souhaitée sur le contrat.

Le contrat d'ouverture du compte à terme doit être signé de l'ordonnateur (ou de son représentant qualifié) et du trésorier de la collectivité ou de l'établissement public agissant en qualité de représentant du trésorier-payeur général.

Au préalable, le trésorier de la collectivité est tenu de s'assurer que la demande de souscription est appuyée d'une délibération ou d'une décision prise par délégation exécutoire, c'est à dire ayant satisfait aux obligations du contrôle de légalité (à l'exception des décisions des directeurs des EPS et des EPSMS qui sont exécutoires de plein droit), portant les mentions obligatoires suivantes :

- origine des fonds (cf supra) ;
- montant à investir ;
- nature du produit souscrit : en l'occurrence, il s'agit d'un compte à terme ;
- la durée du placement : il s'agit d'une donnée indissociable de la nature du produit souscrit lorsqu'il s'agit d'un compte à terme.

Le contrat signé est une pièce justificative jointe à la pièce comptable de la dépense.

Il incombe au comptable de vérifier la qualité du signataire du contrat.

## 3. GESTION DES COMPTES À TERME EN TRÉSORERIE GÉNÉRALE

### 3.1. LOGICIEL DE TENUE DE COMPTES

La gestion des comptes à terme est centralisée à la trésorerie générale. Elle s'effectue à partir d'un applicatif de tenue de compte "CATLOC", en cours de développement dans un environnement "Web", accessible par Magellan.

Le déploiement de cet applicatif est prévu pour le 2<sup>ème</sup> trimestre 2004 sur l'ensemble des départements après la période de tests réalisés sur quelques départements en site pilote.

Ses caractéristiques et son mode opératoire vous seront communiqués en temps utile.

### 3.2. PÉRIODE TRANSITOIRE

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2004, et ce jusqu'à ce que le logiciel définitif soit déployé sur l'ensemble du territoire, un tableur Excel est mis à disposition des trésoreries générales. Il permet d'assurer la gestion des comptes à terme ouverts pendant la période transitoire. L'usage de ce tableur se prolongera jusqu'à ce que le dernier compte à terme ouvert pendant la période transitoire soit arrivé à échéance, ces comptes ne pouvant pas être repris dans l'applicatif CATLOC.

#### *Tableur excel*

Le mode opératoire du tableur Excel est décrit en annexe 5 de la présente instruction.

### 3.3. GESTION DES CAT

Les opérations de tenue des CAT peuvent être décrites dans l'ordre chronologique des événements qui peuvent concerner un CAT.

#### 3.3.1. Ouverture d'un compte à terme

Le jour de l'ouverture du compte à terme, le PNC doit envoyer le contrat, par télécopie, avant 16 h 00, au service dépôts et services financiers (Dsf) de la trésorerie générale.

L'original du contrat de compte à terme et la copie de l'autorisation d'ouverture du CAT (délibération ou décision) sont transmis au service dépôts et services financiers (Dsf) de la trésorerie générale à l'appui des écritures comptables (P213F)

Les opérations comptables correspondant à la souscription d'un compte à terme dans le PNC gérant la collectivité territoriale ou l'établissement public local (décrites en annexe 6) sont enregistrées en DDR3, le jour de l'ouverture du CAT.

A réception des documents transmis lors du transfert et après un contrôle permettant de s'assurer qu'ils sont complets, le service Dsf procède à la création du compte à terme dans le logiciel dédié.

Cette création se décompose en deux étapes : création du client puis du CAT qui permettent d'enregistrer les caractéristiques de la collectivité et du CAT dans le logiciel (tableur Excel selon la procédure jointe en annexe 5 ou « CATLOC » lorsqu'il sera disponible).

La collectivité ou l'établissement public local est informé que le contrat est créé par le relevé édité par le service Dsf de la trésorerie générale (remis le cas échéant par le trésorier de la trésorerie de rattachement).

*☞ Les écritures comptables correspondantes lors de la souscription :*

Poste comptable non centralisateur :

A la date d'effet du contrat :

- Débit 343 rubrique « correspondants – *collectivités locales et établissements publics locaux* », sous-rubrique concernée
- Crédit 305 sous-rubrique « *opération de portefeuille – comptes à terme CEPL* » (joindre le contrat à l'appui du P213 F)



Trésorerie générale :

Intégration automatique SCR3 / CGL :

- Débit F 390.30 « *compte courant entre comptables du trésor centralisateurs et non centralisateurs – Opérations à l’initiative des comptables du trésor non centralisateurs* » ;
- Crédit F 447.2 « *collectivités locales et établissements publics locaux – Titulaires de comptes de dépôts avec intérêts* »

Un contrôle comptable du compte 447.2 doit être opéré régulièrement ; le solde du compte 447.2, qui doit toujours être créditeur, correspond à l’ensemble des avoirs (capital + intérêts) détenus en portefeuille à la trésorerie générale.

### 3.3.2. Clôture à l’échéance d’un compte à terme

Les CAT arrivant à échéance sont identifiés tous les jours. La liste doit être imprimée et les arrivées à échéance traitées selon les modalités décrites dans le mode opératoire de l’annexe 5 pour la période transitoire, puis dans le manuel utilisateur « CATLOC », quand l’applicatif sera déployé.

#### 3.3.2.1. Information du client

*Le service Dsf informe le trésorier de la collectivité territoriale ou de l’établissement public local des comptes à terme arrivés à échéance.*

*Le trésorier se charge de prendre contact avec la collectivité territoriale ou l’établissement public local pour la suite à donner.*

#### 3.3.2.2. Décompte et liquidation d’intérêts des CAT

Les intérêts calculés (I) sont fonction du taux nominal, du montant placé et de la durée effective du placement.

*Le taux nominal (Ti) est donné en principe par une grille générale, déclinant les taux correspondant aux maturités de 1 mois à 12 mois, dont la première est jointe en annexe 2 de la présente instruction, (elle sera intégrée dans le logiciel « CATLOC ») et mise à jour régulièrement et a minima mensuellement par la DGCP, sur la base des informations transmises par l’agence France trésor (AFT) qui l’aura préalablement établie.*

Par dérogation, le taux du compte à terme peut être un taux « personnalisé », attribué dans des conditions spécifiques sur autorisation conjointe de la DGCP et de l’AFT.

Le taux nominal est un chiffre exprimé en pourcentage de type XX,XX % à deux chiffres avec deux décimales.

Il est applicable pour l’année entière (constante K, définie ci-dessous) au montant du capital.

Dans la formule de calcul, *le taux « nominal » est la référence* sauf si un « taux personnalisé » a été accordé. Dans ce cas c’est ce dernier qui prime et sert pour le calcul.

*La durée effective du placement (D) est exprimée en jours calendaires et est calculée par différence entre le premier jour du placement (date d’ouverture stipulée obligatoirement sur le contrat) et le jour de l’échéance réelle ; le premier jour de placement étant inclus, le jour de l’échéance étant exclu.*

*Si la durée de placement (D) est strictement inférieure à 30 jours calendaires, aucun intérêt n’est calculé.*

*K est la constante de calcul permettant de calculer les intérêts « prorata temporis » (le taux nominal est applicable au capital donné pour une année entière). K est actuellement fixé à 360. A l’avenir, cette valeur peut être modifiée sous l’effet d’une nouvelle réglementation qui imposerait par exemple de retenir l’année civile de 365 ou 366 jours.*

*Formule de calcul :  $I = C \times Ti \times [D/K]$*

### 3.3.2.3. Schéma comptable

Trésorerie générale :

Le service Dsf en TG procède à la liquidation *des intérêts* du CAT arrivé à échéance et les comptabilise le même jour, en CGL (fiche d'écriture éditée par le logiciel) :

- Débit B 900.00 *spécification non comptable* 920 12.01 *spécification comptable* 10.60
- Crédit F 447.2 « *collectivités locales et établissements publics locaux – Titulaires de comptes de dépôts avec intérêts* »

Le service Dsf transmet par télécopie ou courriel au PNC un état liquidatif individualisant le capital initialement placé ainsi que le montant des intérêts issus du placement, pour que le PNC comptabilise l'opération dans la comptabilité de la collectivité ou établissement public local conformément au schéma comptable décrit en annexe 6 de la présente instruction.

Poste non centralisateur :

Le PNC au vu de l'état liquidatif, le jour de l'opération (échéance ou retrait anticipé) :

- Débit 305 sous-rubrique « *opération de portefeuille – comptes à terme CEPL* » (joindre à l'appui le P213F et la demande de retrait anticipé, le cas échéant)
- Crédit 343 rubrique « *correspondants – collectivités locales et établissements publics locaux* », sous-rubrique concernée

L'état liquidatif est joint au P213F.

Trésorerie générale : l'intégration automatique SCR3 / CGL donne l'écriture suivante :

- Débit F 447 2 (capital et intérêts)
- Crédit F 390 30

### 3.3.3. Clôture par retrait anticipé

La demande de retrait total anticipé du compte à terme (annexe 4), signée par le client et remplie par le PNC, est transmise (à l'appui de l'autorisation de retrait anticipé : délibération ou décision) au service Dsf de la trésorerie générale, qui réalise l'opération de liquidation des intérêts correspondants.

Le document transmis comporte les informations suivantes :

- Nom et adresse de la collectivité ou établissement public local,
- Numéro de SIRET,
- Nom de l'ordonnateur ou de son signataire si différent,
- La trésorerie et son numéro codique,
- Le numéro du compte à terme,
- La date d'ouverture,
- La date de la délibération (ou de la décision prise par délégation, le cas échéant) autorisant le retrait,
- La date d'échéance initiale,
- Le montant du compte à terme,
- La date d'effet du retrait (postérieure ou égale à la date de la demande),
- L'imposition des intérêts.

Le taux appliqué en cas de retrait anticipé est le taux de la maturité immédiatement inférieure à la durée effective d'immobilisation, tel qu'il figure sur le barème en vigueur le jour d'ouverture du compte à terme.

Tout compte à terme dont les fonds sont immobilisés depuis moins de trente jours calendaires ne bénéficie d'aucun intérêt en cas de retrait anticipé, quelle que soit la maturité du placement retenue à l'origine.

Les retraits partiels anticipés ne sont pas autorisés.

### 3.3.3.1. Calcul des intérêts en cas de retrait total anticipé

I = intérêts calculés.

K = prorata.

D = durée effective du placement : le premier jour du placement est la date d'ouverture du CAT ; la « date d'échéance » est la date d'effet du retrait (date d'effet souhaitée par le client au moment de sa demande).

Le premier jour de placement est inclus, le jour du retrait est exclu.

Ti' = taux d'intérêt nominal, exprimé en %, issu du barème en vigueur au jour de la création du CAT, correspondant à la maturité inférieure la plus proche de la durée de placement effectif.

Exemple :

Le 1<sup>er</sup> décembre 2003, jour de l'ouverture du CAT, le tableau de barème indique le taux nominal 1 mois = 1,70 % et le taux nominal 6 mois = 2,00 %. A l'origine, le CAT a été ouvert pour une durée de 6 mois.

Le 25 février 2004, la demande de retrait total anticipé est enregistrée. L'opération de retrait a lieu. La durée effective du placement est donc de 86 jours.

Le taux nominal applicable est, parmi les taux proposés au 1<sup>er</sup> décembre (jour de l'ouverture du CAT), le taux qui aurait été appliqué pour la maturité inférieure la plus proche de la durée effective du placement.

Ici, le taux d'intérêt nominal applicable est donc 1,70% (taux nominal 1 mois) et non plus 2,00% (taux nominal 6 mois), ni même le taux à 3 mois (taux le plus proche mais dont la maturité correspondante est supérieure à la durée effective du placement).

Ce taux s'applique dans tous les cas à la durée effective du placement, soit 86 jours (cf. ci-dessous).

*Régime dérogatoire* : Dans le cas où le retrait total anticipé concerne un compte à terme bénéficiant d'un taux dérogatoire, il est fait application de la même règle de détermination de la valeur Ti'. Ceci revient à dire que le bénéfice d'un taux dérogatoire est perdu en cas de retrait total anticipé et se justifie par le fait que le taux dérogatoire n'a pu être accordé que de manière exceptionnelle, au vu de circonstances particulières qui lors de leur examen par la DGCP ont conduit à adapter le taux du placement pour une maturité donnée.

*Formule de calcul du retrait total anticipé* :  $I = C \times Ti' \times [D/K]$

### 3.3.3.2. Schéma comptable

Le PNC adresse à la trésorerie générale la demande de retrait anticipé par télécopie ou courriel.

Le même schéma comptable est appliqué qu'en cas de paiement d'intérêts suite à l'arrivée à échéance du compte à terme.

### 3.3.3.3. Dispositions particulières d'urgence

Cette situation revêt un caractère exceptionnel.

En cas d'urgence (demande de clôture anticipée pour faire face à un problème de trésorerie), le PNC peut anticiper la réalisation du retrait, en remboursant immédiatement (après avoir pris l'attache de la trésorerie générale) le capital au vu d'une demande de retrait anticipé (annexe 4 de la présente instruction) signée de l'ordonnateur.

Le PNC doit toutefois être muni de la demande de retrait signée qu'il doit adresser par télécopie ou courriel au service Dsf de la trésorerie générale.

*Schéma comptable applicable dans ce cas de figure :*

En Poste comptable non centralisateur (remboursement du capital seul) :

- Débit 305 sous-rubrique « *opération de portefeuille – comptes à terme CEPL* » (joindre la demande de retrait anticipée à l'appui du P213F)
- Crédit 343 rubrique « *correspondants – collectivités locales et établissements publics locaux* », sous-rubrique concernée

En Trésorerie générale (intégration automatique SCR3/CGL) :

- Crédit F 390 30
- Débit F 447 2

Les intérêts sont versés ultérieurement (ils sont calculés dès que la trésorerie générale reçoit la demande de retrait) et comptabilisés *selon le même schéma comptable que lorsqu'il s'agit d'intérêts liquidés lors de l'arrivée à échéance du compte à terme* (cf. § 3.3.2.2. et 3.3.2.3.).

Le PNC enregistre simultanément les opérations en comptabilité budgétaire de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local concerné conformément aux schémas décrits dans l'annexe 6 de la présente instruction.

## **4. ÉLÉMENTS DE GESTION, DE SUIVI STATISTIQUE ET DE CONTRÔLE**

### **4.1. SUIVI DES INTÉRÊTS DES COMPTES À TERME**

#### **4.1.1. Décompte des intérêts courus non échus (ICNE) au 31 décembre de chaque année**

Le décompte des intérêts courus non échus (ICNE) au 31 décembre d'une année N permet aux collectivités locales et aux établissements publics locaux de rattacher ces intérêts à l'exercice au cours duquel ils ont été acquis.

Le calcul des intérêts courus non échus au 31/12/N doit être réalisé pour tous les CAT ouverts au 31/12/N, sauf si le CAT arrive à échéance le 31/12/N, les intérêts étant liquidés à cette date.

Pour le calcul des ICNE, la valeur acquise au 31/12/N tient compte du nombre de jours écoulés entre la date d'ouverture du CAT (inclus) et le 31/12/N (inclus).

*Formule de calcul des ICNE :*

$$ICNE = C \times Ti \times D'/K \quad \text{où} \quad D' = [(31/12/N - \text{date d'ouverture du CAT}) + 1]$$

Pour la période transitoire, les états d'ICNE sont édités selon le mode opératoire de l'annexe 5.

#### **4.1.2. Période transitoire et période de chevauchement des deux systèmes de gestion (Excel et « CATLOC »)**

Pendant la période où des comptes à terme sont gérés sur le tableur Excel, même si le logiciel « CATLOC » de tenue de comptes est actif (ce sera le cas pour le 31/12/2004) les services Dsf doivent éditer les états ICNE des comptes à terme gérés dans le tableur Excel, d'une part, et les états ICNE des comptes à terme gérés dans le logiciel « CATLOC », d'autre part.

#### **4.1.3. Décompte des intérêts perçus pour l'année N au 31 décembre de chaque année**

Un état annuel des intérêts perçus dans l'année est nécessaire aux établissements publics locaux imposables (en totalité ou partiellement selon leur régime - cf. annexe 8) sur le montant des intérêts issus des placements sur des comptes à terme.

Les collectivités territoriales ne sont pas imposables.

#### **4.1.4. Période transitoire (logiciel Excel)**

Les décomptes des intérêts perçus au titre d'une année civile pour les placements sur comptes à terme sont fournis pour chaque établissement public local imposable et sont arrêtés au 31 décembre de chaque année par les services Dsf, selon la procédure décrite dans le mode opératoire en annexe 5.

### **4.2. L'ANNULATION D'UN COMPTE À TERME**

Dans le cas (cela doit toutefois rester exceptionnel) où un compte à terme aurait été créé par erreur (mauvais titulaire, pour un montant ou un taux erroné), celui-ci devra être annulé selon la procédure appropriée (Excel ou « CATLOC ») et recréé ou non selon le cas.

Dans le cas d'une création d'un nouveau compte à terme, un nouveau numéro lui est attribué.

La fiche du compte à terme annulée est archivée et conservée par le système informatique.

### **4.3. SUIVI STATISTIQUE**

Le suivi statistique sera réalisé pendant la période transitoire selon la procédure décrite dans l'annexe 5, sur la base des données transmises à la Direction générale, chaque fin de mois par les trésoreries générales.

### **4.4. SUPERVISION**

Les chefs de poste et les chefs de services Dsf veillent, pour les opérations qui les concernent, au respect des dispositions de la présente instruction.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LA SOUS-DIRECTRICE CHARGÉE DE LA 7<sup>ÈME</sup> SOUS-DIRECTION

FABIENNE DUFAY

ANNEXE N° 1 : Article 116 de la loi de finances initiale pour 2004

**ARTICLE 116 DE LA LOI DE FINANCES INITIALE POUR 2004**

**Mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances**

**Article 116**

I. -- Le code général des collectivités territoriales est ainsi modifié :

1° Le titre I<sup>er</sup> du livre VI de la première partie est complété par un chapitre VIII ainsi rédigé :

*«CHAPITRE VIII*

***«Régime général des dérogations à l'obligation  
de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales  
et de leurs établissements publics***

*Section 1*

***«Champ d'application***

*«Art. L. 1618-1. -- Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics, sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux établissements publics de santé, aux établissements publics sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles et aux régies mentionnées à l'article L. 2221-1. Elles ne s'appliquent pas aux établissements publics d'habitations à loyer modéré.*

*«Section 2*

***«Conditions générales***

*«Art. L. 1618-2. -- I. -- Les collectivités territoriales et les établissements publics entrant dans le champ défini à l'article L. 1618-1 peuvent déroger à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat pour les fonds qui proviennent :*

*«1° De libéralités ;*

*«2° De l'aliénation d'un élément de leur patrimoine ;*

*«3° D'emprunts dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité ou de l'établissement public ;*

*«4° De recettes exceptionnelles dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat.*

*«II. -- Les fonds dont l'origine est mentionnée au I ne peuvent être placés qu'en titres émis ou garantis par les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, ou en parts ou actions d'organismes de placement collectif en valeurs mobilières gérant exclusivement des titres émis ou garantis par les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, libellés en euros.*

*«Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent aussi déposer ces fonds sur un compte à terme ouvert auprès de l'Etat.*

## ANNEXE N° 1 (suite)

«Ils peuvent détenir des valeurs mobilières autres que celles mentionnées au premier alinéa lorsque celles-ci proviennent de libéralités. Ils sont autorisés à les conserver jusqu'à leur réalisation ou leur échéance.

«Les valeurs mobilières détenues par les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont déposées exclusivement auprès de l'Etat.

«III. -- Les décisions de déroger à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat, en application des I et II, relèvent de la compétence de l'organe délibérant. Toutefois, l'exécutif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local peut bénéficier d'une délégation dans les conditions prévues aux articles L. 1424-30, L. 2122-22, L. 3211-2 et L. 4221-5.

«IV. -- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, sur autorisation du ministre chargé du budget, déposer les fonds de leurs régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances sur un compte ouvert à La Poste ou dans un établissement de crédit ayant obtenu un agrément en vertu des dispositions applicables dans les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

«V. – Les collectivités territoriales peuvent déposer une part de leurs ressources de ventes de bois sur un compte individualisé ouvert dans le fonds d'épargne forestière créé en vertu du VI de l'article 9 de la loi N°2001-602 du 9 juillet 2001 d'orientation sur la forêt.»;

2° A la section 1 du chapitre I<sup>er</sup> du titre II du livre II de la deuxième partie, il est inséré un article L. 2221-5-1 ainsi rédigé :

« Art. L. 2221-5-1. -- Les dispositions de l'article L. 1618-2 sont applicables aux régies mentionnées à l'article L. 2221-1 sous réserve des dispositions suivantes :

« a) Elles peuvent déroger à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat pour les fonds qui proviennent des excédents de trésorerie résultant de leur cycle d'activité ;

« b) Les régies chargées de la gestion d'un service public à caractère industriel et commercial mentionnées à l'article L. 2221-10 peuvent déposer leurs fonds, après autorisation expresse du trésorier-payeur général, sur un compte ouvert à La Poste ou dans un établissement de crédit ayant obtenu un agrément en vertu des dispositions applicables dans les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen ;

« c) Pour les régies mentionnées au b, le conseil d'administration peut déléguer au directeur les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2. » ;

3° Après l'article L. 5212-21, il est inséré un article L.5212-21-1 ainsi rédigé :

«Article L 5212-21-1 – Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article L 1618-2, les syndicats de communes peuvent déroger à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat pour le montant du solde d'exécution de la section d'investissement de l'exercice précédent, dans la limite de la dotation aux amortissements des immobilisations exploitées dans le cadre d'un service public à caractère industriel et commercial.»

4° L'article L 5722-2 est complété par les mots : «et de l'article L 5212-21-1.»;

5°Après la première phrase du deuxième alinéa de l'article L. 1424-30, sont insérées deux phrases ainsi rédigées :

« Il peut recevoir délégation pour prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2. Il informe le conseil d'administration des actes pris dans le cadre de cette délégation. » ;

## ANNEXE N° 1 (suite)

6° Au 3° de l'article L. 2122-22, après les mots : « des risques de taux et de change », sont insérés les mots : « ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article » ;

7° a. Après la première phrase du deuxième alinéa de l'article L. 3211-2, il est inséré une phrase ainsi rédigée :

« Dans les limites qu'il aura fixées, le conseil général peut aussi déléguer à son président la possibilité de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article. »

b. A la deuxième phrase du deuxième alinéa du même article, les mots : « cette délégation » sont remplacés par les mots : « ces délégations » ;

8° a. Après la première phrase du deuxième alinéa de l'article L. 4221-5, il est inséré une phrase ainsi rédigée :

« Dans les limites qu'il aura fixées, le conseil régional peut aussi déléguer à son président la possibilité de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article. » ;

b. A la deuxième phrase du même alinéa, les mots : « cette délégation » sont remplacés par les mots : « ces délégations ».

II. -- Le code de la santé publique est ainsi modifié :

1° Au chapitre V titre IV du livre I<sup>er</sup> de la sixième partie, il est inséré un article L. 6145-8-1 ainsi rédigé :

« *Art. L. 6145-8-1.* -- Les dispositions de l'article L. 1618-2 du code général des collectivités territoriales relatives aux dérogations à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont applicables aux établissements publics de santé sous réserve des dispositions suivantes :

« a) Les établissements publics de santé peuvent déroger à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat pour les fonds qui proviennent des recettes perçues au titre des activités définies à l'article L. 6145-7 du présent Code ;

« b) Les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 du code général des collectivités territoriales relèvent de la compétence du directeur de l'établissement public de santé qui informe chaque année le conseil d'administration des résultats des opérations réalisées. » ;

2° Le neuvième alinéa de l'article L. 6145-8 est supprimé.

III. -- Le code de l'action sociale et des familles est ainsi modifié :

1° Le chapitre V titre I<sup>er</sup> du livre III est complété par un article L. 315-19 ainsi rédigé

: « *Art. L. 315-19.* -- Les dispositions de l'article L. 1618-2 du code général des collectivités territoriales relatives aux dérogations à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont applicables aux établissements publics sociaux et médico-sociaux sous réserve des dispositions suivantes.

« Les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 du même code relèvent de la compétence du directeur de l'établissement public social et médico-social qui informe chaque année le conseil d'administration des résultats des opérations réalisées. » ;

2° Le neuvième alinéa de l'article L. 315-16 est supprimé.



## ANNEXE N° 1 (suite)

IV. -- Le chapitre I<sup>er</sup> du titre II du livre IV du code de la construction et de l'habitation est complété par une section 5 ainsi rédigée :

« Section 5

« **Régime général de dérogation à l'obligation  
de dépôt auprès de l'Etat des fonds  
des établissements publics  
d'habitations à loyer modéré**

« *Art. L. 421-9.* -- Les dispositions de la présente section sont applicables aux offices publics d'habitations à loyer modéré et aux offices publics d'aménagement et de construction.

« *Art. L. 421-10.* -- Les offices publics d'habitations à loyer modéré et les offices publics d'aménagement et de construction soumis en matière financière et comptable aux règles de la comptabilité publique déposent leurs fonds auprès de l'Etat, de la Caisse des dépôts et consignations ou de la Banque de France.

« Ils peuvent également effectuer des dépôts sur un compte à terme ouvert auprès de l'Etat, de la Caisse des dépôts et consignations ou de la Banque de France ainsi que sur un premier livret de la Caisse nationale d'épargne ou des caisses d'épargne et de prévoyance.

« *Art. L. 421-11.* -- Les offices publics d'aménagement et de construction soumis en matière financière et comptable aux règles applicables aux entreprises de commerce déposent leurs fonds auprès de l'Etat, de La Poste, de la Caisse des dépôts et consignations, de la Banque de France ou auprès d'un établissement de crédit ayant obtenu un agrément en vertu des dispositions applicables dans les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

« Ils peuvent également effectuer des dépôts sur un compte à terme ouvert auprès de l'Etat, de La Poste, de la Caisse des dépôts et consignations, de la Banque de France ou auprès d'un établissement de crédit ayant obtenu un agrément en vertu des dispositions applicables dans les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, ainsi que sur un premier livret de la Caisse nationale d'épargne ou des caisses d'épargne et de prévoyance.

« *Art. L. 421-12.* -- Le placement des fonds appartenant aux offices publics d'habitations à loyer modéré et aux offices publics d'aménagement et de construction ne peut être effectué qu'en titres émis ou garantis par les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, ou en parts ou actions d'organismes de placement collectif en valeurs mobilières gérant exclusivement des titres émis ou garantis par les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, libellés en euros.

« *Art. L. 421-13.* -- Les décisions relatives aux placements des fonds relèvent de la compétence du conseil d'administration. Toutefois, celui-ci peut déléguer cette compétence au président pour les offices publics d'habitations à loyer modéré ou au directeur général pour les offices publics d'aménagement et de construction. »

V. -- Les collectivités territoriales et les organismes mentionnés aux I, II, III et IV qui détiennent des valeurs mobilières acquises en vertu de dispositions antérieures à celles figurant au présent article peuvent les conserver jusqu'à leur réalisation ou leur échéance.

## ANNEXE N° 1 (suite et fin)

VI. -- 1. Les articles L. 1618-1, L. 1618-2 et L. 2221-5-1 du code général des collectivités territoriales sont applicables :

- aux communes de la Polynésie française et à leurs établissements publics ;
- aux communes de la Nouvelle-Calédonie et à leurs établissements publics ;
- aux communes de Saint-Pierre-et-Miquelon et à leurs établissements publics.

2. Après l'article L. 1774-2 du même code, il est inséré un chapitre V ainsi rédigé :

*« CHAPITRE V*

***« Régime général des dérogations à l'obligation  
de dépôt auprès de l'Etat des fonds***

***des collectivités territoriales et de leurs établissements publics***

*« Art. L. 1775-1. -- Les articles L. 1618-1 et L. 1618-2 sont applicables aux communes de Mayotte et à leurs établissements publics. »*

3. L'article L. 2573-7 du même code est ainsi rédigé :

*« Art. L. 2573-7. -- Les articles L. 2221-1 à L. 2221-5, L. 2221-5-1, L. 2221-6, L. 2221-7 et L. 2221-9 à L. 2221-20 sont applicables aux communes de Mayotte. »*

4. Les dispositions du 6° du I modifiant le code général des collectivités territoriales sont applicables aux communes de Mayotte.

5. Au 3° de l'article L. 122-20 du code des communes applicable en Nouvelle-Calédonie, après les mots : « par le budget », sont insérés les mots : « ainsi que de prendre les décisions de dérogations à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat dans les conditions définies aux articles L. 1618-1, L. 1618-2 et L. 2221-5-1 du code général des collectivités territoriales, ».

6. Au 3° de l'article L. 122-20 du code des communes applicable en Polynésie française, après les mots : « l'article L. 121-38 », sont insérés les mots : « ainsi que de prendre les décisions de dérogations à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat dans les conditions définies aux articles L. 1618-1, L. 1618-2 et L. 2221-5-1 du code général des collectivités territoriales, ».

7. Au 3° de l'article L. 122-20 du code des communes applicable à Saint-Pierre-et-Miquelon, après les mots : « par le budget », sont insérés les mots : « ainsi que de prendre les décisions de dérogations à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat dans les conditions définies aux articles L. 1618-1, L. 1618-2 et L. 2221-5-1 du code général des collectivités territoriales, ».

## ANNEXE N° 2 : Taux applicables aux comptes ouverts à compter du 1er janvier 2004

<b>Durées</b>	<b>Taux nominal</b>	Taux actuariel (à titre indicatif)
1 mois	1,98	2,03
3 mois	1,99	2,04
6 mois	2,05	2,08
9 mois	2,11	2,15
12 mois	2,22	2,25

## ANNEXE N° 3 : Demande d'ouverture de compte à terme

Timbre du poste comptable

## DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE A TERME

## TITULAIRE

NOM de la collectivité ou établissement public local Adresse   
 Monsieur  Madame  MademoiselleNom de l'ordonnateur  Titre (3)  Monsieur  Madame  MademoiselleSignataire si différent N° SIRET Code type d'établissement (type sous type) Trésorerie de rattachement ..... N° codique : 

## COMPTE A TERME (2)

Date de la délibération autorisant l'ouverture Date d'ouverture (date d'effet du placement) Montant du placement  euros

(en lettres) ..... euros

Durée du placement  moisTaux d'intérêt % Taux actuariel % (1)

(en lettres) .....% .....%

Intérêts imposables  OUI  NON

Fait à , le

Nom et signature du Comptable du Trésor

Signature du client

(1) Taux actuariel pour information.

(2) Le maire, le président, la présidente, le directeur, la directrice

## REGLEMENTATION DES COMPTES A TERME

(2) Le compte à terme ne peut faire l'objet d'un rachat partiel, seule la totalité du montant est autorisée

Le compte à terme ne peut faire l'objet d'une reconduction

Si les fonds déposés sont retirés avant l'expiration du terme convenu à l'ouverture du compte à terme, la somme débloquée recevra l'intérêt du taux de référence à l'ouverture du compte à terme correspondant à la durée entière (en mois) inférieure la plus proche de la durée de placement effective, appliquée à la durée réelle d'imposition.

Les sommes retirées avant l'expiration d'une période mensuelle d'imposition ne sont pas réimputées.



## ANNEXE N° 4 : Demande de retrait anticipé sur compte à terme

Timbre du poste comptable

## DEMANDE DE RETRAIT ANTICIPE SUR COMPTE A TERME

## TITULAIRE

NOM de la collectivité ou établissement public local

Adresse

N° SIRET

Nom de l'ordonnateur  Monsieur  Madame  Mademoiselle  
Titre (4)

Signataire si différent  Monsieur  Madame  Mademoiselle

Trésorerie de rattachement ..... N° codique :

## COMPTE A TERME (1)

Numéro du compte à terme

date d'ouverture

Date de la délibération autorisant le retrait

Date d'échéance initiale

Montant du compte à terme  euros  
(en lettres) ..... euros

Date d'effet du retrait  (2)

Taux d'intérêt initial % Taux actuariel % (3)

Taux applicable au retrait % Intérêts imposables  OUI  NON  
(en lettres) ..... %

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom et signature du Comptable du Trésor

Signature du client

(4) Le maire, le président, la présidente, le directeur, la directrice

## REGLEMENTATION DES COMPTES A TERME

(1) Le compte à terme ne peut faire l'objet d'un retrait partiel, seul le retrait total anticipé est autorisé.

(2) Ne peut être inférieur à J et les sommes escomptées avant l'expiration d'une période mensuelle d'imobilisation ne seront pas imputées.

(3) Taux actuariel pour information.



## ANNEXE N° 5 : Mode opératoire du tableur Excel

Afin de permettre aux trésoreries générales de gérer les comptes à terme (CAT) dès le 1<sup>er</sup> janvier 2004, le bureau 7B a élaboré, à titre provisoire, un système de gestion basé sur le logiciel Excel. Il sera remplacé par un logiciel web.

Vous trouverez, ci-après, une présentation générale des fichiers mis à votre disposition, les règles générales de fonctionnement et le mode opératoire pour la gestion des CAT.

### **I - PRÉSENTATION GÉNÉRALE**

#### **a) Les fichiers de base**

Le dispositif est basé sur quatre fichiers auxquels s'ajoute un fichier par CAT.

- catprov.xls : fichier de base à ouvrir pour toute création de CAT. Ce fichier est constitué des masques de saisie.
- catencreation.xls : fichier temporaire qui s'ouvre automatiquement à la suite de « catprov.xls ». Ce fichier permet de conserver vierge le fichier « catprov.xls » en cas d'erreur de manipulation.
- archives.xls : fichier dans lequel sont archivés tous les CAT créés. Ce fichier est mis à jour lors de la clôture ou de l'annulation.
- Stat mensuelle 7B : fichier permettant de constituer le tableau statistique à transmettre mensuellement par courriel au bureau 7B
- catAA/MM/JJ-AA/MM/JJ-n° de création : un fichier est créé à chaque création d'un CAT.

Le nom de ce fichier est composé de :

- 3 lettres : CAT,
- AA/MM/JJ : date d'échéance prévue à l'ouverture au format année/mois/jour,
- AA/MM/JJ : date d'effet de l'ouverture du CAT au format année/mois/jour,
- n° de création : numéro d'ordre de création.

#### **b) Installation et fonctionnement**

Le système fonctionne sur un micro ordinateur.

Avant de copier les fichiers sur le disque dur, vous devez créer un répertoire « CAT » sous « C:\ ».

Puis vous copier dans « C:\CAT » les trois fichiers.

### **II - RÈGLE DE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

#### **a) Un seul fichier ouvert à la fois**

Lors de l'utilisation des fichiers CAT pour création, annulation ou clôture, il ne doit pas y avoir d'autres fichiers d'ouverts dans Excel.

Plusieurs fichiers ouverts simultanément risquent de compromettre le traitement des CAT.

#### **b) Un fichier par compte à terme (CAT)**

Chaque création de CAT donne lieu à la constitution d'un fichier Excel catAAMMJJ-AAMMJJn°.xls.

Une fois ce fichier créé, les actions "clôture" (à l'échéance ou anticipée) et "annulation" s'effectuent en ouvrant le fichier du CAT concerné.

#### **c) Sauvegarde**

Le système de gestion provisoire des CAT fonctionne localement, c'est à dire sur le disque dur du micro-ordinateur sur lequel il est installé.

Par sécurité vous devez effectuer une copie de sauvegarde sur votre réseau pour éviter de perdre toutes les informations à la suite d'une défaillance technique, d'un virus ou d'une erreur de manipulation.

## ANNEXE N° 5 (suite)

En fin de journée, compte tenu du nombre de CAT traités, soit vous copiez l'ensemble du répertoire « CAT », soit vous copiez uniquement sur votre réseau la base « archives » et les fichiers « cat...xls » traités au cours de la journée.

### **d) Activation des macros**

A l'ouverture du fichier « CATprov.xls » ou d'un CAT, vous devez **toujours activer les macros**.

### **e) Gestion des erreurs**

Si une fenêtre « erreur de macro » s'affiche, répondre fin. Si le problème persiste, contacter le bureau 7B.

## **III - DESCRIPTION DES FICHIERS « CATPROV.XLS » ET « ARCHIVES.XLS »**

### **a) « CATprov.xls »**

La création d'un CAT s'effectue à partir du fichier « CATprov.xls » qui contient des masques de saisie.

Après validation de la création, ce fichier constitue le compte à terme (CAT).

Ce fichier est composé de quatre feuilles dont trois sont accessibles et apparaissent successivement :

-création

-cat-echeance

-cat-retrait anticipé

-impression

- création : feuille sur laquelle se positionne le fichier à l'ouverture. Feuille de saisie des zones qui correspondent aux mentions du contrat.

- cat echeance : permet de valider la clôture d'un CAT arrivé à échéance.

- cat anticipé : permet de saisir les modifications de durée et de taux d'un CAT pour un client ayant demandé à récupérer ses fonds avant le terme prévu à l'ouverture du CAT

- impression : feuille non accessible contenant la fiche d'écriture comptable.

Les accès aux différentes feuilles et les actions s'effectuent à partir d'un menu qui comporte cinq fonctionnalités :

- « aller à » : permet l'accès aux trois feuilles (écrans) « création », « clôture échéance » et « clôture anticipée ».
- « validation » : permet de réaliser la validation de l'ouverture ou de la clôture du CAT.
- « impression » : permet l'impression de la fiche mentionnant la création ou la clôture du CAT à destination du PNC et/ou du client ainsi que de la fiche d'écriture de clôture pour le service comptabilité de la TG.
- « annulation » : permet d'annuler la création d'un CAT.
- « quitter » : ferme le fichier ouvert

### **b) Description du fichier « archives.xls »**

Le fichier « archives.xls » est composé :

- d'une feuille de synthèse
- d'une feuille par CAT ouvert

## ANNEXE N° 5 (suite)

Après chaque création, le CAT est stocké sur une nouvelle feuille du fichier archives.

Après clôture ou annulation, la fiche du CAT concerné est mise à jour.

La feuille de synthèse permet de repérer les coordonnées des CAT auxquels vous voulez accéder soit pour consultation, soit pour intervention (clôture, annulation).

**Pour une consultation**, les coordonnées de la feuille dans laquelle est stocké le CAT désiré apparaissent dans la barre de formule.

Vérifier dans Excel>Outil>Options>Modification que l'option « Modification directe » est décochée. Dans ce cas à partir de la feuille « synthèse » en double cliquant sur une cellule du CAT vous accédez directement à la feuille sur laquelle est stockée le CAT que vous désirez consulter.

Pour une intervention sur ce CAT (clôture ou annulation) le numéro du compte à terme est mentionné dans la colonne « A ».

Si vous recherchez un CAT en fonction de caractéristiques spécifiques (date, montant, PNC...), vous utilisez les filtres Excel en cliquant sur les petites flèches en tête de colonne. Dans la liste déroulante, vous sélectionnez la valeur recherchée ou vous utilisez les critères de recherche personnalisés.

Sur la feuille de synthèse, un indicateur de situation du compte est indiqué.

- « OV » : le CAT est ouvert.
- « CE » : le CAT a été clos à l'échéance.
- « CA » : le CAT a été clos et a fait l'objet d'un retrait anticipé par rapport à la date du terme prévu lors de la création.
- « A » : le CAT a été annulé.

## IV - CRÉATION D'UN CAT »

### a) Principe

Ouvrir dans Excel le fichier « catprov.xls » **en faisant attention à ce qu'aucun autre fichier ne soit déjà ouvert.**

Vous arrivez sur la page « création ».

Vous saisissez les zones conformément à la demande d'ouverture signée de l'ordonnateur de la collectivité ou de l'EPL et du comptable.

La saisie terminée, vous validez. (Validation>Val.Création)

Des contrôles de cohérence et de saisies de mentions obligatoires sont réalisées.

Si aucune erreur n'est détectée, le CAT est validé, il est stocké dans la base « archives.xls » et un message vous informe que la création s'est bien déroulée.

Il vous est alors possible d'imprimer la fiche de saisie qui pourra être jointe à la lettre informant l'ordonnateur et le comptable que le CAT est bien ouvert. (Impression>Imp.Création )

Une fois le CAT créé, vous fermez le fichier en cliquant sur « quitter ».

Pour créer un nouveau CAT, vous reprenez la même procédure depuis le départ, c'est à dire en ouvrant à nouveau « CATprov.xls ».



## ANNEXE N° 5 (suite)

***b) Règles de saisie***

Toutes les zones accessibles doivent être **obligatoirement** renseignées à l'exception des zones « signataires » et « observation »

**Utilisez la touche** de tabulation pour vous déplacer d'une zone de saisie à l'autre.

Pour la Corse du Sud, utilisez le codique 020, et 096 pour la Haute-Corse.

Les **dates doivent être saisies en utilisant le format JJ/MM/AA** : pour le 18 janvier 2004 saisissez 18/01/04.

Certaines zones de saisie possèdent une **liste déroulante**. Dans ce cas, une flèche apparaît dans le coin en bas à droite de la cellule. Cliquez dessus et sélectionnez la modalité souhaitée.

**V - CLÔTURE À L'ÉCHÉANCE*****a) Identification des fichiers à clôturer***

Pour repérer les CAT arrivés à échéance, et valider la clôture vous pouvez utiliser :

- l'explorateur Windows
- le fichier « archives.xls »

**Par l'explorateur Windows**

Se positionner dans « C:\CAT ».

Vérifiez que vous êtes bien en option affiche liste ou détail

Dans la fenêtre de droite de l'explorateur, contrôler que les fichiers sont triés par nom. Sinon, il vous suffit de cliquer sur « nom » (en tête de colonne) et le tri s'effectue automatiquement en ordre croissant ou décroissant.

Ainsi, compte tenu de la constitution du numéro du CAT, vous identifiez rapidement ceux arrivés à échéance. (Par exemple, un CAT dont l'échéance est le 18 mai 2004 sera nommé CAT040518...xls).

Par cette méthode, les CAT ayant fait l'objet d'un retrait anticipé ne sont pas identifiés.

**Par le fichier « archives.xls »**

Ouvrir le fichier « archives.xls ».

Se positionner sur la feuille de synthèse.

A l'aide des filtres (flèches en tête de colonne) sélectionner la date d'échéance souhaitée et dans un second temps, dans la colonne « état » ceux qui sont ouvert « OV ».

Vous imprimez le résultat de votre choix en sélectionnant les cellules des trois premières colonnes et dans (Fichier>Imprimer) cocher Sélection. Vous avez sur papier la liste des numéros des CAT à clôturer et **vous refermez le fichier « archives.xls » sans le sauvegarder.**

***b) Validation de la clôture***

Vous ouvrez le CAT à clôturer en activant les macros.

Vous n'ouvrez qu'un compte à terme à clôturer à la fois.

Dans le menu sélectionnez « Aller à >CAT à échéance)

## ANNEXE N° 5 (suite)

Vous validez la clôture (Validation>Val.clôture échéance).

Après avoir vérifié que le CAT n'a pas été annulé ou clos par anticipation, la clôture est validée et la fiche du CAT dans « archives.xls » est mise à jour (intérêts, total et mention « CE » *clôture échéance*).

Vous devez imprimer la fiche d'écriture pour le service comptabilité (Impression>Imp.Fiche compte), ainsi que la fiche de clôture à destination du comptable mentionnant les intérêts et le capital (Impression>Imp.Clôture échéance)

Vous quittez et ouvrez un autre CAT à clôturer.

La clôture à l'échéance ne peut se faire que pour des CAT dont le terme est antérieur ou égal au jour de l'intervention. (*Par exemple, le 21 mai 2004 vous ne pourrez clôturer que des CAT dont l'échéance est le 21 mai 2004 ou antérieure*).

Les intérêts ne sont liquidés que si la date d'échéance est atteinte.

### **VI - CLÔTURE ANTICIPÉE**

A la demande de l'ordonnateur, un CAT peut faire l'objet d'une clôture anticipée.

En ayant vérifié qu'aucun fichier n'est ouvert dans Excel, vous ouvrez le CAT à clôturer par anticipation.

A l'appui de la demande signée de l'ordonnateur et du comptable, vous saisissez les deux informations concernant le retrait anticipé (Aller à>CAT anticipé) :

La date d'effet du retrait : cette date est obligatoirement comprise entre la date du jour de la saisie et le terme initialement prévu. La date d'effet est saisie au format JJ/MM/AA.

le nouveau taux nominal : il est mentionné sur la demande de retrait anticipé.

Vous validez (Validation>Val.Clôture anticipée) et après contrôles, les intérêts sont liquidés et la clôture anticipée est validée.

Cette validation entraîne la mise à jour d'« archives.xls » (date d'effet, taux, intérêts, total, mention « CA » *clôture anticipée*).

Vous devez imprimer la fiche d'écriture (Impression>Imp.Fiche compte) pour le service comptabilité, ainsi que la fiche de clôture à destination du comptable mentionnant les intérêts et le capital (Impression>Imp.Clôture anticipée).

Vous quittez.

### **VII - ANNULATION**

Si une erreur est constatée après la validation du CAT, il vous faut dans ce cas l'annuler (Annulation>Annulation d'un CAT).

L'annulation ne peut se faire qu'une fois et elle est irrémédiable.

Aucun intérêt ne sera liquidé.

Le CAT est annulé dans « archives.xls » avec la mention « A ».

Il vous faut ouvrir un nouveau CAT s'il y a lieu.

## ANNEXE N° 5 (suite et fin)

### **VIII – Intérêts annuels et ICNE**

En début d'année N+1, et avant toute clôture sur N+1, vérifier que tous les CAT arrivés à échéance en N sont bien clos.

Ce contrôle peut être réalisé à partir de la feuille de « synthèse » du fichier « archives » en effectuant un filtre sur la date d'échéance « inférieur à 01/01/2005 et en filtrant après sur l'état du CAT vérifier que dans la liste déroulante n'apparaît pas la modalité « OV ».

Ouvrir le fichier « icne\_intéretannuel »

Ce fichier contient un tableau croisé dynamique.

Ce fichier vous sera transmis en cours d'année.

### **IX – Statistiques mensuelles**

Entre le 1<sup>er</sup> et le 5 du mois M vous transmettez des statistiques sur le mois M-1 au bureau 7B (*surtout ne pas le faire le 31 M-1 au soir, mais au plus tôt le 01/M au matin*).

Cette opération sera à effectuer jusqu'à la clôture du dernier CAT ouvert dans le système provisoire de gestion des CAT.

Vous ouvrez le fichier « Stat\_Mensuelle\_7B.xls » et cliquez sur le bouton « Envoi des statistiques au bureau 7B à l'adresse 7bstatistiques@cp.finances.gouv.fr ».

Un fichier « Statcat99XXX.xls » est constitué : (« 99 » indique le mois traité et « XXX » indique le codique de votre département).

Ce fichier est sauvegardé sur votre disque dur dans « C:\cat ». Une fenêtre messagerie s'ouvre contenant en pièce jointe le fichier constitué.

Vous saisissez l'adresse [7Bstatistiques@cp.finances.gouv.fr](mailto:7Bstatistiques@cp.finances.gouv.fr) et vous cliquez sur envoyer.

**ANNEXE N° 6 : Schémas comptables en PNC des opérations de souscription, arrivées à échéance et retraits anticipés des comptes à terme**

Le 1<sup>er</sup> mars 2004, une commune décide de déposer 55 000 euros pour une durée de 6 mois sur un compte à terme.

Les intérêts acquis à terme (dans la mesure où le compte à terme a été conservé jusqu'à l'échéance) sont de 550 euros.

**Ouverture du Compte à terme : - alimentation du compte**

<b>516</b> Compte à terme
55 000

<b>515</b> Compte au Trésor
55 000

**Clôture du compte à l'échéance : - encaissement des intérêts**

<b>515</b> Compte au Trésor
55 550

<b>516</b> Compte à terme
55 000

<b>4713</b> Recettes perçues avant émission des titres
550

- émission du titre

<b>4713</b> Recettes perçues avant émission des titres
550

<b>768</b> Autres produits financiers
550

N.B : En cas de retrait anticipé, le schéma comptable est identique. Le montant des intérêts est liquidé sur la base de la durée réelle, au nouveau taux correspondant selon les règles décrites ci dessus dans la présente instruction, si les fonds ont été immobilisés au moins 30 jours.

## ANNEXE N° 7 : Tableau des codes-types établissement / libellés / nomenclatures

**Tableau codes types établissement / libellés /nomenclatures**

Type	Sous - type	Libellé	SIRET (2 premiers chiffres)	Mot - clé	Forme juridique	Nomenclature
<b>Catégories de collectivités 1 – 2 – 3</b>						
<b>COLLECTIVITES TERRITORIALES – BUDGETS PRINCIPAUX</b>						
101	00	Commune / BP	21	COMM	7210	M11, M14-(1 à 4)
201	00	Département / BP	22	DEP	7220	M51D, M52
301	00	Région <sup>1</sup> / BP	23	REG	7230	M51R, future M71
<b>Catégorie de collectivités 4</b>						
<b>GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUX – BUDGETS PRINCIPAUX</b>						
401	00	Communauté urbaine	24	CU	7343	M11, M14 – 4, M14-3
402	00	Communauté d'agglomération	24	CA	7348	M11, M14 –4, M14-3 M14-2
403	00	Communauté de communes	24	CC	7346	M11, M14 -(1 à 4)
404	00	Syndicat d'agglomération nouvelle	24	SAN	7349	M11, M14-4, M14 - 3
421	10	Syndicat à vocation unique	25	SIVU	7353	M11, M14-(1à 4), M4, M41, M42, M43, M43-A, M49, M49-A.
421	20	Syndicat mixte communal	25	SYNDMC	7354	M11, M14-(1à 4), M4, M41, M42, M43, M43-A M49 M49A
421	30	Syndicat intercommunal d'adduction d'eau potable	25	SIAEP	7353	M49, M49A
421	40	Autre syndicat mixte	25	ASYMIX	7355	M11, M14-(1à 4), M157, M4, M41, M42, M43, M43-A, M51, M52, M71
421	50	Entente interdépartementale	25	ENTIND	7351	M51D, M52, M157
421	60	Entente interrégionale	25	ENTINR	7352	M51R, M71, M157
421	70	Syndicat intercommunal de traitement des ordures ménagères	25	SICTOM	7353	M4
421	80	Commission syndicale pour la gestion de biens indivis	25	BINDIV	7356	M11, M14 (1 à 4)
422	00	Syndicat à vocation multiple	24	SIVOM	7345	M11, M14 (1 à 4) M4, M41, M42, M43, M43-A, M49, M49-A

<sup>1</sup> Les régions appliquent la nomenclature M51 adaptée, appelée M71 en tête des fichiers RCT centralisés sur infocentre pour les notes de conjoncture, en cours d'exercice. Officiellement, la nomenclature comptable appliquée par les régions n'est pas désignée autrement que par la M51. En outre, la référence M71 est pressentie pour désigner le plan comptable rénové des régions.

## ANNEXE N° 7 (suite)

Type	Sous - type	Libellé	SIRET (2 premiers chiffres)	Mot - clé	Forme juridique	Nomenclature
<b>Catégorie de collectivités 4 (fin)</b>						
<b>AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX – BUDGETS PRINCIPAUX</b>						
431	10 20	Centre communal / intercommunal d'action sanitaire et sociale <sup>2</sup>	26	CCAS CIAS	7361 7361	M11, M14-(1 à 4), M14-5
432	00	Caisse des Ecoles	26	CDE	7362	M11, M14-(1 à 4), M14-6
433	10 20	Régie personnalisée	Ne commence ni par 1 ni par 2	REGIEP	4140 4150	M11, M14-(1 à 4) M4 M41, M42, M43, M43-A, M49, M49-A M51D, M51R, M52
434	00	Service départemental d'incendie et de secours	28	SDIS	7372	M6, M61
435	00	Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale	28	CDGFPT	7379	M832
436	10	Association Syndicale Autorisée	29	ASA	7321	M11, M14-(1 à 4), M157, M49
436	20	Association Foncière Urbaine	29	AFU	7322	M11, M14-(1 à 4), M157, M49
436	30	Association Foncière Rurale	29	AFR	7323	M11, M14-(1 à 4), M157, M49
437	00	Etablissement public administratif (création d'un nouveau type d'établissement)	28	EPA	7379	M11, M14- (1 à 4), M51D, M51R, M52, M71
438	00	Préfecture de Police de Paris <sup>3</sup>	17	PPP	Pas de code affecté	M14-4
439	00	Section de communes	21	SECCOM	7313	M11, M14 (1à 4)
<b>BUDGETS ANNEXES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES, DES EPCI ET DES EPL</b>						
410	00	Budget annexe communal	21	BACOM		M11, M14-(1 à 4), M14-5, M4, M41, M42, M43, M43A, M49, M49A, M157
420	00	Service départemental	22	BADEP		M51D, M52, M4, M41, M42, M43, M43A, M49, M49A, M6, M61, M157
430	00	Service Régional	23	BAREG		M51R, M71, M4, M41, M42, M43, M43A, M49, M49A
440	00	Budget annexe d'un groupement de communes à fiscalité propre	24	BAGFP		M11, M14-(1 à 4), M4, M41, M42, M43, M43A, M49, M49A
450	00	Budget annexe d'un groupement de communes non fiscalisé	24 ou 25	BAGNF		M11, M14-(1 à 4) M4, M41, M42, M43, M43A, M49, M49A, M51D, M52, M6, M61, M157

<sup>2</sup> Le CCAS de Paris applique la nomenclature des départements (intervention sur l'aire de l'ancien département de la Seine). Les comptes des CCAS de Marseille et de Toulouse, qui appliquent la M22, sont centralisés avec le secteur 5 – établissements sanitaires et sociaux.

<sup>3</sup> La préfecture de Police de Paris applique une nomenclature fonctionnelle M14 avec des adaptations en raison de la particularité des compétences administratives et techniques particulières de cet établissement.

## ANNEXE N° 7 (suite)

Type	Sous - type	Libellé	SIRET (2 premiers chiffres)	Mot - clé	Forme juridique	Nomenclature
460	00	Budget annexe d'un EPL (hors groupement de communes) ou d'un CIAS	Ne commence ni par 1, ni par 21, 22, 23, 24 et 25	<i>BAEPL</i>		M11, M14-(1 à 6), M4, M4A, M41, M42, M43, M43A, M49, M49A, M6, M61, M157, M832, M51D, M52
<b>Catégorie de collectivités 5 - Secteur 1 - ETABLISSEMENTS SANITAIRES</b>						
501	00	Assistance Publique – Hôpitaux de Paris (Budget Principal)	26	<i>EPS</i>	7364	M21
502	00	Centre Hospitaliers Régionaux (Budget Principal)	26	<i>EPS</i>	7364	M21
503	00	Centres Hospitaliers Généraux (Budget Principal)	26	<i>EPS</i>	7364	M21
504	00	Centres Hospitaliers Spécialisés (Budget Principal)	26	<i>EPS</i>	7364	M21
505	00	Hôpitaux locaux (Budget Principal)	26	<i>EPS</i>	7364	M21
506	00	Syndicats Interhospitaliers et autres (Budget Principal)	18, 26	<i>EPS</i>	7365	M21
507	00	Unité de Soins de Longue Durée (Budget annexe)	18, 26	<i>EPS</i>		M21
510	00	Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (budget annexe d'un hôpital)	18, 26	<i>EPS</i>		M21
511	00	Maisons de Retraite (budget annexe d'un hôpital)	18, 26	<i>EPS</i>		M21
512	00	Hospice (budget annexe d'un hôpital)	18, 26	<i>EPS</i>		M21
513	00	Service de Soins à Domicile pour Personnes Agées (SIDPA) (Budget annexe d'un hôpital)	18, 26	<i>EPS</i>		M21
514	00	Autres activités relevant de la loi sociale du 30 juin 1975 (budget annexe d'un hôpital)	18, 26	<i>EPS</i>		M21
515	00	Activités de lutte contre l'alcoolisme (budget annexe d'un hôpital)	18, 26	<i>EPS</i>		M21
516	00	Structures pour toxicomanes (budget annexe d'hôpital)	18, 26	<i>EPS</i>		M21
517	00	Centre d'Aide par le Travail - Activité Sociale (budget annexe d'hôpital)	18, 26	<i>EPS</i>		M21

## ANNEXE N° 7 (suite)

Type	Sous - type	Libellé	SIRET (2 premiers chiffres)	Mot - clé	Forme juridique	Nomenclature
518	00	Centre d'Aide par le Travail - Activité de Production et de Commercialisation (budget annexe d'hôpital)	18, 26	EPS		M21
520	00	Dotation non Affectée (budget annexe d'un hôpital)	18, 26	EPS		M21
<b>Catégorie de collectivités 5 (fin)</b>						
<b>Secteur 2</b>						
<b>ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO - SOCIAUX</b>						
530	00	Maison de retraite (budget général)	25, 26	ESMS2	7366	M22
531	00	Hospice (budget général)	25, 26	ESMS2	7366	M22
532	00	Foyer-Logement autonome (budget principal)	25, 26	ESMS2	7366	M22
533	00	CHRS - Centre d'Hébergement et de Réadaptation Sociale (Budget général)	25, 26	ESMS2	7366	M22
534	00	I.M.E. Institut Médico-Educatif (Budget général)	25, 26	ESMS2	7366	M22
535	00	M.A.S - Maison d'Accueil Spécialisé (Budget Général)	25, 26	ESMS2	7366	M22
536	00	Autres Etablissements (Budget Général)	25, 26	ESMS2	7366	M22
539	00	Dotation non Affectée (budget annexe)	25, 26	ESMS2		M22
540	00	Unité de soins de longue durée (budget annexe)	25, 26	ESMS2		M22
542	00	Maison de retraite (budget annexe)	25, 26	ESMS2		M22
543	00	Hospice (budget annexe)	25, 26	ESMS2		M22
544	00	Service de Soins à Domicile pour Personnes Agées (budget annexe)	25, 26	ESMS2		M22
545	00	Autres services de la loi du 30 juin 1975 (budget annexe)	25, 26	ESMS2		M22
560	00	Centre d'Aide par le Travail (Budget principal)	26	ESMS3		M22
561	00	Activité de Production et de Commercialisation (budget annexe de CAT)	26	ESMS3		M22



## ANNEXE N° 7 (suite et fin)

Type	Sous - type	Libellé	SIRET (2 premiers chiffres)	Mot - clé	Forme juridique	Nomenclature
562	00	Autres Services de la loi du 30 juin 1975 (budget annexe de CAT)	26	ESMS3		M22
<b>Catégorie de collectivités 5</b>						
<b>Secteur 4</b>						
<b>Services sociaux et médico – sociaux rattachés à une collectivité M14 ou M52</b>						
580	00	Maisons de retraite (budget annexe de CCAS, CIAS ou de département)	21, 22, 24, 25 ou 26	ESMS4		M22
582	00	Foyer-Logement	21, 22, 24, 25 ou 26	ESMS4		M22
583	00	Centre d'hébergement et de Réadaptation Sociale (budget annexe)	21, 22, 24, 25 ou 26	ESMS4		M22
584	00	Institut Médico-Educatif (budget annexe)	21, 22, 24, 25 ou 26	ESMS4		M22
585	00	Maison d'Accueil Spécialisé (budget annexe)	21, 22, 24, 25 ou 26	ESMS4		M22
586	00	Autre établissement (budget annexe)	21, 22, 24, 25 ou 26	ESMS4		M22
<b>Catégorie de collectivités 6</b>						
<b>ORGANISMES PUBLICS DE LOGEMENT SOCIAL</b>						
610	00	OPHLM (office public d'HLM)	27	OPHLM	7371	M31
611	00	Office Public départemental	27	OPHLM	7371	M31
620	00	OPAC à comptabilité publique	Aléatoire	OPAC		M31

## Contrôle

Avec les 2 premiers chiffres du n° SIRET : voir tableau ci-dessus.

Avec le code et sous-code nomenclature : voir tableau de la rubrique 14

Avec le code activité : voir tableau de la rubrique 16

ANNEXE N° 8 : Fiscalité des comptes à terme des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

**Les collectivités territoriales sont exonérées de l'IS** en application de l'article 207-1-6 du Code général des impôts.

\* \* \*

Les établissements publics à caractère industriel et commercial sont assujettis à l'IS selon les règles de droit commun (article 206-1)

Les établissements publics administratifs sont soumis au régime de l'IS au taux réduit (article 206-5 c).

Les seules régies des collectivités exploitant un service public à caractère industriel et commercial non indispensable à la satisfaction des besoins collectifs des habitants et dotées de l'autonomie financière, sont imposables à l'IS (arrêt du CE du 16 janvier 1956)

**Il appartient à l'organisme de déclarer lui-même les intérêts perçus sur la base d'un récapitulatif des intérêts versés durant l'année, produit par le service gestionnaire du compte.**

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux **ne sont pas assujettis aux prélèvements sociaux**, conformément aux articles 1600-0 C et suivants du CGI qui ne concernent que les personnes physiques fiscalement domiciliées en France.

En tout état de cause, **les produits des comptes à terme ne sont pas soumis au prélèvement d'office** de 16 % car les comptes à terme ne font pas partie de la liste des placements soumis à ce type prélèvement (article 6 quater et 6 quinquies de l'annexe IV ).

Directeur de la publication :  
Jean BASSERES

**ISSN : 0984 9114**