

INSTRUCTION

N° 04-041-M9 du 16 juillet 2004

NOR : BUD R 04 00041 J

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

RECOUVREMENT DES PRODUITS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX

ANALYSE

Dématérialisation des titres de recettes des établissements publics nationaux

Date d'application : 16/07/2004

MOTS-CLÉS

RECOUVREMENT ; ÉTABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL ; AGENT COMPTABLE ; ORDONNATEUR ;
TITRE DE RECETTE ; ORDRE DE RECETTE ; DÉMATÉRIALISATION ; ANNULATION ; RÉDUCTION

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

EPN												

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

7^{ème} Sous-direction - Bureau 7D

Les ordonnateurs des établissements publics nationaux émettent, pour le recouvrement des produits qu'ils sont habilités à percevoir, des titres ou des ordres de recettes qui, lorsqu'ils sont revêtus de la formule exécutoire, permettent à l'agent comptable de mettre en œuvre des mesures d'exécution forcée tant que la créance n'est pas contestée par le redevable devant le juge compétent.

Cependant les titres de recette peuvent être remplacés par une expédition de contrats, baux, donations, jugements, décisions et autres actes, revêtus d'un visa de l'ordonnateur pour valoir ordre de recette. En outre, si dans les établissements publics à caractère administratif la constatation et la liquidation de la créance donnent lieu à la production d'un ordre de recette, la délivrance d'un tel titre ne constitue pas, en revanche, pour les établissements publics à caractère industriel et commercial, une forme imposée : les ordres de recettes peuvent être remplacés par des factures, mémoires, relevés individuels ou collectifs.

En matière de factures, la transposition de la directive n° 2001/115/CE a modernisé les procédures de facturation en permettant, depuis le 1^{er} juillet 2003, l'envoi de factures dématérialisées selon deux normes sécurisées : la signature électronique avancée et l'échange de données informatisées ¹.

Lorsqu'ils sont établis sous forme papier, les titres de recettes représentent un volume important se traduisant par des difficultés de manutention, une gestion coûteuse et des contraintes de stockage. Ces difficultés sont éprouvées par l'ensemble des services appelés à manipuler ou conserver un exemplaire du document (ordonnateur, agent comptable, juge des comptes).

Compte tenu du succès des expérimentations du secteur public local, la Direction générale de la comptabilité publique, avec l'accord de la Cour des Comptes, a arrêté, par voie d'instruction ², une procédure standard de dématérialisation des titres de recettes applicable aux collectivités et établissements publics locaux afin d'en promouvoir un déploiement cohérent et accéléré. Reproductibilité et standardisation de l'information, garantie de qualité et de sécurité, gain de temps et de productivité, sont les objectifs essentiels de la dématérialisation.

La présente instruction a donc pour objet de préciser, à l'attention des agents comptables des établissements publics nationaux, les conditions juridiques et techniques de mise en œuvre et de développement de la dématérialisation des titres ou ordres de recettes.

Les contrats, baux, donations, jugements, décisions et autres actes, revêtus d'un visa de l'ordonnateur pour valoir ordre de recette mais dont l'ordonnateur n'a pas l'initiative, sont exclus du champ d'application de la présente instruction.

Cette instruction définit le « cahier des charges » des conditions de mise en œuvre de la dématérialisation des titres de recettes qui constituent une première étape de la démarche de dématérialisation que souhaite promouvoir la DGCP, notamment pour les EPN.

Toute difficulté d'application de la présente instruction devra être portée à la connaissance de la Direction Générale, sous le timbre de la 7^{ème} sous-direction, bureau 7D.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA 7^{ÈME} SOUS-DIRECTION

BRUNO SOULIÉ

¹ Décret n° 2003-659 du 18 juillet 2003 et Bulletin officiel des impôts n° 136 du 7 août.

² Instruction codificatrice n° 02-015-M0 du 14 février 2002.

SOMMAIRE

PARTIE 1. RAPPEL DES MODALITÉS D'ÉMISSION DES TITRES DE RECETTES SOUS FORME PAPIER	4
1. A L'ÉMISSION DU TITRE DE RECETTES	4
1.1. Les mentions obligatoires du titre de recettes	4
1.2. Présentation de la liasse du titre de recettes	4
1.2.1. Le titre de recettes individuel	4
1.2.2. Le titre de recettes collectif	5
2. Lors de l'annulation ou de la réduction du titre de recettes	5
PARTIE 2. LE DISPOSITIF DE DÉMATÉRIALISATION DU TITRE DE RECETTES	7
1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	7
1.1. A l'émission du titre	7
1.1.1. Le titre de recettes	7
1.1.2. Le bordereau de titres de recettes	7
1.2. Lors de l'annulation du titre	7
2. L'OPTION TECHNIQUE RETENUE : LA NUMÉRISATION (L'EMPLOI DU CÉDÉROM / COMPACT DISC – READ ONLY MEMORY)	8
PARTIE 3. LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE	9
1. LES CONDITIONS JURIDIQUES	9
1.1. Au regard des missions de l'agent comptable	9
1.1.1. La prise en charge des titres	9
1.1.2. L'action en recouvrement	10
1.2. Au regard du rôle des autorités chargées de la mise en état d'examen du compte financier des EPA	10
1.3. Au regard des contrôles du juge des comptes	10
2. LES CONDITIONS TECHNIQUES	11
2.1. La base de données	11
2.2. Le support numérique	11

PARTIE 1. RAPPEL DES MODALITÉS D'ÉMISSION DES TITRES DE RECETTES SOUS FORME PAPIER

1. A L'ÉMISSION DU TITRE DE RECETTES

Les termes « titres de recettes » et « ordres de recettes » sont synonymes et peuvent être utilisés indifféremment.

1.1. LES MENTIONS OBLIGATOIRES DU TITRE DE RECETTES

D'un point de vue formel, le titre de recettes n'obéit à aucune condition de présentation particulière. Cependant, conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article 81 du règlement général sur la comptabilité publique (RGCP), tout ordre de recette doit comporter les bases de liquidation, de manière à permettre à l'agent comptable, aux corps de contrôle et au juge des comptes de vérifier la régularité des créances à recouvrer.

Le titre de recettes doit également mentionner la nature de la créance, l'identification précise et complète du débiteur ainsi que le montant dont il est redevable, l'imputation budgétaire et comptable à donner à la recette ainsi que son exercice d'imputation, les délais et voies de recours, etc.

Il devra être également revêtu, le cas échéant, de la formule exécutoire. Lorsque les créances de l'établissement n'ont pas pu être recouvrées à l'amiable, leur recouvrement contentieux est poursuivi par les voies de droit. La conduite des poursuites, pour les EPA, s'effectue selon la procédure de l'état exécutoire (article 164 du RGCP). Les EPIC, pour la conduite des poursuites, ont le choix entre la procédure conforme aux usages du commerce et la procédure de l'état exécutoire (article 201 du RGCP). Dans un souci d'efficacité, les ordres de recettes émis pour le recouvrement des créances des EPN peuvent être rendus exécutoires, dès leur émission, par l'apposition de la formule exécutoire par l'ordonnateur.

1.2. PRÉSENTATION DE LA LIASSE DU TITRE DE RECETTES

1.2.1. Le titre de recettes individuel

Pour le recouvrement des produits de l'EPN, le titre de recettes individuel est en principe composé de quatre volets, servis simultanément :

- ☞ L'ordre de recette qui constitue le document représentatif de la créance à produire à l'appui du compte intéressé
- ☞ L'avis des sommes à payer destiné au débiteur

Rappel 1 : L'avis des sommes à payer envoyé au redevable n'est soumis à aucune condition de forme particulière. Il doit contenir les renseignements permettant l'information du redevable sur la dette qu'il a envers l'EPN. Ainsi, doivent être notamment mentionnés les coordonnées de l'EPN, la nature de la créance, l'identification du débiteur, le montant dont il est redevable, les moyens de règlement autorisés, exercice d'imputation, les délais et voies de recours, etc.

Rappel 2 : Les établissements qui réalisent des opérations de nature commerciale sont amenés à émettre des factures à l'encontre de leurs clients. Ils en ont l'obligation lorsque la prestation facturée entre dans le champ d'application de la TVA. Dans ce cas, la facture se substitue à l'avis des sommes à payer et doit donc comporter, en plus des mentions obligatoires d'une facture les indications devant figurer sur l'avis des sommes à payer.

☞ Le bulletin de perception est conservé par l'agent comptable pour le suivi du recouvrement

☞ Le bulletin de liquidation est conservé par l'ordonnateur

Rappels : Le bulletin de liquidation et le bulletin de perception ont une présentation matérielle identique à l'ordre de recette. Dans le cadre d'une gestion budgétaire et comptable automatisée, le système d'informations détient tous les renseignements devant figurer sur l'ordre de recette. Il est donc possible d'effectuer à tout moment les consultations utiles. Aussi dans un souci de simplification, il n'est pas utile d'éditer systématiquement le volet « bulletin de liquidation ». Il peut faire l'objet d'une édition ponctuelle si nécessaire.

De même, dans le cadre de cette même gestion budgétaire et comptable automatisée, les procédures de recouvrement sont gérées à l'aide du système informatique. Il n'est, par conséquent, pas indispensable d'éditer systématiquement le volet « bulletin de perception ». Il peut faire l'objet d'une édition ponctuelle si nécessaire.

1.2.2. Le titre de recettes collectif

Le titre collectif regroupe sur un document unique, à raison d'un article par débiteur, les créances de même nature mises en recouvrement à une même date. L'état collectif doit comporter toutes les mentions qui conditionnent la validité juridique des titres de recettes et qui sont nécessaires à l'information du débiteur.

Les caractéristiques de l'avis des sommes à payer (ou de la facture) adressé(e) au redevable sont identiques à celles applicables lors de l'émission d'un titre de recettes individuel.

2. LORS DE L'ANNULATION OU DE LA RÉDUCTION DU TITRE DE RECETTES

Dans les cas prévus par la réglementation ³, il est possible de rectifier le titre initial d'un ordre de réduction ou d'annulation de recette établi par l'ordonnateur et comportant les caractéristiques du titre corrigé et les motifs de la rectification.

Lorsqu'il s'agit de rectifications au titre de l'exercice en cours, les ordres d'annulation ou de réduction sont, en vue de leur prise en charge par l'agent comptable, récapitulés sur un bordereau d'émission spécifique numéroté dans une série unique continue par exercice et établi dans les mêmes conditions que les bordereaux d'émission de titres de recettes.

³ cf. M91 et M95 : régularisation d'une erreur de liquidation commise au préjudice du débiteur, régularisation concernant le fondement même de la créance, constatation de rabais remises ou ristournes consenties par l'établissement, transaction entre l'établissement et son débiteur, si l'établissement est autorisé à transiger.

Lorsqu'il s'agit d'un exercice clos, les régularisations sur recettes donnent lieu à émission :

- d'une part, d'un ordre de dépense imputé sur les crédits du compte intéressé, au titre de l'exercice en cours, numéroté dans la série continue des ordres de dépenses ;
- et d'autre part, d'un ordre de réduction ou d'annulation de recette, numéroté dans une seule et même série, unique pour l'établissement et par exercice.

Dans ce cas, les ordres de réduction ou d'annulation de recette puisqu'ils concernent une gestion close ne sont pas répertoriés sur un bordereau d'émission et ne constituent qu'un document annexé à l'ordre de dépense. Les ordres de réduction ou d'annulation peuvent ne pas être fournis si l'ensemble des informations identifiant le titre de recettes d'origine est clairement mentionné sur l'ordre de dépense.

PARTIE 2. LE DISPOSITIF DE DÉMATÉRIALISATION DU TITRE DE RECETTES

1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF

Au sens large, la dématérialisation consiste à supprimer la création et la transmission d'un support papier entre un émetteur et un récepteur. Cette suppression n'implique pas nécessairement la disparition du papier. En effet, l'édition du document dématérialisé demeure possible, à l'initiative de chacun des intervenants.

Au sein d'un EPN, la dématérialisation peut concerner aussi bien les titres de recettes que les opérations d'annulation ou de réduction de titres.

1.1. A L'ÉMISSION DU TITRE

1.1.1. Le titre de recettes

Le support papier peut être supprimé pour tous les volets du titre de recettes à l'exception de l'exemplaire destiné au débiteur qui reste édité sous forme papier et adressé au redevable. Il est en effet juridiquement nécessaire que le débiteur soit informé de la créance dont l'établissement public national est titulaire.

1.1.2. Le bordereau de titres de recettes

Le bordereau de titres de recettes demeure édité sous forme papier pour transmission à l'agent comptable dans les conditions prévues par les instructions codificatrices M9. Revêtu de la signature de l'ordonnateur, le bordereau des titres émis permet à l'agent comptable de vérifier, en masse, le montant des prises en charge par rapport aux totaux du bordereau. Pour les EPA, ce bordereau est également destiné à être transmis au juge des comptes à l'appui du compte financier, après sa mise en état d'examen.

1.2. LORS DE L'ANNULATION DU TITRE

Les titres rectificatifs portant annulation ou réduction de titres de recettes émis au cours de l'exercice peuvent être dématérialisés. En revanche, les annulations ou réductions sur exercices antérieurs, réalisées sous la forme de mandats, n'entrent pas dans le champ de cette instruction.

Les bordereaux de titres annulés, numérotés dans une série spéciale distincte de celle des bordereaux de titres émis, restent édités sous forme papier. L'agent comptable peut ainsi contrôler les montants des prises en charge avant de produire ce document à l'appui du compte financier.

2. L'OPTION TECHNIQUE RETENUE : LA NUMÉRISATION (L'EMPLOI DU CÉDÉROM / COMPACT DISC – READ ONLY MEMORY)

Les établissements publics nationaux peuvent avoir recours au cédérom pour la dématérialisation des titres de recettes. Cette technique repose sur la reproductibilité et la standardisation de l'information. Compte tenu de la technologie, le cédérom pourra être remplacé, à l'avenir, par un support comparable offrant au moins les mêmes qualités si l'ordonnateur, le comptable et le juge des comptes en conviennent, sous réserve que soient respectées les dispositions énoncées ci-après.

La numérisation consiste à convertir et mémoriser un document sous une forme codée à l'aide d'un numériseur. Les informations numérisées peuvent être stockées sur des supports magnétiques ou des disques optiques numériques. Le procédé technique du cédérom permet, à partir d'un disque optique numérique, la visualisation, sur un écran informatique, de l'image du titre, voire son édition conforme à celle du document papier.

Dans les systèmes informatiques intégrés, la consultation par l'agent comptable des titres de recettes émis par l'ordonnateur pour validation et prise en charge se fait par un accès direct du comptable au fichier partagé des titres dématérialisés. Un cédérom est alors émis périodiquement pour archiver l'ensemble des titres émis et pris en charge au cours de la période de référence.

Les images des titres émis par les services de l'ordonnateur sont mises à la disposition de l'agent comptable sur un serveur de données, serveur d'archivage, au moyen d'un logiciel de dématérialisation.

A échéance régulière, en fonction des besoins et au minimum à la clôture de l'exercice, le contenu du serveur de données est archivé sur cédérom. Le cédérom est édité, en trois exemplaires, pour l'ordonnateur, l'agent comptable et le juge des comptes.

Cet archivage n'implique pas nécessairement une purge informatique annuelle du fichier de l'ordonnateur des titres dématérialisés. Il est ainsi recommandé de maintenir une possibilité de consultation en ligne des fichiers des exercices antérieurs, même s'ils sont parallèlement archivés sur cédérom.

Des critères d'accès suffisamment précis, voire combinés, permettent de consulter le titre dématérialisé sans risque de confusion (numéro de titre, exercice, nom du débiteur, etc.) aussi bien sur le fichier de l'ordonnateur qu'à partir du cédérom.

L'indexation du fichier des titres dématérialisés étant réalisée sur le numéro de titre, un accès direct et rapide est possible avec ce numéro à partir de l'agence comptable sur le serveur et, après archivage, à partir d'un lecteur de cédérom.

L'emploi du cédérom par tous les partenaires exige toutefois que soient définies les garanties d'une utilisation sûre (compatibilité des systèmes utilisés par les intervenants, conditions de l'intégrité des informations au cours du circuit).

PARTIE 3. LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

Il est recommandé d'éviter de cumuler deux modalités différentes d'émission des titres pour une même gestion, et de mettre en œuvre la procédure de dématérialisation à compter du 1er janvier de l'exercice considéré.

Le dispositif de dématérialisation des titres de recettes instauré au sein d'un EPN ne doit pas altérer les modalités d'exercice des missions de l'ordonnateur, de l'agent comptable et du juge des comptes. À cet effet, un certain nombre de garanties juridiques et techniques doivent être respectées.

Les conditions définies ci-après sont destinées à assurer les éléments indispensables de sécurité juridique et technique ; elles peuvent cependant, être complétées sur certains points pour répondre à la situation particulière et aux spécificités des EPN concernés.

1. LES CONDITIONS JURIDIQUES

1.1. AU REGARD DES MISSIONS DE L'AGENT COMPTABLE

1.1.1. La prise en charge des titres

 La prise en charge budgétaire et comptable

La mise en œuvre de la dématérialisation ne modifie pas les modalités de prise en charge comptable des titres de recettes par l'agent comptable.

Bien que recevant les titres de recettes sous forme dématérialisée, l'agent comptable de l'EPN reste tenu d'effectuer l'ensemble des contrôles réglementaires qui lui incombent en vertu de l'article 12 A du décret du 29 décembre 1962 (contrôle de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et annulations).

A cette fin, la consultation des titres dématérialisés est opérée par accès au serveur de l'ordonnateur que l'agent comptable peut confronter aux éventuelles pièces justificatives et aux états issus des applications de comptabilité ou de recouvrement. L'ordonnateur doit être en mesure de garantir que les informations retracées dans le fichier d'interface sont les mêmes que celles du fichier des titres à dématérialiser. La création de ces deux fichiers lors d'une même phase informatique assure l'adéquation des données transmises.

Si, à l'issue des contrôles réglementaires, l'agent comptable refuse de prendre en charge certains titres de recettes, il en avise par écrit l'ordonnateur en précisant les motifs du rejet. En tout état de cause, il s'assure que le cédérom produit au juge des comptes à l'appui du compte financier contient soit les seuls titres effectivement pris en charge, et dans ce cas les manquants sont considérés comme rejetés, soit l'ensemble des titres émis, sans altération de la série continue, les titres rejetés portant une mention spéciale en ce sens.

 Reprise des mentions du titre

Les intervenants, ordonnateur, agent comptable et juge des comptes, doivent trouver tant sur le fichier des titres dématérialisés que sur le cédérom l'exacte copie de l'image du titre tel qu'il serait édité sur support papier. Doivent ainsi figurer sur le titre de recettes l'ensemble des mentions précédemment rappelées (cf. 1^{ère} partie).

Cette exigence vise d'une part à permettre à l'agent comptable d'effectuer l'ensemble des contrôles réglementaires conditionnant la prise en charge budgétaire et comptable du titre. D'autre part, le fichier et le cédérom constituent la principale source de renseignements utiles à l'action en recouvrement contentieux et nécessaires à l'information du débiteur.

Concernant les titres d'annulation ou de réduction, le document dématérialisé doit préciser l'intégralité des éléments requis par les instructions, notamment le motif de l'annulation et la mention du titre corrigé.



Rattachement des pièces justificatives aux titres concernés.

Le titre de recette est en principe accompagné des pièces justifiant les droits de l'EPN. À la différence du titre lui-même et pour des raisons tant juridiques que techniques, les pièces justificatives de la recette peuvent difficilement, à ce jour, être dématérialisées.

Il convient donc, afin que les recherches puissent être effectuées dans des conditions satisfaisantes, que ces pièces soient classées à l'appui des fiches budgétaires pour être jointes au compte financier et indexées précisément avec les titres correspondants (numéro de rattachement et référence au titre figurant sur la pièce justificative ainsi que références de la pièce sur le titre dématérialisé).

1.1.2. L'action en recouvrement

L'agent comptable doit être en mesure d'éditer et de reconstituer sur support papier le titre dématérialisé.

Cet exemplaire peut en effet être requis dans le cadre de l'exercice du recouvrement contentieux, voire être produit à l'huissier de justice.

De même, il doit être possible de communiquer le titre au débiteur lorsque l'avis des sommes à payer original n'aura pu lui être notifié. Enfin, le juge des comptes peut demander un tel document papier.

1.2. AU REGARD DU RÔLE DES AUTORITÉS CHARGÉES DE LA MISE EN ÉTAT D'EXAMEN DU COMPTE FINANCIER DES EPA

Le Ministre des Finances ou le Trésorier Payeur Général habilité effectuent la mise en état d'examen du compte financier dans les conditions prévues par l'instruction n° 00-45-M9 du 7 juin 2000. À cette fin, le cédérom des titres dématérialisés au cours de l'exercice doit être produit au service compétent.

1.3. AU REGARD DES CONTRÔLES DU JUGE DES COMPTES

Les modalités de la dématérialisation ne sauraient avoir pour effet de créer, en pratique, un régime dérogatoire aux exigences du juge des comptes.

Les EPA, en plus des pièces générales et des états justifiant les soldes des comptes de tiers et financiers apparaissant à la balance, doivent produire à l'appui du compte financier les justifications des opérations budgétaires de recettes de l'exercice, c'est-à-dire le cédérom qui contiendra les images des titres de recettes et, le cas échéant, les pièces justificatives requises, qui demeurent pour leur part sur support papier. La signature du compte financier par l'agent comptable vaudra authentification du cédérom ainsi transmis au juge des comptes.

Pour les EPIC, la situation reste inchangée, le juge des comptes demandera communication du cédérom des opérations budgétaires de recettes lors de ses contrôles sur place.

2. LES CONDITIONS TECHNIQUES

2.1. LA BASE DE DONNÉES

La sécurité de la connexion à la base de données

L'accès au serveur d'archivage obéit à un certain nombre de conditions de sécurité visant à garantir la pérennité et l'intangibilité des informations traitées.

Seul le personnel informatique de l'EPN, soumis au secret professionnel, doit avoir accès au local où se trouve installé le serveur d'archivage. La gestion des habilitations pour les autorisations d'accès doit permettre de limiter aux seuls services de facturation les possibilités de modification du fichier des titres.

La connexion de l'agence comptable à la base de données des titres dématérialisés n'est autorisée qu'en lecture et en consultation au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe attribués par l'administrateur de la base. Toute possibilité d'intervention ou de modification des fichiers, à partir de l'agence comptable, est donc exclue.

L'ordonnateur s'engage à prendre toute mesure utile visant à préserver la sécurité des informations et notamment à empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

En tout état de cause, il convient que soient mémorisées et retracées par l'ordonnateur sur un journal récapitulatif les modifications apportées à la base de données des titres émis, quels qu'en soient l'auteur, la nature et l'objet. Le juge des comptes et le comptable sont fondés à demander à l'ordonnateur de l'établissement toute information relative aux garanties de sécurité prévues et mises en œuvre.

Intégrité des données du fichier d'archivage

La création simultanée et concomitante, à l'issue des chaînes de facturation, du fichier des titres à dématérialiser et des interfaces permet d'assurer la concordance des informations traitées par ces deux fichiers.

Il est de la responsabilité des services informatiques de l'ordonnateur d'assurer l'adéquation permanente des informations de ces deux fichiers. Il est ainsi recommandé que seule l'application de facturation permette de modifier les informations détenues dans l'interface et le fichier de dématérialisation.

En dehors de la confection régulière infra-annuelle ou annuelle du cédérom, la base de données doit faire l'objet de sauvegardes fréquentes par les services ordonnateurs pour garantir la pérennité du fichier en cas d'incident informatique.

2.2. LE SUPPORT NUMÉRIQUE

Tous les titres dématérialisés, quelle qu'en soit la nature (titre positif ou annulation de titre), peuvent être sauvegardés sur le même cédérom à condition toutefois que l'archivage permette la consultation des titres sans risque de confusion entre les séries des titres de recettes et des titres d'annulation.

Les mentions suivantes sont portées sur le support de dématérialisation : établissement public concerné, agent comptable, exercice.

Inaltérabilité du cédérom

Une fois édité, le cédérom, support des titres dématérialisés au cours d'un exercice, doit n'être accessible qu'en lecture. Doivent donc être exclues toutes possibilités de réinscription du cédérom et de modification des informations initialement gravées. Les plages inutilisées du cédérom devront ainsi être définitivement neutralisées.

Garantie de lecture des informations du cédérom

Les services informatiques de l'ordonnateur doivent garantir la possibilité de lecture des informations fixées sur le cédérom pour une durée minimale de dix ans à compter de son édition, quelle que soit l'évolution des matériels techniques.

Dans l'hypothèse où les équipements informatiques disponibles ne permettraient plus la lecture du cédérom d'une gestion non encore examinée par le juge des comptes, l'ordonnateur de l'EPN doit s'engager à fournir à l'agent comptable et au juge des comptes un support consultable dans les conditions définies par la présente instruction.

Intégration d'un logiciel d'exploitation

L'agent comptable et le juge des comptes peuvent solliciter l'insertion au cédérom d'un logiciel d'exploitation permettant, notamment, la lecture par les stations de travail de l'établissement et du juge des comptes des informations stockées, sans qu'ils doivent se doter d'un logiciel spécifique de gestion électronique de documents.

Dans l'hypothèse où l'ordonnateur changerait de système de dématérialisation ou de prestataire informatique, il est recommandé d'assurer la migration des données antérieurement dématérialisées sur le nouveau système d'information.

Possibilité de réédition du cédérom

Les services de l'ordonnateur doivent être en mesure, sur requête de l'agent comptable ou du juge des comptes, de rééditer le cédérom dans des conditions techniques compatibles avec le matériel de lecture détenu par le demandeur. Dans ce cas, il sera spécifié qu'il s'agit d'une réédition pour l'EPN et l'exercice concerné.

Directeur de la publication :
Jean BASSERES

ISSN : 0984 9114