République Autonome du Togo pour une période égale à celle d'un séjour réglementaire outre-mer ouvrant droit à un congé administratif, augmentée de la durée de ce congé et de la durée des passages par voie normale, soit maritime ou aérienne.

Le budget qui supportera le traitement de M. Tollie opérera la retenue de 6% à laquelle cet agent est astreint vis-à-vis de la Caisse des Retraites des Régions Ferroviaires de la France d'outre-mer et versera à cette Caisse la contribution patronale actuellement fixée à 60%.

Retraite

Par arrêté du Ministre de la France d'outre-mer en date du 3 avril 1957 :

M. Guérin Edmond, Pierre, Chef de Bureau hors classe d'Administration Générale d'outre-mer, est admis à faire valoir ses droits à une pension de retraite pour compter du 25 avril 1957, date à laquelle il sera atteint par la limite d'âge.

Maintien en activité

Par décision du ministre de la France d'outre-mer en date du 27 avril 1957 :

M. Guérin Edmond, Pierre, Chef de bureau hors classe d'Administration Générale d'outre-mer, est maintenu en activité pour une période de trois mois à compter du 25 avril 1957, date à laquelle il a été atteint par la limite d'âge.

ACTES DU HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE EN A. O. F.

Passage à l'échelon supérieur

Par décision du Haut-Commissaire de la République, Gouverneur Général de l'A.O.F. en date du 10 avril 1957 :

Sont constatés pour compter des dates ci-après indiquées, les passages d'échelons suivants dans les corps des ingénieurs des Travaux Agricoles de l'A.O.F.

III — Au titre de l'année 1956

Au 2^e échelon du grade d'Ingénieur de 2^e classe
MM. Oberhansli Georges, à compter du 1^{er} janvier 1956 — R.S.M. Néant

Chilloh Eusèbe, à compter du 16 avril 1956 — R.S.M. Néant

IV — Au titre du 1^{er} semestre de l'année 1957

Au 2^e échelon du Grade d'Ingénieur de 2^e classe

M. Atsu Kodjo François, à compter du 20 mars 1957 — R.S.M. Néant

La présente décision aura effet tant du point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter des dates ci-dessus indiquées.

ACTES DU HAUT-COMMISSARIAT DE LA REPUBLIQUE FRANÇAISE AU TOGO

ARRETES, DECISIONS ET CIRCULAIRES

ARRETE N° 734-56/ITLS du 21 ~~septembre~~ ^{avril} 1956 fixant les règles relatives aux opérations financières et comptables de la Caisse de Compensation des prestations familiales.

LE GOUVERNEUR DE LA FRANCE D'OUTRE-MER
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,
COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE AU TOGO,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 3 janvier 1946 portant réorganisation administrative du Territoire du Togo et création d'assemblées représentatives;

Vu la loi n° 55-426 du 16 avril 1955 relative aux institutions territoriales et régionales du Togo sous tutelle française;

Vu le décret n° 55-809 du 18 juin 1955 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 16 avril 1955 précitée;

Vu la loi n° 52-1322 du 15 décembre 1952, instituant un Code du Travail dans les territoires et territoires associés relevant du Ministère de la France d'outre-mer, spécialement en son article 237;

Vu l'arrêté n° 242-56/ITLS. en date du 15 mars 1956 instituant un régime de prestations familiales au profit des travailleurs soumis au Code du Travail outre-mer dans le territoire du Togo et notamment son article 24;

Vu l'arrêté n° 385-56/ITLS. en date du 30 avril 1956 portant organisation et fonctionnement de la Caisse de Compensation des prestations familiales du Territoire du Togo et notamment son article 19 et son titre III;

Vu la délibération du Conseil de Gouvernement en date du 16 août 1956;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Le présent arrêté a pour objet de fixer les règles relatives aux opérations financières et comptables de la Caisse de Compensation des prestations familiales du Togo.

TITRE I

Dispositions Générales

ART. 2. — Les opérations financières et comptables de la Caisse de Compensation des prestations familiales s'effectuent sous la responsabilité de son Conseil d'Administration.

SECTION I

Rôle du Directeur

ART. 3. — Le Directeur de la Caisse est ordonnateur des Budgets de la Caisse en recettes et en dépenses.

ART. 4. — Le Directeur est chargé de l'établissement et de la mise en recouvrement des droits et recettes de la Caisse.

Il émet, à cet effet, des ordres de recettes.

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

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

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

3^o Il tient, enfin, un fichier alphabétique des affiliés;

4^o Le Directeur invite chaque employeur affilié à verser les cotisations dans les conditions et délais fixés à l'article 19 de l'arrêté n° 385-56/ITLS du 30 avril 1956 portant organisation et fonctionnement de la Caisse en lui adressant, en temps utile, un bordereau d'appel de cotisations;

5^o Il suit la réponse de l'employeur et les versements de la cotisation à l'aide de fiches-cotisations;

6^o Il adresse enfin, s'il y échet, les bulletins de majoration de cotisations pour retard au paiement après observation des dispositions de l'article 29 de l'arrêté n° 242-56/ITLS du 15 mars 1956 instituant le régime des prestations familiales.

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

ART. 5. — Le Directeur engage les dépenses dans la limite des crédits inscrits aux budgets de la Caisse.

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

Il ordonnance, enfin, les dépenses en émettant les mandats de paiement.

ART. 6. — Toute dépense donne lieu à l'établissement d'un mandat de paiement obligatoirement signé du Directeur et revêtu du visa de l'Agent-Comptable. Les mandats de paiement sont datés et portent un numéro d'ordre.

Tout mandat de paiement émis est transcrit sur un registre ad hoc, sous une série unique de numéros au fur et à mesure où ils sont établis et à leur date, dans leur libellé essentiel avec la mention des pièces justificatives à l'appui.

Ce mandatement peut être effectué par un agent de la Caisse autre que le comptable et le caissier, sur délégation et sous la responsabilité du Directeur.

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

SECTION II

Rôle de l'Agent-Comptable

ART. 7. — L'Agent-Comptable de la Caisse est chargé, sous sa responsabilité propre, de la perception des recettes, des cotisations et du paiement des mandats émis par le Directeur, détenteur de la Caisse et du portefeuille, il a seul qualité pour opérer tout manquement de fonds ou de valeurs et est responsable de leur conservation.

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

En cas de vacances d'emploi par suite de décès, de démission, de révocation ou pour tout autre cause, il est procédé à la nomination de son remplaçant dans les conditions fixées à l'article 24 de l'arrêté n° 242-56/ITLS portant institution d'un régime de prestations familiales dans le territoire du Togo.

ART. 8. — L'agent-comptable tient les registres de comptabilité et veille à la conservation des pièces justificatives. Il est responsable de la sincérité des écritures, il vise les mandats de paiement émis par le Directeur après s'être assuré de la régularité des pièces justificatives qui doivent être conformes quant à leur nombre ou à leur nature à la réglementation en vigueur ou aux décisions prises et de l'exactitude matérielle des décomptes.

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

En aucun cas, un agent chargé du mandatement des dépenses ne peut viser les mandats de paiement par délégation de l'agent-comptable.

ART. 9. — Toute saisie-arrêt ou opposition sur les sommes dues par la Caisse, toute signification de cession, de transport des dites sommes et toute autre signification ayant pour objet d'en arrêter le paiement doivent être faites entre les mains de l'agent-comptable.

ART. 10. — Les motifs de tout refus de paiement d'un mandat sont portés par l'agent-comptable à la connaissance du Directeur.

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

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

ART. 11. — Tous les encaissements effectués par la Caisse de compensation donnent lieu à l'établissement d'une quittance extraite d'un carnet à souches.

Toutefois les recettes effectuées par mandats-postes, chèques postaux, virements postaux, chèques bancaires et virements bancaires peuvent faire l'objet d'une quittance globale établie en fin de journée pour chacun des modes de versements susvisés. Les quittances correspondantes sont laissées attenantes à la souche. Lorsque la partie versante exige expressément la délivrance d'un reçu l'agent-comptable établit une déclaration de versement.

ART. 12. — L'agent-comptable peut, après accord du Conseil d'Administration, charger un ou plusieurs agents du maniement des deniers. Ces agents ou caissiers exercent leurs fonctions au siège de la caisse sous l'autorité et la responsabilité de l'agent-comptable.

En aucun cas, un agent chargé du mandatement des dépenses ne peut simultanément être chargé du maniement des Fonds.

ART. 13. — Chaque caissier doit confondre en une seule pièce tous les deniers qu'il détient.

ART. 14. — § 1 — Avant d'entrer en fonction, l'agent-comptable, les agents chargés par délégation de l'agent-comptable du visa des mandats de paiement ou du maniement des fonds sont astreints à fournir un cautionnement dont le montant est fixé par le conseil d'Administration conformément aux règles ci-après :

§ 2 — Le montant minimum du cautionnement auquel est astreint l'agent-comptable est fixé conformément au barème suivant :

Dépenses en francs	Cautionnement minimum
moins de 15.000.000	100.000
de 15.000.000 à 75.000.000	250.000
de 75.000.000 à 150.000.000	400.000
de 150.000.000 à 300.000.000	600.000
de 300.000.000 à 500.000.000	800.000

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

A titre transitoire, le cautionnement de l'agent-comptable est fixé à 50.000 francs.

§ 3 — Le montant minimum du cautionnement auquel sont tenus les agents chargés par délégation de l'agent-comptable de visa des mandats de paiement est fixé à une somme égale à 0,25% des dépenses de l'année précédente rentrant dans la délégation donnée à ces agents sans pouvoir être inférieure à 50.000 francs ni supérieure à 100.000 francs.

A titre transitoire, le cautionnement exigé des agents visés au présent paragraphe à la création de la caisse est fixé à 25.000 francs.

§ 4 — Le montant minimum du cautionnement auquel sont astreints les agents chargés du maniement des fonds est fixé au montant des sommes qui leur sont confiées avant justification sans pouvoir être inférieure à 50.000 ni supérieure à 100.000.

§ 5 — En principe, le cautionnement de chacun des agents visés aux paragraphes 2, 3 et 4 du présent article est fixé lors de son installation pour la durée de ses fonctions.

Toutefois il peut être procédé à la révision du cautionnement de l'agent-comptable chaque fois que pendant deux années consécutives, le montant des dépenses effectuées par la caisse est compris dans une tranche autre que celle qui avait servi à la fixation du cautionnement dans les conditions fixées au paragraphe 2 du présent article.

Le cautionnement des agents visés au paragraphe 3 du présent article doit être révisé lorsque pendant deux années consécutives le montant des dépenses qui a servi pour la détermination du cautionnement est supérieur à 30 % au chiffre précédemment fixé.

Le cautionnement des agents visés au paragraphe 4 du présent article doit également être révisé lorsque le montant des sommes qui leur sont confiées dépasse de plus de 100 % le chiffre précédemment retenu.

En cas de mutation des agents visés au présent article, le cautionnement du nouvel agent doit faire l'objet d'une nouvelle détermination sur les bases prévues aux paragraphes 2, 3 et 4 ci-dessus.

ART. 15. — Le cautionnement de l'agent-comptable ainsi que celui des agents chargés du visa des mandats de paiement ou du maniement des fonds sont réalisés soit en numéraire, soit en rentes sur l'Etat, soit par la garantie résultant de l'affiliation à une société française de cautionnement actuel agréée à cet effet par un arrêté du chef de territoire. Ces divers modes de réalisation ne peuvent être employés simultanément.

Les cautionnements en numéraire, ou en rentes doivent être déposés à l'un des Comptes courants ouverts au nom de la Caisse de compensation dans les Banques de Lomé.

Lorsque le cautionnement est constitué au moyen d'inscriptions nominatives au nom de l'intéressé des différents fonds de la dette publique, il doit faire l'objet d'une déclaration d'affectation souscrite sur papier timbré par le propriétaire des rentes. Cette déclaration est transmise en même temps que les extraits d'inscription au Directeur de la Banque Dépositaire des rentes.

Le capital nominal des rentes est évalué au premier cours coté le jour de la nomination de l'intéressé.

Lorsqu'une rente consignée appartient à une série appelée au remboursement, le propriétaire de la rente fait connaître au Directeur de la Banque dépositaire en quel fonds il désire que la portion du cautionnement remboursé soit reconstituée.

S'il s'agit d'une rente nominative, la nouvelle rente achetée en réemploi donne lieu à la souscription d'un nouvel acte d'affectation.

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

ART. 16. — L'agent comptable est péneumièrement responsable de la gestion qui lui incombe. Cette responsabilité n'est réduite, en ce qui concerne les opérations effectuées sous sa responsabilité par d'autres agents que dans la mesure où ces opérations sont garanties par un cautionnement de ces derniers. Les comptables ou autres agents chargés du visa des mandats de paiement ou du maniement des fonds ne peuvent être déchargés de cette responsabilité que par délibération de Conseil d'Administration.

ART. 17. — Le Conseil d'Administration ne peut délivrer un certificat de quitus à l'agent-comptable lors de la cessation de fonctions de cet agent qu'après une vérification complète de sa gestion effectuée par le Directeur du Contrôle Financier ou à défaut par le Directeur des Finances du Territoire ou son délégué et examen de ces comptes par la commission permanente de contrôle prévue à l'article 11 de l'arrêté n° 385-56/ITLS du 30 avril 1956 sur l'organisation et le fonctionnement de la caisse de compensation du Territoire du Togo.

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

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

Le remboursement des cautionnements déposés à l'un des Comptes Courants ouverts au nom de la Caisse de compensation dans les Banques de Lomé est effectué sur la demande des intéressés et sur la production d'un extrait certifié conforme par le Président, d'une délibération du Conseil d'Administration visant le quitus accordé dans les conditions indiquées ci-dessus.

TITRE II

Budget de la caisse

ART. 18. — Les opérations en recettes et en dépenses de la Caisse de compensation font l'objet d'un budget annuel préparé par le Directeur et délibéré par le Conseil d'Administration dans la 2^e quinzaine d'octobre pour l'année à venir.

La contexture du budget et la nomenclature des produits et dépenses sont fixées ainsi qu'il suit :

RECETTES

Les ressources de la caisse se répartissent en quatre titres subdivisés en 11 chapitres.

TITRE I

Produit des Cotisations des Employeurs

CHAPITRE I

Cotisations familiales proprement dites

Les prévisions du produit de ces cotisations sont évaluées au moment de l'établissement du Budget suivant la règle de la moyenne des produits des trois derniers exercices.

A titre transitoire, ces ressources sont appréciées sur la base du taux de cotisation retenu réglementairement et de la masse des salaires ressortant des éléments des enquêtes effectuées au sujet des prestations familiales.

CHAPITRE II

Cotisations pour le service de l'indemnité journalière des femmes salariées en couches

Les prévisions sont déterminées sur la base des cotisations perçues au cours des trois derniers exercices.

A titre transitoire, elles sont établies sur la base du taux de cotisation fixé par règlement et de la masse des salaires constatée au cours des enquêtes sur les prestations familiales.

TITRE II

Revenus des placements effectués par la caisse

CHAPITRE III

Revenus des placements immobiliers

ARTICLE UNIQUE. — Revenus des immeubles affectés au fonds de réserve.

CHAPITRE IV

Revenus des valeurs mobilières

ARTICLE PREMIER. — Revenus des valeurs et des titres divers du portefeuille du fonds de réserve.

ART. 2. — Intérêt des prêts et avances consentis par la caisse.

TITRE III

Contributions — Subventions — Avances

CHAPITRE V

Produit des centimes additionnels sur la taxe de Transactions

La quote-part des centimes additionnels sur la taxe de transaction prévue pour le financement de la caisse est donnée par les prévisions inscrites au budget local.

CHAPITRE VI

Contribution régulière du budget local ou général

Le montant est fixé au budget local ou général.

CHAPITRE VII

Subvention accordée par le budget local à titre de premier établissement.

Le montant correspond à la dotation du budget local.

CHAPITRE VIII

Contribution en provenance du F.I.D.E.S.

Les prévisions sont portées pour le montant de la contribution allouée au F.I.D.E.S.

CHAPITRE IX

Avances accordées par des collectivités publiques

TITRE IV

Produits divers

CHAPITRE X

Dons et legs

CHAPITRE XI

Participation de caisses d'autres Territoires aux dépenses de la caisse

ARTICLE PREMIER. — Remboursement des caisses de compensation d'autres territoires pour le compte desquelles des prestations ont été versées dans le territoire en vertu d'une convention.

Recettes d'ordre, elles viennent en atténuation de dépenses.

ART. 2. — Participation de caisses de compensation d'autres territoires aux frais de gestion administrative.

Cette participation peut être prévue en ce qui concerne :

a) les caisses pour le compte desquelles des prestations sont versées dans le territoire en vertu d'une convention;

b) la caisse d'un autre territoire pour le compte de laquelle sont gérées les prestations servies dans son ressort en attendant la création dans ce territoire d'un organisme de gestion.

DEPENSES

Les charges de la caisse se répartissent en quatre Titres subdivisés en onze Chapitres.

TITRE I

Dépenses techniques

CHAPITRE I

Prestations familiales proprement dites

ARTICLE PREMIER. — Allocation ou foyer du travailleur.

ART. 2. — Allocations prénatales.

ART. 3. — Allocations de maternité.

ART. 4. — Allocations familiales.

I — Chacun de ces articles est subdivisé en 3 paragraphes ayant trait aux dépenses concernant :

1°) les attributaires relevant de la caisse et résidant dans le territoire;

2°) les attributaires relevant de la caisse, résidant dans d'autres territoires et payés par les caisses de ces territoires avec lesquelles convention a été passée;

3°) les attributaires, résidant dans le territoire et relevant des caisses d'autres territoires avec lesquelles convention a été passée pour le paiement des prestations.

Les dépenses inscrites au paragraphe 3 sont atténuées par les rentrées prévues au chapitre XI — article 1^{er} des Recettes.

II — Les dépenses relatives aux prestations du Chapitre I sont évaluées sur la base du taux arrêté pour chacune d'elles et du nombre moyen des attributaires ayant bénéficié du service des prestations au cours des trois derniers exercices.

A titre transitoire, le nombre des attributaires est déterminé en fonction des données des enquêtes effectuées sur les prestations familiales.

CHAPITRE II

Indemnité journalière aux femmes salariées en couches

I — L'article unique de ce chapitre comporte les trois paragraphes prévus pour chacun des quatre articles du Chapitre 1^{er}.

II — Les dépenses de ce chapitre sont évaluées sur la base de la moyenne des dépenses effectuées à ce titre au cours des trois derniers exercices.

A titre transitoire, les dépenses seront appréciées en fonction d'un salaire moyen de femme salariée payé pour la période de repos prénatal et post-natal et du produit du nombre des femmes salariées ressortant des éléments des enquêtes sur les prestations familiales par le coefficient de natalité constaté au cours de ces enquêtes.

CHAPITRE III

Prestations de l'action sanitaire, sociale et familiale.

ARTICLE PREMIER. — Prestations en nature.

(Subdivision par nature des prestations décidées par le Conseil d'Administration).

ART. 2. — Subdivisions d'exploitation ou de fonctionnement :

— aux services chargés de l'enseignement, de la propagande et de la documentation sur l'hygiène et l'économie familiale — subdivision par services.

— à des institutions, établissements ou œuvres d'intérêt sanitaire ou social pour les familles des allocataires (subdivision par institution; établissement ou œuvre).

ART. 3. — Encouragement à la construction et à l'amélioration de l'habitat en faveur des familles de travailleurs.

— prêts

— subventions

— participations à l'augmentation de capital de sociétés ou construction de logements.

CHAPITRE IV

Autres dépenses techniques.

Rentrent dans ces dépenses les frais de tutelle aux allocations familiales.

TITRE II

Frais de gestion administrative

CHAPITRE V

Frais de personnel

ARTICLE PREMIER. — *Traitements et accessoires.*

Retraites, cotisations A.F.

ART. 2. — *Indemnité d'éloignement ou de l'article 94 du Code du Travail.*

ART. 3. — *Indemnité de déplacement pour missions et tournées.*

ART. 4. — *Vacations et honoraires*

CHAPITRE VI

Frais de fonctionnement

ARTICLE PREMIER. — *Frais pour biens meubles et immeubles.*

— loyers — locations de matériel et de mobilier,
— entretien et réparation des immeubles,
— entretien et réparation du matériel et du mobilier,
— primes d'assurances des immeubles et du matériel.

ART. 2. *Transports et déplacements*

— frais de déplacement du personnel;
— frais des moyens de transport;
— primes d'assurances des moyens de transport.

ART. 3. — *Fournitures extérieures*

— eau
— électricité,
— divers,

ART. 4. — *Frais de gestion générale*

— informations et publications;
— fournitures de bureau et matériel de bureau;
— impressions, documentation, abonnements,
— frais de correspondances; y compris l'abonnement au téléphone, les frais de communications téléphoniques et télégraphiques, les frais de paiement des prestations par mandat-poste ou chèques-postaux.
— frais de justice et de contentieux pour l'encaissement des cotisations; pour poursuites instituées contre les débiteurs récalcitrants.

— frais de fonctionnement du Conseil d'Administration et des Commissions.

— assurances générales (responsabilité civile, accidents du travail du personnel),
— divers.

ART. 5. — *Impôts et taxes*

ART. 6. — *Frais financiers*

— frais bancaires,
— intérêts des avances ou emprunts
— remboursement des frais de premier établissement.

I. — En cas d'institution de services médico-sociaux ou de services sociaux propres à la Caisse pour la gestion des prestations en nature, les charges prévues aux Chapitres V et VI du présent titre doivent faire ressortir les dépenses de gestion administrative générale et celles propres aux services ainsi créés. Dans celles-ci, doivent être prévues au chapitre VI article 4, les dépenses résultant des fournitures médicales et pharmaceutiques.

TITRE III

Equipement et Investissement

CHAPITRE VII

Immobilisation — Immeubles

ARTICLE PREMIER. — *Achat de terrains nus.*

ART. 2. — *Construction (y compris le terrain) Achat d'immeubles.*

ART. 3. — *Frais d'expertise pour achats de terrains ou d'immeubles et frais d'établissement de plans ou projets divers de constructions ou d'aménagement d'immeubles.*

ART. 4. — *Agencement, aménagement, installation des locaux.*

ART. 5. — *Grosses réparations.*

En cas d'acquisitions, de constructions, de prise à bail et d'aménagement de tout établissement sanitaire et social prévus à l'action sanitaire sociale et familiale en faveur des familles de travailleurs, d'acquisition, de construction d'immeubles, de placement du Fonds de réserve, les charges prévues au Chapitre VII seront différenciées selon qu'il s'agit soit de l'équipement du service de gestion sanitaire sociale et familiale, soit du placement immobilier du fond de réserve.

CHAPITRE VIII

Immobilisation (Matériel)

ARTICLE PREMIER. — *Mobilier de bureau.*

ART. 2. — *Matériel technique.*

ART. 3. — *Matériel de transport.*

Une distinction doit être faite dans les charges prévues à ce chapitre entre celles résultant de la gestion administrative générale et celles des services institués au titre de l'action sanitaire, sociale et familiale.

CHAPITRE IX

Placement du Fonds de réserve (Valeurs mobilières)

ARTICLE PREMIER. — *Achat des valeurs mobilières de placement.*

ART. 2. — *Provision pour dépréciation des titres de placement.*

TITRE IV

Charges diverses

CHAPITRE X

Amortissement des déficits de gestion des exercices antérieurs.

Les déficits résultant de la gestion administrative proprement dite et ceux résultant de la gestion des

services et institutions des programmes de l'action sanitaire, sociale et familiale doivent être nettement différenciés.

CHAPITRE XI

Participation aux frais de gestion des caisses d'autres territoires assurant le service des prestations à des bénéficiaires de la caisse placés en subsistance autres de ces caisses.

TITRE III

Dispositions comptables

ART. 19. — La comptabilité de la Caisse de Compensation décrit toutes les opérations de recettes et de dépenses réellement effectuées, ainsi que les opérations d'ordre, et celles relatives aux droits constatés au profit ou à la charge de la Caisse c'est-à-dire les créances et les dettes résultant d'engagement nettement établis.

Elle est tenue en parties doubles; conformément aux prescriptions du présent arrêté et, le cas échéant, aux directives données par des instructions complémentaires du chef de territoire.

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

La comptabilité financière de la Caisse permet :

1°) de contrôler la réalisation des ressources générales et des recettes diverses de chaque caisse, l'acquiescement de ses dépenses techniques et administratives; l'emploi de ses excédents et la couverture de ses déficits;

2°) de déterminer les résultats obtenus, ainsi que la situation active et passive de la Caisse.

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

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

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

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

ART. 20. — Les registres de la comptabilité de la Caisse de Compensation comprennent :

1° des journaux auxiliaires;

2° un journal des opérations diverses,

3° un journal grand-livre centralisateur ou un journal général et un grand-livre centralisateur,

4° un livre des balances,

5° un livre des inventaires,

6° un registre des biens;

7° des carnets à souches pour l'établissement des quittances;

8° des livres de détail et des prestations.

ART. 21. — Les journaux auxiliaires, spéciaux pour chaque compte de trésorerie servant à l'inscription chronologique avec référence aux pièces justificatives des opérations effectuées.

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

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

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

Les reports au journal grand-livre centralisateur ou au journal général et au grand-livre centralisateur doivent être effectués périodiquement au moins tous les dix jours.

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

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

Sur le registre des biens appartenant à la Caisse figurent les indications relatives à l'emploi des fonds placés. Il doit indiquer, pour chaque catégorie de valeurs mobilières, la date et la nature des opérations; le nombre et le prix d'achat des titres nouvellement acquis; le nombre et le prix d'achat moyen des titres vendus ou remboursés, le nombre et le prix d'achat moyen des titres en portefeuille après chaque opération et le montant des bonis réalisés. Il doit mentionner également les opérations d'encaissement d'intérêts et indiquer la date d'encaissement, le montant total brut des intérêts, les impôts et charges à détruire et le revenu net.

Il doit indiquer, pour les immeubles, la situation de l'immeuble, la date d'agrément de l'acquisition donnée par le Conseil d'Administration et les échéances des termes, pour les prêts, la désignation de l'emprunteur et la date de paiement des intérêts, pour les prêts hypothécaires, la situation de la valeur immobilière, le nom et la qualité de l'expert ayant procédé à l'évaluation, l'estimation du gage. Le registre des biens doit mentionner, en outre, la date et la nature, des opérations et le montant de l'investissement, les frais occasionnés, les remboursements effectués, les amortissements portés au bilan les revenus bruts, les charges et dépenses diverses et les revenus nets.

Les carnets à souches servent à l'établissement des quittances remises à l'intéressé, une partie qui est conservée à l'appui de la comptabilité, et la souche qui reste attachée au carnet.

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

ART. 22. — Le journal grand-livre centralisateur ou le journal général, le livre des inventaires et les carnets à souches sont foliotés et portent la mention du nombre de folios et le visa du Président du Tribunal de 1^{re} Instance du siège de la Caisse.

Les journaux auxiliaires, le journal des opérations diverses, les livres de détail et des prestations sont foliotés et portent la mention du nombre de folios et le visa du Président de la Caisse.

Les écritures sur les registres comptables sont passées à l'encre noire, sans rature ni surcharge. Elles ne doivent être ni lavées, ni grattées. Les erreurs sont rectifiées à l'encre rouge.

ART. 23. — La liste et le classement des comptes que doit comporter la comptabilité et la liste des subdivisions que doivent comporter les livres de détail et des prestations sont arrêtés par instruction du chef de Territoire.

ART. 24. — Les agents de la Caisse de Compensation présente à toute réquisition des Inspecteurs du Travail et des Lois Sociales, des agents du service des Finances spécialement habilités par le chef de Territoire, des Inspecteurs de la France d'outre-mer, et du Contrôleur Financier pour exercer le contrôle prévu à l'arrêté n° 385-56/ITLS du 30 avril 1956 portant organisation de la Caisse, les livres comptables, les deniers et valeurs détenus par l'organisme contrôlé, la correspondance et les pièces de toute nature intéressant l'organisme contrôlé.

ART. 25. — Les valeurs mobilières sont comptabilisées pour leur prix d'achat.

Le remboursement ou les ventes sont comptabilisées pour un prix d'acquisition égal au prix moyen d'achat

de l'ensemble des titres d'une même catégorie détenus par la Caisse au moment de l'opération.

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

Le montant des lots et la fraction du prix de remboursement ou de vente qui excède le prix d'achat déterminé dans les conditions ci-dessous sont portés à un compte « primes et bonis sur réalisation de valeurs mobilières ». Lorsque le prix des valeurs sorties, établi en tenant compte du cours moyen d'achat des valeurs de la même catégorie, excède le prix de remboursement ou de vente, la différence est portée à un compte « perte sur réalisation de valeurs mobilières ».

ART. 26. — Les immeubles sont comptabilisés pour leur prix de revient.

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

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

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

ART. 27. — La Caisse de Compensation arrête ses écritures au 31 décembre de chaque année et adresse avant le 31 mars de l'année suivante aux fins d'approbation, au chef de Territoire, les comptes de profits et pertes, le bilan et les états annexes établis suivant les modèles fixés par instruction du chef de Territoire et certifiés conformes aux écritures de la Caisse par la commission de contrôle du Conseil d'Administration. Les comptes de gestion sont soumis à la délibération préalable du Conseil d'Administration.

Les immeubles figurent à l'actif du bilan pour leur prix de revient déterminé dans les conditions de l'article précédent.

En contre-partie de l'estimation figurant à l'actif, la Caisse doit constituer une réserve pour amortissement des immeubles, qui s'accroît d'un centième du prix de revient de l'immeuble par année entière écoulée et qui est portée au passif du bilan.

Les rentes et valeurs mobilières sont portées à l'actif du bilan pour leur prix d'achat.

Toutefois, elles sont évaluées simultanément :

1^o au cours d'achat;

2^o au cours de la Bourse de Paris au dernier jour de l'année de l'inventaire.

Si le total résultant de l'évaluation au cours de la Bourse de Paris au dernier jour de l'année considérée est inférieur au prix d'achat total, la différence est portée au passif du bien sous la rubrique « moins-value sur évaluation des valeurs mobilières » « profits et pertes ».

ART. 28. — Lorsque le compte de profits et pertes et le bilan sont approuvés par le Chef du Territoire, les caisses en envoient un exemplaire, revêtu de la mention d'approbation au Contrôleur Financier.

Elles adressent également au Contrôleur Financier, dans les vingt premiers jours de chaque mois, un exemplaire de leur balance mensuelle.

ART. 29. — La Caisse de Compensation transmet périodiquement au Chef de territoire la statistique des opérations.

ART. 30. — Les pièces justificatives des recettes et dépenses sont conservées et classées par ordre chronologique. Le classement est distinct par gestion et par opération portées sur chaque journal auxiliaire ou sur le journal des opérations diverses. Les recettes et les dépenses de gestion et les autres services communs font également l'objet de classements distincts.

Le paiement des émoluments des agents de la Caisse donne lieu à la signature pour chacun d'eux des reçus individuels ou des bordereaux collectifs.

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

Lomé, le 21 août 1956.

J. BÉRARD.

INSTRUCTION RELATIVE AU PLAN-COMPTABLE DE LA CAISSE DE COMPENSATION DES PRESTATIONS FAMILIALES.

Le plan-comptable de la Caisse de Compensation des prestations familiales respecte les dispositions du Plan-Comptable général élaboré par la Commission de normalisation des Comptabilités, instituée par le décret n° 46-619 du 4 avril 1946 et approuvé par arrêté du Ministre de l'Economie Nationale en date du 13 septembre 1947.

Il comprend :

- 1°) une codification des différentes gestions prévues par la réglementation.
- 2°) un cadre comptable fixant le classement et les règles principales de fonctionnement des comptes.
- 3°) les procédés comptables et son application.
- 4°) la liste et le modèle des documents permettant de suivre et de contrôler les opérations.
- 5°) une liste des gestions suivies dans la comptabilité de la Caisse de Compensation des prestations familiales.

I — Codification des différentes gestions prévues par la réglementation des prestations familiales.

Il se dégage des dispositions de l'arrêté n° 731-ITLS du 21 août 1956 des groupes d'opérations financières à la charge de la Caisse de Compensation des prestations familiales qui doivent être suivies

séparément dans leur évolution et qui doivent être individualisées au point de vue comptable en gestions distinctes.

L'identification des mouvements d'une gestion est assurée par l'affectation d'un indice de gestion qui précède le numéro des comptes de cette gestion.

Les indices des gestions sont les suivants :

R — Prestations familiales en espèces prévues aux chapitres I, II, III, IV, et V du titre II de l'arrêté n° 242-56/ITLS du 15 mars 1956.

La gestion en comptes distincts des prestations en espèces du secteur agricole; si elle est prévue serait affectée de l'indice R2.

S — Prestations en nature et opérations de l'Action Sanitaire, Sociale et Familiale prévues au chapitre VI du Titre II de l'arrêté n° 242-56/ITLS du 15 mars 1956.

P — Opérations financières de l'Administration proprement dite de la Caisse.

T — Opérations financières communes, intéressant simultanément les gestions spécialisées précédentes; et comprenant les valeurs d'actif et de passif communes à ces gestions tels que les moyens de trésorerie les fonds disponibles et d'autre part les produits et charges des fonds placés.

II — Cadre comptable.

Le cadre comptable comprend :

- 1°) le cadre comptable proprement dit,
- 2°) la liste et le classement des comptes.

1° — Cadre comptable proprement dit :

Le cadre comptable est divisé en dix classes de comptes. Chaque classe est divisée elle-même en dix comptes principaux et chaque compte principal en dix comptes sous-divisionnaires. Le compte divisionnaire peut être divisé en autant de comptes qu'il est nécessaire.

Classes, comptes principaux, comptes divisionnaires sous-comptes sont numérotés de 0 à 9 de façon à ce que le seul numéro du compte permette son identification.

a) Classes de compte.

Les classes de compte sont :

- classe 1 comptes des capitaux permanents
- classe 2 comptes des valeurs immobilisées et de stocks.
- classe 3 comptes des opérations de recouvrement des cotisations.
- classe 4 comptes des liers.
- classe 5 comptes financiers
- classe 6 comptes des charges par nature.
- classe 7 comptes des produits par nature
- classe 8 comptes de résultats.
- classe 9 comptabilité analytique d'exploitation
- classe 0 comptes de statistiques.

Les comptes de 1 à 8 sont des comptes de la comptabilité proprement dite.