

<b>C4</b> <b>200</b>
-------------------------

## **circulaire du 15 janvier 1981**

**relative à la PEEC et aux reçus délivrés par les organismes collecteurs.**

(Journal Officiel - N.C. du 19 février 1981)

– Circulaire abrogée par la présente circulaire : circulaire n° 66-43 du 7 décembre 1966.

LE MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CADRE DE VIE

à

Messieurs les Directeurs départementaux,

sous couvert de Messieurs les Préfets

Un arrêté du 19 juillet 1979, complété par un arrêté du 15 janvier 1981 pris en application de l'article R. 313-21 du code de la construction et de l'habitation, fixe les modalités selon lesquelles les organismes collecteurs de la participation des employeurs à l'effort de construction doivent rendre compte chaque année au directeur départemental de l'Équipement du lieu de leur siège social de l'importance des sommes recueillies par eux et de l'utilisation de ces sommes.

A cet effet, ils doivent vous adresser les documents suivants :

1. Avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, des états arrêtés à la date du 31 janvier retraçant leur activité en tant que collecteur. Ces états doivent être établis sur des imprimés qu'ils se procurent auprès de vous. Si l'évolution de la réglementation l'exige, ces imprimés peuvent être modifiés d'une année sur l'autre. C'est pourquoi il vous est demandé d'attendre chaque année la réception des nouveaux états pour les mettre à la disposition des collecteurs ayant leur siège social dans votre département.

2. Aux états annuels, les collecteurs visés à l'article R. 313-9 (2, a) doivent joindre un exemplaire du bilan, du compte d'exploitation et du compte de gestion arrêtés à la date du 31 janvier. Vous auriez à refuser et à faire compléter toutes les pièces comptables qui ne vous apporteraient que des informations incomplètes sur l'activité de ces collecteurs.

3. Avant le 31 janvier de chaque année, un double des reçus délivrés par eux en contrepartie des sommes reçues directement des employeurs. Les reçus, qu'il s'agisse des reçus ordinaires ou des reçus bis, doivent être établis conformément aux dispositions figurant à l'annexe jointe à l'arrêté du 15 janvier 1981.

\*  
\* \*

Les nouvelles règles d'utilisation de la participation des employeurs à l'effort de construction, la réduction à 0,1 % de la fraction de cette participation réservée par priorité au logement des immigrés, l'informatisation de la gestion des organismes collecteurs, l'élaboration sur ensemble électronique de gestion d'un nouveau suivi automatisé, ont rendu indispensable une adaptation de la contenance des reçus libératoires. Les dispositions qui suivent précisent dans quelles conditions les reçus ordinaires et les reçus bis du nouveau modèle doivent être établis par les collecteurs.

### **I. – GENERALITES**

#### *1. Envoi des reçus par les organismes collecteurs*

Les employeurs soumis à l'obligation d'investir peuvent s'en libérer tout au long de l'année civile. Les collecteurs délivrent à chaque opération un reçu libératoire à l'employeur auteur du versement.

Ils gardent par devers eux un exemplaire et conservent celui qui vous est destiné afin de procéder à un seul envoi avant le 31 janvier de l'année suivante. Ils ont donc un mois, après le dernier versement, pour vous faire parvenir le double des reçus.

## 2. Fraction concernée

La loi n° 78-653 du 22 juin 1978 (art. 4), reconduite par la loi n° 80-30 du 18 janvier 1980 (art. 21), a institué le fractionnement de la participation des employeurs à l'effort de construction en 0,8 et 0,1 %. La mention 0,8 ou 0,1 % doit figurer sur le reçu ordinaire. Il n'est pas obligatoire qu'elle soit pré-imprimée.

Toute compensation entre les deux fractions est interdite.

## 3. Format

Les reçus doivent être obligatoirement établis dans le format 21 cm x 14,8 cm. Il s'agit du format international adopté par l'Afnor le 1<sup>er</sup> janvier 1970 dénommé format 150, série A 5, norme q02.000.

## 4. Code départemental de souscription de la déclaration 2.080

Le texte de 1966 ne demandait pas de précisions relatives au département de l'employeur. Or la généralisation des numéros SIRET au lieu et place des numéros I.N.S.E.E. ne permet plus de localiser géographiquement les employeurs. Afin de pallier cet inconvénient et dans le but également de permettre la réalisation d'un contrôle efficace grâce au rapprochement des déclarations 2.080 et des reçus libératoires, il est demandé aux collecteurs d'inscrire dans la case prévue à cet effet le code départemental de souscription de la 2.080 par l'employeur.

## 5. Modes d'investissement

Les trois modes d'investissement qui, à l'exclusion de tout autre, peuvent figurer sur le reçu ordinaire 0,8 sont :

- la subvention ;
- le prêt ;
- la souscription de parts ou d'actions.

Il est demandé au collecteur qui reçoit des fonds sous la forme d'une « subvention » de ne délivrer qu'un seul reçu libératoire correspondant au montant exact versé par l'employeur. En particulier aucun prélèvement pour frais de gestion ne doit apparaître par l'intermédiaire du reçu libératoire.

Le collecteur qui reçoit un versement sous la forme d'un « prêt » doit dans tous les cas compléter la colonne « Echéance » (colonne 4 du reçu ordinaire 0,8 ; colonnes 4 et 12 du reçu bis). L'article R. 313-20 du C.C.H. mentionne que cette forme d'investissement doit avoir une durée de vingt ans et que, si cet investissement est fait en plusieurs périodes, aucune d'elle sauf la dernière ne peut être inférieure à cinq ans.

La rubrique « Souscription d'actions ou de parts » adopte le même fonctionnement que la rubrique « Prêt ». En outre elle ne doit comporter que les sommes correspondant au nominal des dites parts ou actions.

Les organismes collecteurs ne peuvent recevoir au titre du 0,8 de versement que sous l'une des trois formes énumérées ci-dessus. Ils ne peuvent en particulier recevoir de versements en attente ou de simples dépôts.

Le seul mode d'investissement qui, à l'exclusion de tout autre, doit figurer sur le reçu ordinaire 0,1 est la subvention.

## 6. Modes de versement

Les références du mode de versement qui suivent le code du mode de versement diffèrent suivant les cas. Ainsi pour un règlement par chèque bancaire on indiquera le numéro du chèque, pour un virement bancaire on inscrira le numéro du compte.

## II. - REGLES PARTICULIERES AUX REÇUS LIBERATOIRES BIS

### 1. Fraction concernée

Le reçu libératoire *bis* ne concerne que le 0,8 %. Ceci s'explique lorsque la cause de l'établissement du reçu *bis* est soit le changement du mode d'investissement, soit le réinvestissement. En effet, le seul mode d'investissement admis au titre du 0,1 % étant la subvention, ces deux situations ne peuvent se produire dans cette fraction. Une dernière possibilité subsiste : l'erreur matérielle dans un reçu ordinaire 0,1 %. Dans ce cas, le reçu sera tout simplement annulé et remplacé par un autre reçu ordinaire 0,1 %.

### 2. Modalités de l'établissement d'un reçu bis : types de la modification

La création d'un reçu *bis* n'est admise que dans trois cas : Pour rectifier une erreur matérielle, c'est-à-dire une erreur portant sur le montant versé, la date du versement, le numéro SIRET... ;

Pour enregistrer un changement dans le mode d'investissement choisi par l'employeur, étant entendu qu'est seule permise la transformation d'un prêt en souscription ou l'inverse et d'un prêt ou d'une souscription en subvention, jamais l'inverse ;

Pour les sommes réinvesties, c'est-à-dire les sommes versées sous une autre forme que celle de la subvention et qui doivent être réinvesties pour parvenir au terme des vingt années prévues par la réglementation.

En règle générale, le reçu *bis* se présente de la manière suivante :

La première ligne concerne l'investissement antérieur. Cet investissement antérieur peut être l'investissement initial ou un investissement déjà modifié. S'il était réalisé sous forme d'investissement direct en case 1, on trouverait obligatoirement une lettre A, B ou D ;

Les cases 2 et 7 ne seraient pas remplies. S'il était réalisé sous forme d'investissement indirect on trouverait en case 1 un chiffre 1, 2 ou 3. Toutes les cases de cette ligne seraient remplies.

La deuxième ligne concerne l'investissement modificatif. En case 9 on trouvera obligatoirement un chiffre 1, 2 ou 3. Toutes les cases seront remplies et en particulier la case 16 devra indiquer le type de la modification. Ainsi la lettre E indiquera qu'il s'agit d'une correction d'erreur matérielle, la lettre F signifiera un changement pratiqué dans le mode d'investissement, la lettre R fera référence à une opération de réinvestissement.

Les formes du réinvestissement sont multiples. En effet, les employeurs qui désirent se libérer de leur obligation sous une autre forme que celle de la subvention ont recours à diverses modalités :

a) Ils peuvent tout d'abord accorder des prêts à leurs salariés pour faciliter la construction de leur propre logement. Si à la fin d'une période d'investissement un employeur, après avoir reçu les remboursements, décide de réinvestir ce prêt à salarié par exemple sous forme de subvention auprès d'un organisme collecteur, ce dernier remplira un reçu libératoire *bis* de la façon suivante :

Premier cadre en trait gras concernant l'investissement antérieur :

- Case 1 La lettre D ;
- Case 2 Sans objet ;
- Case 3 La date du versement antérieur ;
- Case 4 La date de l'échéance ;
- Case 5 Le numéro SIRET de l'entreprise ;
- Case 6 Le montant du prêt ;
- Case 7 Sans objet.

Deuxième cadre en trait gras concernant l'investissement modificatif :

- Case 9 Le chiffre 1 ;
- Case 10 Le numéro du reçu *bis* ;
- Case 11 La date de la modification ;
- Case 12 Sans objet ;
- Case 13 Le numéro SIRET de l'entreprise ;
- Case 14 Le montant de la subvention ;
- Case 15 Le code du mode de versement : 1, 2 ou 3 ;
- Case 16 La lettre R.

b) Ils peuvent également, à titre exceptionnel et sous réserve de dérogation préfectorale, investir dans la construction de logements (les achats de terrains et travaux de viabilité étant pris en compte si la construction intervient dans les quatre ans) ou dans des travaux d'amélioration d'immeubles anciens leur appartenant et loués ou destinés à être loués à leurs salariés.

Si un employeur décide de céder ces éléments d'actif avant le délai des vingt ans, il pourra réinvestir ce montant en procédant par exemple au versement d'une subvention à un collecteur.

Sur le reçu *bis*, ce dernier inscrira en case 1 suivant le cas la lettre A ou la lettre B, en case 9 le chiffre 1, en case 16 la lettre R.

c) Ils peuvent enfin procéder à un versement à un collecteur par exemple sous forme de prêt. A l'échéance un employeur pourra choisir de réinvestir cette somme par exemple toujours sous forme de prêt auprès du même organisme ou auprès d'un autre. Quel que soit l'organisme concerné celui-ci devra inscrire en case 1 le chiffre 2, en case 9 le chiffre 2, en case 16 la lettre R.

Pour le ministre et par délégation :  
Par empêchement du délégué à l'Architecture  
et à la Construction :  
*Le directeur de la Construction,*  
G. MERCADAL.