

ANNEXE N°3

**Lettre à l’ordonnateur sur le contrôle du coffre**

*Ville, date*

L’agent comptable

*Etablissement X*

*Commune*

à

*Civilité fonction*

*Etablissement*

Commune

Objet : contrôle de coffre

Lors de mon contrôle sur place du coffre du régisseur de votre établissement, j’ai constaté la présence de X € en espèces et/ou Y € en chèques. Ces sommes n’étaient pas enregistrées et ne pouvaient être justifiées car non destinées à votre établissement.

Je me permets de vous rappeler qu’il ne peut y avoir confusion avec les dépôts répondant aux règles de la comptabilité publique et les autres. Le coffre reçoit en exclusivité les dépôts destinés à votre collège/lycée et non à des associations ayant éventuellement leur siège dans celui-ci.

Aussi, j’ai procédé à la saisie des sommes et les ai intégrées dans la comptabilité de votre établissement comme « recettes à classer ».

Je vous prie de bien vouloir m’indiquer par courrier les suites motivées à donner afin de procéder au reversement. Par défaut de réponse dans le délai d’un mois, les sommes resteront acquises au collège/lycée.

Je me tiens votre entière disposition.

Veuillez agréer, *civilité fonction,* l’expression de mes salutations distinguées.

L’agent comptable

*Nom et prénom*