

C'est ainsi que pour un revenu perçu ou un bénéfice réalisé au cours de l'année n :

- les acomptes (tiers provisionnels) et le solde de l'impôt sur ce revenu sont tous acquittés l'année $n + 1$;
- à l'inverse, les acomptes au titre de l'impôt sur les sociétés sont acquittés au cours de l'année de perception des revenus, c'est-à-dire dès l'année n , et seule la régularisation est effectuée l'année $n + 1$.

Logiquement, le législateur a, en l'espèce, tenu compte de ces règles de liquidation différentes entre l'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés :

- pour les personnes morales, le législateur a pu s'appuyer sur le dispositif d'acompte qui existe dans le cadre de l'impôt sur les sociétés. Les sociétés devront donc déclarer en 1999 les trois mois de loyers encaissés au cours du dernier trimestre 1998 et acquitter un acompte égal au droit de bail payé en 1998 sur la période 1997-1998. Autrement dit, à loyers constants, les bailleurs personnes morales devront acquitter quinze douzièmes du droit de bail acquitté en 1998 ;
- pour les personnes physiques, faute de dispositif d'acompte intégré au mécanisme de liquidation de l'impôt sur le revenu, le législateur a dû se caler sur la technique de l'impôt sur le revenu. C'est ainsi qu'en 1999, les bailleurs per-

sonnes physiques acquitteront le droit de bail en prenant pour référence les loyers encaissés en 1998. Les bailleurs personnes physiques, à loyers constants, acquitteront donc, en 1999, la même somme que celle qu'ils avaient payée en 1998.

Le dispositif ainsi retenu n'aurait toutefois pas été pleinement satisfaisant pour les bailleurs personnes physiques en cas de cessation de l'activité de loueur, en raison précisément des modalités pratiques retenues pour le changement de régime.

C'est la raison pour laquelle le législateur a prévu, pour les seules personnes susceptibles de se trouver dans cette situation, le mécanisme de dégrèvement mentionné plus haut.

Cette précision permet ainsi à l'article 12 de concilier l'équité avec l'objectif de simplification poursuivi par la réforme. Les modalités techniques retenues par l'article 12 sont donc pleinement en rapport avec la finalité de simplification des formalités déclaratives que poursuit le dispositif contesté.

En définitive, aucun des moyens avancés par les requérants n'est de nature à affecter la conformité à la Constitution de la loi de finances rectificative pour 1998. C'est pourquoi le Gouvernement estime que le Conseil constitutionnel ne pourra que rejeter le recours dont il est saisi.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

PREMIER MINISTRE

Décret n° 98-1268 du 29 décembre 1998 relatif à l'entrée en vigueur d'un décret

NOR : PRMX9803130D

Le Premier ministre,

Vu le décret du 5 novembre 1870 relatif à la promulgation des lois et décrets, notamment le deuxième alinéa de son article 2 ;

Vu l'urgence,

Décète :

Art. 1^{er}. - Les dispositions du décret prorogeant la concession d'outillage public accordée à la Société d'équipement de Tahiti et des îles pour l'exploitation de l'aérodrome de Tahiti-Faaa entrent en vigueur immédiatement à compter de leur publication au *Journal officiel* de la République française.

Art. 2. - Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République française et entrera en vigueur immédiatement.

Fait à Paris, le 29 décembre 1998.

LIONEL JOSPIN

Circulaire du 22 décembre 1998 relative au fonctionnement du comité des publications

NOR : PRMX9803358C

Paris, le 22 décembre 1998.

*Le Premier ministre à Mesdames et Messieurs
les ministres et secrétaires d'Etat*

Référence : décret n° 98-752 du 27 août 1998.

La circulaire du 20 mars 1998, publiée au *Journal officiel* du 22 mars 1998, définit le cadre dans lequel doit s'inscrire l'activité éditoriale des administrations et des établissements publics de l'Etat.

Elle souligne la double exigence que cette activité soit en relation directe avec la mission de service public de l'organisme en cause et qu'elle s'exerce dans des conditions telles qu'elle ne fausse pas la concurrence. Etablissant, d'autre part, un clair partage entre les organismes dont l'activité éditoriale relève de la vocation statutaire et ceux pour lesquels elle n'est que le prolongement de leurs missions, elle prescrit à ces derniers de confier l'édition de leurs publications à des structures spécialisées, publiques ou privées, sauf dérogation accordée par le Premier ministre.

Il n'en reste pas moins nécessaire de veiller à ce que de telles publications, comme celles qui n'entrent pas dans le champ de la circulaire du 20 mars 1998 susmentionnée, parce qu'il s'agit de publications périodiques destinées à l'information du public ou encore à la communication et à la formation internes, répondent à l'objectif de maîtrise des coûts de fonctionnement des services publics.

De même importe-t-il de s'assurer que ces ouvrages apportent une réponse efficace à un besoin réel et bien identifié, sont adaptés aux attentes d'un public clairement cerné et diffusés dans les meilleures conditions.

Il convient, enfin, de disposer d'un instrument capable d'évaluer l'ensemble des initiatives prises par les ministères et établissements, et d'apprécier dans quelle mesure elles répondent à un nécessaire souci de cohérence.

Telles sont les raisons qui ont conduit à l'institution, par le décret n° 98-852 du 27 août 1998, d'un comité des publications.

Placée auprès du secrétaire général du Gouvernement, cette instance reprend, pour l'essentiel, les missions qui étaient confiées dans ce domaine à la commission de coordination de la documentation administrative. Elle les exercera toutefois selon une procédure plus souple, réservant, en particulier, la possibilité d'avis tacites favorables.

L'objet de la présente circulaire est de préciser les conditions de fonctionnement du comité, les catégories de publications pour lesquelles son avis doit être recueilli et les autres missions qui lui incombent.

1. Publications soumises au comité

1.1. Le comité émet un avis sur les projets de publication en série (périodiques, rapports annuels, collections) et d'ouvrages isolés, quel que soit le support utilisé pour leur diffusion (papier, audiovisuel, multimédia,...), à l'exception de ceux réalisés par des éditeurs publics, au sens de la circulaire du 20 mars 1998 précitée, dans le cadre de leurs missions statutaires.

Afin de faciliter un traitement rapide et efficace des dossiers, seules seront, dans un premier temps, soumises au comité les publications suivantes :

- périodiques dont le tirage moyen par numéro est supérieur à 2 000 exemplaires ou dont le coût annuel est supérieur à 200 000 F TTC ;
- rapports annuels (à l'exception de ceux dont la publication est prévue par un texte législatif ou réglementaire) ;
- collections de monographies ou ouvrages isolés, lorsque le coût de l'ouvrage est supérieur à 200 000 F TTC.

Les coûts auxquels il est fait référence comprennent l'ensemble des dépenses liées à la publication. Ils incluent, le cas échéant, les frais de personnel correspondant à la rémunération des agents chargés de la mise en forme de ces publications.

1.2. Les publications ne relevant pas des catégories précédemment énumérées font l'objet d'une déclaration auprès du secrétariat du comité des publications, qui délivre un récépissé. Cette formalité incombe au directeur de la publication qui pourra utiliser le modèle de déclaration fourni par le secrétariat du comité des publications et devra joindre un exemplaire de la publication.

2. Délivrance des avis

- 2.1. Le comité des publications se réunit sur convocation de son président. Les avis sont rendus en séance plénière. Des représentants des administrations concernées peuvent être convoqués à ces séances afin d'exposer le point de vue de leur administration et de répondre aux questions éventuelles des membres du comité.
- 2.2. Le comité peut assortir son avis de réserves et de recommandations. Lorsque le comité rend un premier avis négatif, le projet modifié peut lui être soumis ultérieurement pour un nouvel examen. Si l'avis, tout en étant favorable, est assorti de réserves importantes, le directeur de la publication indique au comité la manière dont ces observations ont été prises en compte et lui adresse un bilan annuel de sa publication.
- 2.3. Sauf si le comité a décidé de retenir une durée inférieure, les avis donnés sur les publications en série sont valables deux ans. Ils doivent faire l'objet d'un renouvellement dans les six mois qui précèdent leur terme. La modification substantielle des caractéristiques techniques ou financières de la publication donne également lieu à une nouvelle saisine du comité.
- 2.4. C'est au vu de l'avis rendu ou, si cet avis n'était pas requis, d'une copie du récépissé de déclaration que le contrôleur financier autorise l'engagement des dépenses correspondant à la publication. Ces documents doivent également accompagner toute demande d'inscription à la commission paritaire des publications et agences de presse (CPPAP).

3. Procédure d'instruction des demandes

- 3.1. Toute saisine pour avis donne lieu à la constitution d'un dossier qui comprend :
 - un questionnaire à remplir par l'administration demanderesse ;

- un exemplaire du numéro zéro ou de la maquette du projet de publication ;
- un exemplaire du devis ou de la facture pour tout travail confié à un prestataire extérieur.

3.2. Lors du renouvellement de l'avis, le dossier comprend :

- un questionnaire à remplir par l'administration demanderesse ;
- un exemplaire des derniers numéros publiés ou une maquette de la modification envisagée ;
- un bilan financier de l'exploitation de la publication pendant la période écoulée ;
- une étude d'impact de cette publication.

3.3. Le dossier n'est considéré comme complet que lorsque les renseignements techniques ou financiers sont fournis de manière précise, accompagnés, le cas échéant, des justificatifs requis. Lorsque le dossier est complet, le secrétariat du comité adresse un accusé de réception à l'administration concernée. Le délai de deux mois à l'issue duquel naît un avis tacite favorable court à compter de la date figurant sur ce document.

4. Autres attributions du comité

4.1. Examen des politiques ministérielles des publications.

Le comité peut demander aux départements ministériels de lui présenter leur politique de publication et émettre à cette occasion toute recommandation visant à améliorer l'efficacité de leurs pratiques.

Chaque département ministériel adresse au secrétariat du comité un rapport annuel sur sa politique d'édition comprenant en particulier un état des publications de ses services, des éléments financiers, ainsi que des études de lectorat et toute information permettant de justifier de l'intérêt des publications. Le comité établit une synthèse de ces rapports qu'il remet au Premier ministre.

4.2. Tenue de l'inventaire permanent des publications.

Le comité tient un inventaire permanent des publications établi à partir des avis, des déclarations reçues et des rapports annuels mentionnés au paragraphe précédent. Il peut procéder à des enquêtes pour compléter ou vérifier le contenu des données enregistrées.

Cet inventaire prend également en compte les publications émanant des services et établissements exerçant statutairement une activité éditoriale. Ces derniers signalent leurs publications en usant de la procédure de déclaration prévue au point 1.2 de la présente circulaire. Les directeurs de publication informent le secrétariat du comité de l'arrêt de la parution ou de la modification des caractéristiques techniques ou éditoriales de leur publication.

L'inventaire est tenu à la disposition du public.

4.3. Avis sur les demandes de dérogation (point 8 de la circulaire du 20 mars 1998).

Le comité des publications délivre l'avis prévu par la circulaire du 20 mars 1998 précitée, lorsqu'un établissement ou service souhaite assurer lui-même l'édition d'un ouvrage entrant dans le champ de cette circulaire et saisit à cet effet le Premier ministre d'une demande de dérogation.

5. Secrétariat du comité

Le secrétariat du comité des publications est assuré par la direction de la Documentation française.

Il procède à l'instruction des demandes d'avis présentées par les administrations. Il reçoit les déclarations des publications non concernées par la procédure d'avis, pour lesquelles il délivre un récépissé. Il tient à jour l'inventaire permanent des publications. Il assure une mission d'information des administrations.

Le secrétaire présente au comité les dossiers qui lui sont soumis. Sous l'autorité du président, il rédige et diffuse le procès-verbal des séances.

Pour le Premier ministre et par délégation :
Le secrétaire général du Gouvernement,
JEAN-MARC SAUVÉ