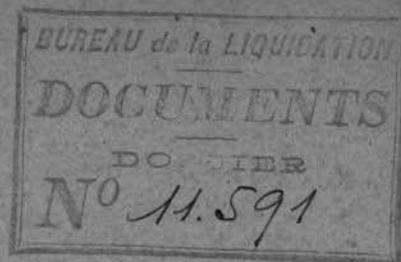


Dossier n° 14591

Délais et conditions de règlement

des sommes dues à la SWCF



Délais et conditions de règlement

des sommes dues à la S.N.C.F.

11.591
COPIE

PROCES-VERBAL
de la CONFERENCE DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS
du 30 janvier 1953

.....
III - CESSION DE MATERIEL PAR LA S.N.C.F. AVEC ECHELONNEMENT DES PAYEMENTS

L'attention vient d'être appelée par une correspondance récente de la Direction des Installations fixes au Service F, sur les pouvoirs nouveaux qui ont été consentis aux Directeurs de la Direction Générale, ainsi qu'aux Directeurs des Régions, en matière de cession de matériel de la S.N.C.F. à des tiers avec clause d'échelonnement des paiements.

Il est rappelé que, jusqu'à une époque récente, toutes concessions faites à des tiers débiteurs quant au terme d'exigibilité de leur dette à l'égard de la S.N.C.F. étaient du seul ressort du Conseil d'Administration.

Ce régime manquant de souplesse, le Conseil a donné une délégation à M. le Président en cette matière, sous réserve que la somme en jeu ne dépasse pas 5 M, que le délai ne dépasse pas 5 ans et que le taux d'intérêt stipulé ne soit pas inférieur à 5%. Ce pouvoir a été confirmé par le Conseil, pour la dernière fois, dans sa séance du 19 décembre 1951.

La nouvelle édition de l'Ordre Général N° 17, en date du 1er juillet 1952, fait état d'une délégation de ce pouvoir de M. le Président à M. le Directeur Général sous la seule réserve qu'il ne s'agisse pas d'une somme supérieure à 3 M, puis d'une sous-délégation de M. le Directeur Général aux Directeurs de la Direction Générale et aux Directeurs des Régions.

S'agissant d'une question qui risque de donner lieu à des solutions fort divergentes d'un Service à l'autre et qui, en outre, n'est pas sans conséquence sur la trésorerie de la S.N.C.F., la Conférence estime que, sans modifier l'Ordre Général n° 17, une note devrait être adressée aux Directions précisant que toute application par celles-ci du pouvoir susvisé devrait être soumise au préalable à l'avis du Secrétariat Général (Comptabilité Générale et Finances).

Une note à ce sujet sera adressée à M. le Président sous couvert de M. le Directeur Général et de M. le Secrétaire Général.

.....

Service de la
Comptabilité Générale
et des Finances

Division de la
Comptabilité Générale

Fic N° 700-1010

Monsieur le Chef de la Comptabilité
du Service (tous Services)
de la Région (toutes Régions, sauf M).

Monsieur le Chef du Secrétariat des
Approvisionnements.

Monsieur le Chef de la Division des Combustibles.

Objet : Facturation aux tiers pour règlement de travaux et
fournitures.

Les règles unifiées à retenir pour la mise en recouvrement des recettes seront codifiées dans un ensemble d'Instructions générales à publier sous le titre Ex-MT-VB 305 "Ordonnancement et recouvrement des recettes".

En raison de l'étendue de la matière à traiter et de sa liaison partielle avec l'organisation des caisses locales, la mise au point des Instructions générales en cause exigera un certain délai.

Certaines des règles susvisées étant déjà acquises en matière de facturations aux tiers pour travaux et fournitures et ayant été insérées, partiellement, dans l'Instruction générale VB 305 b "Travaux exécutés par les Services V.B. pour le compte de tiers", du 1^{er} octobre 1952, la présente lettre a pour objet d'en généraliser l'observation à partir du 1^{er} janvier 1953.

Le principe retenu consiste en ce que les travaux effectués pour des tiers et les fournitures livrées à des tiers par la S.N.C.F. donnent lieu, de sa part, à facturation, c'est-à-dire à établissement et envoi, à chacun des tiers intéressés, d'un document destiné à provoquer le règlement, dans le cadre de la procédure générale de mise en recouvrement des recettes.

1°) Etablissement du document de recouvrement -

Ce document porte la dénomination de :

- "mémoire", s'il s'agit d'une administration ou collectivité publique.

- "facture", s'il s'agit d'un tiers privé.

Le "mémoire" est constitué par le feuillet A de la liasse F 2.035 ABC "Bon de recouvrement" ; le feuillet C constitue la copie à conserver par le Service mandateur. Des "exemplaires supplémentaires de mémoire" modèle F 2.041, établis sur feuilles volantes, sont prévus pour donner satisfaction aux Administrations et collectivités publiques qui exigent la production des mémoires en plusieurs exemplaires.

La "facture" est constituée par le feuillet approprié de la liasse F 2.109 ABC "Bon de recette" ou par le feuillet C de la liasse F 2.110 ABCD (ex-C.G. 250 ABC) "Ordre de recouvrement"; le feuillet C ou le feuillet B, selon le cas, constitue la copie à conserver par le Service mandateur.

Sauf s'il s'agit de travaux dont l'importance ou la nature ne le justifie pas (travaux à prix forfaitaire global, notamment), le "mémoire" ou la "facture" doit comporter tout détail utile pour permettre à l'Administration ou au tiers privé de vérifier les sommes qui y figurent. Ce détail est inscrit :

- soit sur le "mémoire" ou la "facture" même, si la capacité en est suffisante.

- soit sur un "Décompte des travaux et fournitures" établi sur imprimé F 2.135, dans le cas contraire.

2°) Numérotage et prise en comptabilité -

Chaque "mémoire" ou "facture" reçoit le numéro du "bon de recouvrement", du "bon de recette" ou de l'"ordre de recouvrement" correspondant. Ces numéros sont attribués dans des séries mensuelles conformément aux règles posées en l'espèce pour les instruments de règlement. Le numéro est suivi des initiales du Service mandateur (Ex.N, MT.O, VB.SO, par exemple).

Rien n'est modifié en ce qui concerne les règles actuelles d'émission et de comptabilisation des "Bons de recette" et des "Ordres de recouvrement".

3°) Envoi des "mémoires" et "factures" -

Les "mémoires" ou "factures" sont adressés directement au créancier, accompagnés, éventuellement, des "Décomptes des travaux et fournitures".

4°) Bordereaux décadaires -

Les "Bons de recouvrement" (feuillet B de la liasse F 2.035 ABC) sont adressés au Service F, décadairement, à l'appui d'un "Bordereau décadaire" F 2.152 AB. Ils ne doivent pas être accompagnés d'une copie des "Décomptes de travaux et fournitures" éventuellement joints aux "mémoires".

Un "Bordereau décadaire" distinct est établi pour chacun des sous-comptes ouverts au Service F pour suivre le recouvrement des mémoires, savoir :

- Affaires Etrangères.
- Agriculture.
- France d'Outre-Mer.
- Education Nationale.
- Finances et Affaires Economiques.
- Défense Nationale - Guerre .
- Défense Nationale - Air.
- Défense Nationale - Marine.
- Information.
- Intérieur.
- Justice.
- Poste - Télégraphes - Téléphones.
- Anciens Combattants et Victimes de la guerre.
- Industrie et Commerce.
- Reconstruction et Urbanisme.
- Santé Publique et Population.
- Travail.
- Travaux Publics et Transports - Direction des Routes.
- Travaux Publics et Transports - Direction des Ports et Voies navigables.
- Collectivités Publiques.

Chacun de ces "Bordereaux décadaires" reçoit un numéro d'ordre pris dans une série continue pour l'ensemble de chaque Service. Ces numéros sont attribués suivant les règles posées, en l'espèce, pour les bordereaux ou relevés d'émission d'instruments de règlement.

Les "Bordereaux décadaires" émis au titre d'un mois comptable font l'objet, en fin de mois, d'un "transfert externe de débit" adressé au Service F et récapitulant leur montant. Dans cet ordre d'idées, les "Bons de recouvrement" peuvent être pris en comptabilité, dès leur établissement, au débit du compte "Transferts de débit à émettre", par le crédit du compte destiné à recevoir la recette.

5^e) Dispositions transitoires -

En attendant la réalisation des imprimés nécessaires, il convient d'observer les dispositions suivantes :

- les imprimés C.G. 1.138 (ou F 2.035), ainsi que ceux de "Bons de recette", continueront à être utilisés jusqu'à épuisement des stocks.

- le feuillet "Bon de recouvrement" sera constitué par un feuillet séparé. Le Service F fournira les quantités nécessaires

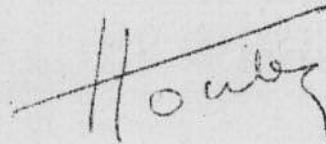
pour l'épuisement du stock d'imprimés C.G. 1.138 (ou F 2.035) dont peut disposer chaque Service.

- les imprimés F 2.152 AB seront utilisés dans leur présentation actuelle.

Par ailleurs, les imprimés F 2.135 "Décompte des travaux et fournitures" sont d'ores et déjà en approvisionnement au Magasin des Imprimés de Noisy-le-Sec.

Enfin, les imprimés F 2.037 (ex-C.G. 1.139), devenus sans objet, seront supprimés de l'approvisionnement.

Le Chef de la Division, 



Copie à M, T, V.
Division PA de la Région M.
Feg, Fma et Fdi.

Service de la
Comptabilité Générale
et des Finances

DIVISION

DE BUREAU DE COMPTABILITE GÉNÉRALE

SUBDIVISION DES LECTURES GÉNÉRALES

BUREAU de la LIQUIDATION

BUREAU de la LIQUIDATION
DOCUMENTS
DOSSIER
No 11.591

FICHE DE REMPLACEMENT
de dossier ou document

Nature et références du dossier ou document :

*Lettre Pic N° 700-1588 du 1-6-1951
Recouvrement des créances de faible montant*

Motif du retrait :

Durée probable du retrait :

Désignation de l'organisme administratif qui demande communication

des dossiers ou documents :

voir

BUREAU de la LIQUIDATION
DOCUMENTS
DOSSIER
No 11.583

Nom de l'agent à qui le dossier ou le document est effectivement remis :

Date de la remise et signature de l'agent susvisé :

A Paris, le *15 juin 1951* 19

[Signature]

S.N.C.F.

PARIS, le 15 mars 1950.

Service de la
Comptabilité Générale
et des Finances

Fic N° H-245

315

11591

*Tous circulés
et closés
22/3*

- Monsieur le Chef du Secrétariat de la Direction Générale
- Monsieur le Chef de la Subdivision des Participations Financières -
- Monsieur le Chef de la Subdivision du Domaine et des Concessions
- Monsieur le Chef de la Subdivision des Facilités de circulation, de la Presse et des Subventions
- Monsieur le Chef du Service du Contentieux
- Monsieur le Directeur du Service au Budget et des Contrôles
- Monsieur le Directeur Chef du Service Technique de la Direction Générale
- Monsieur le Directeur du Service Central du Personnel
- Monsieur le Directeur du Service Central du Mouvement
- Monsieur le Directeur du Service Commercial
- Monsieur le Directeur Chef du Service Technique du Matériel et de la Traction
- Monsieur le Directeur Chef du Service Technique des Installations Fixes

Objet : Mise en recouvrement de créances par les Services Centraux dépourvus de comptabilité.

Les Services Centraux qui ont à provoquer un recouvrement de créance sur un tiers peuvent opérer de deux façons différentes :

1° - Recouvrement par un Service régional -

Ce procédé ne peut être utilisé que lorsque la créance est à porter au crédit d'un compte géré exclusivement par un même Service régional. Dans ce cas, le Service Central donne au Service régional intéressé toutes directives utiles pour procéder au recouvrement en lui adressant notamment copie des correspondances échangées avec le débiteur.

2° - Recouvrement par le Service de la Comptabilité Générale et des Finances -

Ce procédé peut être utilisé dans tous les cas et l'est obligatoirement quand la créance est à porter au crédit

d'un compte géré par le Service F ou à répartir entre des comptes gérés par les Services régionaux.

Dans ce dernier cas, pour faciliter le travail du Service F, les règles suivantes sont à observer :

La mise en recouvrement fait l'objet d'une notification à la Comptabilité Générale (Bureau des Recettes, à charge par ce dernier de transmettre éventuellement les documents au Bureau intéressé de la Comptabilité Générale).

La notification comporte l'envoi d'une "Notification de mise en recouvrement" du modèle C.G. - 1132 ci-jointe, accompagnée d'une copie du mémoire, de la facture ou, d'une manière générale, de tout document ou correspondance adressé au débiteur pour provoquer un règlement. Chaque "notification" reçoit un numéro d'ordre pris dans une série annuelle continue, propre à chaque Service, commençant à 1 au 1er Janvier.

La Comptabilité Générale est chargée d'imputer la recette d'après la proposition portée sur la "notification", de veiller au recouvrement (et d'adresser à cet effet - sauf indication explicite portée sur la "notification" - tous rappels utiles au débiteur), d'aviser le Service Central de l'encaissement, partiel ou total et de facturer éventuellement, sur son accord, des intérêts moratoires. Si le règlement est fait par inscription en compte courant, l'avis d'encaissement est donné à la date de cette inscription.

Toute modification dans la mise en recouvrement, postérieure à l'envoi de la "notification", doit faire l'objet d'une notification rectificative.

L'imprimé C.G.-1132 est fourni par la Comptabilité Générale (Bureau des Recettes), à laquelle il convient de demander les quantités nécessaires.

Les dispositions de la présente lettre sont applicables lorsque le recouvrement comporte l'envoi au débiteur, par le Service Central intéressé, de l'original de la facture, du mémoire ou de toute lettre ou document destiné à provoquer directement le versement. Dans le cas contraire, c'est-à-dire lorsque ces formalités sont accomplies par le Service comptable (Service régional ou Comptabilité Générale), les errements actuels restent en vigueur.

Le Chef du Service,



Copie à :

- M. le Chef de la Subdivision du Mandatement
- M. le Chef de la Subdivision des Comptes Divers

NOTIFICATION DE MISE EN RECouvreMENT N°

(1) adressée à Monsieur le Chef du Service de la Comptabilité Générale et des Finances Comptabilité Générale - Bureau des Recettes - 49, rue de Londres - Paris (8e)

Désignation et adresse du débiteur : _____

Montant de la somme à recouvrer⁽²⁾ : _____ (_____ F)

Motif du recouvrement : _____

Imputation proposée : _____

Pièces jointes : _____

Observations : _____

Paris, le _____ 19 _____

S.N.C.F.

Comptabilité Générale

AVIS DES SUITES DONNEES A LA NOTIFICATION DE MISE EN RECouvreMENT N° _____ émise par : ⁽¹⁾ _____

Désignation du débiteur : _____

Somme encaissée : _____ F - Date de l'encaissement : _____
Somme non encaissée : _____ F - Mode de règlement : _____

Paris, le _____ 19 _____
Le Chef du Bureau _____

(1) Désignation du Service émetteur de la notification (à porter par ce dernier).
(2) Somme en lettres.

S.N.C.F.

Service de la
Comptabilité Générale
et des Finances

F n° 3480 A

Paris, le 21 FEVRIER 1946 ?

Copie transmise à M. le Chef de la Division de la
Comptabilité Générale, à titre de renseignement.

Paris, le 21 FEVRIER 1946 ?
Le Chef du Service,

Bureau

Réf. : Votre note ORC 5 n° 361 du 14 janvier 1946.

Objet : Règlement par traites de frais de transport.

Monsieur le Directeur du Service Commercial

J'ai pris bonne note de l'accord que vous avez bien voulu me donner sur les dispositions de ma note F n° 3453 A du 29 décembre 1945 concernant la procédure à appliquer au règlement par traites de frais de transport.

Je suis également bien d'accord avec vous pour considérer comme date de valeur des frais dus par les usagers celle de la fin de la période d'atermoisement, majorée du délai de trois jours prévu par les instructions en vigueur.

Par ailleurs, je n'ai aucune objection à ce que votre Division de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes débite directement la Comptabilité Générale, dès l'envoi à mon Service du relevé des frais de transport à recouvrer des usagers qui seront autorisés à effectuer leurs règlements de l'espèce par traites.

Enfin, j'ai fait remettre directement à cette Division la correspondance échangée précédemment avec la Société "Les petits-fils de F. de WENDEL et Cie" et la Compagnie du Duralumin et du Cuivre, en la priant d'appliquer sans plus tarder la procédure prévue.

adv
Le Chef du Service,

Signé : SERVAZ

P. 283 n° 1725

OBSERVATIONS DE LA COMPTABILITE GENERALE
sur le PROJET d'INSTRUCTION
de SERVICE RELATIF au
"REGLEMENT DE FRAIS DE TRANSPORTS par TRAITES"

A) L'article 4 pourrait, en raison de sa longueur - surtout après les adjonctions proposées ci-après - être décomposé en deux articles distincts :

Article 4 - Emission des traites,

Article 5 - Acceptation, escompte et encaissement des traites.

B) Le premier alinéa et le début du deuxième alinéa de l'article 4 seraient à rédiger comme suit :

A chaque échéance de règlement de frais de transport, la Division de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes établit un "Relevé des frais de transport à régler par traites", du modèle CG 840, comprenant :

- l'original (signé par un fonctionnaire ayant les pouvoirs d'ordonnancement), destiné à la Subdivision FT (Bureau T1).

- une première copie (certifiée conforme par un Chef de bureau), destinée à la Division F2 (Bureau M2).

- une seconde copie, à conserver par la Division émettrice.

L'original est adressé à la Subdivision FT (Bureau T1).

La première copie est adressée à la Division F2 à l'appui d'une facture de débit.

La Comptabilité Générale en impute le montant au compte " Frais de transports à régler par traites".

Sur le vu de l'original du relevé CG. 840 , le Bureau T1 établit un avis d'opération en vue de

« date d'échéance de la traite.

...../

C) L'article 5 nouveau, qui comprendrait la seconde partie de l'article 4 du projet, serait modifié comme suit, en vue, d'une part, de préciser le rôle de la Comptabilité Générale et, d'autre part, de tenir compte de ce que les traites devraient être entrées en portefeuille pour leur montant nominal, majoration pour intérêts de retard comprise :

1^o - Lors de la réception des traites acceptées, le Bureau T1 établit un "Relevé des traites d'usagers exceptées", du modèle CG. 841, comprenant :

- l'original, destiné à la Division F2,
- la copie, à conserver par le Bureau émetteur.

Ce relevé donne la décomposition de chaque traite en frais de transport et en majoration.

Concurremment, le Bureau T1 établit un "ordre de recette" indicé Vt prescrivant l'écriture :

"Portefeuille
§ Traités d'usagers" à "Recettes à appliquer"

Le Bureau E1 contrepassé le crédit au Bureau M2, qui l'impute, pour le principal, au compte "Frais de transport à régler par traités" et, pour la majoration, au compte "Opérations créditrices à régler, § Intérêts sur traités d'usagers"; le crédit de ce dernier compte est viré, mensuellement, sur le Bureau D3, pour imputation au compte "Produits de placements de fonds à appliquer".

2^o - En cas de remise des traités à l'escompte, le Bureau T1 établit un "ordre de recette" indicé Mp, prescrivant l'écriture :

"Banque"
(valeur escomptée)
"Produits de placement de fonds
à appliquer"(escompte). } à "Portefeuille, § Traités
d'usagers" (Valeur nominale).

3^o - Lorsque les traités ne sont pas remis à l'escompte, le Bureau T1, les fait présenter, à l'échéance, à l'encaissement, et émet un "ordre de recette" indicé Mp prescrivant l'écriture :

" Banque "
ou " Mouvements de fonds
§ Chèques et virements
§§ à encaisser " } à "Portefeuille § Traités
d'usagers"

Dans le cas où les observations ci-dessus seraient retenues, la Division F2 établirait les modèles d'imprimés CG. 840 et CG.841.

Le Chef de la Division
de la Comptabilité Générale

Signé : *Hauzel*

SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANÇAIS

SERVICE DE LA
COMPTABILITÉ GÉNÉRALE
ET DES FINANCES
SERVICES FINANCIERS

DIVISION CENTRALE
DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

PARIS, le 25 janvier 1946

COMPTABILITÉ SPÉCIALE DE LA RÉGION SUD-OUEST

17, Rue de Londres, 17

R. C. Seine 276.448 B

Tél. : Trinité 73-00

Adresse Télégraphique : NADIRFIN-PARIS

OBSERVATIONS DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE SUR LE PROJET D'INSTRUCTION DE SERVICE RELATIF AU "RÈGLEMENT DE FRAIS DE TRANSPORTS PAR TRAITES"

N°

A rappeler en cas de réponse

A) L'article 4 pourrait, en raison de sa longueur, - surtout après les adjonctions proposées ci-après - être décomposé en deux articles distincts :

article 4 - Emission des traites,
article 5 - Acceptation, escompte et encaissement des traites.

B) Le premier alinéa et le début du deuxième alinéa de l'article 4 seraient à rédiger comme suit :

A chaque échéance de règlement de frais de transport, la Division de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes établit un "Relevé des frais de transport à régler par traites", du modèle C.G. 840, comprenant :

- l'original (signé par un fonctionnaire ayant les pouvoirs d'ordonnancement), destiné à la Subdivision FT (Bureau T1).

- une première copie (certifiée conforme par un Chef de bureau), destinée à la Division F2 (Bureau M2).

- une seconde copie, à conserver par la Division émettrice.

L'original est adressé ~~directement~~ à la Subdivision FT (Bureau T1); La première copie est adressée ~~directement~~ à la Division F2 (Bureau M2) à l'appui d'

Mensuellement, la Division de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes adresse à la Comptabilité Générale une facture de débit comportant récapitulation des relevés C.G. 840; La Comptabilité Générale en impute le montant au compte "Frais de transports à régler par traites".

Sur le vu de l'original du relevé C.G. 840, le Bureau T1 établit

N° C. 20. 101 6406

un avis d'opération en vue de

- date d'échéance de la traite.

C) L'article 5 nouveau, qui comprendrait la seconde partie de l'article 4 du projet, serait modifié comme suit, en vue, d'une part, de préciser le rôle de la Comptabilité Générale et, d'autre part, de tenir compte de ce que les traites devraient être entrées en portefeuille pour leur montant nominal, majoration pour intérêts de retard comprise:

1^o - Lors de la réception des traites acceptées, le Bureau T1 établit un "Relevé des traites d'usagers acceptées", du modèle C.G. 841, comprenant :

- l'original, destiné à la Division F2,
- la copie, à conserver par le Bureau émetteur.

* Ce relevé donne la décomposition de chaque traite en frais de transport et en majoration.

Concurremment, le Bureau T1 établit un "ordre de recette" indicé Vt ~~et comportant~~ l'écriture :

préservant
"Portefeuille § Traités d'usagers" à "Recettes à appliquer".

Le Bureau E1 contrepassé le crédit au Bureau M2, qui l'impute, pour le principal, au compte "Frais de transport à régler par traités" et, pour la majoration, au compte "Opérations créditrices à régler, § Intérêts sur traités d'usagers"; le crédit de ce dernier compte est viré, mensuellement, sur le Bureau D3, pour imputation au compte "Produits de placements de fonds à appliquer".

2^o - En cas de remise des traités à l'escompte, le Bureau T1 établit un "ordre de recette" indicé Mp, ~~et comportant~~ l'écriture :

préservant
"Banque" } à "Portefeuille, § Traités
(valeur escomptée) } d'usagers" (valeur nominale).
"Produits de placement de fonds à }
appliquer" (escompte) }

3^o - Lorsque les traités ne sont pas remis à l'escompte, le Bureau T1, à l'échéance, les fait présenter à l'encaissement, et émet un "ordre de recette" indicé Mp ~~et comportant~~ l'écriture :

préservant
"Banque" } à "Portefeuille, § Traités
ou "Mouvements de fonds } d'usagers".
§ Chèques et virements }
§§ à encaisser " }

Dans le cas où les observations ci-dessus seraient retenues, la Division F2 établirait les modèles d'imprimés C.G. 840 et C.G. 841.

Diffusion
normale

INSTRUCTION DE SERVICE N°

REGLEMENT DE FRAIS DE TRANSPORT PAR TRAITES

Textes abrogés : néant

Sommaire

- Article 1^{er} - Objet de la présente Instruction
Article 2 - Champ d'application.
Article 3 - Procédure d'autorisation préalable.
Article 4 - Modalités d'application.

Article 1^{er} - Objet de la présente Instruction

Plusieurs usagers de la S.N.C.F. ont récemment demandé l'autorisation de régler, à l'avenir, leurs frais de transport au moyen de traites. La présente Instruction a pour objet de fixer les modalités d'exécution des règlements dont il s'agit, dans le cadre de la décision prise par M. le Président du Conseil d'Administration en date du 8 octobre 1945.

Article 2 - Champ d'application

Le bénéfice de la mesure prise est limitée aux usagers qui seraient spécialement autorisés à cet effet. L'autorisation ne pourra être accordée qu'aux usagers disposant d'un compte centralisateur dans les écritures de la Division de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes et qui ont un chiffre mensuel de frais de transport de l'ordre de un million de francs ou supérieur à ce chiffre.

Article 3 - Procédure d'autorisation préalable

Les usagers doivent adresser leur demande d'autorisation de régler leurs frais de transport par traites au Service Commercial (Division de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes). Si les conditions indiquées à l'article 2 susvisé sont remplies, cette Division saisit le Service F (Subdivision FT) de la demande en lui communiquant les montants mensuels réglés par les intéressés au cours des six derniers mois, et le nom de

l'Etablissement de crédit proposé pour se porter caution du demandeur. ~~Cet Etablissement ne pourra être choisi que parmi ceux de la 1ère et de la 2ème catégorie visés à la décision du Comité de Direction en date du 12 juillet 1933.~~

La Subdivision FT, après examen du standing des usagers en cause, considéré concurremment avec celui des Etablissements de crédit appelés à se porter caution, soumet la décision à prendre au Chef du Service.

Elle communique ensuite cette décision à la Division de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes, laquelle en informe directement l'intéressé.

Article 4 - Modalités d'application

A chaque échéance de règlement de frais de transport, la Division de la Comptabilité et du Contrôle des Recettes avise le Service F (Bureau T1), en lui indiquant le montant et la date de valeur ⁽¹⁾ des frais de transport à régler et débite la Comptabilité générale de ce montant.

Le Bureau T1 établit alors un avis d'opération en vue de demander à la Division F1 la confection d'une traite tirée ~~à 90 jours~~ ^{à 90 jours de la traite à valeur susvisée} sur l'usager, pour un montant nominal égal aux frais dus, majorés d'intérêts calculés au taux d'escompte de la Banque de France augmenté de 1/4 % → A réception de cet effet il l'adresse directement au débiteur pour acceptation à l'appui d'une lettre demandant que l'effet soit retourné, accepté et domicilié chez une Banque et accompagné de la garantie donnée par l'Etablissement de crédit caution, soit par aval direct, soit sous forme d'aval par acte séparé, au gré du client. Cette lettre indique en outre, sous la forme suivante, le détail du nominal de la traite :

- Montant des frais de transport dus au ...19
- Intérêts au taux d'escompte de la Banque de France
(%) augmenté de 1/4 %, pour 90 jours.....
Total à l'échéance du 19

~~Enfin cette lettre précise qu' le montant nominal de la traite, déterminé comme ci-dessus, est susceptible de majoration dans la mesure où le taux d'escompte de la Banque de France viendrait à être lui-même majoré, dans les 48 heures suivant la réception par nos Services de l'effet accepté, l'usager devant alors nous couvrir immédiatement par chèque du montant de la majoration susvisée.~~

Le Bureau T1 prend attachement statistique de la traite adressée à l'acceptation de l'usager sur un registre comportant, outre le nom et l'adresse du tiré, les renseignements ci-après :

(1) La date de valeur considérée est celle à la fin de l'opération d'alternement prévue par le règlement par les Instructions, en vigueur.

- montant des frais de transport,
- montant de la majoration appliquée (T.E.B. + 1/4 % pour 90 jours),
- montant nominal de la traite (total des deux éléments ci-dessus),
- date d'échéance de la traite

d'établir et ~~passer~~ ^{ordres} successivement les écritures suivantes à exécuter et à comptabiliser par la Division F, (Bureau P1)

1^o) Lors de la réception de la traite acceptée :

Portefeuille
§ Traites d'usagers
(à ouvrir)

Recettes à appliquer.
~~FC~~ § Facturations à effectuer
~~§§~~ Contrôle des Recettes

(pour le montant des frais de transport)
Ordre de recette indicé Vt

2^o) Lors de la remise de l'effet à l'escompte :

ou → Banque
(valeur escomptée à
de la traite)

Portefeuille § Traites d'usagers
(montant des frais de transport)
> Produits de placement de fonds
(Différence : valeur escomptée -
frais de transport)

indiqué

Ordre de recette/Mp pour la partie "Portefeuille"
P pour la partie "Produits de placement
de fonds"

Lorsque la traite n'est pas remise à l'escompte, le Bureau T1 lors de l'échéance, la fait présenter à l'encaissement et émet l'Ordre de recette suivant, indicé comme le précédent :

Banque
ou
Mouvement de fonds
§ Chèques et virements
§§ à encaisser

Portefeuille § Traites d'usagers
(Montant des frais de transport)
> Produits de placement de fonds
(Majoration à T.E.B. + 1/4 % pour
90 jours)

Le Chef du Service,

SERVICES FINANCIERSDivision Centrale
de la
Comptabilité Générale

F2 CGi N° 700-1030

Messieurs les Directeurs
des Services Centraux,Messieurs les Directeurs
de l'Exploitation des Régions.

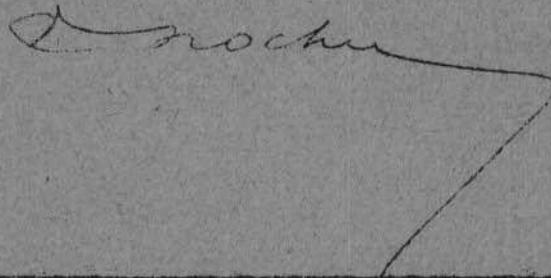
Objet : Clause à insérer dans les marchés et traités en vue de fixer les délais de règlement des sommes dues à la S.N.C.F.

La lettre F2 CGi N° 700-976 du 29 janvier 1944 de Monsieur le Directeur Général prescrit dans son paragraphe II - b que tout contrat de fourniture ou de prestation de service, par la S.N.C.F. à un tiers, devra comporter une clause indiquant que la S.N.C.F. adressera une facture des sommes dues à chaque échéance, que le paiement devra être effectué dans un délai de 30 jours après envoi de la facture et que, passé ce délai, des intérêts moratoires seront dus.

Il est précisé que cette mesure n'implique pas la nécessité de supprimer les règlements avant livraison, actuellement exigés pour certaines ventes (vieilles matières et articles d'approvisionnement), ni les versements de provisions préalables exigés avant tout début d'exécution pour certains marchés de travaux.

Bien entendu, aucune échéance ne pouvant être imposée pour ces versements par avance, la clause prévue par la lettre sus-indiquée ne peut leur être appliquée. La clause, en question, n'est à introduire dans les contrats en cause que s'il y est prévu le paiement du solde après livraison ou exécution des travaux et elle ne porte alors que sur ce paiement.

Le Directeur des Services Financiers,



Copie transmise à M. le Directeur du Service A,
comme suite à sa lettre AmV 32 N° 1.241 du 12-2-1944.

LE DIRECTEUR GENERAL

F2 CGI N° 700- 976

M. les Directeurs des Services Centraux,
M. les Directeurs des Régions.

Objet : Clauses à insérer dans les marchés et traités en vue de fixer les délais de règlement des sommes dues à la S.N.C.F.

Les traités, comportant des règlements au profit de la S.N.C.F., passés avec les Administrations Publiques ou avec les tiers, ne définissent pas toujours les délais dans lesquels ces règlements doivent être effectués.

Il convient, qu'à l'avenir, ces traités fixent les délais de règlement avec précision.

En outre, par décision N° 2.219, j'avais prescrit de prévoir systématiquement dans les traités passés avec les Administrations Publiques, une clause assurant le paiement d'intérêts moratoires en cas de retard de paiement.

Une clause analogue devra être également introduite dans les traités passés avec les tiers.

A cet effet, les directives suivantes seront dorénavant à appliquer:

1° - Créances sur les Administrations Publiques -

a) Frais de transports et travaux exécutés pour le Service militaire des Chemins de fer -

Des contrats sont en cours d'élaboration avec les diverses Administrations, qui prévoient, d'une manière générale, un délai de paiement de 45 jours après présentation des factures et à partir de l'expiration de ce délai, l'application d'intérêts moratoires au taux d'escompte de la Banque de France majoré de 1 %.

b) Autres prestations -

Dans tout autre contrat nouveau de fournitures ou de prestations de services par la S.N.C.F. à une Administration Publique devra être introduite la clause suivante :

" La S.N.C.F. adressera à l'Administration une facture (ou un mémoire) des sommes qui lui sont dues à chaque échéance contractuelle.

" Le règlement devra être effectué dans un délai de 90 jours à dater de l'envoi de la facture (ou du mémoire) ou de l'échéance si celle-ci est postérieure à l'envoi de la facture.

" Les sommes restant dues à l'expiration de ce délai, après rectification, s'il y a lieu, en accord entre les deux parties, seront de plein droit, sans aucune mise en demeure, et quelle que soit la cause du retard de paiement, productives d'intérêts au profit de la S.N.C.F. au taux d'escompte de la Banque de France majoré de 1 % ".

Toutefois, si l'Administration exige la production d'une mise en demeure, la phrase suivante sera ajoutée après le premier alinéa :

" Cet envoi sera fait par lettre recommandée pour valoir
" mise en demeure ".

Cette clause sera appliquée à tout règlement : solde,
acomptes et provisions.

II - Créances sur les tiers.

a) Propriétaires de wagons de particuliers - Embranchés.

Des directives seront données ultérieurement.

b) Autres tiers.

Dans tout contrat de fourniture ou de prestation de service
par la S.N.C.F. à un tiers, devra être introduite la clause
suivante :

" La S.N.C.F. adressera à une facture (ou un
" mémoire) des sommes qui lui sont dues à chaque échéance
" contractuelle.

" Le règlement devra être effectué dans un délai de 30
" jours à dater de l'envoi de la facture (ou du mémoire) ou de
" l'échéance si celle-ci est postérieure à l'envoi de la facture.

" Les sommes restant dues à l'expiration de ce délai, après
" rectification, s'il y a lieu, en accord entre les deux parties,
" seront de plein droit, sans aucune mise en demeure, et quelle
" que soit la cause du retard, productives d'intérêts au profit
" de la S.N.C.F. à partir du 31^e jour au taux d'escompte de la
" Banque de France majoré de 1 %."

III - Dérogations.

Les intérêts moratoires ne sont pas recouvrés lorsque leur
montant n'atteint pas 20 F.

Dans les cas exceptionnels où il paraîtrait opportun de ne
pas réclamer d'intérêts moratoires, il pourra être dérogé aux
règles ci-dessus, par décision du Service Central intéressé si
le marché a été passé par un Service régional, ou du Directeur
Général si le marché a été passé par un Service Central et dans
tous les cas après avis des Services Financiers et du Service
du Contrôle des Marchés.

Copie transmise à M. le Chef
de la Subdivision des Ecritures
Générales

Paris, le 29 JANV 1944
Le Chef de Subdivision Générale
des Ecritures

LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT,

signé : BERTHELOT.

Copie à : Chefs de Service E.I., M.T., V.B. (Toutes Régions)

S.N.C.F.

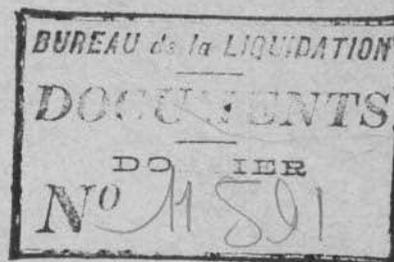
Services Financiers

Division Centrale
de la Comptabilité Générale

17 Rue de Londres

F2 83 N° 238

6 MARS 1939



Monsieur le CHEF du SERVICE de l'EXPLOITATION
de la REGION de l'OUEST.

En réponse à votre Note du 2 Février dernier, relative à l'apposition d'un timbre de dimension de 6 Frs sur les factures ou mémoires que vous adressez aux diverses Administrations Publiques, j'ai l'honneur de vous faire connaître que la limite au-dessus de laquelle les mandats émis pour le paiement des dépenses de l'Etat, des Départements, Communes et Etablissements Publics, doivent être appuyés de factures ou mémoires timbrés, a été portée à 100 Francs, par une décision du Ministre des Finances en date du 16 Février 1938.

Je vous fais parvenir, ci-joint, à titre de renseignement, un avis donné sur ce point, par le Service du Contentieux, ainsi qu'une copie d'une note de la Direction de la Comptabilité Publique en date du 3 Août 1938 réglant la question.

LE CHEF de la DIVISION CENTRALE
de la COMPTABILITE GENERALE,
Signé : METTAS.

S.N.C.F.

=====

Service du Contentieux

=====

Bureau F

Dossier N° 285 Dr Gal

V.R. F2 S3 201

PARIS, le 24 FEVRIER 1939

Monsieur le Chef de la Division Centrale
de la Comptabilité Générale de la S.N.C.F.

Comme suite à votre transmission du 22 courant, j'ai l'honneur de vous faire connaître que la limite au-dessus de laquelle les mandats émis pour le paiement des dépenses de l'Etat, des départements, communes et Etablissements Publics, doivent être appuyés de factures ou mémoires timbrés, a été portée à 100 Francs par un décision du Ministre des Finances du 16 Février 1938.

Je vous adresse, d'ailleurs, copie d'une note de la Direction de la Comptabilité Publique en date du 3 Août 1938, réglant la question.

J'ajoute que l'établissement de mémoires n'est obligatoire, le cas échéant, que pour le paiement du prix de "fournitures" ou de "travaux" faits aux Administrations publiques. (Cf. Maguère. Traité alphabétique des droits d'enregistrement. V° Pièces de Comptabilité, N° 10)

Enfin, je vous signale, à toute fins utiles, que les renseignements dont il s'agit m'ont été demandés, le 3 Novembre 1938, du Sud-Est, et les 6/12/38 et 9/1/39, par M le Chef du Service de la Voie et des Bâtiments de la Région de l'Ouest.

LE CHEF ADJOINT du CONTENTIEUX,
Signature.

JUSTIFICATION à PRODUIRE au SOUTIEN
des DEPENSES N'EXCEDANT pas 100 Francs

Une décision ministérielle en date du 4 Novembre 1920, notifiée aux comptables par la circulaire N° 2341 du 13 Juin 1921 a fixé à 50 Frs la limite au-dessus de laquelle les mandats émis pour le paiement des dépenses de l'Etat, des Départements, communes et établissements publics doivent être appuyés de factures ou mémoires timbrés.

En vue de tenir compte de la majoration du droit de timbre de dimension et de la dépréciation de la monnaie depuis 1920, le Ministre a, par une décision de principe du 16 Février 1938, élevé à 100 Frs la limite dont il s'agit.

Des décrets publiés au J.O du 27 Juillet 1938 ont modifié en conséquence les règlements sur la comptabilité des différents ministères ainsi que les règlements applicables à l'Imprimerie Nationale etc ..

De même un décret du 2 Mai 1938, publié au J.O. du 8 Mai, a modifié l'article 6 des dispositions générales de la nomenclature annexée au décret du 12 Juillet 1893 sur la comptabilité départementale, pour faire bénéficier les départements de la mesure ci-dessus visée.

Quant aux Communes et aux Etablissements Communaux et hospitaliers à l'égard desquels la réglementation en la matière résulte des articles 1012 1013 et 1542 - nomenclature annexée - de l'Instruction Générale du 20 Juin 1859, la décision ministérielle du 16 Février 1938 est applicable de plein droit, sans l'intervention d'un décret soit nécessaire.

Il convient d'annoter le § IV de la circulaire précitée du 13 Juin 1921 dont les prescriptions, sous réserve de la modification ci-dessus, demeurent en vigueur.

La présente circulaire est adressée à chaque T.P.G., Receveur des Finances, Percepteur et Receveur Spécial et le Contrôleur local des dépenses engagées.

Le CONSEILLER D'ÉTAT
DIRECTEUR de la COMPTABILITE PUBLIQUE
Signé : J. BRUNET.