

505 LHH 16/M

68

(1939-40)

✱

## Modalité des règlements par traites.

Note Général Fin. et Compt. n°4	10. 9.39
- - E. & Compt. n° 4.	12. 3.40

Modalité des règlements par traites

Voir D.743 Règlement des fournisseurs.

Paris, le 12 mars 1940.

Col.

Nm.  
61

*Le présent tirage annulé et remplace celui du 10 septembre 1939*

## RÈGLEMENTS PAR TRAITES

### Article 1<sup>er</sup>. — **Objet de la Note Générale.**

La présente Note Générale précise les modalités suivant lesquelles sont opérés les règlements par traites, avec le dessein :

- a) de grouper, dans toute la mesure du possible, les règlements à opérer par traites au nom d'un même fournisseur.
- b) de simplifier la comptabilité des règlements de l'espèce.

Les dispositions qui suivent s'appliquent aux quatre catégories de dépenses définies ci-après :

- 1° Fournitures entrées en magasin et figurant au compte « Approvisionnements » ;
- 2° Acquisitions de matériel roulant, de mobilier et d'outillage ;
- 3° Fournitures autres que celles qui sont visées aux 1° et 2° ci-dessus ;
- 4° Retenues de garantie, conformément aux dispositions de l'article 7 de la Note Générale, Série Finances et Comptabilité n° 2 A<sup>2</sup>, Série Approvisionnements, Commandes et Marchés n° 6 A<sup>6</sup>, du 20 août 1939.

### Article 2. — **Etablissement des autorisations de tirer traite.**

Les factures de fournisseurs pour lesquelles le règlement par traite a été demandé sont centralisées par la Subdivision comptable de chaque Service réceptionnaire. Les factures sont groupées par bénéficiaire et, dans chaque dossier, par semaine d'échéance (1).

(1) L'échéance de chaque paiement est, en principe, fixée à trois mois de la date de la réception définitive de la marchandise ; mais, dans le cas où le délai de 15 jours fixé pour la réception définitive par le Cahier des Clauses et conditions générales des marchés de fournitures est dépassé du fait de la S.N.C.F., il convient de fixer l'échéance de la traite à 105 jours après la livraison.



Avant de donner lieu à autorisations de tirer traite, les factures qui ont été reçues au cours de la semaine écoulée et classées comme il vient d'être indiqué sont reprises pour être rapprochées des fiches d'opposition.

Les dispositions spéciales à appliquer sont indiquées :

- à l'article 12, lorsqu'il y a opposition, transport ou cession,
- à l'article 13, lorsqu'il y a faillite ou liquidation judiciaire.

Les autorisations de tirer traite sont établies par la Subdivision comptable du Service réceptionnaire. Elles doivent obligatoirement comporter **toutes références utiles** aux marchés, soumissions ou commandes (numéros et dates). Chaque semaine, il n'est établi, pour chaque fournisseur — sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent — qu'une seule autorisation de tirer traite pour les sommes venant à échéance au cours d'une même semaine; la date commune d'échéance à prendre est **uniformément** celle du mercredi de la semaine considérée.

Si le montant total à régler à une échéance hebdomadaire déterminée est inférieur à 1.000 francs, l'échéance est avancée de semaine en semaine jusqu'à ce que le montant total à régler à une échéance hebdomadaire soit au moins égal à 1.000 francs et, à défaut, fait l'objet d'un règlement comptant, sans escompte. Dans ce cas, au lieu d'une autorisation de tirer traite, la Subdivision comptable du Service établit un mandat de paiement du type ordinaire.

Il en est de même lorsque l'autorisation de tirer traite ne peut être adressée au fournisseur qu'au plus tôt dans la semaine précédant l'échéance.

Les autorisations sont adressées aux fournisseurs à la fin du premier jour ouvrable suivant celui de l'envoi aux Services Financiers, sous bordereaux, des notifications d'autorisations.

#### Article 3. — Imprimés à utiliser (1).

L'imprimé servant de pièce de règlement est l'autorisation de tirer traite (2), qui se présente sous la forme d'une liasse de trois feuillets avec carbones interposés permettant l'impression par une seule frappe; ces feuillets sont :

1 — la **notification** aux Services Financiers de l'autorisation donnée au fournisseur, par le Service ordonnateur, de tirer traite sur la S.N.C.F.; cette pièce doit être signée par le Chef du Bureau comptable ou son remplaçant.

2 — l'**autorisation** elle-même, signée par un fonctionnaire ayant les pouvoirs d'ordonnancement.

3 — une copie à conserver par le Service ordonnateur.

Ces feuillets, qui doivent comporter l'indication, en lettres, de la somme à régler, sont respectivement numérotés C.G. 107 A (bulle), 107 B (blanc) et 107 C (bulle) (3).

(1) Les modèles d'imprimés visés à l'article 3 sont reproduits en annexes à la présente Note Générale (annexes I pour les autorisations, annexes II pour les bordereaux).

(2) Cette pièce est celle de la 7<sup>e</sup> catégorie de règlement, au sens où, aux termes des Instructions en vigueur à ce jour, sont définies les catégories de règlement en matière de mandats de paiement.

(3) Le Service du Matériel et de la Traction et le Service de la Voie et des Bâtiments des Régions de l'Ouest et du Sud-Ouest utiliseront, ainsi qu'ils ont été autorisés à le faire jusqu'à ce jour, des imprimés de types spéciaux, de mêmes caractéristiques générales, mais comportant un cadre approprié à leurs besoins; ces types seront établis d'accord avec la Division Centrale de la Comptabilité Générale et porteront, comme pour les autres catégories de règlement, l'index particulier O-MT, O-VB, SO-MT, SO-VB.

D'autre part, les imprimés constituant les bordereaux comprennent :

1 — le bordereau d'envoi, aux Services Financiers (Division Centrale des Finances - Bureau C), des notifications d'autorisation de tirer traite; cette pièce doit être signée par un fonctionnaire ayant les pouvoirs d'ordonnancement.

2 — une première copie de ce bordereau, également adressée aux Services Financiers (Division Centrale des Finances), mais destinée à la Division Centrale de la Comptabilité Générale, en vue de la tenue du compte « Mandats à payer » (1).

3 — une deuxième copie, à conserver par le Service ordonnateur.

Ils sont numérotés respectivement C.G. 127 (bulle), C.G. 137 (blanc) et C.G. 147 bulle (2).

Les Services Régionaux doivent, lorsqu'il s'agit de règlements par traites, se servir de ces différents imprimés (mandats et bordereaux), à l'exclusion de tout autre.

Il est établi des bordereaux distincts :

— d'une part, pour chacune des quatre catégories de dépenses énumérées à l'article 1<sup>er</sup>;

— d'autre part, pour chaque semaine d'échéance.

#### Article 4. — Ecritures comptables à passer par le Service ordonnateur.

Les écritures à passer par la Subdivision comptable du Service ordonnateur sont les suivantes :

a) à l'acceptation des factures de fournisseurs reçues (3) :

Compte débité : « Approvisionnements » (catégorie 1), « Matériel roulant » ou « Mobilier et Outillage » (catégorie 2) et Compte d'emploi (catégorie 3).

Compte crédité : « Fournisseurs des approvisionnements » (catégorie 1), « Fournisseurs de matériel » (catégorie 2) et « Fournisseurs divers » (catégorie 3).

Quant aux retenues de garantie (catégorie 4), elles sont portées au compte débiteur, par provision, au moment du mandatement du dernier acompte, avec crédit au compte « Retenues de garantie ».

b) à l'émission des autorisations de tirer traite : Le compte qui est alors débité est celui qui a été crédité dans l'opération a) ci-dessus, et le crédit correspondant est donné au compte « Comptabilité Générale », dans les conditions indiquées à l'article 6 ci-après :

#### Article 5. — Modalités particulières.

Les notifications d'autorisations de tirer traite et les bordereaux doivent, selon la catégorie, porter la mention : « Fournisseurs des Approvisionnements », « Fournisseurs de matériel », « Fournisseurs divers » ou « Retenues de garantie ».

(1) La Division Centrale des Finances doit signaler à la Division Centrale de la Comptabilité Générale toute différence entre les notifications et les bordereaux.

(2) Le Service de la Voie et des Bâtiments de la Région de l'Ouest utilisera des imprimés du même modèle, mais du format réduit de 21x27, ces imprimés seront établis d'accord avec la Division Centrale de la Comptabilité Générale et porteront l'index particulier O-VB.

(3) Les dispositions indiquées sous la lettre a) sont celles qui ont été prévues par la Note Générale, Série Finances et Comptabilité, n° 5-A<sup>1</sup>.



En outre, sur les notifications et les autorisations, il convient d'inscrire de façon apparente :

1° pour les règlements d'acquisition de matériel roulant, « Effet à ne remettre à l'acceptation des Services Financiers qu'après mise d'accord, avec ces Services, sur les conditions d'escompte de l'effet ».

2° pour les retenues de garantie, « Effet éventuellement renouvelable ».

Par ailleurs, le règlement par traites à trois mois renouvelables des retenues de garantie ne donne lieu à émission d'autorisation de tirer traite et à écritures comptables concomitantes qu'à l'origine de l'opération. En vue de permettre à la Division Centrale des Finances de procéder, soit au paiement, soit au renouvellement des traites en circulation, la Subdivision comptable du Service ordonnateur doit aviser cette Division, huit jours au moins avant l'échéance de chacune des traites de l'espèce, des renseignements utiles au moyen de l'une ou l'autre des lettres dont les modèles sont donnés à l'annexe 3 et numérotés C.G. 177 et C.G. 187. Il est procédé de même pour chacune des échéances successives.

**Article 6. — Relations comptables entre les Services ordonnateurs et les Services Financiers.**

Les exemplaires Mod. 127 et 137 des bordereaux ne constituent pas des pièces comptables, mais de simples bordereaux d'envoi. Ils sont à adresser, sous même pli, à la Division Centrale des Finances (Bureau C) qui se charge de faire parvenir à la Division Centrale de la Comptabilité Générale l'exemplaire mod. 137 qui lui est destiné.

Les bordereaux adressés aux Services Financiers au cours d'un mois comptable déterminé font l'objet, en fin de mois, de la part de chacun des Services ordonnateurs, d'une facture de crédit récapitulative, établie après mise d'accord avec la Division Centrale de la Comptabilité Générale (Subdivision du Mandatement, au moyen du bordereau C.G. 167, dont le modèle est donné à l'annexe 4. Cette facture permet de passer l'écriture visée en b) de l'article 4 ci-dessus; elle doit donner le détail des sommes par catégorie de dépenses.

La facture mensuelle relative aux règlements par traite est distincte de celle que les Services Régionaux établissent pour les autres modes de règlement.

**Article 7. — Relations comptables à l'intérieur des Services Financiers.**

Le crédit reçu des Services émetteurs est porté, par la Division Centrale de la Comptabilité Générale, au compte « Mandats à payer ». D'autre part, à la réception des bordereaux contenant les notifications d'autorisation de tirer traite, la Division Centrale des Finances crédite le compte « Traités de fournisseurs à accepter » et envoie une facture de débit à la Division Centrale de la Comptabilité Générale qui en porte le montant à son compte « Mandats à payer ».

**Article 8. — Modifications dans le règlement — Annulations.**

Si une demande du fournisseur vise une modification relative à la somme ou à l'échéance, le Service ordonnateur ne doit établir une nouvelle autorisation de tirer traite qu'après retour de l'autorisation primitive et de la notification, en possession respectivement du fournisseur et de la Division Centrale des Finances.

Il doit être procédé de même dans tout autre cas d'annulation (décès du fournisseur, par exemple).

Il ne peut, en aucun cas, être procédé à l'annulation d'une autorisation après acceptation de la traite correspondante.

Au point de vue comptable, la Division Centrale des Finances débite le compte « Traités de fournisseurs à accepter » et adresse au Service ordonnateur, par l'intermédiaire de la Division Centrale de la Comptabilité Générale (qui se contente de faire jouer les deux comptes de relation intéressés), une facture de crédit à imputer au compte qui a été débité à l'émission de la première autorisation.

**Article 9. — Limite de l'intervention comptable des Services Régionaux.**

L'attention des Services ordonnateurs est attirée sur le fait que, en dehors du cas visé à l'article précédent, ils n'ont jamais d'initiative comptable à prendre après les opérations d'origine. Dans le cas, notamment, où, bien qu'autorisé à le faire, le fournisseur n'a pas tiré traite (voir article 11 ci-après) et où il demande le règlement de sa facture par anticipation, les Services ordonnateurs doivent se contenter de transmettre la demande aux Services Financiers et n'établir aucune nouvelle pièce (autorisation ou mandat) qui risquerait de provoquer un double règlement.

**Article 10. — Nécessité de l'acceptation.**

En aucun cas, l'autorisation donnée au fournisseur de tirer traite sur la S.N.C.F. ne peut servir d'acceptation, et il est nécessaire, en tout état de cause, que la traite soit effectivement présentée à l'acceptation. A cet effet, elle doit être adressée directement aux Services Financiers (Division Centrale des Finances), et non pas aux Services Régionaux. L'acceptation n'est donnée que si la traite est présentée plus de 5 jours avant l'échéance.

**Article 11. — Fournisseur n'ayant pas utilisé l'autorisation.**

Si un fournisseur ne profite pas de l'autorisation qui lui a été donnée de tirer traite ou si la traite n'est pas présentée à l'acceptation dans le délai fixé à l'article 10 *in fine*, la Division Centrale des Finances le règle, d'office, à l'échéance, par chèque sur la Banque de France à Paris. Ce chèque peut être :

- remis au fournisseur aux guichets de la Caisse Générale, sur présentation de la lettre d'autorisation ou d'une traite non acceptée, ou simplement contre reçu;
- adressé par correspondance au fournisseur, sur sa demande expresse.

Il n'est procédé qu'exceptionnellement à l'escompte, par la S.N.C.F., des règlements par traite, avec ou sans création matérielle de la traite. Les demandes de cette nature dont les Services Régionaux seraient éventuellement saisis doivent être transmises, pour examen, aux Services Financiers (Division Centrale des Finances). Etant donné le caractère exceptionnel de cette opération, il ne doit, en aucun cas, être fait état, sur l'autorisation adressée au fournisseur, de la possibilité d'y procéder.



**Article 12. — Cas d'opposition, de transport ou de cession.**

Si le fournisseur est frappé **d'opposition**, il n'est pas possible de l'autoriser à tirer traite.

Dans le cas de **transport ou de cession**, l'autorisation peut être donnée, étant entendu que les règlements relatifs à des sommes cédées, d'une part, et à des sommes non cédées, d'autre part, doivent toujours faire l'objet de lettres d'autorisation de tirer traite distinctes :

a) si le règlement par traite est relatif à des marchés, soumissions ou commandes non touchés par la signification de transport ou de cession, le Service ordonnateur doit, sur la notification d'autorisation de tirer traite, rappeler que le fournisseur fait, pour d'autres marchés, soumissions ou commandes, l'objet de transport ou de cession.

b) si le règlement par traite est relatif à des marchés, soumissions ou commandes touchés par la signification de transport ou de cession, le Service ordonnateur doit, sur la notification d'autorisation de tirer traite, porter une mention apparente « Cession ». La traite est établie **à l'ordre du cessionnaire** et, après acceptation, directement retournée à ce dernier par les soins des Services Financiers (Division Centrale des Finances).

Dans ces deux cas, l'indication des **références précises** relatives aux marchés, soumissions ou commandes (numéros et dates) visée à l'article 2 prend une importance particulière en ce qu'elle doit permettre de reconnaître si les sommes à régler s'appliquent ou non à des marchés, soumissions ou commandes frappés de transport ou de cession.

**Article 13. — Cas de faillite ou de liquidation judiciaire.**

L'autorisation peut être délivrée, mais la traite doit répondre aux conditions suivantes :

a) en cas de liquidation judiciaire, il suffit que la traite, établie par le fournisseur et à son ordre, soit contresignée par le liquidateur avant d'être adressée aux Services Financiers (Division Centrale des Finances) pour acceptation.

b) en cas de faillite, la traite doit être établie par le syndic et à son ordre, et c'est à lui qu'elle est retournée par les Services Financiers (Division Centrale des Finances) après acceptation.

*Le Directeur Général,*

**R. LE BESNERAIS.**

(1)

**SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANÇAIS**

(R. C. Seine n° 276.448 B)

**7**

**NOTIFICATION D'AUTORISATION DE TIRER TRAITE**

Bordereau N° \_\_\_\_\_ Mois d \_\_\_\_\_

A Paris, le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

N° d'entrée _____	N° d'acceptation _____
ACCEPTÉE LE _____	
BANQUE FOURNISSEUR } se présentera	
ORDRE DE PAYEMENT N° _____	
(3) LETTRE N° F <sub>1</sub> -O-A-C _____	
RÈGLEMENT (Caisse Générale) :	

M \_\_\_\_\_

**VISAS DE NON-OPPOSITION (3)**

à l'acceptation de la traite à l'échéance de la traite

Voir au dos le détail des factures

Vu : Le Chef de Bureau,

(1) Timbre du service ordonnateur.  
(2) Numéro d'ordre.  
(3) Cadres à remplir par les Services Financiers.



# ANNEXE I<sup>A</sup> (verso)

DÉSIGNATION DU BÉNÉFICIAIRE :

MOTIFS DU RÈGLEMENT :

Net à payer

Arrêté à la somme de

(format 21 x 27)

(1)

SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANÇAIS

(Registre du Commerce de la Seine n° 276.448 B).

ANNEXE I<sup>B</sup> (recto)

(papier blanc)

7

## AUTORISATION DE TIRER TRAITE

Montant

Échéance

(2)

Toute correspondance relative au présent règlement doit être adressée, en rappelant le numéro indiqué dans le cartouche supérieur droit, au Service ci-dessus désigné.

M

Pour le règlement des sommes qui vous sont dues, suivant détail au verso, j'ai l'honneur de vous faire connaître que, si rien ne s'y oppose par ailleurs, nos Services Financiers (Division Centrale des Finances, Bureau O, 17, rue de Londres, Paris (9<sup>e</sup>), accepteront, sur présentation par vos soins, une lettre de change échéant à la date indiquée ci-dessus tirée sur la S. N. C. F., 88, rue Saint-Lazare, Paris (9<sup>e</sup>), établie dans les conditions légales (timbre à votre charge) et d'une valeur globale égale au net à payer indiqué au verso.

Dans le cas où les sommes constituant le présent règlement auraient déjà fait l'objet de transport ou de cession, la lettre de change devrait être établie à l'ordre du cessionnaire; elle serait adressée directement à ce dernier par les soins des Services Financiers après acceptation.

Si, cinq jours avant l'échéance, aucune traite n'a été présentée à l'acceptation, le règlement des sommes dues sera effectué, d'office, à l'échéance, par chèque barré sur la Banque de France à Paris.

Veuillez agréer, M., mes salutations distinguées.

LE CHEF DE LA SUBDIVISION DE LA COMPTABILITÉ

Signé :

La présente autorisation ne peut, en aucun cas, tenir lieu d'acceptation par la S. N. C. F. de la traite correspondante.

### DISPOSITIONS LÉGALES RELATIVES AUX LETTRES DE CHANGE

a) Décret du 30 octobre 1935, article 1<sup>er</sup>, modifiant le titre 8<sup>e</sup> du livre 1<sup>er</sup> du Code de Commerce.

ARTICLE 110. — La lettre de change contient :

- 1° La dénomination de « lettre de change » insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre.
- 2° Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée.
- 3° Le nom de celui qui doit payer (tiré).
- 4° L'indication de l'échéance.
- 5° Celle du lieu où le paiement doit s'effectuer.
- 6° Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait.
- 7° L'indication de la date et du lieu où la traite a été créée.
- 8° La signature de celui qui émet la lettre (tireur).

b) Décret du 1<sup>er</sup> juin 1928 relatif au timbrage des effets de commerce et des warrants :

ARTICLE 1<sup>er</sup>. — Les timbres mobiles que les parties sont autorisées à apposer sur les effets de commerce sont collés indifféremment au recto ou au verso

ARTICLE 2. — Chaque timbre mobile est oblitéré au moment même de son apposition

L'oblitération consiste dans l'inscription à l'encre noire usuelle sur le timbre mobile :

- 1° Du lieu où l'oblitération est effectuée.
- 2° De la date (quantième, mois et millésime) à laquelle elle est effectuée.
- 3° de la signature du signataire de l'effet.

ARTICLE 3. — Les sociétés, compagnies, maisons de banque ou de commerce peuvent, pour l'oblitération, faire usage d'une griffe apposée sur le timbre, à l'encre grasse, et faisant connaître le nom ou la raison sociale, le lieu où l'oblitération est opérée, et enfin la date (quantième, mois et millésime) à laquelle elle est effectuée.

ARTICLE 4. — La date et la signature, en cas d'oblitération manuscrite, doivent être apposées sur deux lignes distinctes débordant l'une et l'autre sur la feuille de papier, de chaque côté du timbre mobile.

L'oblitération au moyen d'une griffe doit également porter partie sur le timbre et partie sur le papier.

Lorsque l'impôt est acquitté au moyen de plusieurs timbres mobiles, chacun des timbres doit être collé isolément et séparé des autres par une marge suffisante pour permettre à l'égard de chacun d'eux une oblitération régulière complètement distincte de l'oblitération des timbres voisins.

- (1) Timbre du Service ordonnateur.
- (2) Numéro d'ordre.

C. G. 107 B.



DÉSIGNATION DU BÉNÉFICIAIRE :

MOTIFS DU RÈGLEMENT :

Net à payer

Arrêté à la somme de

(format 21 x 27)

(1)

SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANÇAIS

(Registre du Commerce de la Seine n° 276.448 B).

## COPIE D'AUTORISATION DE TIRER TRAITE

Bordereau N° Mois d

Toute correspondance relative au présent règlement doit être adressée, en rappelant le numéro indiqué dans le cartouche supérieur droit, au Service ci-dessus désigné.

A , le

Pour le règlement des sommes qui vous sont dues, suivant détail au verso, j'ai l'honneur de vous faire connaître que, si rien ne s'y oppose par ailleurs, nos Services Financiers (Division Centrale des Finances, Bureau O, 17, rue de Londres, Paris (9<sup>e</sup>), accepteront, sur présentation par vos soins, une lettre de change échéant à la date indiquée ci-dessus tirée sur la S. N. C. F., 88, rue Saint-Lazare, Paris (9<sup>e</sup>), établie dans les conditions légales (timbre à votre charge) et d'une valeur globale égale au net à payer indiqué au verso.

Dans le cas où les sommes constituant le présent règlement auraient déjà fait l'objet de *transport* ou de *cession*, la lettre de change devrait être établie à l'ordre du *cessionnaire*; elle serait adressée directement à ce dernier par les soins des Services Financiers après acceptation.

Si, cinq jours avant l'échéance, aucune traite n'a été présentée à l'acceptation, le règlement des sommes dues sera effectué, *d'office*, à l'échéance, par chèque barré sur la Banque de France à Paris.

Veuillez agréer, M. , mes salutations distinguées.

La présente autorisation ne peut, en aucun cas, tenir lieu d'acceptation par la S. N. C. F. de la traite correspondante.

LE CHEF DE LA SUBDIVISION DE LA COMPTABILITE

Signé :

## DISPOSITIONS LÉGALES RELATIVES AUX LETTRES DE CHANGE

a) Décret du 30 octobre 1935, article 1<sup>er</sup>, modifiant le titre 8<sup>e</sup> du livre 1<sup>er</sup> du Code de Commerce.

ARTICLE 110. — La lettre de change contient :

- 1° La dénomination de « lettre de change » insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre.
- 2° Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée.
- 3° Le nom de celui qui doit payer (tiré).
- 4° L'indication de l'échéance.
- 5° Celle du lieu où le paiement doit s'effectuer.
- 6° Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait.
- 7° L'indication de la date et du lieu où la traite a été créée.
- 8° La signature de celui qui émet la lettre (tireur).

b) Décret du 1<sup>er</sup> juin 1928 relatif au timbrage des effets de commerce et des warrants :

ARTICLE 1<sup>er</sup>. — Les timbres mobiles que les parties sont autorisées à apposer sur les effets de commerce sont collés indifféremment au recto ou au verso

- (1) Timbre du Service ordonnateur.
- (2) Numéro d'ordre.

(papier bulle)

7

Montant

Échéance

(2)

M

ARTICLE 2. — Chaque timbre mobile est oblitéré au moment même de son apposition

L'oblitération consiste dans l'inscription à l'encre noire usuelle sur le timbre mobile :

- 1° Du lieu où l'oblitération est effectuée.
- 2° De la date (quantième, mois et millésime) à laquelle elle est effectuée.
- 3° de la signature du signataire de l'effet.

ARTICLE 3. — Les sociétés, compagnies, maisons de banque ou de commerce peuvent, pour l'oblitération, faire usage d'une griffe apposée sur le timbre, à l'encre grasse, et faisant connaître le nom ou la raison sociale, le lieu où l'oblitération est opérée, et enfin la date (quantième, mois et millésime) à laquelle elle est effectuée.

ARTICLE 4. — La date et la signature, en cas d'oblitération manuscrite, doivent être apposées sur deux lignes distinctes débordant l'une et l'autre sur la feuille de papier, de chaque côté du timbre mobile.

L'oblitération au moyen d'une griffe doit également porter partie sur le timbre et partie sur le papier.

Lorsque l'impôt est acquitté au moyen de plusieurs timbres mobiles, chacun des timbres doit être collé isolément et séparé des autres par une marge suffisante pour permettre à l'égard de chacun d'eux une oblitération régulière complètement distincte de l'oblitération des timbres voisins.



# ANNEXE I<sup>c</sup> (verso)

DÉSIGNATION DU BÉNÉFICIAIRE :

MOTIFS DU RÈGLEMENT :

Net à payer

Arrêté à la somme de

format 24 x 31

S. N. C. F.

(1)

Exercice

Mois (2) :

Nature du règlement :

(4)

# ANNEXE II<sup>A</sup>

(page de tête)  
(papier bulle)

Exemplaire destiné à la Division Centrale des Finances

7

Bordereau N°

AUTORISATIONS DE TIRER TRAITE

suivant détail d'autre part

Echéance du Mercredi

Le présent bordereau comprend autorisations  
de tirer traite pour un total de

Transmis, pour règlement,  
aux Services Financiers,  
(Division Centrale des Finances)

A Paris, le

(3)

- (1) Timbre du Service ordonnateur.  
(2) Mois au titre duquel est adressée à la Comptabilité Générale, par le Service ordonnateur, la facture de crédit récapitulative.  
(3) Signature d'un fonctionnaire ayant les pouvoirs d'ordonnancement.  
(4) Cadre à remplir par le Service ordonnateur. Mettre, suivant le cas : Fournisseurs des approvisionnements, Fournisseurs de matériel, Fournisseurs divers ou Retenues de garantie.



NUMÉRO D'ORDRE	NOM ET ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE		MONTANT DE LA TRAITE	NUMÉRO DE L'AUTORISATION de tirer traite	NUMÉRO D'ENTRÉE (1)	OBSERVATIONS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
			MONTANT total du bordereau . . . .			



S. N. C. F.

Exemplaire destiné à la Division Centrale de la  
Comptabilité Générale (Subdivision du Mandatement)

(1)

7

1<sup>ère</sup> Copie du Bordereau N°

AUTORISATIONS DE TIRER TRAITE

Exercice

suivant détail d'autre part

Mois comptable (2) :

Echéance du Mercredi

Le présent bordereau comprend autorisations  
de tirer traite pour un total de

(4) Nature du règlement :

Transmis aux Services Financiers  
(Division Centrale des Finances)

A Paris, le

Le Chef de Bureau :

(3)

Montant total du bordereau. . . . .

Réglé pendant le mois d'émission. . . . .

Reste à payer. . . . .

Réglé pendant le premier mois qui suit l'émission. . . . .

Reste à payer. . . . .

Réglé pendant le deuxième mois qui suit l'émission. . . . .

Reste à payer. . . . .

(à reporter sur le bordereau des "antérieurs") . . . . .

(1) Timbre du Service ordonnateur.  
(2) Mois au titre duquel est adressée à la Comptabilité Générale, par le Service ordonnateur, la facture de crédit récapitulative.  
(3) Cadre réservé à la Comptabilité Générale.  
(4) Cadre à remplir par le Service ordonnateur. Mettre, suivant le cas : Fournisseurs des approvisionnements, Fournisseurs de matériel, Fournisseurs divers ou Retenues de garantie.



NOM ET ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE	MONTANT DE LA TRAITE	NUMÉRO DE L'AUTORISATION de tirer traite	ÉMARGEMENT (1)			
			NUMÉRO d'archives	MOIS D	MOIS D	MOIS D
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

[illegible]



(format 24 x 31)

S. N. C. F.

(1)

**ANNEXE II<sup>c</sup>**

(page de tête)  
(papier bulle)

Exemplaire à conserver par le Service ordonnateur

7

2<sup>ème</sup> Copie du Bordereau N°

**AUTORISATIONS DE TIRER TRAITE**  
suivant détail d'autre part

Exercice

Mois (2) :

Echéance du Mercredi

Le présent bordereau comprend autorisations  
de tirer traite pour un total de

Nature du règlement :  
(4)

Transmis, pour règlement,  
aux Services Financiers,  
(Division Centrale des Finances)

A Paris, le

Signé :

(3)

(1) Timbre du Service ordonnateur.  
(2) Mois au titre duquel est adressée à la Comptabilité Générale, par le Service ordonnateur, la facture de crédit récapitulative.  
(3) Signature d'un fonctionnaire ayant les pouvoirs d'ordonnancement.  
(4) Cadre à remplir par le Service ordonnateur. Mettre, suivant le cas : Fournisseurs des approvisionnements, Fournisseurs de matériel, Fournisseurs divers ou Retenues de garantie.



NUMÉRO D'ORDRE	NOM ET ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE		MONTANT DE LA TRAITE	NUMÉRO DE L'AUTORISATION de tirer traite	OBSERVATIONS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
MONTANT total du bordereau . . . . .					



(format 21 x 13 1/2)

S. N. C. F.

(1)

MONSIEUR LE CHEF DE LA DIVISION CENTRALE DES FINANCES

(Bureau O)

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la traite de .....

venant à échéance le .....

tirée sur la S. N. C. F. par .....

au titre du règlement de la retenue de garantie prévue par le marché .....

(2)

devra être renouvelée jusqu'au .....

(3)

*Le Chef de la Subdivision de la Comptabilité,*

(1) Timbre du Service ordonnateur.

(2) Numéro et date du marché.

(3) Date de l'expiration, soit d'un délai de 90 jours à partir de l'échéance de la traite à renouveler, soit du délai de garantie s'il est inférieur à 90 jours lors de l'échéance de la traite à renouveler.

format 21 x 13 1/2)

S. N. C. F.

(1)

MONSIEUR LE CHEF DE LA DIVISION CENTRALE DES FINANCES

(Bureau O)

J'ai l'honneur de vous faire connaître que rien ne s'oppose au paiement de la  
traite de .....

venant à échéance le .....

tirée sur la S. N. C. F. par .....

au titre du règlement de la retenue de garantie prévue par le marché .....

(2)

*Le Chef de la Subdivision de la Comptabilité,*

(1) Timbre du Service ordonnateur.

(2) Numéro et date du marché.

**ANNEXE III<sup>A</sup>**

(papier bulle)

C. G. 177

**ANNEXE III<sup>B</sup>**

(papier bulle)

C. G. 187



(format 24 x 31)

S. N. C. F.

(1)

ANNEXE IV

(page de tête)  
(papier blanc)

RELEVÉ DES BORDEREAUX  
D'AUTORISATIONS DE TIRER TRAITE  
établis au titre du mois comptable  
de 19

Le présent relevé comprend bordereaux pour un total  
de

Transmis aux Services Financiers  
(Division Centrale de la Comptabilité Générale,  
Subdivision du mandatement)

A Paris, le 19  
Le Chef de la Subdivision de la Comptabilité,

Retourné  
à la Subdivision de la Comptabilité du Service  
ci-dessus désigné :

Pr le Chef de la Division Centrale de la Comptabilité générale  
Le Chef de la Subdivision du Mandatement,

(1) Timbre du Service ordonnateur.



(page intérieure)

TOTAL

;



*Paris, le 10 septembre 1939.*

COL.

Nm.  
61

## **MODALITÉS DES RÈGLEMENTS PAR TRAITES**

### **Article 1<sup>er</sup>.**

La présente Note Générale précise les modalités suivant lesquelles sont opérés les règlements par traites, avec le dessein :

- 1<sup>o</sup> — de grouper dans toute la mesure du possible les règlements à opérer par traites au nom d'un même fournisseur ;
- 2<sup>o</sup> — de simplifier la comptabilité des règlements de l'espèce.

Les articles 2 à 4 s'appliquent aux règlements concernant les fournitures d'approvisionnements. L'article 5 en adapte les dispositions aux règlements relatifs aux acquisitions de matériel roulant et aux retenues de garantie de toute nature.

### **Article 2.**

Les factures pour lesquelles le règlement par traite a été demandé sont centralisées par la Subdivision comptable du Service réceptionnaire. Celle-ci porte immédiatement le montant des factures reçues et acceptées au débit du compte « Approvisionnements » et au crédit d'un compte « Fournisseurs des Approvisionnements » à ouvrir dans ses livres. Les factures sont groupées par bénéficiaire et dans chaque dossier par semaine d'échéance (1).

Avant de donner lieu à autorisations de tirer traite, les factures reçues au cours de la semaine écoulée et qui ont été classées, comme il est dit ci-dessus, sont reprises pour être tout d'abord rapprochées des fiches d'opposition.

Si le règlement à effectuer en vertu de l'une d'elles est frappé d'opposition, de transport ou de cession, la facture correspondante doit être distraite du dossier. Lorsqu'il y a opposition, elle ne peut pas faire l'objet d'une autorisation de tirer traite. Lorsqu'il y a transport ou cession, elle doit donner lieu à une autorisation spéciale de tirer traite en portant d'une manière apparente la mention « Cession ».

(1) L'échéance de chaque paiement est, en principe, fixée à trois mois de la date de la réception définitive de la marchandise, mais dans le cas où le délai de 15 jours fixé pour la réception définitive par le Cahier des Clauses et conditions générales des marchés de fournitures serait dépassé du fait de la S. N. C. F., il convient de fixer l'échéance de la traite à 105 jours après la livraison.



### Article 3.

Les autorisations de tirer traite sont établies par la Subdivision comptable du Service réceptionnaire. Elles doivent obligatoirement comporter toutes **références utiles** aux marchés, soumissions ou commandes (numéros et dates).

Chaque semaine, il n'est établi, pour chaque fournisseur — sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article 2 *in fine* — qu'une seule autorisation de tirer traite pour les sommes venant à échéance au cours d'une même semaine : la date commune d'échéance à prendre est **uniformément** celle du mercredi de la semaine considérée. De plus, si le montant total à régler à une échéance hebdomadaire déterminée est inférieur à 1 000 francs, l'échéance est avancée de semaine en semaine jusqu'à ce que le montant total à régler à une échéance hebdomadaire soit au moins égal à 1 000 francs et, à défaut, fait l'objet d'un règlement comptant, sans escompte. Dans ce cas, au lieu d'une autorisation de tirer traite, la Subdivision comptable du Service établit un mandat du type ordinaire.

Il en est de même lorsque l'autorisation de tirer traite ne pourrait être adressée au fournisseur qu'au plus tôt dans la semaine précédant l'échéance.

### Article 4.

La lettre d'autorisation est conforme au modèle faisant l'objet de l'annexe 1 ci-jointe.

La Subdivision comptable du Service transmet à la Division des Finances, sous bordereau établi par échéance hebdomadaire et portant signature de l'ordonnateur, les duplicata des lettres d'autorisation. Les duplicata ainsi que les bordereaux de transmission portent d'une manière apparente la mention « Fournitures d'approvisionnements ». La transmission est faite sans écriture comptable.

Le même jour la Subdivision comptable envoie à la Comptabilité Générale (2<sup>e</sup> Bureau) un double du bordereau constituant facture de crédit à concurrence de son montant global (1). Le Service émetteur crédite son compte de relation « Comptabilité Générale » par le débit du compte « Fournisseurs des approvisionnements » qui se trouve apuré. La Comptabilité Générale de son côté débite le compte de relation du Service par le crédit du compte « Règlements par traites ».

Le lendemain de l'envoi des duplicata à la Division des Finances, les primata sont adressés aux fournisseurs par les soins de la Subdivision Comptable.

### Article 5.

Les dispositions de l'article 4 sont applicables aux règlements par traites des acquisitions de matériel roulant et des retenues de garantie, sous réserve des particularités suivantes :

1<sup>o</sup> — Les primata d'autorisations de tirer traite doivent, en plus des indications portées au modèle ci-joint, comporter, de façon apparente, les mentions suivantes :

(1) Cette facture se substitue aux mandats de paiement qui étaient précédemment émis en pareil cas.

a) pour les règlements d'acquisition de matériel roulant :

« Effet à ne remettre à l'acceptation des Services Financiers qu'après mise d'accord avec ces Services sur les conditions d'escompte de l'effet. »

b) pour les retenues de garantie :

« Effet éventuellement renouvelable. »

2<sup>o</sup> — Les duplicata d'autorisations doivent, selon le cas, comporter, de façon apparente, au lieu de la mention « Fournitures d'approvisionnements », celles de « Constructeurs de Matériel » ou de « Retenues de garantie ».

3<sup>o</sup> — Le compte à débiter par le Service régional lors de l'émission de l'autorisation de tirer traite est intitulé, selon le cas, « Fournisseurs divers » ou « Retenues de garantie » ; les autorisations de tirer traite de l'une ou de l'autre de ces catégories font l'objet de factures et de bordereaux récapitulatifs spéciaux.

4<sup>o</sup> — Le règlement par traites à trois mois renouvelables des retenues de garantie ne donne lieu à émission d'autorisation de tirer traite et à écritures comptables qu'à l'origine de l'opération. En vue de permettre à la Division des Finances de procéder soit au paiement, soit au renouvellement des traites en circulation, la Subdivision comptable du Service doit aviser cette Division, huit jours au moins avant l'échéance de chacune des traites de l'espèce, des renseignements utiles au moyen de l'une ou l'autre des lettres dont le modèle est donné à l'annexe 2 ci-jointe. Il est procédé de même pour chacune des échéances successives.

Le Directeur Général,  
**R. LE BESNERAIS**



(1)

SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANÇAIS

Registre du Commerce de la Seine n° 276.448 B.

## AUTORISATION DE TIRER TRAITE

Toute correspondance relative au présent règlement doit être adressée, en rappelant le numéro indiqué dans le cartouche supérieur droit, au Service ci-dessus désigné.

M

A ....., le .....

Pour le règlement de vos fournitures (dont détail ci-dessous), j'ai l'honneur de vous faire connaître que, si rien ne s'y oppose par ailleurs, nos Services Financiers (Division Centrale des Finances, Bureau O, 17, rue de Londres, Paris (9<sup>e</sup>)) accepteront, sur présentation par vos soins, une lettre de change échéant à la date indiquée ci-dessus, tirée sur la S. N. C. F., 88, rue Saint-Lazare, Paris (9<sup>e</sup>), établie dans les conditions légales (timbre à votre charge) et d'une valeur globale égale au net à payer ci-dessous.

Dans le cas où les sommes constituant le présent règlement auraient déjà fait l'objet de **transport** ou de **cession**, la lettre de change devrait être établie à **l'ordre du cessionnaire**; elle serait adressée directement à ce dernier par les soins des Services Financiers après acceptation.

Si, cinq jours avant l'échéance, aucune traite n'a été présentée à l'acceptation, le règlement des sommes dues sera effectué, **d'office** à l'échéance, par chèque barré sur la Banque de France à Paris.

Veuillez agréer, M ....., mes salutations distinguées.

La présente autorisation ne peut, en aucun cas, tenir lieu d'acceptation par la S. N. C. F. de la traite correspondante.

Le Chef de la Subdivision de la Comptabilité,

MOTIFS DU RÈGLEMENT :

NET A PAYER.....

(1) Timbre du Service ordonnateur.  
(2) Numéro d'ordre.

**ANNEXE 1<sup>A</sup>** (recto)  
(papier blanc)

Montant .....

Echéance.....

(2)

**ANNEXE 1<sup>A</sup>** (verso)  
(papier blanc)

MOTIFS DU RÈGLEMENT :

REPORT.....

NET A PAYER.....

## DISPOSITIONS LÉGALES RELATIVES AUX LETTRES DE CHANGE

a) **Décret du 30 octobre 1935**, article 1<sup>er</sup>, modifiant le titre 8<sup>e</sup> du livre 1<sup>er</sup> du Code de Commerce :

« **Article 110.** — La lettre de change contient :

- « 1<sup>o</sup> — La dénomination de « lettre de change » insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre ;
- « 2<sup>o</sup> — Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée ;
- « 3<sup>o</sup> — Le nom de celui qui doit payer (tiré) ;
- « 4<sup>o</sup> — L'indication de l'échéance ;
- « 5<sup>o</sup> — Celle du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- « 6<sup>o</sup> — Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait ;
- « 7<sup>o</sup> — L'indication de la date et du lieu où la traite a été créée ;
- « 8<sup>o</sup> — La **signature** de celui qui émet la lettre (tireur). »

b) **Décret du 1<sup>er</sup> juin 1928** relatif au timbrage des effets de commerce et des warrants :

« **Article 1<sup>er</sup>.** — Les timbres mobiles que les parties sont autorisées à apposer sur les effets de commerce et les warrants endossés séparément des récépissés sont collés indifféremment au recto ou au verso .....

« **Article 2.** — Chaque timbre mobile est oblitéré au moment même de son apposition.....

L'oblitération consiste dans l'inscription à l'encre noire usuelle sur le timbre mobile :

- « 1<sup>o</sup> — du lieu où l'oblitération est effectuée ;
- « 2<sup>o</sup> — de la date (quantième, mois et millésime) à laquelle elle est effectuée ;
- « 3<sup>o</sup> — de la signature..... du signataire de l'effet .....

« **Article 3.** — Les sociétés, compagnies, maisons de banque ou de commerce peuvent, pour l'oblitération, faire usage d'une griffe apposée sur le timbre, à l'encre grasse, et faisant connaître le nom ou la raison sociale, le lieu où l'oblitération est opérée, et enfin la date (quantième, mois et millésime) à laquelle elle est effectuée.

« **Article 4.** — La date et la signature, en cas d'oblitération manuscrite, doivent être apposées sur deux lignes distinctes débordant l'une et l'autre sur la feuille de papier, de chaque côté du timbre mobile.  
« L'oblitération au moyen d'une griffe doit également porter partie sur le timbre et partie sur le papier.  
« Lorsque l'impôt est acquitté au moyen de plusieurs timbres mobiles, **chacun des timbres doit être collé isolément et séparé des autres par une marge suffisante** pour permettre à l'égard de chacun d'eux une **oblitération régulière complètement distincte** de l'oblitération des timbres voisins. »



Montant .....

Echéance .....

(1)

**COPIE  
D'AUTORISATION DE TIRER TRAITE**

(2)

N° D'ENTRÉE	N° D'ACCEPTATION
-------------	------------------

ACCEPTÉE LE .....

BANQUE }  
FOURNISSEUR } se présentera

Ordre de  
paiement n° .....

Lettre n° FIO AC n° .....

RÈGLEMENT (Caisse Générale) :

**VISAS DE NON-OPPOSITION (2)**

à l'acceptation de la traite

à l'échéance

MOTIFS DU RÈGLEMENT :

NET A PAYER.....

MOTIFS DU RÈGLEMENT :

REPORT.....

NET A PAYER.....

(1) Timbre du Service ordonnateur.  
(2) Cadres à remplir par les Services Financiers.

RÉGION .....

ANNEXE 2

Service .....

MONSIEUR LE CHEF DE LA DIVISION CENTRALE DES FINANCES  
(Bureau O)

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la traite de francs .....  
venant à échéance le .....  
tirée sur la S. N. C. F. par .....  
au titre du règlement de la retenue de garantie prévue par le marché .....  
..... (1)  
devra être renouvelée jusqu'au ..... (2)

(1) Numéro et date du marché.

(2) Date de l'expiration, soit d'un délai de 90 jours à partir de l'échéance de la traite à renouveler, soit du délai de garantie s'il est inférieur à 90 jours, lors de l'échéance de la traite à renouveler.

RÉGION .....

Service .....

MONSIEUR LE CHEF DE LA DIVISION CENTRALE DES FINANCES  
(Bureau O)

J'ai l'honneur de vous faire connaître que rien ne s'oppose au paiement de la  
traite de francs .....  
venant à échéance le .....  
tirée sur la S. N. C. F. par .....  
.....  
au titre du règlement de la retenue de garantie prévue par le marché .....  
..... (1)

(1) Numéro et date du marché.