

505 L H h 16 f 21

68

(1960)

V.D. 14 : Exécution des transports
- militaires britanniques

- D. 927 : Règlement des transports
effectués en France pour le
compte de l'armée anglaise

Facturation des prestations fournies à
l'armée britannique (Présentation de mémoires)

Note Générale F.Compt. 7-A⁶

4. 6.40

Facturation des prestations fournies à l'Armée britannique (présentation de mémoires)

Paris, le 4 juin 1940.

Fc

PRÉSENTATION DE MÉMOIRES A L'ARMÉE BRITANNIQUE.

Col.

Nm.
66

ARTICLE PREMIER - Preamble.

L'objet de la présente Note Générale est de définir les conditions matérielles dans lesquelles doivent être constitués et présentés à l'Armée britannique les dossiers de facturation des diverses prestations que la S.N.C.F. peut être appelée à effectuer pour cette Armée.

Certaines facturations ont fait ou feront l'objet d'instructions détaillées auxquelles la présente Note Générale ne peut que se référer :

- pour les transports militaires proprement dits : Instruction Générale Série M - Transports n° 16, Série C - Voyageurs n° 18, Marchandises n° 13, Série Services Financiers-Gares n° 21, du 2 décembre 1939, complétée par des instructions intérieures des Services Financiers (Subdivision de la Liquidation des Transports Militaires et des Administrations Publiques, à Blois);
- pour les transports de permissionnaires par trains spéciaux : Instruction Générale Série C - Voyageurs n° 38, Série M - Transports n° 28, du 2 mai 1940;
- pour les locations de matériel : Conventions particulières.

On trouvera ci-dessous les directives concernant la facturation des diverses prestations des trois grands Services (cessions de matières ou d'objets, prêt de personnel, travaux) à l'exclusion de celles qui, étant payées comptant et sur place, échappent à toute formalité : c'est le cas des petites fournitures (Services M.T.), du règlement des déprédations, de notes d'éclairage, etc...

ARTICLE 2 - Rédaction des devis et mémoires⁽¹⁾.

Ces pièces doivent être établies dans la forme habituelle des devis et mémoires présentés aux tiers.

(1) Pour l'application de la présente Note Générale, on désigne par mémoire aussi bien un relevé uniquement relatif à des fournitures qu'un relevé comportant des décomptes de travaux.

L'Ann. Dir. Gén. 7000

Les mémoires doivent indiquer avec précision la désignation de l'unité militaire qui a fait la demande de fournitures ou de travaux et rappeler les numéros et dates des bons de demande, lettre de commande, etc...

L'arrêté des décomptes est fait en toutes lettres et certifié par le Chef de la Subdivision Comptable.

Les mémoires présentés à l'Armée britannique ne sont pas soumis au timbre de dimension.

ARTICLE 3 - Comptabilité

Les règlements doivent, en règle générale, être effectués par chèque ou virement bancaire; il y a donc lieu d'établir pour chaque règlement un mandat de recettes à recouvrer par l'intermédiaire des Services Financiers (Division Centrale des Finances), du modèle C.G.210.

ARTICLE 4 - Constitution du dossier de facturation.

Les mémoires sont envoyés en quatre exemplaires; il en est de même pour les devis estimatifs et les demandes d'acomptes.

Chacun des exemplaires du mémoire sera accompagné d'une copie de la lettre de commande (ou du bon de demande ou de réquisition) et d'une copie du devis estimatif, le cas échéant.

Enfin, on joindra au dossier la lettre au débiteur et l'avis de règlement que celui-ci doit retourner, qui auront été établis en même temps que le mandat de recettes (coupons C et D de l'imprimé C.G.210).

ARTICLE 5 - Envoi du dossier de facturation.

Les dossiers sont envoyés, suivant le cas, à l'une des adresses suivantes :

Au "Director of Railway", à Rennes, en ce qui concerne les prestations des Services de l'Exploitation et des Services M.T.

Au "Director of Construction", à Rennes, en ce qui concerne les travaux et prestations des Services V.B.

Le Directeur Général,

R. LE BESNERAIS.