

# Bulletin mensuel des postes et télégraphes

France. Ministère des postes. Auteur du texte. Bulletin mensuel des postes et télégraphes. 1883-03.

1/ Les contenus accessibles sur le site Gallica sont pour la plupart des reproductions numériques d'oeuvres tombées dans le domaine public provenant des collections de la BnF. Leur réutilisation s'inscrit dans le cadre de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 :

- La réutilisation non commerciale de ces contenus ou dans le cadre d'une publication académique ou scientifique est libre et gratuite dans le respect de la législation en vigueur et notamment du maintien de la mention de source des contenus telle que précisée ci-après : « Source gallica.bnf.fr / Bibliothèque nationale de France » ou « Source gallica.bnf.fr / BnF ».

- La réutilisation commerciale de ces contenus est payante et fait l'objet d'une licence. Est entendue par réutilisation commerciale la revente de contenus sous forme de produits élaborés ou de fourniture de service ou toute autre réutilisation des contenus générant directement des revenus : publication vendue (à l'exception des ouvrages académiques ou scientifiques), une exposition, une production audiovisuelle, un service ou un produit payant, un support à vocation promotionnelle etc.

[CLIQUER ICI POUR ACCÉDER AUX TARIFS ET À LA LICENCE](#)

2/ Les contenus de Gallica sont la propriété de la BnF au sens de l'article L.2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

3/ Quelques contenus sont soumis à un régime de réutilisation particulier. Il s'agit :

- des reproductions de documents protégés par un droit d'auteur appartenant à un tiers. Ces documents ne peuvent être réutilisés, sauf dans le cadre de la copie privée, sans l'autorisation préalable du titulaire des droits.

- des reproductions de documents conservés dans les bibliothèques ou autres institutions partenaires. Ceux-ci sont signalés par la mention Source gallica.BnF.fr / Bibliothèque municipale de ... (ou autre partenaire). L'utilisateur est invité à s'informer auprès de ces bibliothèques de leurs conditions de réutilisation.

4/ Gallica constitue une base de données, dont la BnF est le producteur, protégée au sens des articles L341-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

5/ Les présentes conditions d'utilisation des contenus de Gallica sont régies par la loi française. En cas de réutilisation prévue dans un autre pays, il appartient à chaque utilisateur de vérifier la conformité de son projet avec le droit de ce pays.

6/ L'utilisateur s'engage à respecter les présentes conditions d'utilisation ainsi que la législation en vigueur, notamment en matière de propriété intellectuelle. En cas de non respect de ces dispositions, il est notamment passible d'une amende prévue par la loi du 17 juillet 1978.

7/ Pour obtenir un document de Gallica en haute définition, contacter [utilisation.commerciale@bnf.fr](mailto:utilisation.commerciale@bnf.fr).



# BULLETIN MENSUEL DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

*3*

MARS 1883.

PREMIÈRE PARTIE.

	Pages.
DÉCRET fixant la date de mise à exécution de la loi du 3 août 1882. — Instruction n° 16 y relative .....	154
DÉCRET portant extension du service des protêts à la Corse et à l'île d'Yeu (Vendée). Instruction n° 273 y relative .....	269
INSTRUCTION N° 274. — Renvoi des feuilles n° 8 et 8 quater aux bureaux d'origine.	271

DEUXIÈME PARTIE.

MODIFICATION à l'Instruction générale .....	272
ERRATUM et addition au Bulletin mensuel .....	275
CORRESPONDANCE pour Pékin et Tien-Tsin .....	276
SOMME à porter sur les mandats tirés de France et d'Algérie sur la Roumanie .....	276
ANNOTATIONS à divers documents de service .....	277
NOTIFICATIONS concernant le service télégraphique international .....	277
MODIFICATIONS apportées à l'article 42 du Règlement du 15 octobre 1880 sur la comptabilité des dépenses du Ministre des Postes et des télégraphes concernant les adjudications et marchés passés au nom du Gouvernement .....	279
ARRÊTÉ conférant à M. Durieu, secrétaire général de l'Algérie, le droit d'émettre des ordonnances de délégation pour les dépenses du service postal et télégraphique en Algérie, en cas d'absence ou d'empêchement du Gouverneur général ..	281
ADMISSION des cartes postales avec réponse payée à destination de la Suède .....	282
JOURNAUX et imprimés pour l'étranger .....	282
EMISSION des bandes timbrées à 5 centimes .....	283



« présence du déposant, le nombre de timbres nécessaire pour représen-  
« ter exactement la somme versée, laquelle continuera d'être inscrite en  
« francs dans la colonne des sommes reçues.

« Pour former titre envers la Caisse, les timbres-épargne devront être  
« frappés du timbre à date du bureau de poste et être revêtus de la signa-  
« du receveur.

« ART. 2. L'époque de la mise à exécution de l'article précédent sera  
« déterminée par décret. »

Vu le décret du 31 août 1881, portant règlement d'administration  
publique sur le contrôle de la Caisse d'épargne postale,

Sur le rapport du Ministre des Postes et des Télégraphes et du Mi-  
nistre des finances,

DÉCRÈTE :

ART. 1<sup>er</sup>. Il sera fait usage, à partir du 1<sup>er</sup> avril 1883, des timbres-  
épargne dont la création a été autorisée par la loi précitée du 3 août 1882.

ART. 2. Le Ministre des Postes et des Télégraphes et le Ministre des  
Finances sont chargés d'assurer, chacun en ce qui le concerne, l'exé-  
cution du présent décret, qui sera inséré au *Journal officiel* et au *Bulle-  
tin des lois*.

Fait à Paris, le 10 mars 1883.

JULES GRÉVY.

Par le Président de la République :

*Le Ministre des Postes  
et des Télégraphes,*

AD. COCHERY.

*Le Ministre des Finances,*

P. TIRARD.

DIRECTION DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

## INSTRUCTION N° 16

concernant la mise à exécution de la loi du 3 août 1882.

EMPLOI DE TIMBRES SPÉCIAUX DITS : *TIMBRES-ÉPARGNE*, POUR LA CONSTATATION DES VERSEMENTS ULTÉRIEURS SUR LES LIVRETS DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

La loi du 3 août 1882, publiée au Bulletin mensuel n° 8 de la même année, a autorisé l'Administration à créer des timbres spéciaux dits : *timbres-épargne*, de un à mille francs, destinés à constater, sur les livrets des déposants à la Caisse nationale d'épargne, les versements effectués dans les bureaux de poste.

Le décret du 10 mars 1883, dont le texte est reproduit ci-dessus, a fixé au 1<sup>er</sup> avril prochain la mise en vigueur de la loi du 3 août 1882.

En conséquence, les dispositions suivantes seront appliquées, à partir du 1<sup>er</sup> avril 1883, dans tous les bureaux de poste ouverts au service de la Caisse nationale d'épargne.

### 1

SIGNES DISTINCTIFS ET VALEUR DES TIMBRES-ÉPARGNE.

1. — Les timbres-épargne, créés en exécution de la loi du 3 août 1882 (art. 1<sup>er</sup>), sont de forme rectangulaire; ils portent les trois inscriptions suivantes : « République française. — Ministère des Postes et Télégraphes. — Caisse d'épargne postale. »

La valeur indiquée en chiffre apparent sur chaque figurine y est, en outre, répétée typographiquement en toutes lettres.

2. — Les valeurs représentées par les timbres-épargne sont au nombre de quinze; les figurines sont divisées en quatre catégories de nuances différentes comprenant, savoir :

- 1<sup>re</sup> catégorie, nuance lilas, les unités : 1, 2, 3, 4 et 5 francs;
- 2<sup>e</sup> »                    »    rose, les dizaines : 10, 20, 30, 40 et 50 fr.;
- 3<sup>e</sup> »                    »    bleue, les centaines : 100, 200, 400 et 500 fr.;
- 4<sup>e</sup> »                    »    orange, le timbre de 1,000 fr.

3. — Les timbres-épargne ne doivent pas circuler dans le public; leur emploi est exclusivement réservé aux agents de l'administration, qui, seuls, ont qualité pour les utiliser dans les cas indiqués ci-après.

## II

## MODE D'EMPLOI DES TIMBRES-ÉPARGNE.

4. — Les premiers versements continueront seuls à être constatés comme aujourd'hui, d'après les règles indiquées au chapitre II de l'instruction n° 1 du 31 octobre 1881.

L'emploi de timbres-épargne sera obligatoire pour la constatation des versements ultérieurs des déposants, à partir du 1<sup>er</sup> avril 1883.

5. — En conséquence, toute somme versée par une personne déjà titulaire d'un livret de la Caisse nationale d'épargne ou par un tiers, pour le compte de ce titulaire, sera représentée sur le livret par des timbres-épargne, apposés par le receveur en présence de la partie versante.

Avant de procéder à la constatation du versement sur le livret, le receveur devra porter sur un carnet dit : *Carnet des versements ultérieurs* (n° 10 bis) toutes les indications qui doivent être recueillies concernant ce versement, suivant les prescriptions des articles 9 à 11 de la présente instruction.

6. — Après avoir décrit le versement sur le carnet n° 10 bis, le receveur appliquera, sur le livret présenté par le déposant, le nombre de timbres nécessaire pour représenter le montant du versement. Chaque page du livret (*modèle actuel*) ne devra comporter qu'un versement. Lorsque la somme versée nécessitera l'emploi de plusieurs timbres-épargne, ces timbres seront placés horizontalement, deux par deux, dans les colonnes 1 et 2 du livret, en commençant par celui qui représentera l'unité la plus élevée et suivant l'ordre décroissant de leur valeur ; ils devront être séparés l'un de l'autre par un intervalle égal à la moitié de leur largeur. Le montant de la somme versée sera, en outre, inscrit en chiffres dans la colonne 3 du livret, en regard des figurines appliquées.

7. — Les timbres-épargne seront ensuite oblitérés, au moyen du timbre à date dont l'empreinte, appliquée très nettement, devra porter mi-partie sur la figurine et mi-partie sur le livret, à droite de la figurine.

Le receveur apposera, en outre, sa signature sur chaque timbre-épargne, et il fera ressortir, comme aujourd'hui, sur le livret, l'avoir net du titulaire, après chaque versement.

Ces formalités remplies, le livret sera rendu séance tenante au déposant.

8. — Les versements ultérieurs, effectués au moyen de bulletins d'épargne et qui devaient, aux termes de l'instruction n° 15 <sup>(1)</sup>, être in-

---

(1) Bulletin mensuel n° 12 de décembre 1882.

scrits manuscritement sur les livrets des déposants, seront représentés, comme les versements en numéraire, par des timbres-épargne, conformément aux dispositions des articles 4, 5, 6 et 7 de la présente instruction.

L'article 9 de l'instruction n° 15 est, en conséquence, abrogé; mais les receveurs ne devront pas manquer d'ajouter à la main, au-dessous des timbres-épargne appliqués dans ce cas sur les livrets des déposants, la mention: «Versement en bulletin d'épargne» prescrite par l'article n° 12 de la même instruction.

### III

#### TENUE DU CARNET (N° 10 BIS) DES VERSEMENTS ULTÉRIEURS.

9. — Lors de chaque versement ultérieur, le livret, sur lequel le montant du versement aura été constaté par le receveur, devant être rendu, séance tenante, au déposant (art. 7), il n'y aura plus de récépissé à délivrer. En conséquence, le journal à souche n° 10 sera supprimé. Les récépissés non employés des registres à souche n° 10 actuellement en service seront, ainsi que les registres à souche n° 10 non commencés, envoyés au directeur départemental, qui s'assurera de leur rentrée. — Lorsque tous les registres et tous les récépissés à annuler seront parvenus à la direction, ils seront transmis par le directeur à la direction centrale de la Caisse nationale d'épargne.

Les versements ultérieurs seront décrits sur un carnet dit: Carnet des versements ultérieurs (modèle n° 10 bis).

Avant d'envoyer aux receveurs les nouveaux carnets n° 10 bis, le directeur départemental indiquera sur la première page de chaque carnet le nombre de feuilles dont il se compose, indication qu'il fera suivre de son paraphe; la dernière page devra être également paraphée par lui.

Sur le carnet n° 10 bis, les numéros d'ordre d'inscription des versements seront successivement inscrits, à la main, par les receveurs, en regard de chaque opération. Les numéros à porter sur le nouveau carnet devront être, par application de l'article 52 de l'instruction n° 1, la continuation de la série commencée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1883, sur les journaux à souche n° 10 actuellement employés.

10. — Une colonne spéciale n° 10 a été réservée, sur le carnet, pour l'inscription de la somme représentant le total des versements ultérieurs de chaque journée, somme qui doit être reportée à l'article 19 du sommier des recettes 7-11.

Le résultat de chaque journée sera additionné avec le total des journées précédentes, de manière à former le total des versements depuis le 1<sup>er</sup> du mois.

A la fin de chaque mois, au-dessous du total mensuel, on repor-

tera celui des mois antérieurs, afin d'avoir le total général à la fin du mois.

11. — En regard de la description de chaque versement, les receveurs indiqueront, dans les colonnes qui ont été ménagées à cet effet, le nombre, par catégorie, et la valeur totale des timbres-épargne employés pour la constatation du versement.

Il est essentiel que les receveurs portent ces indications sur le carnet n° 10 bis au moment même de l'application des timbres-épargne sur le livret, s'ils veulent éviter toute erreur pouvant engager leur responsabilité pécuniaire, dans l'emploi de ces timbres.

La somme représentant la valeur des timbres-épargne employés inscrite dans la colonne 26 doit être égale au montant du versement porté dans la colonne 9 du carnet n° 10 bis, et reproduit dans la colonne n° 3 du livret. Le receveur devra, avant de rendre le livret au déposant, vérifier si les chiffres de ces trois colonnes concordent bien entre eux.

A la fin de la journée, les receveurs feront le total, par catégorie, des timbres-épargne employés par eux dans la journée, et de la somme représentée par ces timbres, et ils porteront les chiffres ainsi obtenus sur le relevé n° 105, dont il est fait mention aux articles ci-après (n° 43 à 45, 51, 53 et 54).

La somme inscrite dans la colonne 26, et représentant la valeur des timbres employés dans la journée, doit être égale à celle représentant le montant des versements effectués dans la même journée, inscrite dans la colonne n° 10 et reportée à l'article 19 du sommier des recettes n° 7-11.

#### IV

##### INSCRIPTION DES VERSEMENTS ULTÉRIEURS SUR LES BORDEREAUX NOMINATIFS N° 11.

12. — Chaque soir, les receveurs continueront à établir et à envoyer au directeur départemental, conformément aux dispositions de l'article 110 de l'instruction n° 1, le bordereau nominatif (modèle 11) des versements ultérieurs reçus dans la journée, bordereau qui ne sera plus accompagné, toutefois, des livrets, ceux-ci ayant été rendus aux déposants, comme il est dit à l'article 7.

#### V

##### FABRICATION ET ENTREPÔT DES TIMBRES-ÉPARGNE.

13. — Les timbres-épargne, confectionnés par l'atelier de la fabrication des timbres-poste, seront déposés, à Paris, entre les mains du garde-magasin central des timbres-poste, chargé d'en approvisionner les receveurs principaux, dans les conditions indiquées au chapitre VI ci-après.

14. — Lorsque l'agent comptable de la fabrication des timbres-poste fera une expédition de timbres-épargne au garde-magasin central, il en avisera la direction de la Caisse nationale d'épargne.

15. — A la fin de chaque mois, le garde-magasin central établira un état de la situation de son approvisionnement, résultant de son compte d'entrée et de sortie, et il enverra une expédition de cet état, visée par le directeur des services sédentaires, à la direction de la Caisse nationale d'épargne.

Cet état sera vérifié par l'agent comptable de la Caisse nationale d'épargne, au moyen des indications fournies par les avis d'expédition, émanant de l'agent comptable de la fabrication des timbres (art. 14) et par les états de situation (n° 106) des receveurs principaux (art. 35) joints, par les directeurs départementaux, à la situation mensuelle n° 107 (art. 55).

16. — D'après les indications fournies par l'état de situation du garde-magasin central des timbres-poste, la direction de la Caisse nationale d'épargne déterminera les quantités de timbres-épargne qu'il pourra être nécessaire de faire fabriquer, pour compléter l'approvisionnement du garde-magasin central des timbres.

## VI

### APPROVISIONNEMENT DES RECEVEURS PRINCIPAUX CONSTITUÉS ENTREPOSEURS POUR LEUR DÉPARTEMENT.

17. — Les receveurs principaux auront l'entrepôt des timbres-épargne nécessaires au service de leur département et ils seront chargés d'assurer l'approvisionnement des receveurs ordinaires.

18. — Les receveurs principaux feront leurs demandes de timbres-épargne une fois par mois, à l'une des dates suivantes : 8, 15 ou 22. En cas de besoins imprévus, ils formeront une ou plusieurs demandes supplémentaires, accompagnées d'une note explicative.

19. — Les demandes de timbres-épargne, formulées sur des feuillets détachés d'un registre à souche n° 108, feront connaître, pour chaque catégorie, la moyenne de la consommation mensuelle ainsi que le nombre et la valeur des timbres-épargne restant à l'entrepôt; elles seront adressées au directeur départemental, chargé de les vérifier et de les transmettre au garde-magasin central à Paris.

20. — Un premier envoi de timbres-épargne sera exceptionnellement effectué *d'office*, par le garde-magasin central des timbres-poste, aux receveurs principaux, conformément à un état de répartition fourni par la direction centrale de la Caisse nationale d'épargne. Les timbres-épargne composant cet envoi devront être employés, d'après les indications qui seront fournies par les directeurs (art. 72) : partie à constituer

d'office un premier approvisionnement des bureaux du département, partie à former à la recette principale une réserve permettant de donner immédiatement satisfaction aux demandes qui seront adressées ultérieurement par les receveurs ordinaires.

21. — Les timbres-épargne destinés à l'entrepôt seront expédiés aux receveurs principaux sous étiquette n° 109, par le garde-magasin central, qui avisera les directeurs départementaux de ces envois, au moyen de la formule n° 110.

Les timbres seront accompagnés d'une lettre d'envoi (1<sup>re</sup> partie de la formule n° 111) indiquant, avec distinction des catégories, le nombre et la valeur des timbres expédiés et contenant un procès-verbal de réception (2<sup>e</sup> partie de la formule), à adresser au directeur départemental, et un accusé de réception (3<sup>e</sup> partie de la formule), à transmettre le même jour au garde-magasin central. La lettre d'envoi est conservée par le receveur principal dans ses archives.

22. — L'ouverture et la vérification des paquets de timbres-épargne s'effectueront en présence du directeur départemental ou de son délégué, et donneront lieu aux mêmes constatations que celles prescrites pour la réception des timbres-poste, par les articles 263 à 265 de l'Instruction générale sur le service des postes.

23. Les receveurs principaux placeront les timbres-épargne, dont ils seront entreposeurs, dans un compartiment spécial, complètement distinct de celui où seront renfermés les timbres-épargne destinés au service spécial de leur bureau.

## VII

### APPROVISIONNEMENT DES RECEVEURS ORDINAIRES.

24. — Les receveurs ordinaires feront leurs demandes de timbres-épargne à l'une des dates fixées ci-après : 5, 12 et 19 de chaque mois. En cas de besoins imprévus, ils formeront une ou plusieurs demandes supplémentaires, accompagnées d'une note explicative.

25. — Ces demandes, formulées sur des feuillets détachés du registre à souche n° 108 dont il est parlé à l'article 19, feront connaître, pour chaque catégorie, le nombre et la valeur des timbres-épargne restant au bureau et la moyenne de la consommation mensuelle; elles seront adressées au directeur départemental.

Après les avoir vérifiées, ce chef de service en établira, sur formule n° 112, un relevé dressé en double expédition; une expédition sera transmise sans retard au receveur principal entreposeur; la seconde expédition et les demandes originales seront conservées dans les archives de la direction.

En cas d'urgence, les receveurs ordinaires pourront exceptionnelle-

ment adresser directement leurs demandes au receveur principal, mais à la condition d'en aviser immédiatement le directeur.

26. — Le premier approvisionnement des receveurs ordinaires en timbres-épargne sera, par exception, effectué *d'office* par le receveur principal, en exécution des articles 20 et 72 de la présente instruction.

27. — Les timbres-épargne destinés aux receveurs ordinaires leur seront expédiés, sous enveloppe n° 113, par le receveur principal, qui avisera le directeur départemental de ces envois, au moyen de la formule n° 114.

Les receveurs principaux procéderont à ces expéditions dans les formes indiquées par l'article 263 (§ 4) de l'Instruction générale sur le service des postes, pour les envois de timbres-poste.

28. — Les timbres-épargne seront accompagnés d'une lettre d'envoi (1<sup>re</sup> partie de la formule modèle n° 115) indiquant, avec distinction des catégories, les quantités de timbres expédiées et contenant un procès-verbal de réception (2<sup>e</sup> partie de la formule) à adresser, par le receveur destinataire, le jour de l'ouverture de l'enveloppe, au directeur départemental, et un accusé de réception (3<sup>e</sup> partie de la formule) à transmettre, le même jour, au receveur principal; la lettre d'envoi sera conservée par le receveur dans ses archives.

29. — A l'arrivée de l'enveloppe renfermant les timbres-épargne, le receveur procédera à l'ouverture de cette enveloppe et à la vérification du contenu, dans les formes indiquées par les articles 266 à 268 de l'Instruction générale sur le service des postes, pour la réception des timbres-poste.

Toutefois, lorsqu'une irrégularité aura été constatée, le procès-verbal à établir ne sera dressé qu'en deux expéditions : l'une pour le directeur départemental, l'autre pour le receveur principal.

30. — Les timbres-épargne devront être placés, par les receveurs, dans un tiroir fermant à clef, et emportés chaque soir dans leur appartement particulier.

31. — Lorsqu'un receveur principal aura prélevé, sur la réserve existant à l'entrepôt, des timbres-épargne destinés au service de son propre bureau, il remplira une formule n° 115, comme s'il s'agissait d'un envoi fait à un receveur ordinaire. La seconde partie de cette formule sera adressée au directeur départemental et tiendra lieu d'avis d'expédition; les deux autres parties, remplies également par le receveur principal, seront conservées par lui : la première, pour être mise à l'appui du compte des timbres-épargne utilisés pour le service spécial de son bureau, dont la tenue est prescrite par les articles 40 et 41 ci-après; la troisième, pour former accusé de réception qu'il s'adressera à lui-même, et qui sera conservée à l'appui du compte 116, 2<sup>e</sup> partie, dont il est parlé aux articles 32 et 33 ci-après.

## VIII

COMPTABILITÉ-MATIÈRES À TENIR PAR LES RECEVEURS PRINCIPAUX  
ENTREPOSEURS.

32. — Les receveurs principaux tiendront note, sur un compte (modèle 116), des timbres-épargne reçus du garde-magasin central, et de ceux qu'ils auront envoyés aux receveurs ordinaires ou affectés au service spécial de leur bureau.

A la première partie de ce compte, ils indiqueront, en regard de la date de réception, le nombre par catégorie et la valeur totale des timbres-épargne reçus.

A la fin de chaque mois, ils feront le total du nombre, par catégorie et de la valeur des timbres-épargne reçus pendant le mois; ils ajouteront ensuite aux totaux ainsi obtenus les totaux des timbres reçus pendant les mois antérieurs, en comprenant, dans ces derniers, les timbres formant l'excédent au 1<sup>er</sup> janvier, et ils feront ressortir le nombre total, par catégorie et la valeur des figurines reçues, depuis le commencement de l'année.

Les lettres d'envoi du garde-magasin central (1<sup>re</sup> partie de la formule n° 111, voir article 21) seront conservées, à l'appui de la première partie du compte n° 116.

33. — Sur la seconde partie du compte n° 116, les receveurs principaux inscriront le nombre, par catégorie, et la valeur totale des timbres-épargne expédiés, chaque mois, aux receveurs ordinaires ou affectés au service spécial de leur bureau.

Cette seconde partie sera remplie au moyen des indications fournies par le carnet d'expédition (modèle n° 117) des timbres-épargne dont la tenue est prescrite par l'article 34 ci-après.

A la fin de chaque mois, les receveurs principaux ajouteront aux chiffres représentant les timbres expédiés pendant le mois le total des timbres expédiés pendant les mois antérieurs, et ils feront ressortir le nombre total pour chaque catégorie et la valeur totale des timbres expédiés depuis le commencement de l'année.

Les accusés de réception (3<sup>e</sup> partie de la formule n° 115, articles 28 et 31) envoyés par les receveurs et conservés à l'appui du compte établi sur le carnet détaillé d'expédition n° 117 (voir art. 34 ci-après) serviront aussi à justifier de l'exactitude des chiffres portés à la 2<sup>e</sup> partie du compte n° 116.

34. — Le receveur principal tiendra également note, sur un carnet dit : carnet d'expédition (modèle 117), des timbres-épargne expédiés, par envoi, à chacun des receveurs des postes du département, ainsi que des timbres-épargne affectés au service spécial de son propre bureau.

Ce carnet indiquera : 1° la date des expéditions; 2° le nom des bureaux auxquels les timbres-épargne auront été adressés; 3° le nombre

par catégorie et la valeur totale des timbres expédiés à chaque bureau.

Après chaque expédition, les receveurs principaux feront les totaux des timbres-épargne envoyés pendant la journée; ils reporteront au-dessous de ces chiffres les totaux des envois antérieurs du mois, et ils feront ressortir le nombre total pour chaque catégorie et la valeur totale des timbres-épargne expédiés depuis le commencement du mois. A la fin du mois, les chiffres ainsi obtenus devront être reportés au compte n° 116, 2° partie, ainsi qu'il est dit à l'article précédent.

Les accusés de réception (3° partie de la formule n° 115, articles 28, 31 et 33) envoyés par les receveurs seront conservés à l'appui du carnet n° 117.

35. — A la fin de chaque mois, les receveurs principaux établiront, sur un état (modèle n° 106) et au moyen des chiffres portés sur le compte 116, la situation résultant, pour leur entrepôt, des entrées et des sorties de timbres-épargne.

Cet état présentera : 1° un relevé des timbres reçus, d'une part, pendant le mois courant, d'autre part, pendant les mois antérieurs (en comprenant, dans ces derniers, l'excédent existant à l'entrepôt au 31 décembre précédent); 2° un relevé des timbres expédiés tant dans le courant du mois que dans les mois précédents. Il indiquera, par catégorie, le nombre et la valeur des timbres-épargne devant rester à l'entrepôt. Au-dessous de ces derniers chiffres, on inscrira les chiffres représentant le nombre et la valeur des timbres-épargne existant réellement à l'entrepôt et l'on fera ressortir, le cas échéant, le nombre et la valeur des timbres-épargne trouvés en excédent ou des timbres manquants.

Il sera établi trois expéditions de cette situation (modèle 106); les deux premières seront envoyées au directeur départemental, la troisième sera conservée par le receveur principal et servira de complément au compte d'entrée et de sortie n° 116.

36. — En cas de mutation de receveur principal, la situation de l'entrepôt sera arrêtée au jour de la séparation de gestion. Seulement, si dans le courant du mois où la séparation de gestion a lieu, le receveur principal a fait des expéditions de timbres-épargne aux receveurs du département, ces expéditions seront déduites de ses écritures, et reprises dans celles du titulaire entrant, lequel prendra livraison des récépissés donnés à son prédécesseur (art. 28).

37. — Par exception aux dispositions de l'article qui précède, si, dans le courant du mois où la séparation a lieu, le receveur principal sortant s'est fait à lui-même un envoi de timbres-épargne, pour le service spécial de son bureau (art. 31), cette opération de sortie devra être maintenue dans sa gestion personnelle.

38. — Le receveur principal entrant donnera reçu, sur une formule spéciale n° 118, au titulaire sortant, des quantités de timbres-épargne res-

tant à l'entrepôt, et il en portera le nombre et la valeur à la première ligne de la 1<sup>re</sup> partie, du compte d'entrée et de sortie (modèle 116, art. 31 à 35), affecté à sa gestion personnelle.

Un duplicata du reçu sera remis au directeur départemental, qui le transmettra à la Direction centrale de la Caisse nationale d'épargne.

39. — Cette liquidation est indépendante de celle à laquelle doit donner lieu l'approvisionnement de timbres-épargne affecté au service spécial de la recette principale, conformément aux dispositions de l'article 40 ci-après.

40. — Outre les comptes et états relatifs à la gestion de l'entrepôt, dont la tenue est prescrite par les articles 32 à 35 ci-dessus, les receveurs principaux auront à établir, comme les receveurs ordinaires, pour les timbres-épargne employés à la constatation des versements ultérieurs effectués à leur propre bureau, les comptes et états mentionnés aux articles 41 à 45 ci-après.

## IX

### COMPTABILITÉ-MATIÈRES, À TENIR PAR TOUS LES RECEVEURS DES POSTES.

41. — Tous les receveurs des postes garderont note, sur un compte (modèle n° 119), divisé en deux parties : 1° du nombre par catégorie et de la valeur totale des timbres-épargne qu'ils auront reçus du receveur principal ; 2° des timbres-épargne employés par eux pour la constatation des versements ultérieurs effectués à leur bureau.

La première partie de ce compte sera établie suivant les indications données par l'article 32 de la présente instruction, pour la tenue du compte n° 116 (1<sup>re</sup> partie) des receveurs principaux.

42. — Sur la seconde partie du compte n° 119, les receveurs indiqueront le nombre, par catégorie, et la valeur totale des timbres-épargne employés, chaque mois, par eux.

Cette seconde partie sera remplie au moyen des indications fournies par le relevé n° 105, dont il est question aux articles 43 à 45 ci-après.

A la fin de chaque mois, les receveurs ajouteront aux chiffres représentant les timbres employés pendant le mois le total des timbres-épargne employés pendant les mois antérieurs, et ils feront ressortir le total, pour chaque catégorie, et la valeur des timbres employés depuis le commencement de l'année.

43. — A la fin de chaque journée, les receveurs inscriront, sur un relevé (modèle n° 105), le nombre, par catégorie, et la valeur totale des timbres-épargne employés par eux dans la journée, pour la constatation des versements ultérieurs effectués à leur bureau. Les chiffres à faire figurer sur ce relevé leur seront fournis par le carnet des versements ultérieurs n° 10 bis (art. 9 à 11 de la présente instruction).

Le chiffre représentant la valeur des timbres-épargne employés doit être égal au montant des versements ultérieurs reçus dans la même journée et porté à l'article 19 du sommier 7-11 des recettes.

44. — A la fin du mois, les receveurs feront, au bas du relevé n° 105, tenu jour par jour, le total, par catégorie, des timbres employés pendant le mois et des sommes représentées par ces timbres; ils reporteront ces chiffres au compte n° 119, deuxième partie, ainsi qu'il est dit à l'article 42, § 2. La valeur totale des timbres employés pendant le mois (colonne 17 du relevé) devra être égale au total de la colonne 4 de l'état détaillé mensuel des dépôts (modèle n° 23) et à la somme portée à l'article 19 du bordereau 40-32.

Aux totaux mensuels les receveurs ajouteront le total des timbres-épargne employés dans les mois antérieurs, relevés sur le compte 119, 2° partie, et ils auront ainsi le nombre total, par catégorie, des timbres-épargne employés depuis le commencement de l'année et le montant de la valeur représentée par ces timbres.

Au-dessous de ces derniers totaux, les receveurs reporteront les chiffres des timbres-épargne reçus également depuis le commencement de l'année et relevés sur le compte 119, 1° partie, et ils feront ressortir le nombre des timbres devant rester à leur bureau. Après avoir fait figurer le nombre de timbres leur restant réellement en magasin, ils indiqueront, le cas échéant, la différence, soit en plus, soit en moins, résultant de la comparaison de ces chiffres.

Le relevé n° 105 est terminé par un résumé présentant la valeur totale, sans distinction de catégories, des figurines reçues et employées, à valeur de celles devant rester et la valeur de celles restant au bureau.

45. — Le relevé n° 105 sera établi en deux expéditions : l'une de ces expéditions sera conservée par les receveurs et servira à compléter le compte n° 119; l'autre sera envoyée au directeur départemental, en même temps que la deuxième expédition du bordereau mensuel, n° 40-32.

46. — Les receveurs n'auront pas à remplir le tableau G, relatif aux timbres-épargne, qui figure au bas de la dernière page du bordereau 40-32. Ce tableau sera supprimé lors de la réimpression dudit bordereau.

47. — Aux termes de l'article 1112 de l'Instruction générale sur le service des postes, le changement de gestion d'un receveur principal oblige à arrêter au dernier jour du mois qui précède celui de l'installation du successeur les écritures de tous les receveurs du département. En conformité de ces dispositions, l'excédent à la fin du mois qui précède l'installation d'un receveur principal devra, le cas échéant, être pris pour nouveau point de départ de la comptabilité-matières des timbres-épargne, par les receveurs de la circonscription départementale.

48. — En cas de séparation de gestion d'un receveur non justiciable direct de la Cour des comptes, le reste en magasin des timbres-épargne.

établi par l'agent chargé de l'installation, sera porté, par le titulaire entrant, à la première ligne du compte n° 119 (1<sup>re</sup> partie, art. 41) et sera pris pour point de départ de sa gestion personnelle.

## X

## COMPTABILITÉ À TENIR PAR LES DIRECTEURS DÉPARTEMENTAUX.

49. — Les directeurs établiront, au moyen d'un registre n° 120 (1<sup>re</sup> partie), le compte, par envoi, de la valeur totale des timbres-épargne reçus du garde-magasin central par les receveurs principaux entreposés et des timbres-épargne expédiés, par ces mêmes receveurs principaux, aux receveurs ordinaires ou affectés au service spécial de la recette principale.

Le compte des entrées sera tenu au moyen des avis n° 110 que les directeurs auront reçus du garde-magasin central (art. 21) et des procès-verbaux de réception (2<sup>e</sup> partie de la formule n° 111) qui leur auront été adressés par les receveurs principaux le jour même de l'ouverture du paquet contenant les timbres-épargne (art. 21).

Le compte des sorties sera établi, par envoi, au moyen des avis d'expédition (n° 114) que les directeurs auront reçus des receveurs principaux (art. 27), et qu'ils rapprocheront des procès-verbaux de réception (2<sup>e</sup> partie de la formule n° 115) qui leur auront été envoyés par les receveurs ordinaires, le jour même de la réception des timbres-épargne (art. 28.)

50. — A la fin de chaque mois, le directeur départemental établira le total de la valeur des timbres-épargne reçus par le receveur principal, pendant le mois, et le total de la valeur des timbres-épargne expédiés pendant le même mois aux receveurs ordinaires ou affectés au service spécial de la recette principale. A ces totaux il ajoutera les totaux des mois antérieurs, et il établira, au moyen des totaux généraux ainsi obtenus, le solde des entrées sur les sorties depuis le commencement de l'année, solde qui devra représenter la valeur des timbres-épargne restant à l'entrepôt à la fin de chaque mois.

51. — Le directeur départemental tiendra également, pour chaque bureau de poste de son département, au moyen du registre n° 120, 2<sup>me</sup> partie, le compte de la valeur des timbres-épargne envoyés à chaque receveur et des timbres-épargne employés par ce dernier.

Le compte des entrées sera établi au moyen des avis d'expédition n° 114, envoyés par le receveur principal au directeur (art. 27), et des procès-verbaux de réception (2<sup>e</sup> partie de la formule 115) qui auront été adressés par le receveur destinataire (art. 28).

Le compte des timbres employés par chaque receveur sera rempli au moyen du relevé n° 105 envoyé au commencement de chaque mois (art. 11, 43 à 45) et préalablement vérifié à la direction, conformément aux dispositions de l'article 53 ci-après.

52. — A la fin de chaque mois, le directeur établira le total de la valeur des timbres-épargne reçus, par chaque receveur, pendant le mois, et il y ajoutera le total de la valeur des timbres-épargne reçus pendant les mois antérieurs, en y comprenant la valeur des timbres formant l'excédent au 1<sup>er</sup> janvier. Le chiffre représentant la valeur des timbres-épargne employés pendant le mois sera également totalisé avec le chiffre représentant la valeur des timbres-épargne employés depuis le commencement de l'année.

Au moyen des totaux généraux ainsi obtenus, on établira le solde des entrées sur les sorties, depuis le commencement de l'année, solde qui devra représenter la valeur des timbres-épargne restant au bureau à la fin du mois.

53. — Les directeurs départementaux vérifieront, au moyen du compte n° 120 (2<sup>e</sup> partie), du carnet n° 7, et, s'il y a lieu, des bordereaux nominatifs des versements ultérieurs n° 11, les relevés n° 105 indiquant la consommation journalière et mensuelle des timbres-épargne et la situation de chaque bureau.

La valeur des timbres-épargne employés pendant le mois figurant sur le relevé n° 105 doit être égale au total de la colonne 5 du carnet d'ordre n° 7, au total de la colonne 4 de l'état détaillé mensuel n° 23 et à la somme qui figure à l'article 19 du bordereau 40-32.

54. — Si une erreur matérielle est constatée dans les relevés n° 105, les totaux doivent être rectifiés; les chiffres vrais sont inscrits sur le bordereau 40-32, et le directeur fait rectifier l'exemplaire du bordereau 40-32 qui se trouve entre les mains du receveur principal, ainsi que l'exemplaire du relevé n° 105 gardé par le receveur et, s'il y a lieu, les chiffres portés par ce dernier sur son compte n° 120 (2<sup>e</sup> partie).

Lorsque la situation établie par un receveur sur son relevé 105 fera ressortir une différence, en plus ou en moins, dans le nombre des timbres-épargne restant en magasin, à la fin du mois, il sera procédé conformément aux dispositions contenues dans les articles 62, 63 et 64 ci-après.

55. — Dans les premiers jours de chaque mois, le directeur départemental dresse, à l'aide des relevés mensuels n° 105 fournis par les receveurs, un état récapitulatif (modèle n° 121) des timbres employés à la constatation des versements ultérieurs du mois; il obtient ainsi le total de la consommation.

56. — Il établit, en même temps, une situation mensuelle (modèle n° 107) des entrées et des sorties de timbres pour l'ensemble du département. Les chiffres des entrées lui sont fournis par la ligne 1 de la situation de l'entrepôt (modèle n° 106); les chiffres des sorties par l'état récapitulatif (modèle n° 121). Le directeur ajoute aux entrées du mois l'existant au dernier jour du mois précédent; du total obtenu il déduit les sorties du mois et fait ainsi ressortir les quantités restant, au

dernier jour du mois, tant à l'entrepôt que dans les bureaux du département.

La situation (modèle n° 107) est adressée, dans les premiers jours de chaque mois, à l'agent comptable de la Caisse d'épargne postale par l'entremise de la direction centrale. Elle est accompagnée :

1° De l'état récapitulatif (modèle n° 121) dressé conformément à l'article 55;

2° D'une des expéditions de la situation de l'entrepôt (modèle n° 106) fournie par le receveur principal, comme il a été dit à l'article 35.

## XI.

### RESPONSABILITÉ DES RECEVEURS.

57. — Les receveurs principaux et les receveurs ordinaires seront responsables, sauf le cas de force majeure dûment justifié, de la valeur des timbres-épargne dont ils auront accusé réception.

Aux termes de la loi du 3 août 1882, tout timbre-épargne appliqué par un receveur sur un livret et revêtu de sa signature forme titre, en faveur du titulaire du livret, contre le Trésor, qui devient débiteur de la somme représentée par ce timbre-épargne. L'Administration serait, par suite, forcée de laisser à la charge des receveurs la valeur des timbres-épargne qui viendraient à manquer dans leur approvisionnement, sans qu'ils pussent en justifier l'emploi.

Lorsque des timbres-épargne auront été accidentellement maculés avant leur emploi, les receveurs devront en demander l'échange au garde-magasin central des timbres-poste à Paris, par l'intermédiaire du directeur départemental.

## XII.

### CONTRÔLE DES QUANTITÉS DE TIMBRES-ÉPARGNE EXISTANT À L'ENTREPÔT ÉTABLI A LA RECETTE PRINCIPALE.

58. — La situation de l'entrepôt des timbres-épargne, dans chaque recette principale, est soumise à la vérification de tous les agents chargés du contrôle des opérations des receveurs des postes.

Le directeur départemental, ou un inspecteur délégué par lui, se rendra une fois, au moins, par mois, et à des dates variables, au bureau du receveur principal, pour constater les quantités de timbres-épargne existant réellement dans son entrepôt.

La situation sera constatée par un certificat n° 122 indiquant : 1° les quantités reçues du garde-magasin central; 2° les quantités expédiées aux receveurs; 3° les quantités devant rester en magasin; 4° les quantités existant réellement; 5° les différences en plus ou en moins.

59. — Le certificat n° 122 sera établi en trois expéditions : l'une de ces expéditions sera transmise à la direction centrale de la Caisse na-

tionale d'épargne; la seconde sera remise au receveur principal; la troisième sera conservée par le directeur, qui devra toujours viser les trois expéditions, dans le cas où il n'aura pas effectué personnellement la vérification de l'entrepôt.

60. — Lorsque la vérification fera ressortir un excédent dans le nombre de timbres existant à l'entrepôt, la direction centrale de la Caisse d'épargne communiquera immédiatement le certificat n° 122 au garde-magasin central des timbres-poste à Paris, qui recherchera s'il n'existerait pas un déficit dans son bureau.

De son côté, le directeur départemental invitera les receveurs qui auraient été approvisionnés de timbres-épargne depuis la dernière vérification à fournir, sans retard, une situation d'entrée et de sortie au jour où la demande leur en serait adressée.

Dans le cas où la cause de l'excédent existant à l'entrepôt ne serait pas découverte, les timbres-épargne formant cet excédent seraient repris en charge par le receveur principal, portés comme entrés à la première partie du registre n° 116, et le garde-magasin central serait invité à dresser une feuille n° 121, annotée en conséquence.

61. — Lorsque la vérification de l'entrepôt fera constater un déficit, l'on appliquera les mesures prescrites par les paragraphes 1 et 2 de l'article 60 pour la recherche des causes des excédents constatés.

Lorsque la cause du déficit n'aura pas été découverte, il sera procédé comme s'il s'agissait d'une émission de timbres-épargne faite par le receveur principal à son propre bureau, en vertu de l'article 31 de la présente instruction. Une formule n° 115 sera établie; les timbres manquants seront portés sur le carnet d'expédition n° 117, comme affectés au service spécial de la recette principale, et à la première partie du compte n° 119, constatant les quantités de timbres-épargne prélevées pour assurer ce service.

Le déficit existant à l'entrepôt sera ainsi reporté dans l'approvisionnement des timbres employés par la recette principale et il sera comblé conformément aux prescriptions de l'article 64 ci-après.

### XIII.

#### CONTRÔLE DES QUANTITÉS DE TIMBRES-ÉPARGNE FORMANT L'APPROVISIONNEMENT DES RECEVEURS.

62. — Tout agent de contrôle qui aura à procéder à la vérification d'un bureau de poste devra préalablement relever, sur les registres tenus à la direction, les renseignements nécessaires pour lui permettre de s'assurer de l'exactitude des chiffres portés par le receveur sur les registres et états servant à la comptabilité des timbres-épargne. Il examinera, sur place, si les consommations de timbres-épargne corres-

pondent bien aux recettes effectuées en numéraire ou en bulletins d'épargne, à titre de versements ultérieurs.

Il établira, au bureau vérifié, une situation de l'approvisionnement sur formule n° 123.

Cette situation, qui contiendra l'indication du nombre par catégorie de timbres-épargne restant en magasin, devra, le cas échéant, faire ressortir la différence, en plus ou en moins, qui existerait dans l'approvisionnement du receveur.

Cette situation sera transmise, le jour même où elle aura été établie, au directeur départemental, qui en vérifiera l'exactitude au moyen des indications portées sur le compte n° 120 (2° partie), sur le carnet n° 7 et, s'il est nécessaire, au moyen des bordereaux de versements ultérieurs n° 11.

63. — Lorsque la situation établie par l'agent vérificateur aura fait ressortir un excédent de timbres-épargne, si la cause ne peut en être découverte, les timbres-épargne en excédent devront être envoyés avec un relevé à la direction centrale de la Caisse nationale d'épargne.

L'agent comptable de cette caisse conservera lesdits timbres comme valeur en portefeuille et s'en chargera en recette par le crédit d'un compte de trésorerie libellé : « **Receveurs des postes L/C de timbres-épargne en excédent** » et il en débitera un compte de valeurs intitulé : « **Timbres-épargne en excédent dans les bureaux de poste.** »

En cas de réclamation ultérieure dûment justifiée, ces timbres-épargne pourront être rendus aux receveurs intéressés, ou bien être apposés sur les livrets sur lesquels les receveurs auraient omis de les faire figurer. Dans ce cas, l'agent comptable en débitera le compte de trésorerie ci-dessus et il en créditera le compte de valeur, également sus mentionné.

64. — Lorsque la situation établie par l'agent vérificateur aura fait constater un déficit dans les quantités de timbres-épargne devant se trouver au bureau, si ce déficit ne peut être justifié, les receveurs verseront à leur caisse la somme représentant la valeur des timbres-épargne manquants.

Cette somme sera inscrite, sur l'ordre du directeur départemental et à la date du jour où cet ordre parviendra au receveur, sur son carnet n° 10 bis, avec la mention « Forcement en recette », et elle sera comprise dans le montant de la somme à inscrire à l'article 19 du sommier 7-11, dans la colonne des versements ultérieurs. Elle sera également ajoutée, sous la même rubrique, au bordereau nominatif n° 11 et figurera ainsi dans le total de l'avis journalier n° 12 du directeur.

65. — Les sommes ainsi versées par les receveurs donneront lieu à l'établissement, par l'agent comptable de la Caisse nationale d'épargne, de comptes courants individuels aux noms des receveurs en cause, et

sous le titre spécial de : **M...., Receveur des postes à . . . , S/C de forçements pour débet de timbres-épargne.**

Un livret, dit incessible, sera dressé par le directeur départemental, sur l'ordre de la Direction centrale, dans les conditions déterminées par l'article 39 de l'instruction n° 1; ce livret sera transmis ensuite à l'agent comptable, qui en aura la garde jusqu'à l'apurement de la gestion du receveur.

66. — En cas de réclamations ultérieures des receveurs intéressés, appuyées de justifications satisfaisantes, l'Administration pourra restituer tout ou partie des sommes ainsi mises à sa disposition.

Ces remboursements auront lieu par voie d'imputation sur les comptes courants individuels dont il est parlé dans l'article précédent, et au moyen de formules de remboursements n° 13 ou n° 14, suivant le cas.

67. — Les dispositions qui précèdent seront indépendantes de l'application de toutes mesures disciplinaires encourues pour cause de déficit ou de malversation, et du recours de l'agent judiciaire du Trésor, en cas de non-versement ou d'insuffisance du cautionnement du comptable en débet.

68. — Le Ministre des postes et des télégraphes apprécie les motifs invoqués par le comptable à sa décharge, dans le cas de force majeure ou d'atténuation de responsabilité, et c'est seulement lorsqu'il aura statué que le receveur sera mis en demeure de verser la valeur dont il aura été déclaré responsable.

En cas de non-versement, il est pris par le Ministre un arrêté de débet qui est notifié à l'agent judiciaire du Trésor.

69. — Le délai de garde, par l'agent comptable de la Caisse nationale d'épargne, des livrets établis aux noms des receveurs, dans les conditions ci-dessus énoncées, est fixé à dix ans, à compter du jour du dernier forçement en recette. A l'expiration de ce délai, et s'il n'y a pas eu de réclamations de la part du public, le montant desdits livrets en capital et intérêts pourra être remboursé aux titulaires ou à leurs ayants droit, et, au cas où il ne se produirait aucune demande de remboursement dans le délai de 30 ans, les dispositions des articles 14 et 16 de la loi du 9 avril 1881, touchant la prescription trentenaire, seraient applicables.

#### XIV.

##### COMPTE DE GESTION-MATIÈRES DU RECEVEUR PRINCIPAL ET DES RECEVEURS ORDINAIRES DES POSTES. RÉSUMÉ DES OPÉRATIONS DE COMPTABILITÉ.

70. — Indépendamment du compte des matières qu'ils présentent à la Cour des comptes sur formule n° 28-537 bis en fin de gestion et qui concerne les timbres-poste, chiffres-taxes, enveloppes et bandes tim-

brées, cartes-télégrammes et bons de poste, lequel sera désigné désormais sous le titre de « Compte des matières, 1<sup>re</sup> partie », les receveurs principaux présenteront un second compte des matières concernant les timbres-épargne, sous le titre de « Compte des matières, 2<sup>e</sup> partie ».

Ce 2<sup>e</sup> compte, divisé en deux chapitres, sera établi conformément au modèle n° 124, placé à la suite de la présente instruction. Le premier chapitre concerne exclusivement le compte particulier du receveur principal en sa qualité d'entreposeur des timbres-épargne, pour son département (art. 32 à 40), et le deuxième chapitre présentera, en 5 tableaux, la récapitulation des comptes en matières des timbres-épargne employés par chacun des receveurs ordinaires.

Le compte particulier du receveur principal, chapitre 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> partie, sera établi au moyen du compte n° 116 (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> parties), dont la tenue est prescrite par l'article 32 ci-dessus.

Quant au bordereau récapitulatif des comptes en matières des receveurs ordinaires, les éléments des 5 tableaux dont ce bordereau se compose seront tirés des documents de comptabilité tenus à la direction départementale (relevés n° 105 et registre n° 120, 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> parties), et qui seront communiqués, sur sa demande, au receveur principal.

71. — Un tableau placé immédiatement à la suite de la présente instruction résume les opérations de comptabilité auxquelles donne lieu, pour chaque catégorie d'agents intéressés, le nouveau service des timbres-épargne (page 109).

Les agents trouveront également une table des matières (page 113) et une table des modèles (page 115).

## XV.

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

72. — Dès la réception du bulletin mensuel contenant la présente instruction, les directeurs dresseront et feront parvenir au receveur principal un état indiquant le nombre, par catégorie, des timbres-épargne que cet agent devra envoyer à chacun des receveurs du département, conformément aux prescriptions de l'article 20.

Chaque bureau devra recevoir, pour premier approvisionnement, un certain nombre de figurines de chaque catégorie, variant d'après l'importance des bureaux.

Cet état devra également fixer le nombre minimum de timbres-épargne de chaque catégorie, nécessaire pour constituer à l'entrepôt, une réserve qui permette au receveur principal de satisfaire sans retard à toutes les demandes qui lui seraient adressées.

73. — Si le nombre de timbres-épargne qui sera envoyé d'office au receveur principal par le garde-magasin central n'est pas suffisant pour constituer le premier approvisionnement des bureaux et la réserve de

l'entrepôt, tels qu'ils auront été fixés par le directeur départemental, une demande de timbres-épargne devra être adressée, dans la forme prescrite par la présente instruction (art. 19) au garde-magasin central, qui y donnera satisfaction immédiate.

74.—A partir du 1<sup>er</sup> avril 1883, chaque fois qu'un nouveau livret sera ouvert, le directeur départemental fera supprimer, dans le dernier paragraphe de la première page de l'instruction qui figure en tête de ce livret, la mention qui est faite des versements ultérieurs; il fera coller, entre la première et la deuxième page du livret, une notice imprimée qui lui sera fournie, et qui aura pour objet de faire connaître aux intéressés les modifications apportées dans la constatation des versements ultérieurs. Le texte de cette notice est reproduit à la suite de la présente instruction. (Voir page 107.)

De leur côté, les receveurs auxquels les directeurs départementaux enverront un approvisionnement de ces notices procéderont de même à l'égard de tout livret qui leur sera présenté pour une cause quelconque et qui ne portera pas ces indications.

75.—Les dispositions de l'instruction n° 1 (notamment celles du chapitre III) et des instructions ultérieures, contraires à celles contenues dans la présente instruction, sont abrogées.

Paris, le 12 Mars 1883.

La présente Instruction, concertée avec M. le Ministre des finances en ce qui concerne les dispositions de comptabilité, sera mise en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> avril 1883.

*Le Ministre des Postes  
et des Télégraphes,*  
Ad. COCHERY.

*Le Ministre des Finances,*  
P. TIRARD.

ANNEXES  
À L'INSTRUCTION N° 16



MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLÉGRAPHES

---

MODÈLE 10 bis.

Instruction n° 16, art. 5,  
9 à 11.

---

DIRECTION  
de  
LA CAISSE NATIONALE  
D'ÉPARGNE.

---

DÉPARTEMENT

d

BUREAU

d

---

## CARNET

### DES VERSEMENTS ULTÉRIEURS.

---

COMMENCÉ le .....

TERMINÉ le .....

Le présent carnet, contenant ..... pages, dont la première et la dernière ont été paraphées par le Directeur soussigné, a été envoyé ce jour au receveur du bureau de

A ..... le ..... 188 .

*Le Directeur des Postes et des Télégraphes,*







MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLÉGRAPHES

DIRECTION  
de  
LA CAISSE NATIONALE  
D'ÉPARGNE.

DÉPARTEMENT

BUREAU

MODÈLE N° 105.

INSTRUCTION N° 16,  
de  
mars 1883,  
art. 43,  
43 à 45, 51, 53, 54.

## RELEVÉ MENSUEL

DU NOMBRE ET DE LA VALEUR DES TIMBRES-ÉPARGNE

EMPLOYÉS PAR JOURNÉE

PENDANT LE MOIS D

188 .

MINISTÈRE  
DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.  
DIRECTION  
DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

RELEVÉ, par journée, du nombre  
employés pendant le mois d

Département d \_\_\_\_\_  
Bureau d \_\_\_\_\_

Exécution des articles 11, 43 à 45,

et de la valeur des timbres-épargne

188

51, 53 et 54 de l'instruction n° 16.

DATES DES OPÉRATIONS. 1	NOMBRE DE							TIMBRES-ÉPARGNE							VALEUR des TIMBRES. 17	OBSERVATIONS 18	
	à 1 fr. 2	à 2 fr. 3	à 3 fr. 4	à 4 fr. 5	à 5 fr. 6	à 10 fr. 7	à 20 fr. 8	à 30 fr. 9	à 40 fr. 10	à 50 fr. 11	à 100 fr. 12	à 200 fr. 13	à 400 fr. 14	à 500 fr. 15			à 1,000 fr. 16
Le 1 <sup>er</sup>																(1)	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
TOTAUX du mois ..																	(2)
Timbres employés dans les mois antérieurs .....																	
TOTAL des timbres employés depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 188 .....																	
TOTAL des timbres reçus depuis le commencement de l'année (3).																	
Timbres devant rester au bureau..																	
Timbres restant au bureau .....																	
DIFFÉRENCE { en plus .....																	
{ en moins .....																	

(1) Ce chiffre doit être égal au montant des versements ultérieurs reçus dans la journée et inscrits au carnet n° 10 bis et à l'art. 19 du sommaire des recettes n° 7-11.

(2) Ce chiffre doit être égal au total de la colonne n° 4 de l'état détaillé mensuel des dépôts (modèle n° 23) et à l'art. 19 du sommaire des recettes n° 7-11.  
(3) Y compris les timbres existant au 31 décembre de l'année précédente.

RÉCAPITULATION.

VALEUR.			VALEUR.
Timbres reçus dans le mois.....			Timbres employés pendant le mois....
Timbres reçus dans les mois antérieurs (1).....			
<b>Total général des timbres reçus.....</b>			Timbres employés pendant les mois antérieurs.....
<b>Total général des timbres employés...</b>			
Timbres devant rester au bureau.....			
Timbres restant au bureau.....			
Différence... { en plus.....			<b>TOTAL GÉNÉRAL des timbres employés.....</b>
{ en moins.....			

(1) Y compris les timbres restant au 1<sup>er</sup> janvier.

Le présent relevé CERTIFIÉ EXACT par l

Receveu soussigné .

A , le

188 .

L Receveur .

Vu et VÉRIFIÉ :

A , le

188

*Le Directeur des Postes et des Télégraphes.*

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLÉGRAPHES.

MOIS d \_\_\_\_\_

MODÈLE N° 106.

INSTRUCTION N° 16, de mars 1883.

ART. 15, 35.

DIRECTION  
DE LA  
CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

DÉPARTEMENT d \_\_\_\_\_

RECETTE PRINCIPALE d \_\_\_\_\_

*Situation résultant du compte d'entrées et de sorties des  
timbres-épargne en entrepôt, au dernier jour du mois,  
à la Recette principale.*

	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE.															VALEUR.	OBSERVA- TIONS.
	1 <sup>f</sup>	2 <sup>f</sup>	3 <sup>f</sup>	4 <sup>f</sup>	5 <sup>f</sup>	10 <sup>f</sup>	20 <sup>f</sup>	30 <sup>f</sup>	40 <sup>f</sup>	50 <sup>f</sup>	100 <sup>f</sup>	200 <sup>f</sup>	400 <sup>f</sup>	500 <sup>f</sup>	1,000 <sup>f</sup>		
1	Reçus pendant le mois courant (1).....																
2	Reçus pendant les mois antérieurs (1)..... (Y compris les timbres restant au 31 dé- cembre précédent.)																
3	TOTAL des entrées (1).....																
4	Expédiés pendant le mois courant (2).....																
5	Expédiés pendant les mois antérieurs (2).....																
6	TOTAL des sorties (2).....																
7	Timbres devant rester à l'entrepôt.....																
8	Timbres restant à l'entrepôt.....																
9	Différence ....																
	} en plus .....																
	} en moins.....																

(1) Reproduire les chiffres figurant sur le  
compte 116, 1<sup>re</sup> partie.  
(2) Reproduire les chiffres figurant sur le  
compte 116, 2<sup>e</sup> partie.

La présente situation certifiée véritable par le Receveur principal, soussigné.

A \_\_\_\_\_

, le \_\_\_\_\_

188 \_\_\_\_\_

Le Receveur principal,

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLÉGRAPHES.

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

MODÈLE N° 107.

DIRECTION  
DU DÉPARTEMENT

Situation de l'existant en timbres-épargne à la fin du mois

INSTRUCTION N° 16.

ART. 15 et 56.

	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE.															VALEUR TOTALE.	OBSERVATIONS.		
	1 <sup>f.</sup>	2 <sup>f.</sup>	3 <sup>f.</sup>	4 <sup>f.</sup>	5 <sup>f.</sup>	10 <sup>f.</sup>	20 <sup>f.</sup>	30 <sup>f.</sup>	40 <sup>f.</sup>	50 <sup>f.</sup>	100 <sup>f.</sup>	200 <sup>f.</sup>	400 <sup>f.</sup>	500 <sup>f.</sup>	1,000 <sup>f.</sup>				
Existant au 1 <sup>er</sup> jour du mois d'après les écritures.....																			
Reçu du magasin central.....																			
TOTAL de l'existant et des entrées.....																			
Consommations du mois.....																			
Existant au dernier jour du mois d'après les écritures.....																			

Certifié par le Directeur soussigné.

A

le

188

N° 108.

Timbre à date.



TALON A SOUCHE.

N° d'ordre :

N° 108.

MINISTÈRE  
DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

Timbre à date  
du bureau



DÉPARTEMENT

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

BUREAU

DEMANDE  
DE TIMBRES-ÉPARGNE.

N° d'ordre :

(Exécution des articles 19 et 25 de l'inst. n° 16.)

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

CATÉGORIES de T. E. 1	NOMBRE de timbres-épargne demandés. 2
1 fr.	
2	
3	
4	
5	
10	
20	
30	
40	
50	
100	
200	
400	
500	
1,000	

DÉSIGNATION des catégories. 1	MOYENNE DE LA CONSOMMATION mensuelle.		TIMBRES-ÉPARGNE restant en magasin.		TIMBRES-ÉPARGNE demandés.	
	Nombre. 2	Valeur. 3	Nombre. 4	Valeur. 5	Nombre. 6	Valeur. 7
T. E à 1 fr.						
2						
3						
4						
5						
10						
20						
30						
40						
50						
100						
200						
400						
500						
1,000						
TOTAL..			TOTAL..		TOTAL..	

Date de la réception.

Vu : A , le 188 .  
A , le 188 .  
Le Directeur des Postes et des Télégraphes. Le Receveur des Postes.

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES  
TÉLÉGRAPHES.

MAGASIN CENTRAL  
DES TIMBRES-POSTE,  
des cartes postales,  
des chiffres-taxes  
et des timbres-épargne:

## TIMBRES-ÉPARGNE.

MODÈLE N° 109.

INSTRUCTION N° 16,  
de mars 1883.

ART. 21.

*Monsieur le Receveur principal des Postes et des Télégraphes*

*du département d*

*à*

MODÈLE N° 110.

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLÉGRAPHES.

Paris, le

188

DIRECTION  
DU DÉPARTEMENT

DIRECTION  
DES SERVICES SÉDENTAIRES  
ET DIRECTION  
DE LA CAISSE NATIONALE  
D'ÉPARGNE.

MAGASIN CENTRAL  
DES TIMBRES-POSTE,  
DES CARTES POSTALES,  
DES CHIFFRES-TAXES,  
ET DES TIMBRES-ÉPARGNE.

*MONSIEUR LE DIRECTEUR, je vous informe que j'adresse aujourd'hui à la Recette principale de votre département les quantités de timbres-épargne détaillées ci-après.*

*Conformément aux prescriptions de l'article 22 de l'instruction n° 16 sur le service des timbres-épargne, vous devrez assister à l'ouverture des paquets et à la constatation des quantités reçues, mais vous n'interviendrez en aucune façon dans la répartition de ces timbres et dans leur envoi aux receveurs.*

Exécution des articles 21 et 49 de l'instruction n° 16 sur le service des timbres d'épargne.

DÉSIGNATION des CATÉGORIES.	NOMBRE de FEUILLES.	NOMBRE de TIMBRES- épargne.	VALEUR des TIMBRES- épargne.	DÉSIGNATION des CATÉGORIES.	NOMBRE de FEUILLES.	NOMBRE de TIMBRES- épargne.	VALEUR des TIMBRES- épargne.
Timbres-épargne à 1 franc.				Timbres-épargne à 40 francs.		Report..	
2 francs.				50 francs.			
3 francs.				100 francs.			
4 francs.				200 francs.			
5 francs.				400 francs.			
10 francs.				500 francs.			
20 francs.				1,000 francs.			
30 francs.							
A reporter.....							TOTAL.....

NOTA. Envoi conforme aux quantités portées sur la demande du Receveur principal communiquée par le Directeur à la date du

*Le Sous-Chef de bureau, Garde-Magasin central,*

TIMBRES-ÉPARGNE.

---

*Monsieur le Directeur des Postes*

*du département d*

*à*



**MODÈLE N° 111.**  
 Roisin 105  
 MINISTÈRE  
**DES POSTES**  
**ET DES TÉLÉGRAPHES.**

**LETTRE D'ENVOI DE TIMBRES-ÉPARGNE.**  
 (Art. 21, 49 et 60 de l'Instruction n° 16.)

DIRECTION  
 DES SERVICES SÉDENTAIRES  
 ET DIRECTION  
 DE LA CAISSE NATIONALE  
 D'ÉPARGNE.

Paris, le \_\_\_\_\_ 1883 .

**MAGASIN CENTRAL**  
 DES TIMBRES-POSTE,  
 DES CARTES POSTALES,  
 DES CHIFFRES TAXES,  
 ET DES TIMBRES-ÉPARGNE.

AU RECEVEUR PRINCIPAL DES POSTES DU DÉPARTEMENT

**1<sup>re</sup> PARTIE**

(A conserver par le Receveur principal qui la classe dans ses archives.)

TABLEAU N° 1. — Envoi du garde-magasin central.

DÉSIGNATION des catégories.	NOMBRE		VALEUR des TIMBRES- épargne.
	de FEUILLES.	DE TIMBRES- ÉPARGNE.	
1	2	3	4
Timb. éparg. à 1 fr.			
2 fr.			
3 fr.			
4 fr.			
5 fr.			
10 fr.			
20 fr.			
30 fr.			
40 fr.			
50 fr.			
100 fr.			
200 fr.			
400 fr.			
500 fr.			
1,000 fr.			
TOTAL.....			

Le Sous-Chef de bureau,  
 garde-magasin central.

TABLEAU N° 2. — Résultat de la vérification faite par le receveur principal assisté d'un commis principal et en présence du directeur ou de son délégué.

DÉSIGNATION des catégories.	NOMBRE		VALEUR des TIMBRES- épargne.
	de FEUILLES.	DE TIMBRES- ÉPARGNE.	
1	2	3	4
Timb. éparg. à 1 fr.			
2 fr.			
3 fr.			
4 fr.			
5 fr.			
10 fr.			
20 fr.			
30 fr.			
40 fr.			
50 fr.			
100 fr.			
200 fr.			
400 fr.			
500 fr.			
1,000 fr.			
TOTAL.....			

Timbre du bureau. A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 1883 .  
 Le Receveur principal,

Le Commis principal,



VU :  
 Le Directeur ou son Délégué,

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

**MODÈLE N° 111.** PROCES-VERBAL ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION.

(Art. 21, 49 et 60 de l'instruction n° 16.)

2<sup>e</sup> PARTIE.  
(A remettre au directeur départemental.)

RECETTE PRINCIPALE

d

DÉPARTEMENT

d

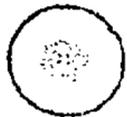
Nous soussigné déclarons avoir compté les timbres-épargne accompagnant la lettre d'envoi ci-contre et reconnaissons que leur nombre, dans chaque catégorie est conforme à celui énoncé dans le tableau ci-dessous. (1)

DÉSIGNATION des catégories.	NOMBRE de FEUILLES.	NOMBRE de TIMBRES-ÉPARGNE		VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE.
		en chiffres.	en lettres.	
1	2	3	4	5
Timb. éparg. à 1 fr.				
2 fr.				
3 fr.				
4 fr.				
5 fr.				
10 fr.				
20 fr.				
30 fr.				
40 fr.				
50 fr.				
100 fr.				
200 fr.				
400 fr.				
500 fr.				
1,000 fr.				
TOTAL.....				

Timbre du bureau. A , le 188 .  
Le Receveur principal,

Le Commis principal,

Vu, VÉRIFIÉ et CERTIFIÉ :  
Le Directeur des postes.



(1) Toute différence, soit en plus, soit en moins, doit être constatée conformément aux dispositions de l'art. 264 de l'Inst. génér. sur le service des Postes.

**MODÈLE N° 111.** PROCES-VERBAL ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION.

(Art. 21, 49 et 60 de l'instruction n° 16.)

3<sup>e</sup> PARTIE.  
(A envoyer au garde-magasin central par le retour du courrier.)

RECETTE PRINCIPALE

d

DÉPARTEMENT

d

Nous soussignés, déclarons avoir compté les timbres-épargne accompagnant la lettre d'envoi ci-contre et reconnaissons que leur nombre, dans chaque catégorie, est conforme à celui énoncé dans le tableau ci-dessous (1).

DÉSIGNATION des catégories.	NOMBRE		VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE.
	de FEUILLES.	de TIMBRES-ÉPARGNE.	
1	2	3	4
Timb. éparg. à 1 fr.			
2 fr.			
3 fr.			
4 fr.			
5 fr.			
10 fr.			
20 fr.			
30 fr.			
40 fr.			
50 fr.			
100 fr.			
200 fr.			
400 fr.			
500 fr.			
1,000 fr.			
TOTAL.....			

Timbre du bureau. A , le 188 .  
Le Receveur principal,

Le Commis principal,

Vu :  
Le Directeur ou son Délégué.



(1) Toute différence, soit en plus, soit en moins, doit être constatée conformément aux dispositions de l'art. 264 de l'Inst. génér. sur le service des Postes.

\* CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE. \* CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE. \*

MINISTÈRE  
DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

---

DIRECTION  
DES SERVICES SÉDENTAIRES  
ET DIRECTION DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

---

MAGASIN CENTRAL DES TIMBRES-POSTE.

*PARIS.*

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET  
DES TÉLÉGRAPHES.

DIRECTION  
de la  
CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

DIRECTION DU DÉPARTEMENT.

d \_\_\_\_\_

*RELEVÉ des quantités de timbres-épargne à expédier, par le  
Receveur principal, aux bureaux de poste du département.*

MODÈLE N° 112.

Instruction n° 16 de mars  
1883. (Art. 25.)

BULL. MENS. N° 3.

NOMS des BUREAUX. 1	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE DEMANDÉS.															VALEUR TOTALE des timbres demandés. 17 fr.	OBSERVATIONS. 18	
	1 <sup>f.</sup> 2	2 <sup>f.</sup> 3	3 <sup>f.</sup> 4	4 <sup>f.</sup> 5	5 <sup>f.</sup> 6	10 <sup>f.</sup> 7	20 <sup>f.</sup> 8	30 <sup>f.</sup> 9	40 <sup>f.</sup> 10	50 <sup>f.</sup> 11	100 <sup>f.</sup> 12	200 <sup>f.</sup> 13	400 <sup>f.</sup> 14	500 <sup>f.</sup> 15	1,000 <sup>f.</sup> 16			
A reporter.....																		

NOMS des BUREAUX. 1	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE DEMANDÉS.															VALEUR TOTALE des timbres demandés. 17 fr.	OBSERVATIONS. 18
	à 1 <sup>fr.</sup> 2	à 2 <sup>fr.</sup> 3	à 3 <sup>fr.</sup> 4	à 4 <sup>fr.</sup> 5	à 5 <sup>fr.</sup> 6	à 10 <sup>fr.</sup> 7	à 20 <sup>fr.</sup> 8	à 30 <sup>fr.</sup> 9	à 40 <sup>fr.</sup> 10	à 50 <sup>fr.</sup> 11	à 100 <sup>fr.</sup> 12	à 200 <sup>fr.</sup> 13	à 400 <sup>fr.</sup> 14	à 500 <sup>fr.</sup> 15	à 1,000 <sup>fr.</sup> 16		
	Report .....																
TOTAUX GÉNÉRAUX ..																	

À

, le

188 .

*Le Directeur des Postes et des Télégraphes,*

MODÈLE N° 113.

(12. — R.)

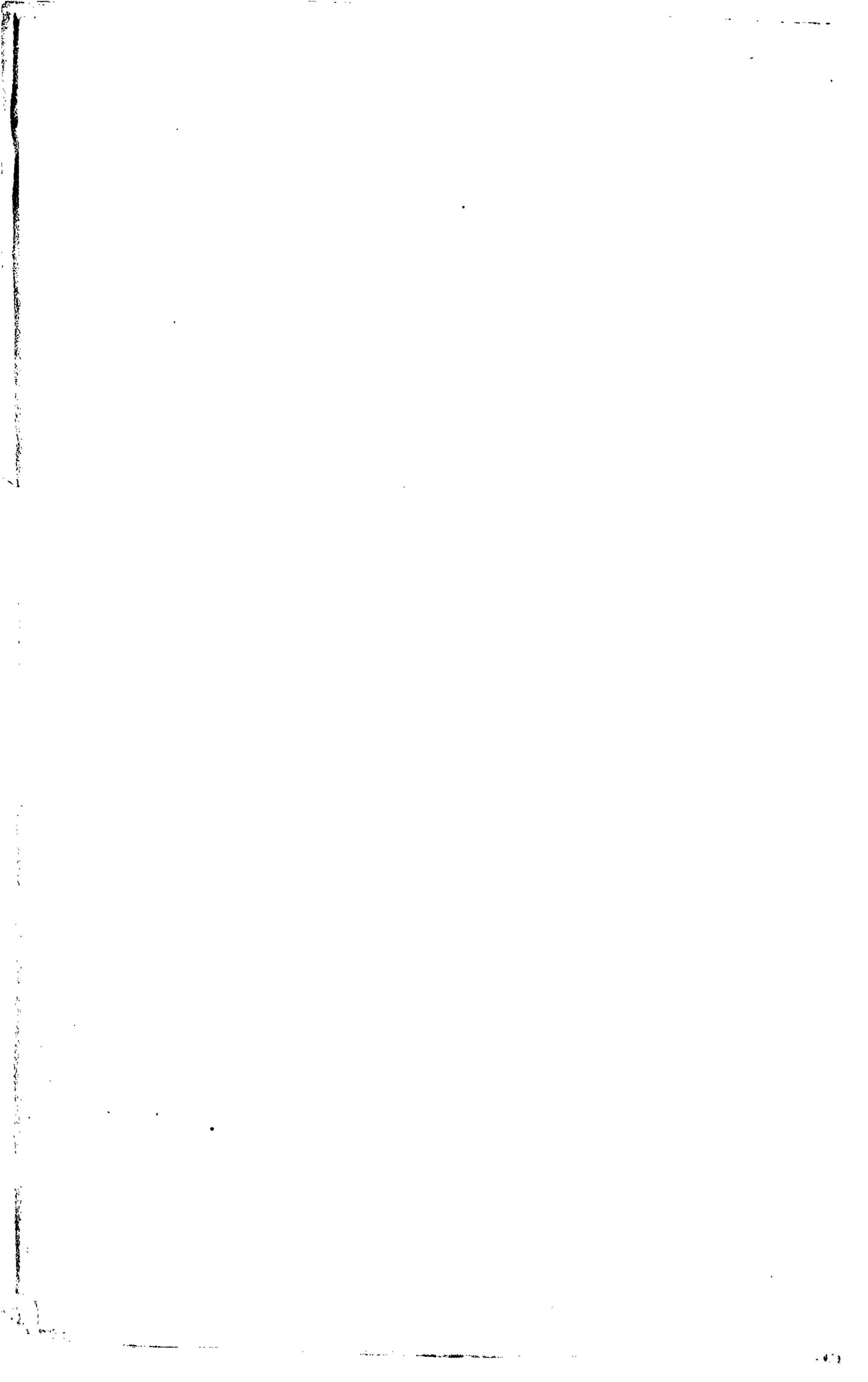
CHARGÉ.

SERVICE DES TIMBRES-ÉPARGNE.

Article 27 de l'Instruction n° 16.

*A Monsieur le Receveur des Postes,*

*Département d*



MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET  
DES TÉLÉGRAPHES.

MODÈLE N° 114.

Instruction n° 16 de mars  
1883 (art. 27, 49 et 51).

BULL. MENS. N° 13, 6° VOL.

DIRECTION  
de la  
CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

*Avis à la Direction départementale des quantités de timbres-  
épargne expédiés, le 188 , par le  
Receveur principal soussigné, aux bureaux ci-après désignés.*

Département d \_\_\_\_\_

Recette principale d \_\_\_\_\_

NOMS des BUREAUX. 1	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE EXPÉDIÉS.															VALEUR TOTALE des timbres expédiés. 17 fr.	OBSERVATIONS. 18	
	1 <sup>f.</sup> 2	2 <sup>f.</sup> 3	3 <sup>f.</sup> 4	4 <sup>f.</sup> 5	5. 6	10 <sup>f.</sup> 7	20 <sup>f.</sup> 8	30 <sup>f.</sup> 9	40 <sup>f.</sup> 10	50 <sup>f.</sup> 11	100 <sup>f.</sup> 12	200 <sup>f.</sup> 13	400 <sup>f.</sup> 14	500 <sup>f.</sup> 15	1,000 <sup>f.</sup> 16			
A reporter . . . .																		

14

BULL. MENS. N° 13.

NOMS des BUREAUX. 1	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE EXPÉDIÉS.															VALEUR TOTALE des timbres expédiés. 17 fr.	OBSERVATIONS. 18	
	1 <sup>fr.</sup> 2	2 <sup>fr.</sup> 3	3 <sup>fr.</sup> 4	4 <sup>fr.</sup> 5	5 <sup>fr.</sup> 6	10 <sup>fr.</sup> 7	20 <sup>fr.</sup> 8	30 <sup>fr.</sup> 9	40 <sup>fr.</sup> 10	50 <sup>fr.</sup> 11	100 <sup>fr.</sup> 12	200 <sup>fr.</sup> 13	400 <sup>fr.</sup> 14	500 <sup>fr.</sup> 15	1,000 <sup>fr.</sup> 16			
Report.....																		
TOTAUX GÉNÉRAUX..																		

A

, le

188 .

Le Receveur principal,



MODÈLE N° 115.

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLEGRAPHES.

DIRECTION  
DE LA CAISSE  
NATIONALE D'ÉPARGNE.

RECETTE PRINCIPALE  
du département

d \_\_\_\_\_

1<sup>re</sup> PARTIE

A conserver par le receveur.

TABLEAU N° 1. — Envoi du Receveur principal.

DÉSIGNATION des catégories.	NOMBRE		VALEUR en CHIFFRES.
	de feuilles.	de timbres- épargne	
1	2	3	4
Timbres épargne 1 fr.			
2 fr.			
3 fr.			
4 fr.			
5 fr.			
10 fr.			
20 fr.			
30 fr.			
40 fr.			
50 fr.			
100 fr.			
200 fr.			
400 fr.			
500 fr.			
1000 fr.			
TOTAL.....			

Le Receveur principal.

Le Commis principal.

LETTRE D'ENVOI DE TIMBRES-ÉPARGNE.

(ART. 28, 31, 33, 34, 36, 37, 49, 51 ET 61 DE L'INSTRUCTION  
N° 16.)

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 1883.

Au Receveur des Postes à \_\_\_\_\_

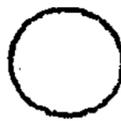
TABLEAU N° 2. Procès-verbal et accusé de réception.

Nous, soussignés, déclarons avoir compté les timbres-épargne accompagnant la lettre d'envoi ci-contre et reconnaissons que leur nombre, dans chaque catégorie, est conforme à celui énoncé ci-dessous.

DÉSIGNATION des catégories.	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE en toutes lettres.	VALEUR en CHIFFRES.
Timbres-épargne 1 fr.		
2 fr.		
3 fr.		
4 fr.		
5 fr.		
10 fr.		
20 fr.		
30 fr.		
40 fr.		
50 fr.		
100 fr.		
200 fr.		
400 fr.		
500 fr.		
1000 fr.		
TOTAL.....		

Timbre du bureau  
destinataire.

L. Receveur



Le Commis  
ou le Sous-Agent commissionné.

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

MODÈLE  
N° 115.

PROCÈS-VERBAL ET ACCUSÉ  
DE RÉCEPTION.

(Art. 28, 31, 33, 34, 36, 37, 49,  
51 et 61 de l'Instruction n° 16.)

Bureau d

2° PARTIE.

A envoyer au  
Directeur départe-  
mental.

Département d

Nous, soussignés, déclarons avoir compté les timbres-épargne accompagnant la lettre d'envoi ci-contre et reconnaissons que leur nombre, dans chaque catégorie, est conforme à celui énoncé dans le tableau ci-dessous (1).

DÉSIGNATION des catégories.	NOMBRE de feuilles.	NOMBRE de TIMBRES-ÉPARGNE		VALEUR en chiffres. 5
		en chiffres. 3	en toutes lettres. 4	
1	2	3	4	5
Timbres-épargne 1 fr.				
2 fr.				
3 fr.				
4 fr.				
5 fr.				
10 fr.				
20 fr.				
30 fr.				
40 fr.				
50 fr.				
100 fr.				
200 fr.				
400 fr.				
500 fr.				
1000 fr.				
TOTAL.....				

A , le 188.  
L Receveur  
Le Commis  
ou le Sous-Agent commissionné,

Point de réunion  
des accusés  
de réception.

Vu vérifié et certifié :  
Le Directeur des Postes et Télégraphes.

(1) Toute différence, soit en plus, soit en moins, doit être constatée conformément aux dispositions de l'article 267 de l'Instruction générale sur le service des Postes.

MODÈLE  
N° 115.

PROCÈS-VERBAL ET ACCUSÉ  
DE RÉCEPTION.

(Art. 28, 31, 33, 34, 36, 37, 49,  
51 et 61 de l'Instruction n° 16.)

Bureau d

3° PARTIE.

(A envoyer au  
Receveur prin-  
cipal par le re-  
tour du courrier,  
art. 28 de l'Ins-  
truction n° 16.)

Département d

Nous, soussignés, déclarons avoir compté les timbres-épargne accompagnant la lettre d'envoi ci-contre et reconnaissons que leur nombre, dans chaque catégorie, est conforme à celui énoncé dans le tableau ci-dessous.

DÉSIGNATION des catégories.	NOMBRE de feuilles.	NOMBRE de TIMBRES-ÉPARGNE		VALEUR en chiffres. 5
		en chiffres. 3	en toutes lettres. 4	
1	2	3	4	5
Timbres-épargne 1 fr.				
2 fr.				
3 fr.				
4 fr.				
5 fr.				
10 fr.				
20 fr.				
30 fr.				
40 fr.				
50 fr.				
100 fr.				
200 fr.				
400 fr.				
500 fr.				
1000 fr.				
TOTAL.....				

A le 18 .  
L Receveur  
Le Commis  
ou le Sous-Agent commissionné,

(1) Toute différence, soit en plus, soit en moins, doit être constatée conformément aux dispositions de l'article 267 de l'Instruction générale sur le service des Postes.

DIRECTION DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

MINISTÈRE  
DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

---

*Monsieur le Receveur principal du département*

*d*

*a*

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET  
DES TÉLÉGRAPHES.

---

---

MODÈLE N° 116.

---

Instruction n° 16,  
de mars 1883.

---

DÉPARTEMENT  
d

---

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

---

RECETTE PRINCIPALE  
d

---

# COMPTE D'ENTRÉES ET DE SORTIES

## DES TIMBRES-ÉPARGNE

### DE L'ENTREPÔT DÉPARTEMENTAL.

---

(Exécution des articles 31 à 35, 38, 41, 60 et 70 de  
l'instruction n° 16, de mars 1883.)

RECETTE PRINCIPALE  
DU DÉPARTEMENT

PREMIÈRE

PARTIE.

MODÈLE N° 116.

d  
Gestion de M.

Relevé, par catégorie, des quantités de timbres-mois, du garde-

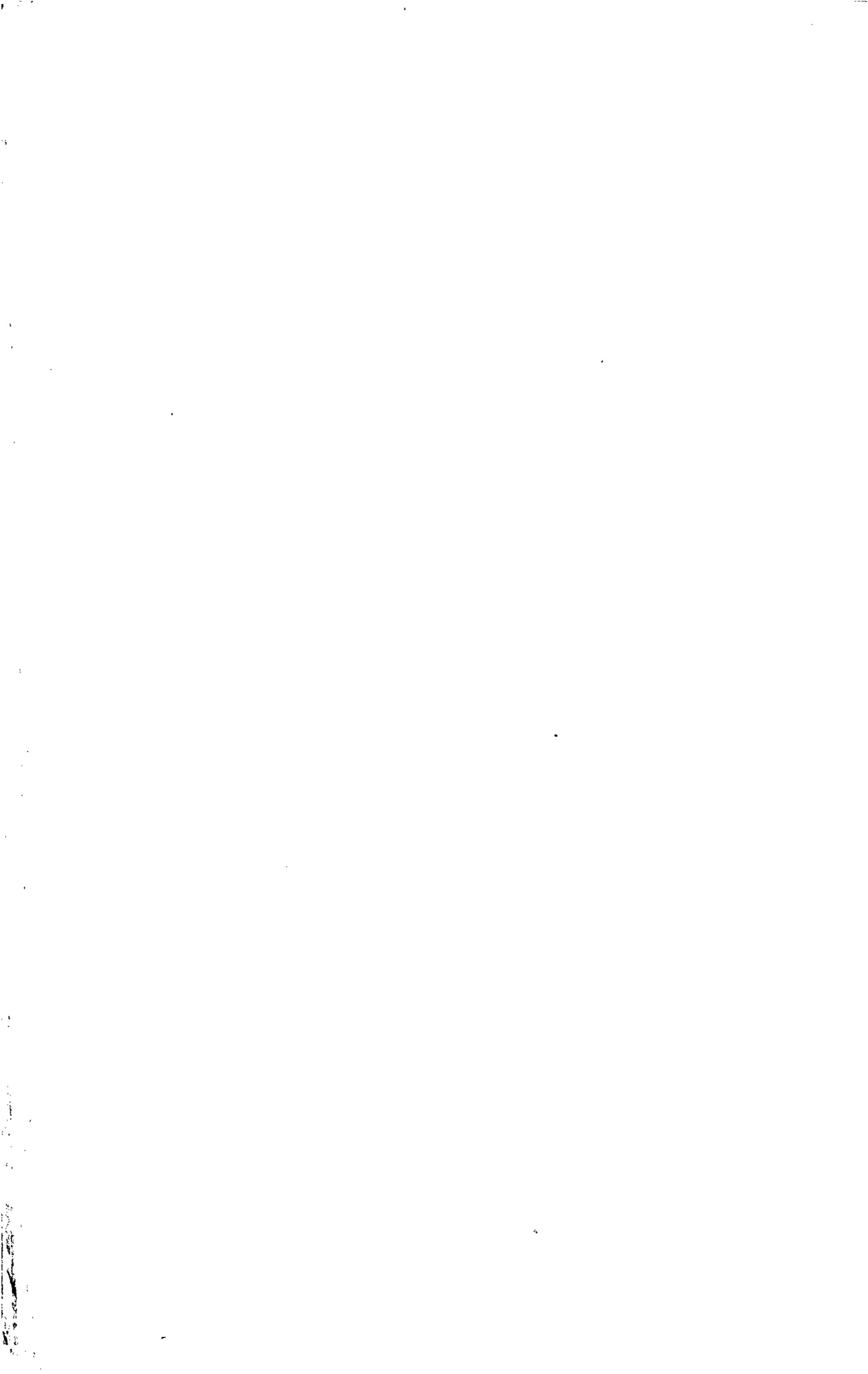
épargne reçus, dans le courant de chaque magasin central.

ANNÉE 188

MOIS ET DATE de RÉCEPTION. 1	NOMBRE DE TIMBRES-							ÉPARGNE REÇUS (EN CHIFFRES).								VALEUR TOTALE des timbres reçus. 17	OBSER- VATIONS. 18	
	à 1 fr. 2	à 2 fr. 3	à 3 fr. 4	à 4 fr. 5	à 5 fr. 6	à 10 fr. 7	à 20 fr. 8	à 30 fr. 9	à 40 fr. 10	à 50 fr. 11	à 100 fr. 12	à 200 fr. 13	à 400 fr. 14	à 500 fr. 15	à 1000 fr. 16			
Restait en magasin au dernier jour de l'année précédente.....																		
Reçu le janvier 188 .....																		
Reçu le janvier 188 .....																		
Reçu le janvier 188 .....																		
Reçu le janvier 188 .....																		
TOTAUX du mois de janvier 188																		
Timbres restant au dernier jour de l'année précédente.....																		
TOTAUX généraux.....																		
Reçu le février 188 .....																		
Reçu le février 188 .....																		
Reçu le février 188 .....																		
Reçu le février 188 .....																		
Reçu le février 188 .....																		
TOTAUX du mois de février 188																		
TOTAUX généraux du mois antérieur																		
TOTAUX généraux.....																		
Reçu le mars 188 .....																		
Reçu le mars 188 .....																		
Reçu le mars 188 .....																		
Reçu le mars 188 .....																		
Reçu le mars 188 .....																		
TOTAUX du mois de mars 188																		
Mois antérieurs.....																		
TOTAUX généraux.....																		
Reçu le avril 188 .....																		
Reçu le avril 188 .....																		
Reçu le avril 188 .....																		
Reçu le avril 188 .....																		
Reçu le avril 188 .....																		
TOTAUX du mois d'avril.....																		
Mois antérieurs.....																		
TOTAUX généraux.....																		
Reçu le mai 188 .....																		
Reçu le mai 188 .....																		
Reçu le mai 188 .....																		
Reçu le mai 188 .....																		
Reçu le mai 188 .....																		
TOTAUX du mois de mai 188																		
Mois antérieurs.....																		
TOTAUX généraux.....																		







MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES  
TÉLÉGRAPHES.

MODÈLE N° 117.

Instruction n° 16  
(Art. 33, 34, 35 et 61).

DÉPARTEMENT

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

d

## CARNET D'EXPÉDITION,

*par envoi, des timbres-épargne répartis entre les bureaux du département,*

*par le receveur principal de \_\_\_\_\_.*

RECETTE PRINCIPALE  
DU DÉPARTEMENT

de  
GESTION DE M.

Carnet d'expédition, par envoi,  
répartis entre les bureaux du département,

DATE D'EXPÉDITION. 1	NOMS des BUREAUX. 2	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE						
		à 1 <sup>f</sup> . 3	à 2 <sup>f</sup> . 4	à 3 <sup>f</sup> . 5	à 4 <sup>f</sup> . 6	à 5 <sup>f</sup> . 7	à 10 <sup>f</sup> . 8	à 20 <sup>f</sup> . 9
	A reporter.....							

des timbres-épargne  
par le receveur principal.

ENVOYÉS AUX RECEVEURS								VALEUR TOTALE des timbres expédiés. 18	OBSERVATIONS 19
à 30 <sup>f</sup> . 10	à 40 <sup>f</sup> . 11	à 50 <sup>f</sup> . 12	à 100 <sup>f</sup> . 13	à 200 <sup>f</sup> . 14	à 400 <sup>f</sup> . 15	à 500 <sup>f</sup> . 16	à 1,000 <sup>f</sup> . 17		

DATE D'EXPÉDITION.	NOMS des BUREAUX.	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE							ENVOYÉS AUX RECEVEURS							VALEUR TOTALE des timbres expédiés.	OBSERVATIONS	
		à 1 <sup>f.</sup> 3	à 2 <sup>f.</sup> 4	à 3 <sup>f.</sup> 5	à 4 <sup>f.</sup> 6	à 5 <sup>f.</sup> 7	à 10 <sup>f.</sup> 8	à 20 <sup>f.</sup> 9	à 30 <sup>f.</sup> 10	à 40 <sup>f.</sup> 11	à 50 <sup>f.</sup> 12	à 100 <sup>f.</sup> 13	à 200 <sup>f.</sup> 14	à 400 <sup>f.</sup> 15	à 500 <sup>f.</sup> 16			à 1,000 <sup>f.</sup> 17
	Report. ....																	
	A reporter. ....																	

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET  
DES TÉLÉGRAPHES.

MODÈLE N° 118.

Instruction n° 16, de mars  
1883 (art. 38).

REÇU

DIRECTION  
de la  
CAISSE NATIONALE  
D'ÉPARGNE.

à donner par le receveur principal entrant,  
en cas de séparation de gestion.

Département d .....  
Recette principale d .....

Je soussigné, (nom ..... ) (prénoms .....), nommé par arrêté ministériel du ..... en qualité de receveur principal du département d ..... , et devant en exercer les fonctions à partir de ce jour, reconnais avoir reçu de mon prédécesseur immédiat, M. ...., les quantités de timbres-épargne énumérées ci-dessous, formant l'approvisionnement de l'entrepôt départemental de

(1)	à	1 <sup>r</sup> représentant une valeur de (en chiffres).
		2
		3
		4
		5
		10
		20
		30
		40
		50
		100
		200
		400
		500
		1,000

TOTAL de la valeur des  
timbres-épargne.....

Fait en double expédition, à ..... , le ..... 188 ..

(1) Énoncer en toutes lettres les quantités de timbres-épargne.

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET  
DES TÉLÉGRAPHES.

---

---

DÉPARTEMENT

d

BUREAU

d

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

---

**COMPTE**  
**DES TIMBRES-ÉPARGNE**

*reçus du Receveur principal, et des Timbres-épargne employés mensuellement  
par les Receveurs des Postes.*

MODÈLE N° 119.

---

Instruction n° 16,  
de mars 1883.

---

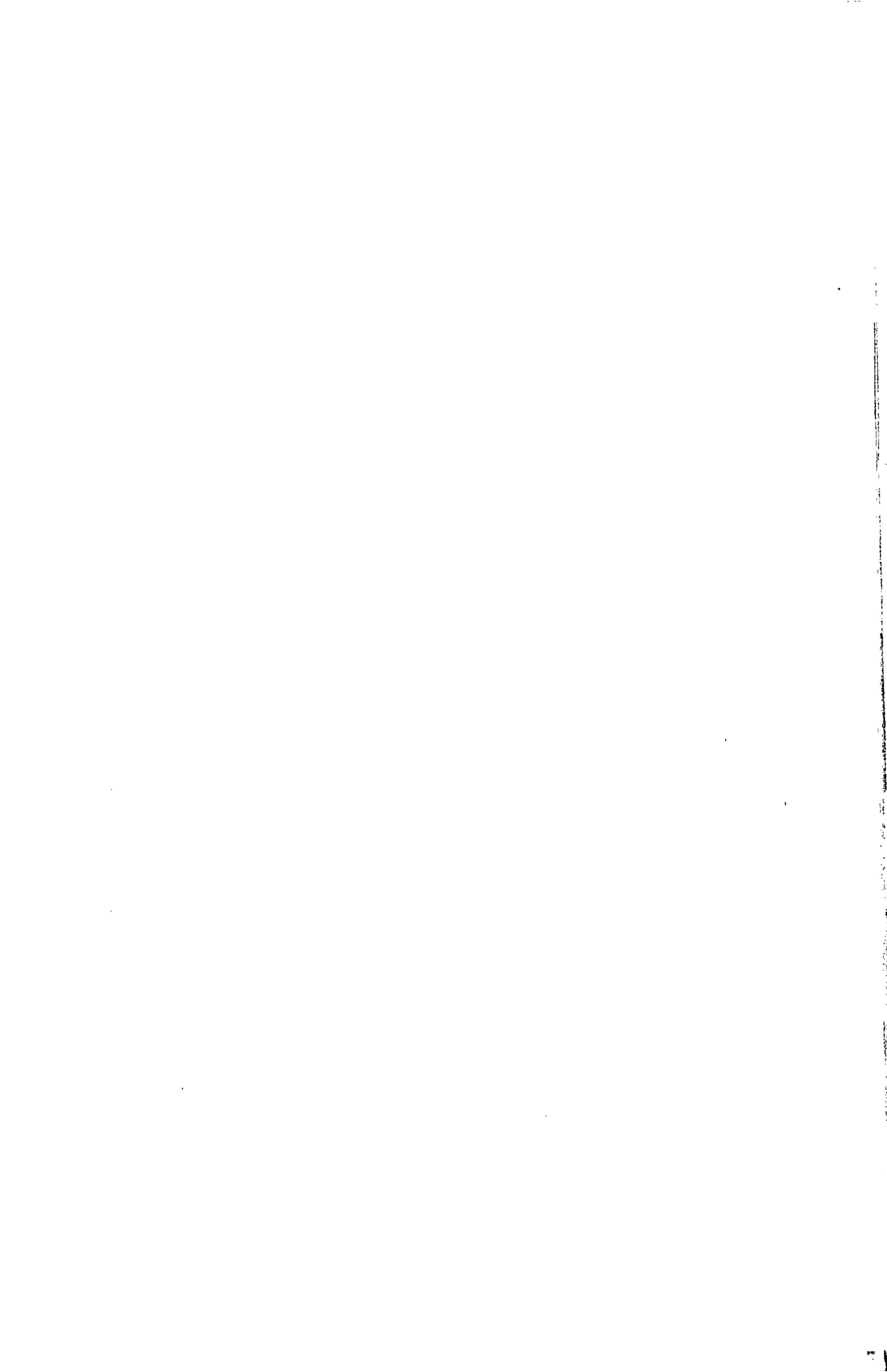
(Art. 41, 42, 44, 45,  
48 et 61.)

---









MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET  
DES TÉLÉGRAPHES.

---

---

MODÈLE N° 120.

---

1<sup>re</sup> PARTIE.

---

Instruction n° 16.

---

DÉPARTEMENT

d

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

---

**COMPTE**  
**DES TIMBRES-ÉPARGNE REÇUS**  
ET  
**EXPÉDIÉS PAR L'ENTREPÔT DÉPARTEMENTAL.**

---

Exécution des articles 49, 51, 53, 54, 62 et 70 de l'instruction n° 16, de mars 1883.

MODÈLE N° 120. — 1<sup>re</sup> PARTIE.

DATES DES ENVOIS effectués par le garde-magasin au receveur principal. 1	VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE reçus par le receveur principal. 2	DATES DES ENVOIS effectués par le receveur principal aux receveurs ordinaires. 3	VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE expédiés par le receveur principal. 4	VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE devant rester à l'en- trepôt à la fin de chaque mois. 5
A reporter.....		A reporter.....		

MODÈLE N° 120. — 1<sup>re</sup> PARTIE.

<p>DATES DES ENVOIS effectués par le garde-magasin au receveur principal. 1</p>	<p>VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE reçus par le receveur principal. 2</p>	<p>DATES DES ENVOIS effectués par le receveur principal aux receveurs ordinaires. 3</p>	<p>VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE expédiés par le receveur principal. 4</p>	<p>VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE deyant rester à l'en- trepôt à la fin de chaque mois. 5</p>
<p>Report .....</p>		<p>Report .....</p>		
<p>A reporter.....</p>		<p>A reporter.....</p>		

MODÈLE N° 120. — 1<sup>re</sup> PARTIE.

DATES DES ENVOIS effectués par le garde-magasin au receveur principal. 1	VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE reçus par le receveur principal. 2	DATES DES ENVOIS effectués par le receveur principal aux receveurs ordinaires. 3	VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE expédiés par le receveur principal. 4	VALEUR des TIMBRES-ÉPARGNE devant rester à l'en- trepôt à la fin de chaque mois. 5
Report.....		Report.....		
A reporter.....		A reporter.....		

MINISTÈRE  
DES POSTES

ET DES  
TÉLÉGRAPHES.

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

Instruction n° 16.  
(Art. 49, 51, 53, 54,  
62 et 70.)

DÉPARTEMENT

# COMPTE

*des timbres-épargne reçus et consommés par les receveurs  
du département* \_\_\_\_\_

ANNÉE 18

DÉPARTEMENT d  
BUREAU d

ANNÉE

188

MODÈLE N° 120  
(2<sup>e</sup> partie).

MOIS ET DATE DE RÉCEPTION DES TIMBRES-ÉPARGNE envoyés par le receveur principal.	VALEUR PAR ENVOI des timbres reçus.	VALEUR TOTALE des timbres employés dans le courant de chaque mois.	VALEUR TOTALE des timbres- épargne devant rester au bureau à la fin de chaque mois.	OBSERVA- TIONS.
1	2	3	4	5
Reçu le janvier 188		"	"	
Reçu le janvier 188		"	"	
Reçu le janvier 188		"	"	
Reçu le janvier 188		"	"	
Reçu le janvier 188		"	"	
TOTAUX du mois de janvier 188		"	"	
Valeur des timbres restant au dernier jour de l'année précédente		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le février 188		"	"	
Reçu le février 188		"	"	
Reçu le février 188		"	"	
Reçu le février 188		"	"	
Reçu le février 188		"	"	
TOTAUX du mois de février		"	"	
Mois antérieurs (totaux généraux du)		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le mars 188		"	"	
Reçu le mars 188		"	"	
Reçu le mars 188		"	"	
Reçu le mars 188		"	"	
Reçu le mars 188		"	"	
TOTAUX du mois de mars		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le avril 188		"	"	
Reçu le avril 188		"	"	
Reçu le avril 188		"	"	
Reçu le avril 188		"	"	
Reçu le avril 188		"	"	
TOTAUX du mois d'avril		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le mai 188		"	"	
Reçu le mai 188		"	"	
Reçu le mai 188		"	"	
Reçu le mai 188		"	"	
Reçu le mai 188		"	"	
TOTAUX du mois de mai		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le juin 188		"	"	
Reçu le juin 188		"	"	
Reçu le juin 188		"	"	
Reçu le juin 188		"	"	
Reçu le juin 188		"	"	
TOTAUX du mois de juin		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				

MOIS ET DATE DE RÉCEPTION DES TIMBRES-ÉPARGNE envoyés par le receveur principal.	VALEUR PAR ENVOI des timbres reçus.	VALEUR TOTALE des timbres employés dans le courant de chaque mois.	VALEUR TOTALE des timbres- épargne devant rester au bureau à la fin de chaque mois.	OBSERVA- TIONS.
1	2	3	4	5
Reçu le juillet 188		"	"	
Reçu le juillet 188		"	"	
Reçu le juillet 188		"	"	
Reçu le juillet 188		"	"	
Reçu le juillet 188		"	"	
TOTAUX du mois de juillet		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le août 188		"	"	
Reçu le août 188		"	"	
Reçu le août 188		"	"	
Reçu le août 188		"	"	
Reçu le août 188		"	"	
TOTAUX du mois d'août		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le septembre 188		"	"	
Reçu le septembre 188		"	"	
Reçu le septembre 188		"	"	
Reçu le septembre 188		"	"	
Reçu le septembre 188		"	"	
TOTAUX du mois de septembre		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le octobre 188		"	"	
Reçu le octobre 188		"	"	
Reçu le octobre 188		"	"	
Reçu le octobre 188		"	"	
Reçu le octobre 188		"	"	
TOTAUX du mois d'octobre		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le novembre 188		"	"	
Reçu le novembre 188		"	"	
Reçu le novembre 188		"	"	
Reçu le novembre 188		"	"	
Reçu le novembre 188		"	"	
TOTAUX du mois de novembre		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				
Reçu le décembre 188		"	"	
Reçu le décembre 188		"	"	
Reçu le décembre 188		"	"	
Reçu le décembre 188		"	"	
Reçu le décembre 188		"	"	
TOTAUX du mois de décembre		"	"	
Mois antérieurs		"	"	
TOTAUX GÉNÉRAUX				



MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES  
TÉLÉGRAPHES.

DIRECTION  
DU DÉPARTEMENT

MODÈLE N° 121.

INSTRUCTION N° 16,  
de mars 1883.

ART. 56.

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

## ÉTAT RÉCAPITULATIF

### DES TIMBRES-ÉPARGNE

*employés à la constatation des versements ultérieurs pendant  
le mois d 188 .*

Certifié exact le présent état s'élevant, pour la valeur des timbres, à la somme  
de

Λ

, le

188

*Le Directeur des Postes et des Télégraphes.*







MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLÉGRAPHES.

DIRECTION  
de la  
CAISSE NATIONALE  
D'ÉPARGNE

DIRECTION  
DU DÉPARTEMENT  
d

MODÈLE N° 122.

Instruction n° 16,  
de mars 1883  
(art. 58 à 60).

BULL. MENS. N° 3.

*Certificat de vérification des timbres-épargne existant en entrepôt à la  
recette principale du département d*

	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE															VALEUR TOTALE.	OBSERVA- TIONS.
	à 1 <sup>f.</sup>	à 2 <sup>f.</sup>	à 3 <sup>f.</sup>	à 4 <sup>f.</sup>	à 5 <sup>f.</sup>	à 10 <sup>f.</sup>	à 20 <sup>f.</sup>	à 30 <sup>f.</sup>	à 40 <sup>f.</sup>	à 50 <sup>f.</sup>	à 100 <sup>f.</sup>	à 200 <sup>f.</sup>	à 400 <sup>f.</sup>	à 500 <sup>f.</sup>	à 1,000 <sup>f.</sup>		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1° Excédent au 31 décembre.....																	
2° Entrées depuis le 1 <sup>er</sup> janvier.....																	
3° Totaux des entrées.....																	
4° Sorties depuis le 1 <sup>er</sup> janvier.....																	
5° Restant d'après les écritures.....																	
6° Timbres-épargne existant à l'entre- pôt au.....																	
7° } Différence.. { en plus.....																	
8° } { en moins.....																	

Certifiée exacte la situation constatée ci-dessus.

A  
L'Agent vérificateur,

le

188  
Le Receveur principal,



MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLÉGRAPHES.

CAISSE NATIONALE  
D'ÉPARGNE.

DÉPARTEMENT

d

BUREAU

d

MODÈLE N° 123.

Instruction n° 16,  
de mars 1883  
(art. 6a).

BULL. ANN. N° 3.

*Certificat de vérification des timbres-épargne existant au bureau*

, le 188 .

	NOMBRE DE TIMBRES-ÉPARGNE															VALEUR TOTALE.	OBSERVA- TIONS
	à	à	à	à	à	à	à	à	à	à	à	à	à	à	à		
	1 <sup>f.</sup>	2 <sup>f.</sup>	3 <sup>f.</sup>	4 <sup>f.</sup>	5 <sup>f.</sup>	10 <sup>f.</sup>	20 <sup>f.</sup>	30 <sup>f.</sup>	40 <sup>f.</sup>	50 <sup>f.</sup>	100 <sup>f.</sup>	200 <sup>f.</sup>	400 <sup>f.</sup>	500 <sup>f.</sup>	1.000 <sup>f.</sup>		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1° Excédent au 1 <sup>er</sup> janvier.....																	
2° Entrées depuis le 1 <sup>er</sup> janvier.....																	
3° Totaux des entrées.....																	
4° Sorties depuis le 1 <sup>er</sup> janvier.....																	
5° Solde des entrées sur les sorties...																	
6° Timbres-épargne existant au bureau au.....																	
7° } Différence .. { en plus.....																	
8° }                    { en moins.....																	

Certifiée exacte la situation constatée ci-dessus.

A

le

188 .

*L'Agent vérificateur,*

*Le Receveur,*

Valeur des timbres-épargne employés depuis le commencement  
de l'année (ligne 4 du recto).....

Montant des recettes effectuées à titre de versements ultérieurs du  
1<sup>er</sup> janvier, au ..... d'après les bordereaux 40-32  
(art. 19).....

Montant des recettes effectuées à titre de ver-  
sement du 1<sup>er</sup> ..... au .....  
(jour de la vérification).....

DIFFÉRENCE..... { en plus.....  
en moins.....

---

---

DÉPARTEMENT d \_\_\_\_\_  
**COMPTE DES MATIÈRES. — 2° PARTIE.**

MODÈLE N° 124.

Instruction n° 16,  
 art. 70.

I. — **COMPTE** que présente à la Cour des Comptes, M. \_\_\_\_\_, Receveur principal des Postes et Télégraphes, à \_\_\_\_\_, des timbres-épargne reçus en qualité de receveur entreposeur du garde-magasin central des timbres-poste, à Paris, et expédiés à tous les bureaux de poste du département.

(Exécution de l'art. 70 de l'Instruction n° 16 de mars 1883 sur le service des timbres-épargne.)

DÉSIGNATION des TIMBRES-ÉPARGNE.	RESTANT EN MAGASIN au 31 décembre de l'année antérieure ou au dernier jour de la précédente gestion.	QUANTITÉS reçues du garde- magasin central.	TOTALS.	VALEUR.	QUANTITÉS expédiées aux receveurs.	VALEUR.	RESTANT EN MAGASIN au 31 décembre 188 .	
							Nombre.	Valeur.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Timbres à 1 <sup>f</sup> .								
à 2 .								
à 3 .								
à 4 .								
à 5 .								
à 10 .								
à 20 .								
à 30 .								
à 40 .								
à 50 .								
à 100 .								
à 200 .								
à 400 .								
à 500 .								
à 1,000 .								
<b>TOTAUX.....</b>								

Le Receveur principal des postes et des télégraphes, soussigné, certifie sous les peines de droit, le présent compte-matières des timbres-épargne, dont les résultats sont ceux qui suivent, savoir :

L'excédent des recettes au 31 décembre 188 (1), ou de la précédente gestion, et qui formait le reliquat à cette époque, s'élève à la quantité de :

(2)	Timbres-épargne à...	1 <sup>f</sup>	Timbres-épargne à...	40 <sup>f</sup>
	à...	2	à...	50
	à...	3	à...	100
	à...	4	à...	200
	à...	5	à...	400
	à...	10	à...	500
	à...	20	à...	1,000
	à...	30		

Le montant des timbres-épargne reçus du garde-magasin central des timbres à Paris (3) s'élève à :

(En toutes lettres.)	Timbres-épargne à...	1 <sup>f</sup>	Timbres-épargne à...	40 <sup>f</sup>
	à...	2	à...	50
	à...	3	à...	100
	à...	4	à...	200
	à...	5	à...	400
	à...	10	à...	500
	à...	20	à...	1,000
	à...	30		

(1) Colonne n° 2 du tableau ci-dessus.  
 (2) En toutes lettres.  
 (3) Colonne n° 3 du tableau ci-dessus.

Les dépenses faites pendant l'année 188 (1), ou depuis le commencement de la gestion, s'élèvent aux quantités suivantes :

(Nombre en toutes lettres)

Timbres-épargne à . . . .	1 <sup>f</sup>
_____ à . . . .	2
_____ à . . . .	3
_____ à . . . .	4
_____ à . . . .	5
_____ à . . . .	10
_____ à . . . .	20
_____ à . . . .	30
_____ à . . . .	40
_____ à . . . .	50
_____ à . . . .	100
_____ à . . . .	200
_____ à . . . .	400
_____ à . . . .	500
_____ à . . . .	1,000

Enfin, l'excédent des recettes sur les dépenses au 31 décembre 188 , ou au 188 (2), s'élève aux quantités suivantes :

(Nombre en toutes lettres.)

Timbres-épargne à . . . .	1 <sup>f</sup>
_____ à . . . .	2
_____ à . . . .	3
_____ à . . . .	4
_____ à . . . .	5
_____ à . . . .	10
_____ à . . . .	20
_____ à . . . .	30
_____ à . . . .	40
_____ à . . . .	50
_____ à . . . .	100
_____ à . . . .	200
_____ à . . . .	400
_____ à . . . .	500
_____ à . . . .	1,000

Cet excédent formera le premier article du compte des matières, — 2<sup>e</sup> partie de l'année 188 .

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 188 .  
Le Receveur principal,

VU, CERTIFIÉ et ARRÊTÉ le présent compte, par le Directeur des postes et des télégraphes du département d

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 188 .

Vu et VÉRIFIÉ à la Direction générale de la comptabilité publique.

A Paris, le \_\_\_\_\_ 188 .

Le Directeur général de la Comptabilité publique,

(1) Colonne n° 6 du tableau n° I.  
(2) Colonne n° 6 du tableau n° I.





DÉSIGNATION des BUREAUX de poste. 1	NOMBRE ET DÉSIGNATION DES TIMBRES-ÉPARGNE EN MAGASIN AU 188															VALEUR TOTALE des timbres. 17
	à 1 <sup>f.</sup> 2	à 2 <sup>f.</sup> 3	à 3 <sup>f.</sup> 4	à 4 <sup>f.</sup> 5	à 5 <sup>f.</sup> 6	à 10 <sup>f.</sup> 7	à 20 <sup>f.</sup> 8	à 30 <sup>f.</sup> 9	à 40 <sup>f.</sup> 10	à 50 <sup>f.</sup> 11	à 100 <sup>f.</sup> 12	à 200 <sup>f.</sup> 13	à 400 <sup>f.</sup> 14	à 500 <sup>f.</sup> 15	à 1,000 <sup>f.</sup> 16	
Reports ..																
TOTAUX...																



DÉSIGNATION des BUREAUX de poste. 1	NOMBRE ET DÉSIGNATION DES TIMBRES-ÉPARGNE REÇUS AU 188 ,															VALEUR TOTAL des timbres. 17
	à 1 <sup>fr.</sup> 2	à 2 <sup>fr.</sup> 3	à 3 <sup>fr.</sup> 4	à 4 <sup>fr.</sup> 5	à 5 <sup>fr.</sup> 6	à 10 <sup>fr.</sup> 7	à 20 <sup>fr.</sup> 8	à 30 <sup>fr.</sup> 9	à 40 <sup>fr.</sup> 10	à 50 <sup>fr.</sup> 11	à 100 <sup>fr.</sup> 12	à 200 <sup>fr.</sup> 13	à 400 <sup>fr.</sup> 14	à 500 <sup>fr.</sup> 15	à 1,000 <sup>fr.</sup> 16	
Reports ..																
A reporter..																















5° RÉCAPITULATION des quatre tableaux qui précèdent.

TIMBRES-ÉPARGNE															VALEUR.
à 1 <sup>f.</sup> 1	à 2 <sup>f.</sup> 2	à 3 <sup>f.</sup> 3	à 4 <sup>f.</sup> 4	à 5 <sup>f.</sup> 5	à 10 <sup>f.</sup> 6	à 20 <sup>f.</sup> 7	à 30 <sup>f.</sup> 8	à 40 <sup>f.</sup> 9	à 50 <sup>f.</sup> 10	à 100 <sup>f.</sup> 11	à 200 <sup>f.</sup> 12	à 400 <sup>f.</sup> 13	à 500 <sup>f.</sup> 14	à 1,000 <sup>f.</sup> 15	
En magasin au															
Envoyés aux bureaux..															
TOTAUX..															
Employés..															
Restant au															

CERTIFIÉ EXACT le tableau ci-dessus constatant les résultats suivants :

1° L'excédent des timbres-épargne au 31 décembre 1883, dans tous les bureaux de poste du département, est en accord avec le dernier article du compte des matières. — 2<sup>e</sup> partie de la précédente gestion.

2° Le nombre des timbres-épargne envoyés à tous les bureaux de poste et dont la valeur s'élevant à (..... en lettres)..... est conforme aux dépenses inscrites de ce chef à l'état de situation de l'entrepôt départemental au 31 décembre 1883.

3° Le nombre des timbres-épargne employés par tous les receveurs des postes du département et dont la valeur s'élevant à (en lettres) est en accord avec la recette, § II, opérations de trésorerie, ligne 36, du présent compte et qui se décompose, pour l'exercice 1883, ainsi qu'il suit :

Versements ultérieurs effectués avant le 1 <sup>er</sup> avril 1883, date de la mise en activité du service des timbres-épargne.....	
Versements ultérieurs effectués, à partir dudit jour, 1 <sup>er</sup> avril 1883.....	
TOTAL.....	<hr/>

4° L'excédent au 31 décembre 1883 formera le premier article de la situation des timbres-épargne pour la prochaine gestion.

A ..... , le ..... 1883 .

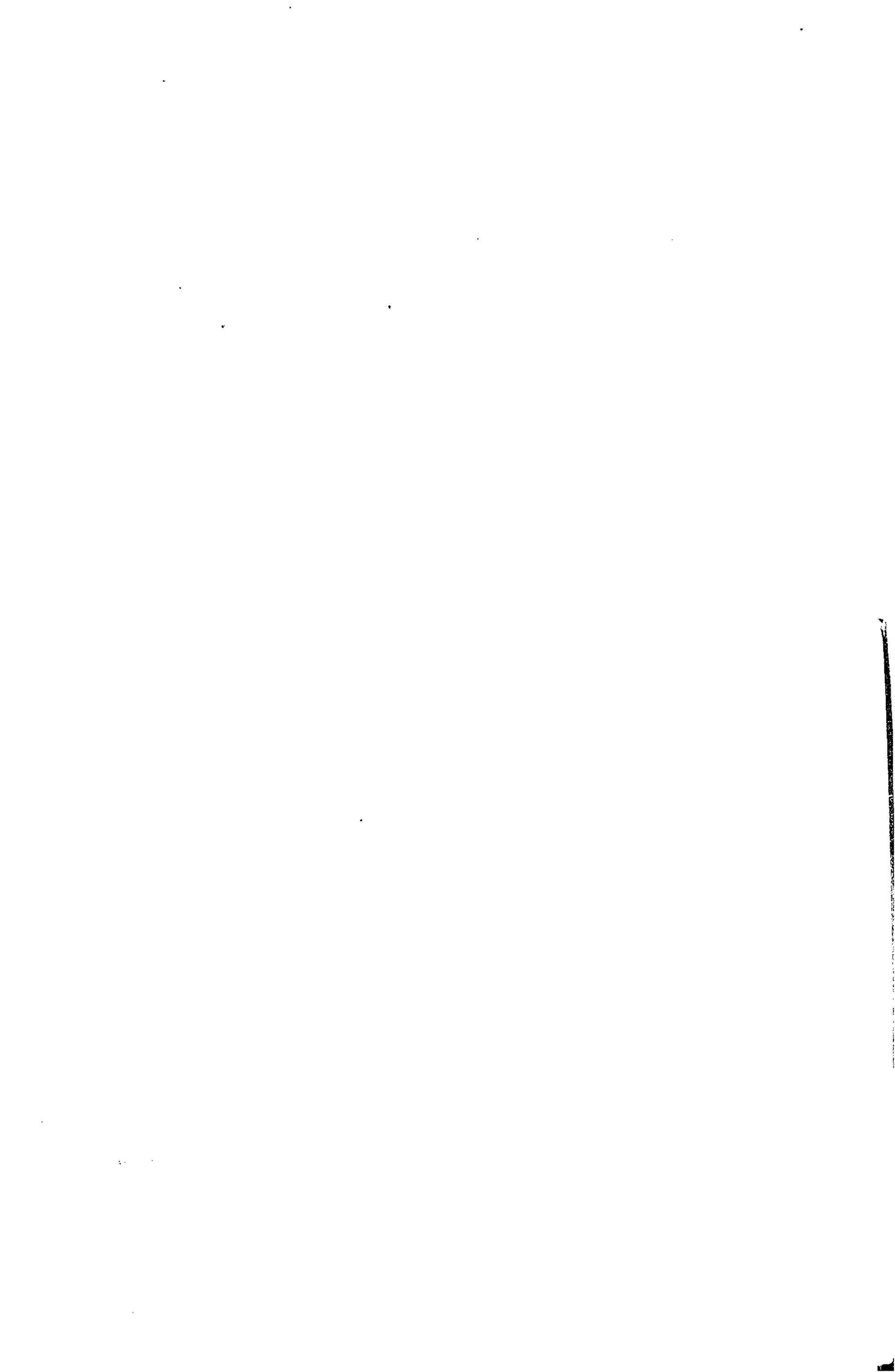
*Le Receveur principal des postes et des télégraphes,*

VU et VÉRIFIÉ :

A ..... , le ..... 1883 .

*Le Directeur des postes et des télégraphes  
du département d*

VU et VÉRIFIÉ à la Direction générale de la comptabilité publique,



## MODE DE CONSTATATION DES VERSEMENTS ULTÉRIEURS SUR LES LIVRETS.

(Loi du 3 août 1882.)

Tout versement ultérieur peut être effectué par le titulaire d'un livret de la Caisse nationale d'épargne ou par un tiers quelconque porteur de ce livret.

Au moment de chaque versement, l'agent des postes applique sur le livret, en présence de la partie versante, le nombre de timbres-épargne nécessaire pour représenter exactement la somme versée, laquelle est inscrite en francs dans la colonne des sommes reçues.

Pour former titre envers la Caisse nationale d'épargne, les timbres-épargne doivent être frappés du timbre à date du bureau de poste où les fonds sont déposés et être revêtus de la signature du receveur.

Le livret est rendu sur-le-champ au déposant. Celui-ci doit, avant de quitter le bureau, s'assurer si les formalités énoncées ci-dessus ont été dûment remplies et si la valeur des timbres-épargne collés sur son livret représente bien le dépôt de fonds par lui effectué.

---

## BULLETIN D'ÉPARGNE.

(Décret du 30 novembre 1882.)

Toute personne qui, sans être en mesure d'opérer le versement minimum de 1 franc, désire se créer des épargnes, peut acheter des timbres-poste ordinaires à 5 ou à 10 centimes et les coller jusqu'à concurrence d'une somme de 1 franc dans l'encadrement ménagé sur les formules dites « Bulletin d'épargne ».

Les bulletins d'épargne ainsi revêtus de timbres-poste intacts d'une valeur de 1 franc sont reçus comme

numéraire, soit séparément, soit comme appoint d'un versement en espèces. Le même déposant peut verser, en une ou plusieurs fois, 10 francs par mois, en bulletins d'épargne.

Ces formules sont mises gratuitement à la disposition du public dans les bureaux de poste. Il en peut être délivré 10 exemplaires à la fois à la même personne.

---

## TRANSFERTS ET REMBOURSEMENTS FRANCO-BELGES.

(Décret du 12 juin 1882.)

Les déposants à la Caisse nationale d'épargne française, qui transportent leur domicile en Belgique ou qui séjournent momentanément dans ce pays, peuvent obtenir, sans frais, le transfert de leurs comptes d'épargne à la Caisse générale d'épargne et de retraite de Belgique ou le remboursement en Belgique de tout ou partie de leurs épargnes.

Les mêmes avantages sont assurés en France aux titulaires de livrets émis par la Caisse générale d'épargne et de retraite de Belgique.

---

## OBSERVATIONS GÉNÉRALES.

**Les Agents des postes sont tenus de donner au public tous les renseignements complémentaires sur le service de la Caisse nationale d'épargne.**

**Toute réclamation concernant le service de la Caisse nationale d'épargne doit être adressée directement, et sans affranchir, au Ministre des Postes et des Télégraphes à Paris.**

# RÉSUMÉ DES OPÉRATIONS DE COMPTABILITÉ

## PRESCRITES PAR L'INSTRUCTION N° 16.

DÉSIGNATION des SERVICES.	DÉTAIL DES OPÉRATIONS.	RAPPEL DES ARTICLES de l'Instruction.
Receveurs or- dinaires.	Inscription au carnet n° 10 <i>bis</i> .....	5, 9, 10, 11
	Application et oblitération des timbres-épargne sur les livrets.....	5, 7, 8
	Inscriptions au bordereau n° 11, au relevé n° 105 et au sommier 7-11.....	12, 43
	Les 5, 12 ou 19 du mois, envoi d'une demande d'approvisionnement de timbres-épargne au moyen de formules 108 détachées du registre à souche (1) (modèle n° 108).....	25
	Réception des timbres-épargne.....	27, 28, 29, 30
	Envoi de la 2 <sup>e</sup> partie de la feuille n° 115 au di- recteur départemental et de la 3 <sup>e</sup> partie de la même feuille au receveur principal.....	28
	Inscription au compte n° 119 (1 <sup>re</sup> partie): Timbres reçus.....	41
	Inscription au compte n° 119 (2 <sup>e</sup> partie): Timbres employés.....	42
	Inscription au relevé journalier n° 105 des timbres employés.....	43
	Récapitulation du relevé n° 105 et envoi au di- recteur départemental.....	44, 45
	Différences en plus ou en moins constatées dans l'approvisionnement.....	62 à 69
	Les 8, 15 et 22 du mois, envois au directeur dé- partemental des demandes d'approvisionne- ment formées par les receveurs principaux...	18
	Receveurs principaux entrepo- seurs.	Réception des timbres expédiés par le garde-maga- sin central.....
Envoi au directeur départemental de la 2 <sup>e</sup> partie de la feuille n° 111 et au garde-magasin de la 3 <sup>e</sup> partie de la même feuille.....		21

(1) Il ne doit être fait qu'une seule demande par mois, sauf besoins imprévus.

DÉSIGNATION des SERVICES.	DÉTAIL DES OPÉRATIONS.	RAPPEL DES ARTICLES de l'Instruction.
Receveurs principaux entrepôts.	Réception des relevés n° 112 des demandes des receveurs établis par les directeurs départementaux .....	25
	Expéditions de timbres-épargne aux receveurs ordinaires (feuille n° 113) .....	
	Avis des expéditions au directeur départemental sur formule n° 114 .....	27, 28
	Réception des 3 <sup>es</sup> parties des formules d'envois n° 115 .....	
	Tenue du compte n° 116 des timbres-épargne reçus du magasin central et envoyés aux receveurs .....	32
	Tenue du carnet n° 117. Répartition entre les bureaux des timbres reçus du garde-magasin central .....	33, 34, 35
	Établissement de la situation mensuelle n° 106 de l'approvisionnement de l'entrepôt .....	36
	Différences en plus ou en moins constatées dans l'approvisionnement de l'entrepôt .....	58 à 61
	Compte de gestion-matières .....	70
	Réception des demandes de timbres-épargne formées par les receveurs principaux (mod. n° 108).	19
Directeurs départementaux.	Réception des avis donnés par le garde-magasin central donnés aux directeurs départementaux, des envois de timbres-épargne adressés aux receveurs principaux (modèle n° 110). Rapprochement de ces avis de la 2 <sup>e</sup> partie des procès-verbaux (modèle n° 111). Inscription au registre n° 120.	21, 49, 62
	Réception des avis n° 114 d'envois effectués par les receveurs principaux aux receveurs ordinaires et inscription de ces envois au registre n° 120 (2 <sup>e</sup> partie) au moyen des procès-verbaux de réception n° 115 (2 <sup>e</sup> partie) .....	27, 49, 51
	Réception des relevés n° 105. Récapitulation mensuelle du compte n° 120 (2 <sup>e</sup> partie) .....	45, 51, 52
	État récapitulatif n° 117 et situation mensuelle de tous les comptes (modèle n° 121) .....	56

DÉSIGNATION des SERVICES.	DÉTAIL DES OPÉRATIONS.	RAPPEL DES ARTICLES de l'Instruction.
Directeurs départemen- taux.	Vérifications de l'entrepôt départemental. — Différence en plus ou en moins.....	58 à 61
Agent comp- table de la fabrication des timbres- poste.	Vérification de l'approvisionnement des receveurs ordinaires. — Différence en plus ou en moins.	62 à 69
Garde-maga- sin central des timbres- poste.	Expédition au garde-magasin central des timbres- épargne. — Avis à la Direction de la Caisse na- tionale d'épargne.....	14
Garde-maga- sin central des timbres- poste.	Envoi mensuel à la direction de la Caisse nationale d'épargne d'un état présentant la situation de l'approvisionnement, par entrées et sorties, du magasin central.....	15
Garde-maga- sin central des timbres- poste.	Réception, par l'intermédiaire des directeurs départe- mentaux des demandes d'approvisionnement formées par les receveurs principaux (formules n° 108).....	19, 20
Garde-maga- sin central des timbres- poste.	Envoi sous étiquette n° 109, aux receveurs princi- paux, de timbres-épargne accompagnés d'une for- mule n° 111. — Avis aux directeurs départemen- taux sur formule n° 110.....	21
Garde-maga- sin central des timbres- poste.	Participation à la recherche des différences con- statées dans l'approvisionnement des receveurs principaux.....	60
Garde-maga- sin central des timbres- poste.	Vérification de l'état présentant la situation de l'approvisionnement du garde-magasin central..	15
Agent comptable de la caisse nationale d'épargne.	Remplacement des timbres-épargne maculés acci- dentellement avant leur emploi.....	57
Agent comptable de la caisse nationale d'épargne.	Réception des timbres-épargne trouvés en excédent dans les bureaux de poste. — Ouverture de comptes spéciaux pour la conservation de ces timbres. . .	63
Agent comptable de la caisse nationale d'épargne.	Établissement de comptes individuels pour <i>force- ments en recette</i> en cas de déficit de timbres- épargne dans les bureaux de poste. — Conserva- tion des livrets spéciaux établis en vertu de ces forcements.....	64, 67

## TABLE DES MATIÈRES.

NUMÉROS des CHAPITRES.	TITRES DES CHAPITRES.	NUMÉROS des ARTICLES COMPRIS dans chaque chapitre.
I. ....	Signes distinctifs et valeur des timbres-épargne...	1 à 3.
II. ....	Mode d'emploi des timbres-épargne.....	4 à 8.
III. ....	Tenue du carnet (n° 10 nouveau) des versements ultérieurs.....	9 à 11.
IV. ....	Inscription des versements ultérieurs sur les bor- dereaux nominatifs n° 11.....	12.
V. ....	Fabrication et entrepôt des timbres-épargne.....	13 à 16.
VI. ....	Approvisionnement des receveurs principaux con- stitués entreposeurs pour leur département.....	17 à 23.
VII. ....	Approvisionnement des receveurs ordinaires.....	24 à 31.
VIII. ....	Comptabilité-matières à tenir par les receveurs principaux entreposeurs.....	32 à 40.
IX. ....	Comptabilité-matières à tenir par tous les receveurs des postes.....	41 à 48.
X. ....	Comptabilité à tenir par les directeurs départe- mentaux.....	49 à 56.
XI. ....	Responsabilité des receveurs.....	57.
XII. ....	Contrôle des quantités de timbres-épargne existant à l'entrepôt établi à la recette principale.....	58 à 61.
XIII. ....	Contrôle des quantités de timbres-épargne formant l'approvisionnement des receveurs.....	62 à 69.
XIV. ....	Compte de gestion matières du receveur principal et des receveurs ordinaires des postes. — Ré- sumé des opérations de comptabilité.....	70, 71.
XV. ....	Dispositions transitoires.....	72 à 75.

## TABLE DES MODÈLES.

À L'APPUI DE L'INSTRUCTION N° 16

CONCERNANT

LE SERVICE DES TIMBRES-ÉPARGNE.

NUMÉROS des modèles.	TITRE DES MODÈLES.	ARTICLES OÙ LES MODÈLES sont cités.
10 bis....	Carnet des versements ultérieurs.....	5, 9, 10, 11.
105.....	Relevé mensuel du nombre et de la valeur des timbres-épargne employés par journée.....	11, 43 à 45, 51, 53, 54.
106.....	Situation résultant des comptes d'entrées et de sorties des timbres-épargne en entrepôt, au dernier jour du mois, à la recette principale...	15, 35.
107.....	Situation départementale de l'existant en timbres-épargne à la fin de chaque mois.....	15, 55.
108.....	Registre à souche des demandes de timbres-épargne.....	19, 25.
109.....	Étiquette recouvrant les envois de timbres-épargne effectués par le garde-magasin central aux receveurs principaux.....	21.
110.....	Avis donné par le garde-magasin central, aux directeurs départementaux, des envois de timbres-épargne adressés aux receveurs principaux.....	21, 49.
111.....	Lettre d'envoi de timbres-épargne expédiés aux receveurs principaux par le garde-magasin central.	21, 49, 60.
112.....	Relevé des quantité de timbres-épargne à expédier par le receveur-principal aux bureaux de poste du département.....	25.
113.....	Enveloppe pour les envois de timbres-épargne adressés aux receveurs ordinaires par les receveurs principaux.....	27.

NUMÉROS des MODÈLES.	TITRE DES MODÈLES.	ARTICLES où LES MODÈLES sont cités.
114.....	Avis donné au directeur départemental des envois de timbres-épargne adressés par le receveur principal aux receveurs ordinaires.....	27, 49, 51.
115.....	Lettre d'envoi accompagnant les timbres-épargne expédiés par le receveur principal aux receveurs ordinaires.....	28, 31, 33, 34, 36, 37, 49, 51, 61.
116.....	Compte des timbres-épargne expédiés aux receveurs ordinaires par le receveur principal.....	31 à 35, 38, 41, 60, 70.
117.....	Carnet d'expédition par envoi des timbres-épargne répartis entre les bureaux du département par le receveur-principal.....	33, 34, 35, 61.
118.....	Reçu à donner au receveur principal sortant par le receveur-principal entrant, en cas de séparation de gestion.....	38.
119.....	Compte d'entrées et de sorties des timbres-épargne, établi par les receveurs des postes.....	41, 42, 44, 45, 48, 61.
120.....	Compte des timbres-épargne reçus et expédiés par l'entrepôt départemental.....	49, 51, 53, 54, 62, 70.
121.....	État récapitulatif des timbres-épargne employés à la constatation des versements ultérieurs pendant le mois.....	56.
122.....	Certificat de vérification des timbres-épargne existant en entrepôt à la recette principale.....	58, 59, 60.
123.....	Certificat de vérification des timbres-épargne existant dans les bureaux de poste.....	62.
124.....	Compte des matières (2 <sup>e</sup> partie) relatif aux timbres-épargne..... Notice.....	70. 74.

**Décret portant extension du service des protêts  
à la Corse et à l'île d'Yeu (Vendée).**

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu l'article 6 de la loi du 17 juillet 1880 concernant le recouvrement des effets de commerce, valeurs, etc. soumis au protêt;

Vu le décret du 15 février 1881 portant règlement d'administration publique et réglant les conditions d'exécution de la loi du 17 juillet 1880;

Vu les décrets des 14 juin 1881 et 21 février 1883 fixant la date d'exécution du service des protêts et indiquant les parties du territoire pour lesquelles les effets à recouvrer par la poste, restés impayés, pourront être protestés;

Sur le rapport du Ministre des Postes et des Télégraphes,

DÉCRÈTE :

ART. 1<sup>er</sup>. Le service du recouvrement par la poste des effets de commerce soumis au protêt, dans les conditions prévues par la loi du 17 juillet 1880 et par le décret du 15 février 1881, est étendue à la Corse et à l'île d'Yeu (Vendée).

ART. 2. Le Ministre des Postes et des Télégraphes est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera inséré au *Journal officiel* et au *Bulletin des lois*.

Fait à Paris, le 17 Mars 1883.

JULES GRÉVY.

Par le Président de la République :

*Le Ministre des Postes et des Télégraphes,*

Ad. COCHERY.

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DES ARTICLES D'ARGENT.

INSTRUCTION N° 273.

EXTENSION DU SERVICE DES PROTÊTS À LA CORSE ET À L'ÎLE D'YEU (VENDÉE).

A partir du 1<sup>er</sup> mai prochain, le public sera admis à faire recouvrer

par la poste les valeurs à destination de la Corse et de l'île d'Yeu (Vendée) qu'il désirera faire protester en cas de non-paiement.

En conséquence, à dater de ladite époque du 1<sup>er</sup> mai prochain, les valeurs à destination de la Corse et de l'île d'Yeu protestables en cas de non-paiement devront être acceptées dans tous les bureaux de poste de la France continentale, des îles du littoral, de la Corse, de l'Algérie, de l'Orient et au bureau de Tunis.

Les valeurs à échéance fixe à destination de la Corse et de l'île d'Yeu devront toujours être expédiées aux receveurs des bureaux destinataires quinze jours avant l'échéance. Les comptables devront avoir soin d'en informer les intéressés en leur remettant les formules n<sup>os</sup> 200 et 212.

Les bureaux de poste de la Corse ainsi que celui de l'île d'Yeu seront par suite assimilés de tout point aux bureaux du territoire de la France continentale, c'est-à-dire que les receveurs de ces bureaux devront faire protester, en cas de non-paiement à l'échéance, toutes les valeurs parvenues à leur bureau pour lesquelles l'envoyeur aura consigné au préalable le montant des frais du protêt et de l'enregistrement.

Quant aux valeurs qui n'auront donné lieu au dépôt d'aucune consignation préalable, le protêt ne pourra être effectué que dans les localités désignées au carnet n<sup>o</sup> 220 pour lesquelles des officiers publics ou ministériels se sont engagés à effectuer les protêts sans consignation préalable.

En ce qui concerne les effets de commerce impayés qui ne pourraient, d'après l'organisation normale des services existants, être transmis aux officiers publics ou ministériels en temps utile pour que ceux-ci puissent effectuer les protêts dans le délai légal de vingt-quatre heures, les receveurs devront avoir recours aux diverses mesures indiquées dans l'Instruction n<sup>o</sup> 164 sur le service des protêts, et ne pas hésiter, notamment, à employer des exprès à cheval ou en voiture, par application des dispositions du titre VII de cette Instruction, chaque fois que cela sera nécessaire pour faire protester à bonne date les effets en cas de non-paiement.

Les receveurs auront toujours bien soin de faire parvenir en temps utile aux facteurs de relais, par l'intermédiaire des facteurs partant de leur bureau, les valeurs protestables, pour que ces valeurs soient présentées sûrement aux débiteurs le jour même de l'échéance. Ils devront, en outre, ne jamais manquer de munir les facteurs ou les exprès, quand il y aura lieu d'en employer, de formules 200 et 201 préparées à l'avance, chaque fois qu'il sera nécessaire pour assurer le protêt, dans le délai légal, de leur faire remettre directement aux officiers publics ou ministériels les effets impayés au lieu de les rapporter au bureau.

*Le Ministre des Postes et des Télégraphes,*

AD. COCHERY.

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DE LA VÉRIFICATION  
DES PRODUITS.

## INSTRUCTION N° 274.

## RENOI DES FEUILLES N° 8 ET 8 QUATER AUX BUREAUX D'ORIGINE.

A partir du 1<sup>er</sup> avril prochain, les feuilles de réexpédition n° 8 et 8 *quater* ne seront plus conservées dans les bureaux de destination jusqu'à l'expiration de la période mensuelle. Ces feuilles seront immédiatement renvoyées aux bureaux d'origine pour être mises, en fin de mois, à l'appui de l'état n° 41 dont elles doivent justifier les inscriptions.

La présence dans les dépêches des feuilles de réexpédition devra être signalée, tant à l'aller qu'au retour, par la mention : « f. n° 8 » sur la feuille d'avis.

Les bureaux sédentaires inséreront les feuilles n° 8 dans la première dépêche adressée aux bureaux d'où elles émanent, et les bureaux ambulants effectueront également le renvoi des feuilles n° 8 *quater* par le plus prochain courrier. Au retour, les feuilles dont il s'agit devront être épinglées aux feuilles d'avis.

Les préposés des bureaux de destination devront les frapper de leur timbre à date et contrôler avec soin le montant des chiffres-taxes appliqués sur les objets réexpédiés (art. 553). Toute infraction à ces dispositions devra être signalée à son chef de service départemental, au moyen d'un procès-verbal n° 776, par le receveur du bureau d'origine, qui renverra, sans délai pour régularisation, la feuille incomplète à son correspondant.

Le chef de service conservera les procès-verbaux n° 776 dressés à la charge des bureaux de son département et transmettra les autres à ceux de ses collègues dont relèvent les agents fautifs.

Le receveur auquel ne parviendra pas, dans le délai de trois jours, les feuilles n° 8 ou 8 *quater* expédiées par lui ou renvoyées pour être complétées à l'un des bureaux avec lesquels il est en correspondance, en établira immédiatement un duplicata qu'il adressera au préposé du bureau de destination. Le mot « duplicata » sera porté en tête de ces feuilles en caractères très apparents. Tout duplicata dont le renvoi n'aurait pas été effectué dans le délai de trois jours susindiqué donnera lieu également à la rédaction, par le bureau d'origine, d'un procès-verbal n° 776 à la charge du bureau retardataire.

En fin de mois, les feuilles n° 8 et 8 *quater* expédiées par un receveur pendant la période mensuelle, et qui ont dû lui faire retour, seront annexées à l'état n° 41 joint au compte n° 25. Toutefois l'envoi de ce compte à la direction ne pourra être retardé au delà de la date fixée par

l'article 1108 de l'Instruction générale, quand bien même le receveur ne serait pas, à cette date, en possession de toutes les feuilles n° 8 et 8 *quater* destinées à appuyer l'état n° 41. Il devrait seulement mentionner sur cet état les motifs qui l'ont empêché de joindre les feuillets n° 8 et 8 *quater* qui manquent. Celles de ces feuilles qui n'auraient pas encore fait retour au receveur au moment de l'envoi du compte n° 25 seront, dès leur réception, envoyées à la direction, accompagnées d'une note explicative.

Les directeurs devront rejeter de l'état n° 41, au moment de la vérification sur pièces, toute inscription qui ne serait pas appuyée d'une feuille n° 8 ou 8 *quater* dont l'absence n'aurait pas été justifiée. L'omission sur ces feuilles du timbre à date du bureau destinataire, de même que la l'absence de la mention du contrôle exercé par le receveur de ce bureau ou le défaut de signature sur ces états par le receveur ou le chef de brigade destinataire, devra également donner lieu au rejet des taxes inscrites sur l'état n° 41.

*Le Ministre des Postes et des Télégraphes,*

AD. COCHERY.

## DEUXIÈME PARTIE.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. —  
BUREAU DE LA CORRESPONDANCE INTÉRIEURE.

### MODIFICATIONS À L'INSTRUCTION GÉNÉRALE.

Modifier comme suit le texte de l'article 536 : « A l'ouverture d'une boîte mobile ou d'une sacoche-boîte par le premier bureau de la route parcourue par le courrier d'entreprise qui la transporte, toutes les correspondances trouvées dans cette boîte et les timbres-poste dont elles sont revêtues doivent être frappés du timbre à date de ce bureau; un tri rapide sépare :

- 1° Les lettres distribuables par le bureau;
- 2° Les lettres à destination du bureau point de départ du courrier ou qui doivent être dirigées en passe ce bureau;
- 3° Les lettres à destination des bureaux situés au delà de la route directement desservie par le courrier.

« Ces dernières correspondances sont réunies en une liasse sous ficelle, puis le paquet ainsi formé et les lettres destinées à être recueillies par les bureaux suivants de la route sont remis dans la boîte, qui est refermée et rendue au courrier.

« La même opération est effectuée dans les autres établissements de poste de la route pour les correspondances qui se trouvent isolées dans la boîte; seulement le timbre à date n'est appliqué que sur celles qui n'ont pas été timbrées, et le préposé retire de la boîte, outre les lettres à destination de son bureau, celles qui sont destinées aux bureaux de la route précédemment desservie, ou qui doivent être acheminées en passe ces bureaux. Il ajoute à la liasse déjà formée les correspondances à destination des bureaux situés au delà de la route, de sorte qu'au départ de chacun des bureaux intermédiaires la boîte ne renferme que cette liasse, les lettres destinées aux bureaux suivants et celles dont le dépôt a été effectué pendant l'arrêt du courrier.

Les objets extraits etc... (dernier alinéa sans changement). »

#### ANNOTATIONS À L'INSTRUCTION GÉNÉRALE.

Art. 422, à la suite du deuxième alinéa, ajouter les mots suivants : « La présence de la feuille n° 8 est signalée sur la feuille d'avis par la mention « f. n° 8 » portée à la main.

Art. 592. Substituer à cet article, supprimé par l'Instruction n° 255 insérée au bulletin mensuel n° 104 supplémentaire de novembre 1877, l'article suivant :

Au titre marginal : « Renvoi des feuilles n° 8 aux bureaux d'origine. Réclamation en cas de retard. »

Texte de l'article : « Les feuilles de réexpédition doivent être renvoyées aux bureaux d'origine dans la première dépêche adressée à ces bureaux. Elles sont épinglées à la feuille d'avis de cette dépêche et leur présence est signalée sur cette feuille par la mention « f. n° 8 ».

« Tout préposé auquel ne parvient pas, dans le délai de trois jours, les feuilles de réexpédition expédiées par lui, en adresse immédiatement un duplicata au titulaire du service sur lequel il les a transmises. Le mot « duplicata » est porté en tête de ces feuilles, en caractères apparents. »

Art. 595. Au titre, remplacer les mots : « des feuilles n° 8 et 9 » par les mots : « des feuilles n° 9. »

5° alinéa, 2° et 3° lignes, biffer les mots : « aux feuilles des lettres expédiées. »

Art. 1114. 2° alinéa, 6° et 7° lignes, entre les mots : « timbres-poste » et les mots : « et de chiffres-taxes », intercaler les mots : « de bandes timbrées, d'enveloppes timbrées ».

Art. 1116 et 1116 bis. Supprimés.

Art. 1120. Au titre, biffer les mots « et le registre de perception n° 26 ».

3° ligne. Biffer les mots : « sur le registre n° 26 ».

5° et 6° lignes, remplacer les mots : « le bureau correspondant et la journée sur lesquels » par les mots : « la journée sur laquelle ».

7°, 8° et 9° lignes, biffer les mots : « 1° entre les totaux journaliers du registre n° 26 et les sommes inscrites au livre n° 30 ».

9° et 10° lignes, remplacer les numéros indicatifs des paragraphes : « 2° » et « 3° » par « 1° » et « 2° ».

Art. 1121. Au titre, entre les mots : « timbres-poste » et les mots : « chiffres-taxes » intercaler les mots : « bandes timbrées, enveloppes timbrées ».

2° ligne, entre les mots : « timbres-poste » et les mots « et en chiffres-taxes » intercaler les mots : « en bandes et enveloppes timbrées ».

4° et 5° lignes, entre les mots : « timbres-poste » et les mots : « sont reportés » intercaler les mots : « les bandes timbrées et les enveloppes timbrées ».

6° ligne, remplacer les mots : « sur une fiche récapitulative » par les mots : « sur les fiches récapitulatives ».

7° ligne, remplacer les mots : « de cette fiche » par les mots : « de ces fiches ».

Art. 1122 et 1123. Supprimés.

Art. 1132. 21° ligne, biffer les mots : « reçus » et « des bureaux correspondants » et ajouter les mots suivants : « l'absence de toute feuille n° 8 qui, pour une cause quelconque, ne peut être produite, est justifiée par une note consignée sur l'état n° 41, en regard de l'inscription qu'elle doit appuyer.

« Les feuilles parvenues après l'envoi du compte n° 25 sont envoyées à la Direction dès leur rentrée au bureau ».

Art. 1134. Au titre, remplacer les mots : « des feuilles n° 8 et 9 » par les mots « des feuilles n° 9 ».

1<sup>er</sup> alinéa, 1<sup>re</sup> et 2° lignes, biffer les mots : « et les feuilles d'objets réexpédiés n° 8 ».

2° alinéa, 2° ligne, biffer les mots : « et les feuilles n° 8 ».

Art. 1434. Supprimé.

Art. 1440. Supprimé.

Art. 1442. Au titre, biffer les mots : « recours aux feuilles d'avis » ajouter l'alinéa suivant :

« Les taxes figurant à l'état n° 41 sont rejetées lorsqu'elles ne sont pas appuyées de feuilles n° 8 dont l'absence n'aurait pas été justifiée, ou lorsque les feuilles n° 8 produites ne sont pas revêtues du timbre à

« date d'arrivée du bureau de destination. L'absence du contrôle et de la signature du receveur destinataire sur ces feuilles donne également lieu au rejet des taxes inscrites sur l'état n° 41 ».

Art. 1443. Au titre, remplacer les mots : « des feuilles n° 8 et 9 » par les mots : « des feuilles n° 9 ».

1<sup>er</sup> alinéa, 2<sup>e</sup> ligne, remplacer les mots : « les feuilles n° 8 et 9 » par les mots : « les feuilles n° 9 ».

2<sup>e</sup> alinéa, remplacer les mots : « des états n° 29 et 41 de ce bureau soit une liste nominative n° 9, soit une feuille n° 8 d'office » par les mots « des états n° 29 de ce bureau, une liste nominative d'office ».

---

ERRATUM.

Bulletin mensuel n° 2, page 113.

ANNOTATIONS AU BULLETIN MENSUEL, première ligne, au lieu de *Instruction 166*, mettre *Instruction 196*;

3<sup>e</sup> ligne, compléter comme suit: N° 2, pages 122 à 124; 7<sup>e</sup> ligne, au lieu de pages 100 à 102, mettre pages 122 à 124.

---

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2<sup>e</sup> BUREAU. —  
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

Les agents devront apporter à l'instruction n° 250 (Bull. mens. n° 8, d'août 1882) les modifications ci-après :

§ 3 — Tableaux « Recouvrements intérieurs » et « Recouvrements internationaux », colonne 1, ajouter, après « La France continentale » les mots « et certaines îles du littoral dénommées au paragraphe suivant ».

Modifier ainsi la ligne suivante « l'Algérie, la Corse et les autres îles du littoral ».

A la suite du paragraphe 3, insérer le paragraphe 3 bis ci-après :

« Les îles où le recouvrement des valeurs protestables peut être effectué sont : Saint-Honorat et Sainte-Marguerite (Alpes-Maritimes); — Fort Bayard, l'île de Ré, l'île d'Oleron, l'île d'Aix et l'île de Madame, (Charente-Inférieure); — l'île de Bréhat Côtes-du-Nord); — l'île Tady l'île Chevalier et l'île de Batz (Finistère); — Belle-Ile, Honat, Hoëdic, l'île aux Moines, l'île d'Arz et Groix (Morbihan); — l'île des Ambiers (Var); — et Noirmoutier (Vendée). »

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2<sup>e</sup> BUREAU. —  
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

CORRESPONDANCES POUR PÉKIN ET TIEN-TSIN.

L'office de Hong-Kong est à même de donner cours à des correspondances recommandées pour Pékin. Jusqu'ici, des correspondances de l'espèce ne pouvaient être adressées à Pékin que par voie de Russie; dorénavant, elles seront transmissibles par voie de Suez et des paquebots français ou anglais.

L'affranchissement préalable des correspondances de toute nature pour Pékin et Tien-Tsin (voie de Suez) est obligatoire.

RECTIFICATIONS A OPÉRER SUR LE TARIF INTERNATIONAL.

Page 52, en regard de *Pékin*, substituer, dans la colonne 2, le chiffre 9 au chiffre 10.

Page 61, section 8, voie de Suez, col. 4, à la suite des mots « pour Tien-Tsin » ajouter « et Pékin »; biffer au-dessous le mot « Pékin » entre « Kalgan » et « Urga ».

Même page, section 9, col. 2, entre « Ning po » et « Shang-Hai » intercaler « Pékin ».

Même section, col. 4, après les mots « Lettres ordinaires » inscrire le signe de renvoi (C); ajouter au bas de la page le renvoi suivant :

(C) L'affranchissement des lettres pour *Pékin* et *Tien-Tsin* (voie de Suez) est obligatoire.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2<sup>e</sup> BUREAU.  
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

SOMME À PORTER SUR LES MANDATS TIRÉS DE FRANCE ET D'ALGÉRIE  
SUR LA ROUMANIE.

Les agents sont invités, sur la demande de l'office roumain, à ne plus faire figurer les mots *leys* et *bani* sur les mandats tirés de la France sur la Roumanie.

La monnaie de ce dernier pays doit être exprimée de la manière suivante :

Au singulier, *leù* et *ban*;

Au pluriel, *lei* et *bani*;

Le *leù* est l'équivalent du franc et le *ban* celui du centime.

Il est très important de se conformer strictement à cette recommandation, le paiement des mandats pouvant être suspendu si la monnaie roumaine est mal orthographiée.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2<sup>e</sup> BUREAU.  
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

ANNOTATIONS À DIVERS DOCUMENTS DE SERVICE.

En marge du paragraphe 15 de l'instruction n° 54 (Bull. mens. n° 11 sup., mars 1879), inscrire : « pour l'orthographe de la monnaie roumaine, V. Bull. mens. n° 3 page 277. »

Sur la liste de bureaux roumains aptes à participer au service des mandats, rectifier, dans les observations préliminaires (page 1 et 2), l'orthographe de la monnaie roumaine en mettant *leu* et *ban* (au lieu de *ley* et *bani*) partout où il s'agit du singulier et *lei* (au lieu de *leys*) lorsqu'on emploie le pluriel.

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — 2<sup>e</sup> BUREAU.

ERRATUM À L'INSTRUCTION N° 268, SECTION V.

« Le remboursement des indemnités de transit par les concessionnaires de bureaux d'intérêt privé venant d'être supprimé, il y a lieu de biffer les douze derniers mots du § 37, 3<sup>e</sup> alinéa » (et sur décomptes mensuels pour les concessionnaires de bureaux d'intérêt privé).

DIRECTION DU CABINET ET DU SERVICE CENTRAL. — SERVICE CENTRAL.  
1<sup>er</sup> BUREAU.

ADDITIONS ET MODIFICATIONS AU TARIF PUBLIÉ DANS LE BULLETIN MENSUEL  
N° 26, 2<sup>e</sup> SUPPLÉMENT DU MOIS DE JUIN 1880.

AFRIQUE MÉRIDIONALE.

Un service de courrier quotidien a été organisé pour le transport des télégrammes entre Newcastle (Natal) et Standerton (Transvaal).

En conséquence, les télégrammes peuvent être acceptés dans les mêmes conditions de taxe que pour les bureaux de la colonie du Cap, pour les trois bureaux ci-après du Transvaal :

Pretoria, Heidelberg et Standerton.

TAXES DE LA BRAZILIAN SUBMARINE COMPANY.

D'après une notification du bureau international, la taxe par mot à percevoir pour les télégrammes transmis par les câbles de la Compagnie « Brazilian submarine » voie d'Espagne-Lisbonne-Pernambouc-Valparaiso

à destination du Mexique, de l'Amérique centrale, de la Colombie, de l'Équateur, de la Bolivie et du Pérou est fixée comme suit :

Pour les États ci-après :

BOLIVIE	Antofagasta	21' 95 <sup>c</sup>
PÉROU	Iquique	21 95
————	Arica et Tacna	23 85
————	Mollendo, Islay, Puno et Aréquipa	25 70
————	Callao et Lima	29 45
————	Payta	32 60
ÉQUATEUR	Sainte-Elena et Guayaquil	34 75
COLOMBIE	Buenaventura	38 70
————	Autres bureaux	39 05
PANAMA	Panama	40 05
————	Colon	40 30
COSTA-RICA	Tous les bureaux	38 25
NICARAGUA	San Juan del Sur	38 00
————	Autres bureaux	38 25
HONDURAS	Tous les bureaux	39 40
SAN SALVADOR	La Libertad	39 25
————	Autres bureaux	39 40
GUATEMALA	Tous les bureaux	39 40
MEXIQUE	Salina Cruz	40 70
————	Goatzacoalcos	41 75
————	Vera Cruz	41 70
————	Tampico	42 55

CHINE.

L'Administration chinoise, ayant élevé de 1 fr. 40 cent. à 1 fr. 50 cent. sa taxe terminale entre Sanghaï et Tonking, la taxe de cette dernière ville est portée à 11 fr. 25 cent. par mot.

ACHEMINEMENT DES CORRESPONDANCES POUR LA TURQUIE ET AU DELÀ.

A l'occasion de l'interruption du câble Otrante-Vallona, les offices italien et ottoman rappellent que, pour les correspondances avec la Turquie d'Asie, la voie d'Otrante-Zante peut être utilisée dans les mêmes conditions de taxe que la voie Vallona et, d'un autre côté, que les voies de Dulcigno de Serajewo et de Pristina-Nissa fonctionnent régulièrement et peuvent servir au trafic avec la Turquie d'Europe et d'Asie, ainsi qu'avec les pays au delà.

ERRATA AUX BULLETINS DE DÉCEMBRE 1882 ET DE FÉVRIER 1883.

*Bulletin n° 42, décembre 1882, page 776.*

Remplacer, dans le tableau des taxes de l'Orient pour les télégrammes.

français dirigés par la voie d'Italie, Vallona, Faô, la taxe de 4 fr. 45 cent. indiquée pour le Beloutchistan, par celle de 5 fr. 10 cent.

*Bulletin n° 2, février 1883, page 114.*

Remplacer la taxe de 13 fr. 40 cent., indiquée pour le Salvador (autres bureaux), par celle de 13 fr. 45 cent.

---

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DE L'ORDONNAGEMENT  
DES DÉPENSES.

---

MODIFICATIONS APPORTÉES A L'ARTICLE 42 DU RÈGLEMENT DU 15 OCTOBRE  
1880 SUR LA COMPTABILITÉ DES DÉPENSES DU MINISTÈRE DES POSTES ET  
DES TÉLÉGRAPHES CONCERNANT LES ADJUDICATIONS ET MARCHÉS PASSÉS  
AU NOM DU GOUVERNEMENT.

Un décret du 18 novembre 1882 inséré au Bulletin mensuel de février dernier a abrogé l'ordonnance du 4 décembre 1836, ainsi que les articles 68 à 81 du décret du 31 mai 1862 relatifs aux formalités à remplir dans les adjudications et marchés passés au nom du Gouvernement.

Comme conséquence des nouvelles dispositions du décret du 18 novembre 1882 précité, il convient d'opérer à l'article 42 du règlement du 15 octobre 1880 sur la comptabilité des dépenses du Ministère des Postes et des Télégraphes, les modifications suivantes :

Page 14, art. 42, 5<sup>e</sup> ligne : remplacer « art. 68 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 1<sup>er</sup> du décret du 18 novembre 1882 ».

Paragraphe 1<sup>er</sup>, 1<sup>er</sup> alinéa : remplacer « 10,000 fr. » par 20,000 fr. » et « 3,000 fr. » par « 5,000 fr. »

Page 15, paragraphe 1<sup>er</sup>, après le 10<sup>e</sup> alinéa : remplacer « art. 69 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 18 du décret du 18 novembre 1882 ».

Après le paragraphe 2 : remplacer « art. 71 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 3 du décret du 18 novembre 1882 ».

Après le paragraphe 3 : remplacer « art. 73 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 4 du décret du 18 novembre 1882 ».

Paragraphe 4, 2<sup>e</sup> ligne : remplacer « un mois à l'avance » par « au moins vingt jours à l'avance ».

Après le paragraphe 4 : remplacer « art. 74 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 2 du décret du 18 novembre 1882 ».

Après le paragraphe 5 : remplacer « art. 75 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 13 du décret du 18 novembre 1882 ».

Après le paragraphe 6 : remplacer « art. 16 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 14 du décret du 18 novembre 1882 ».

Page 16, après le paragraphe 8 : remplacer « art. 77 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 15 du décret du 18 novembre 1882 ».

Paragraphe 9, 3<sup>e</sup> ligne : remplacer « trente jours » par « vingt jours ».

Après le paragraphe 9 : remplacer « art. 78 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 16 du décret 18 novembre 1882 ».

Après le paragraphe 10 : remplacer « art. 79 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 17 du décret du 18 novembre 1882 ».

Après le premier alinéa du paragraphe 11 : ajouter « art. 19 du décret du 18 novembre 1882 ».

2<sup>me</sup> alinéa du paragraphe 11, 3<sup>e</sup> ligne : remplacer « 1,000 francs » par « 1,500 francs ».

Après le deuxième alinéa du paragraphe 11 : ajouter « art. 22 du décret du 18 novembre 1882 ».

Après le paragraphe 11 : remplacer « art. 80 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 19 du décret du 18 novembre 1882 ».

Après le paragraphe 12 : remplacer « art. 81 du décret du 31 mai 1862 » par « art. 23 et 28 du décret du 18 novembre 1882 ».

De plus, les changements ci-après devront être effectués à la nomenclature des justifications communes :

Page 84, 9 <sup>e</sup> alinéa.....	} Remplacer... 10,000 <sup>l</sup> par..... 20,000 et..... 3,000 par..... 5,000
— 85, 6 <sup>e</sup> —.....	
— 88, 11 <sup>e</sup> —.....	
— 89, 7 <sup>e</sup> —.....	
— 92, 9 <sup>e</sup> —.....	
— 93, 6 <sup>e</sup> —.....	} Remplacer... 1,000 <sup>l</sup> par..... 1,500
Page 86, § 2.....	
— 90, § 2.....	
— 94, § 2.....	

Enfin, il y aura lieu de porter en marge et en regard de chaque modification la mention suivante :

« Voir Bulletin mensuel n° 3 de mars 1883 ».

Il est recommandé aux ordonnateurs secondaires et aux receveurs principaux de se bien pénétrer des nouvelles dispositions édictées par le décret du 18 novembre 1882 et d'en faire une régulière application à l'avenir.

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DE L'ORDONNANCEMENT.

**Arrêté conférant à M. DURIEU, secrétaire général du Gouvernement général de l'Algérie le droit d'émettre des ordonnances de délégation pour les dépenses du service postal et télégraphique en Algérie, en cas d'absence ou d'empêchement du Gouverneur général.**

LE MINISTRE DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES,

Vu le décret du 13 mai 1882 relatif à l'ordonnancement des dépenses en Algérie ;

Vu l'arrêté du 20 octobre 1882 autorisant le Gouverneur général civil de l'Algérie à disposer, par voie d'ordonnances de délégation, des crédits ouverts au budget du département des Postes et des Télégraphes pour l'acquiescement des dépenses relatives aux créations et transformations d'emplois ou de services à effectuer dans l'intérêt de la colonisation ;

Vu l'article 2 du décret du 13 mai susvisé, ainsi conçu : « En cas d'absence ou d'empêchement du Gouverneur général de l'Algérie, la faculté d'émettre des ordonnances pourra également être conférée, par des arrêtés ministériels spéciaux, soit au Secrétaire général, soit à toute autre personne désignée sur la proposition du Gouverneur général ; »

Vu la proposition du Gouverneur général civil de l'Algérie en date du 9 février 1883.

ARRÊTÉ :

ART. 1<sup>er</sup>. La faculté accordée par l'arrêté du 20 octobre 1882, au Gouverneur général civil de l'Algérie, d'émettre des ordonnances de délégation sur les crédits ouverts au budget du Ministère des Postes et des Télégraphes pour le paiement des dépenses afférentes aux créations et transformations d'emplois ou de services effectuées dans l'intérêt de la colonisation, est conférée à M. **Durieu**, Secrétaire général du Gouvernement de l'Algérie, en cas d'absence ou d'empêchement du Gouverneur général.

ART. 2. Le présent arrêté sera notifié à la Cour des comptes ; au Ministère des Finances (Direction générale de la comptabilité publique et Direction du mouvement général des fonds) et au Gouverneur général civil de l'Algérie ; il sera inséré au *Bulletin mensuel des Postes et des Télégraphes*.

Fait à Paris, le 18 février 1883.

AB. COCHERY.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2<sup>e</sup> BUREAU.  
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

ADMISSION DES CARTES POSTALES AVEC RÉPONSE PAYÉE À DESTINATION  
DE LA SUÈDE.

Aux termes d'un arrêté ministériel dont le texte est publié au présent Bulletin, l'échange des cartes postales avec réponse payée sera étendu à partir du 1<sup>er</sup> avril prochain, aux relations de la France avec la Suède.

Les agents devront en conséquence ajouter « la Suède » aux pays dénommés au renvoi [b] de la page 56 du tarif international.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2<sup>e</sup> BUREAU.  
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

JOURNAUX ET IMPRIMÉS POUR L'ÉTRANGER.

L'avis qui est reproduit ci-après a été inséré au *Journal officiel* pour recommander au public de revêtir de bandes ou enveloppes résistantes les journaux, revues et paquets d'imprimés de toute nature à destination de l'étranger et notamment des pays d'outre-mer.

La disparition des bandes trop fragiles qui recouvrent les objets de l'espèce est une cause fréquente de difficultés pour le service et de réclamations de la part des destinataires, qui ne reçoivent pas les envois à leur adresse.

Les agents ne devront perdre aucune occasion de signaler ces inconvénients aux expéditeurs et de les prier, dans leur propre intérêt, d'entourer solidement les objets sous bandes qu'ils adressent dans les pays éloignés.

AVIS AU PUBLIC.

Le peu de consistance des bandes, sous lesquelles sont placés les journaux, revues et paquets d'imprimés de toute nature d'origine française, est signalé, par les Administrations étrangères, comme une source de nombreuses difficultés dans le service des Postes et, fréquemment même, une cause de non-distribution.

Par suite des transbordements auxquels sont soumises les dépêches postales et des secousses qu'éprouvent, presque inévitablement, pendant la traversée, celles qui sont à destination des pays d'outre-mer, les bandes se déchirent et, à défaut d'adresse, il devient impossible de reconstituer les envois et d'en opérer régulièrement la distribution. Plus

de 4,000 imprimés à destination des États-Unis, par exemple, sont tombés en rebut, pour ce seul motif, dans le délai d'un an.

Il est donc recommandé aux expéditeurs, dans leur propre intérêt, de revêtir les journaux et imprimés à destination des pays lointains, et plus particulièrement des pays d'outre-mer, de bandes larges et assez consistantes pour résister au frottement qui se produit dans le trajet. Les paquets pesants et volumineux doivent, en outre, être consolidés au moyen de ficelles disposées de manière à être facilement dénouées.

Enfin, la reproduction, sur l'exemplaire même, de l'adresse que porte la bande ou enveloppe extérieure, peut être considérée comme une précaution utile.

---

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ.

---

ÉMISSION DE BANDES TIMBRÉES A 3 CENTIMES.

L'arrêté du 8 mars 1883, dont le texte est reproduit ci-dessus, fixe au 19 mars l'émission des bandes timbrées à 3 centimes.

Le prix de vente au public sera, comme pour les bandes à 1 et à 2 centimes, de 1 centime par 3 bandes en sus de la valeur du timbre-poste (décret du 10 août 1882).

Le premier approvisionnement a été effectué d'office; les envois ultérieurs n'auront lieu que sur la demande des receveurs.

Pour les bandes à 3 centimes, le minimum de chaque envoi a été réduit à 30 bandes. Le minimum sera dorénavant de 75 pour les bandes à 1 centime; il est maintenu à 300 en ce qui concerne les bandes à 2 centimes.

Les demandes sur formule 906 ne devront jamais comporter que des multiples de 75, 300 ou 30, suivant le cas.

---

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — DIRECTION DU MATÉRIEL ET DE LA CONSTRUCTION.

---

MISE EN USAGE DU SYSTÈME POLYGRAPHIQUE POUR LA RÉCEPTION DES CHARGEMENTS DU GUICHET ET POUR L'INSCRIPTION DES MÊMES OBJETS SUR LES FEUILLES N° 105, DANS LES BUREAUX COMPOSÉS.

Aussitôt après l'épuisement de l'approvisionnement des registres n° 18 actuellement en usage, le système polygraphique sera employé pour l'inscription des chargements de toute nature, au moment de leur dépôt.

au guichet. Il sera, en conséquence, prochainement fourni au service un premier approvisionnement de registres n° 18 nouveau modèle, de feuilles de papier chimique, de plaques de zinc et de plumes spéciales, nécessaires pour l'application du nouveau procédé.

Le registre n° 18, nouveau modèle, se compose de feuilles pointillées, formant les bulletins de dépôt à détacher et à remettre aux expéditeurs, et de feuilles ordinaires dont les cases correspondent exactement à celles de la feuille pointillée. Avant l'inscription, les agents devront placer entre les feuilles pointillées et la feuille ordinaire, une feuille de papier chimique, en ayant soin que le côté revêtu de l'enduit colorant repose sur la seconde feuille, sous laquelle ils mettront une plaque de zinc. L'inscription des chargements sera alors faite avec la plume spéciale, en appuyant assez fortement sur le bulletin du dépôt à détacher et à remettre au déposant, qui aura ainsi la description complète de l'objet confié au service. Les mentions portées sur ce bulletin se trouveront reproduites, au moyen du papier chimique, sur la feuille du registre n° 18 restant au bureau. Les agents remarqueront que la case destinée à recevoir les émargements correspond à celle qui doit, sur le bulletin de dépôt, recevoir l'application du timbre à date du bureau. Il sera donc nécessaire, pour que la case des émargements ne porte pas l'empreinte du timbre à date, que ce timbre ne soit appliqué qu'après que le bulletin aura été détaché du registre.

Il a été reconnu indispensable de conserver, dans les bureaux importants, un document qui permette de se rendre un compte certain du bureau sur lequel les chargements, déposés au guichet ou recus en passe, ont été expédiés. Dans ce but, il a été créé un nouveau modèle de feuilles n° 105 qui permettra d'arriver à ce résultat sans perte de temps. Cette feuille se compose de deux parties semblables, repliées sur elles-mêmes, de façon que les cases de l'une correspondent exactement avec les cases de l'autre; une feuille de papier chimique étant placée entre les deux parties de la feuille n° 105, sous laquelle on met une plaque de zinc; les inscriptions faites sur la première partie se reproduisent exactement sur la seconde; la feuille n° 105, nouveau modèle, peut être utilisée sur les deux faces; lorsque la première page est remplie, il suffit de replier les deux parties en sens inverse et de replacer le papier chimique au milieu, le côté coloré en dessous.

A partir du 16 avril prochain, tous les bureaux composés feront exclusivement usage de la feuille n° 105 nouveau modèle, sur laquelle les chargements pourront être inscrits au crayon dur, ce mode de procéder étant plus rapide et donnant, pour la reproduction chimique des empreintes plus nettes. La partie inscrite au crayon sera détachée et conservée au bureau correspondant. Les feuilles n° 105, ainsi établies, seront enliassées par journées et conservées pendant dix ans dans les archives des bureaux.

Les bureaux qui auront à faire usage de la feuille n° 105 nouveau modèle, transmettront celles de l'ancien modèle, qui pourront leur res-

ter, au directeur départemental, qui les répartira entre les bureaux simples chargés de les utiliser.

Le premier approvisionnement des objets nécessaires pour le système polygraphique sera fourni gratuitement aux receveurs, qui s'en approvisionneront ensuite à leurs frais, en procédant à cet égard comme pour toutes les fournitures effectuées actuellement à titre onéreux, c'est-à-dire en établissant des demandes sur formule n° 766 bis, et en les accompagnant de mandats-poste au nom des fournisseurs qui sont actuellement MM. Gustave Guérin et C<sup>ie</sup>.

Le tableau ci-après indique la nature et le prix des papiers et objets spéciaux à la polygraphie.

DÉSIGNATION DES OBJETS.	UNITÉ APPLICABLE.	PRIX de L'UNITÉ.	OBSERVATIONS.
Papier gras-bien, format in-4° raisin. (Dimensions : 0,25 x 0,31.)	Cahier. (1)	0 65	(1) Le cahier est composé de 25 feuillets protégés par 2 cartons dont les quatre côtés sont fermés au moyen d'une bande de papier.
Plaques de zinc.....	Plaque.	0 20	La plaque est en zinc n° 9; ses dimensions sont de 0,25 x 0,31; son poids est de 200 gr. environ.
Plumes.....	Plume.	0 05	La plume se compose d'un manche en bois de 0 <sup>m</sup> 115 et d'une douille en métal de 0 <sup>m</sup> 07 dont le bec est très dur et peu fendu.
<i>Objets à l'usage des bureaux composés ayant à inscrire les chargements sur la feuille n° 105, nouveau modèle.</i>			
Papier gras-bleu; format in-6° raisin. (Dimensions : 0,21 x 0,24.)	Cahier. (1)	0 45	
Crayons durs.....	Douzaine.	0 25	Le crayon est en bois de cèdre; il porte la marque « Chinois n° 3. »

Les quantités d'objets qui seront fournies gratuitement à titre de premier approvisionnement, ont été fixées de la manière suivante :

4 cahiers de papier gras bleu . . .	} par bureau composé.
4 plaques de zinc . . . . .	
20 plumes . . . . .	
12 crayons . . . . .	
1 cahier de papier gras bleu . . . . .	} par bureau simple.
2 plaques de zinc . . . . .	
10 plumes . . . . .	

---

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2° BUREAU.  
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

---

ADMISSION DES VALEURS PROTESTABLES DE L'ALLEMAGNE ET DE LA BELGIQUE  
À DESTINATION DE CERTAINES ÎLES DU LITTORAL.

L'instruction n° 270, publiée au bulletin mensuel n° 2, de février 1883, a fait connaître aux agents que le protêt des valeurs recouvrables par la poste pourra être effectué dans certaines îles du littoral.

Cette extension s'applique aux recouvrements du service international, comme à ceux du service intérieur.

Par suite, les bureaux de poste qui desservent les îles dont il s'agit devront, le cas échéant, assurer dans les conditions spéciales stipulées à l'instruction n° 250 (Bull. mens. n° 8 d'août 1882) le protêt des effets de commerce provenant de l'Allemagne et de la Belgique.

---

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — 1<sup>er</sup> BUREAU.

---

PRODUCTION DE PIÈCES POUR OBTENIR LA LIVRAISON DE LETTRES  
OU D'OBJETS CHARGÉS OU RECOMMANDÉS ADRESSÉS « POSTE RESTANTE. »

Il a été décidé que la présentation de l'enveloppe précédemment reçue ne suffirait plus pour obtenir la livraison des lettres ou des objets chargés ou recommandés adressés « poste restante ». Pour la distribution de ces objets, on devra exiger la production de pièces analogues à celles qui sont demandées pour obtenir le paiement des mandats télégraphiques. L'article 652 de l'Instruction générale sera en conséquence rectifié de la manière suivante

Biffer les mots « de cette dernière pièce seule » et les remplacer par « d'une carte de visite ou de l'enveloppe d'une lettre précédemment reçue », et ajouter après le mot « recommandés » — « qui ne pourront être livrés que sur le vu d'une des pièces suivantes : carte électorale ; diplôme

d'un grade universitaire; patente; contrat de mariage; permis de chasse ou port d'armes; passeport; titre de propriété; titre de valeur nominatif; titre de pension; carte d'abonnement sur les voies ferrées; livret ou titre authentique ou administratif quelconque au nom du destinataire de l'objet chargé ou recommandé; certificat en règle délivré, soit par l'autorité administrative ou judiciaire, soit par un officier ministériel de la localité, portant l'empreinte du timbre officiel de la personne qui l'a délivré, revêtu de la signature du porteur et établissant son individualité. On indiquera sur le carnet n° 287, en dessous de la signature du bénéficiaire, la pièce sur le vu de laquelle le chargement aura été distribué. Enfin, à défaut de l'une des pièces sus-énoncées, le réclamant pourra faire établir son identité par l'attestation de deux témoins connus du receveur; la signature de ces deux témoins sera apposée sur le carnet n° 287, avec celle du destinataire de l'objet chargé ou recommandé ».

---

DIRECTION DU PERSONNEL.

INDEMNITÉ DE FRAIS DE PREMIER ÉTABLISSEMENT.

Aux termes d'une décision ministérielle du 9 mars 1883, l'indemnité de frais de premier établissement ne doit être liquidée qu'au profit des sous-agents qui ont accompli *au moins un mois entier de service*.

---

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES.

BUREAU DE LA CORRESPONDANCE INTÉRIEURE.

LETTRES RECUEILLIES DANS LES BOÎTES MOBILES DES COURRIERS.

Depuis que les boîtes mobiles restent adaptées aux voitures des courriers, dans tout le parcours, le nombre des correspondances déposées dans ces boîtes a sensiblement augmenté. Le tri de ces correspondances exige plus de temps dans chaque bureau intermédiaire et il en résulte parfois des retards dans la marche des courriers. Afin de remédier à cet état de choses, il convient de simplifier le plus possible le travail effectué dans les bureaux de la route. En conséquence, les préposés de ces bureaux ne devront plus insérer dans la liasse prévue par l'article 536 de l'instruction générale que les lettres à destination des bureaux non desservis par le courrier; ils laisseront isolées dans la boîte les correspondances pour les bureaux de la route restant à desservir.

Chacun des préposés n'aura plus ainsi à vérifier la destination des lettres composant la liasse et se bornera à manipuler les correspondances trouvées isolées dans la boîte.

---

COMMISSIONS DE VAGUEMESTRES MILITAIRES.

Il a été décidé que lorsqu'une commission de vagemestre militaire sera devenue sans emploi, soit par suite de mutation de titulaire, soit par suite de changement de garnison, cette commission serait rendue à l'autorité de laquelle elle émane.

L'article 659 de l'Instruction générale devra, en conséquence, être modifié ainsi qu'il suit : 2<sup>e</sup> alinéa : entre les mots « reste » et « entre » intercaler « en dépôt » ; après « exerce ses fonctions » ajouter : « en cas de mutation de vagemestre ou de changement de garnison, elle est rendue à l'autorité militaire de laquelle elle émane ».

CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

Le Bulletin mensuel n° 1 du mois de janvier 1883, a publié, page 58, une circulaire adressée, par le Conseiller d'Etat, Directeur général de la Caisse des dépôts et consignations, aux Directeurs départementaux pour leur annoncer l'envoi d'affiches concernant les Caisses d'assurances créées par l'Etat, à faire placarder dans les salles d'attente des bureaux de poste.

Comme complément aux renseignements placés à la suite de cette circulaire, les agents trouveront ci-après un tableau n° 5 présentant le tarif détaillé de la Caisse d'assurances en cas de décès et un tableau n° 6 donnant le tarif détaillé de la Caisse d'assurances en cas d'accidents.

Les tarifs concernant la Caisse de retraites pour la vieillesse seront publiés ultérieurement.

ASSURANCES NATIONALES GARANTIES PAR L'ÉTAT.

TABLEAU N° 5.

Caisse d'assurance en cas de décès.

*Primes à payer pour une assurance de 100 francs payable au décès.*

AGE de L'ASSURÉ.	PRIMES uniques. fr. c.	PRIMES ANNUELLES A PAYER pendant			AGE de L'ASSURÉ.	PRIMES uniques. fr. c.	PRIMES ANNUELLES A PAYER pendant		
		10 ANS. fr. c.	20 ANS. fr. c.	la durée de la vie. fr. c.			10 ANS. fr. c.	20 ANS. fr. c.	la durée de la vie. fr. c.
16 à 17.....	25 96	3 15	1 95	1 32	38 à 39 ans.	37 61	4 58	2 89	2 24
17 à 18.....	26 39	3 20	1 99	1 35	39 à 40.....	38 48	4 69	2 96	2 32
18 à 19.....	26 80	3 25	2 02	1 37	40 à 41.....	39 38	4 80	3 05	2 41
19 à 20.....	27 17	3 30	2 05	1 40	41 à 42.....	40 33	4 93	3 14	2 50
20 à 21.....	27 55	3 35	2 08	1 43	42 à 43.....	41 31	5 06	3 23	2 60
21 à 22.....	27 95	3 40	2 11	1 46	43 à 44.....	42 34	5 20	3 34	2 71
22 à 23.....	28 36	3 45	2 14	1 48	44 à 45.....	43 37	5 34	3 44	2 82
23 à 24.....	28 78	3 50	2 18	1 51	45 à 46.....	44 41	5 48	3 55	2 93
24 à 25.....	29 22	3 55	2 21	1 55	46 à 47.....	45 44	5 63	3 65	3 05
25 à 26.....	29 67	3 61	2 24	1 58	47 à 48.....	46 48	5 77	3 77	3 18
26 à 27.....	30 14	3 67	2 28	1 61	48 à 49.....	47 52	5 92	3 88	3 31
27 à 28.....	30 62	3 73	2 32	1 65	49 à 50.....	48 52	6 06	3 99	3 44
28 à 29.....	31 12	3 79	2 36	1 69	50 à 51.....	49 52	6 20	4 10	3 57
29 à 30.....	31 64	3 85	2 40	1 73	51 à 52.....	50 56	6 35	4 22	3 71
30 à 31.....	32 17	3 92	2 44	1 77	52 à 53.....	51 60	6 50	4 35	3 86
31 à 32.....	32 73	3 99	2 48	1 82	53 à 54.....	52 64	6 64	4 48	4 02
32 à 33.....	33 31	4 06	2 53	1 86	54 à 55.....	53 72	6 80	4 62	4 19
33 à 34.....	33 91	4 13	2 57	1 91	55 à 56.....	54 81	6 96	4 77	4 36
34 à 35.....	34 53	4 20	2 62	1 96	56 à 57.....	55 90	7 12	4 93	4 54
35 à 36.....	35 22	4 28	2 68	2 02	57 à 58.....	57 03	7 29	5 10	4 74
36 à 37.....	35 98	4 38	2 74	2 09	58 à 59.....	58 21	7 47	5 29	4 96
37 à 38.....	36 78	4 48	2 81	2 16	59 à 60.....	59 44	7 67	5 50	5 20

Exemples tirés du tableau n° 5.

Une personne âgée de 24 à 25 ans désire assurer à ses héritiers ou ayants droit le paiement d'un capital de 2,000 francs, elle versera une prime annuelle de 31 francs. De 34 à 35 ans, pour assurer le paiement de 3,000 francs, la prime annuelle serait de 58 fr. 80 cent., et de 44 à 45 ans de 94 fr. 60 cent.

**TABLEAU N° 6.**

**Caisse d'assurance en cas d'accidents.**

*Pensions allouées à chaque âge, pour des accidents ayant occasionné une incapacité absolue de travail.*

AGE de L'ASSURÉ.	COTISATION			AGE de L'ASSURÉ.	COTISATION		
	de 8 fr.	de 5 fr.	de 3 fr.		de 8 fr.	de 5 fr.	de 3 fr.
12 ans.....	290	200	150	39 ans.....	347	217	150
13.....	292	200	150	40.....	351	219	150
14.....	293	200	150	41.....	356	222	150
15.....	295	200	150	42.....	361	226	150
16.....	297	200	150	43.....	366	229	150
17.....	298	200	150	44.....	372	233	150
18.....	300	200	150	45.....	379	237	150
19.....	301	200	150	46.....	386	241	150
20.....	303	200	150	47.....	393	246	150
21.....	304	200	150	48.....	401	250	150
22.....	306	200	150	49.....	408	255	153
23.....	307	200	150	50.....	417	260	156
24.....	309	200	150	51.....	425	266	159
25.....	311	200	150	52.....	433	271	162
26.....	312	200	150	53.....	442	276	166
27.....	314	200	150	54.....	452	283	170
28.....	316	200	150	55.....	462	289	173
29.....	318	200	150	56.....	473	296	177
30.....	320	200	150	57.....	485	303	182
31.....	322	202	150	58.....	497	311	186
32.....	325	203	150	59.....	510	319	191
33.....	327	205	150	60.....	525	328	197
34.....	330	206	150	61.....	541	338	203
35.....	333	208	150	62.....	560	350	210
36.....	336	210	150	63.....	579	362	217
37.....	339	212	150	64.....	600	375	225
38.....	343	214	150	65 ans et au dessus.....	624	390	234

Les pensions allouées pour les accidents n'entraînant qu'une incapacité permanente du travail de la profession sont moitié de celles ci-dessus.

**Exemples tirés du Tableau n° 6.**

Un ouvrier, âgé de 40 ans, ayant versé une cotisation de 8 francs est atteint, par suite d'un accident, de blessures entraînant une incapacité absolue de travail; il lui sera constitué une pension viagère de 251 francs; à 50 ans la pension serait de 317 francs; et, à 60 ans, de 525 francs.

**DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 3° BUREAU**  
**FRANCHISES ET CONTRAVENTIONS.**

**FRANCHISES POSTALES ET TÉLÉGRAPHIQUES. — CHEFS DES GENDARMERIES**  
**FRANCO-BELGE.**

Par décision en date du 12 mars 1883, la franchise postale et télégraphique est accordée pour la correspondance à échanger entre les chefs de la gendarmerie de la frontière franco-belge et les chefs de la gendarmerie belge, relativement à la remise des étrangers extradés ou expulsés du territoire de la République.

Le troisième supplément à l'annexe au Manuel des franchises publié ci-après, contient la nomenclature des franchises postales concédées en vertu de cette décision.

Le tableau ci-dessous indique les conditions dans lesquelles pourra s'exercer la franchise télégraphique concédée par la même décision.

DÉSIGNATION DES FONCTIONNAIRES.	NATURE ET ÉTENDUE DE LA FRANCHISE.
Chefs des gendarmeries de la frontière franco-belge avec chefs des gendarmeries belges.	<p align="center">MINISTÈRE DE LA GUERRE.</p> <p>Limitée aux dépêches relatives à la remise des étrangers extradés ou expulsés du territoire de la République.</p>

L'état général des franchises télégraphiques devra être complété conformément au tableau ci-dessus.

INDI- CATION des pages du Manuel des fran- chises. 1	DÉSIGNATION DES FONCTIONNAIRES ET DES PERSONNES		
	AUTORISÉS à contresigner leur correspondance de service. 2	SIGNES DE RENVOI à indiquer à la colonne 2 du tableau n° 3 du Manuel des franchises. 3	AUXQUELS LA CORRESPONDANCE de service des fonctionnaires et des personnes désignés dans la colonne ci-contre doit être remise en franchise. 4
9	Chefs des gendarmeries de la frontière franco- belge (4).	B (au-dessous de la 1 <sup>re</sup> accolade).	Chefs des gendarmeries belges .....
9	Chefs des gendarmeries belges (4).	C (au-dessous de la 1 <sup>re</sup> accolade).	Chefs des gendarmeries de la frontière franco-belge *.....

(4) Pour la correspondance à échanger relativement à la remise des étrangers extradés ou expulsés du terri-  
toire de la République.

(5) Les dépêches devront être expédiées dans les conditions prévues par le règlement du 10 décembre 1875.

FORME sous laquelle la CORRESPONDANCE circulant en franchise doit être présentée. 5	ARRONDISSEMENT, CIRCONSCRIPTION OU RESSORT dans l'étendue duquel la correspondance valablement contresignée circule en franchise.		NUMÉROS des ÉTATS DE CIRCONSCRIPTION.		DATES DES DÉCISIONS ministérielles. 10
	Ancien. 6	Nouveau. 7	Numéros des tableaux. 8	Pages. 9	
S. B.* (5)					12 mars 1883.
S. B.*					Idem.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 3° BUREAU.  
FRANCHISES ET CONTRAVENTIONS.

FRANCHISES POSTALES. — INSPECTEURS D'ACADÉMIE ET INSPECTEURS DES ÉCOLES PRIMAIRES. — PUBLICATION D'UN 77° SUPPLÉMENT AU MANUEL DES FRANCHISES POSTALES.

Le 77° supplément au Manuel des franchises publié ci-après, contient

77° SUPPLÉMENT AU MANUEL DES FRANCHISES.

notification d'une décision du 15 mars 1883, portant concession de la franchise postale pour la correspondance de service à échanger entre les Inspecteurs d'académie et les Inspecteurs des Écoles primaires d'une part, et les Directeurs et Directrices des Écoles primaires libres, d'autre part.

Les agents devront reporter les indications de ce supplément au Manuel des franchises.

INDICATION des pages du Manuel des franchises.	DÉSIGNATION DES FONCTIONNAIRES ET DES PERSONNES			FORME sous laquelle la CORRESPONDANCE circulant en franchise doit être présentée.	ARRONDISSEMENT, CIRCONSCRIPTION OU RESSORT dans l'étendue duquel la correspondance valablement contresignée circule en franchise.		NUMÉROS des ÉTATS DE CIRCONSCRIPTION.		DATES DES DÉCISIONS ministérielles.
	AUTORISÉS à contresigner leur correspondance de service.	SIGNES DE RENVOI à indiquer à la colonne 2 du tableau n° 3 du Manuel des franchises.	AUXQUELS LA CORRESPONDANCE DE SERVICE des fonctionnaires et des personnes désignés dans la colonne ci-contre doit être remise en franchise.		Ancien.	Nouveau.	Numéros des tableaux.	Pages.	
					1	2			
260	Directeurs des écoles primaires libres.	D (au-dessous de la dernière accolade)	Inspecteurs d'académie* Inspecteurs des écoles primaires*	S. B. S. B.	" "	Dép. Dép.	" "	" "	
345	Directrices des écoles primaires libres.	A (au-dessous de la 5 <sup>e</sup> accolade).	Inspecteurs d'académie* Inspecteurs des écoles primaires*	S. B. S. B.	" "	Dép. Dép.	" "	" "	
431	Inspecteurs d'académie.	B (en regard du contresignataire).	Directeurs des écoles primaires libres* Directrices des écoles primaires libres*	S. B. S. B.	" "	Dép. Dép.	" "	" "	15 mars 1883.
447	Inspecteurs des écoles primaires.	C (en regard du contresignataire).	Directeurs des écoles primaires libres* Directrices des écoles primaires libres*	S. B. S. B.	" "	Dép. Dép.	" "	" "	

MODIFICATIONS À L'ANNEXE AU MANUEL DES FRANCHISES POSTALES.

Page 25, colonne 1, à la suite de : « *Commandants des brigades de gendarmerie belge* » et « *commandants des brigades de gendarmerie française* », porter le signe de renvoi (6) et inscrire au bas de la page : (6) voir aussi : *chefs des gendarmeries de la frontière franco-belge*.

Même page, au bas de la dernière colonne, remplacer chacun des deux chiffres de renvoi (1) par le chiffre (5).

Page 105, à la suite de : « *Officiers de la gendarmerie belge* » et « *officiers de la gendarmerie française* », porter le signe de renvoi (5) et inscrire au bas de la page (5) voir aussi : « *Chefs des gendarmeries de la frontière franco-belge* ».

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 3<sup>e</sup> BUREAU.

FRANCHISES ET CONTRAVENTIONS.

FRANCHISE TÉLÉGRAPHIQUE POUR LES QUESTIONS RELATIVES À L'HYGIÈNE DES TROUPES.

Par décision du 13 mars, la franchise télégraphique a été concédée, en France et en Algérie aux directeurs du service de santé des corps d'armée, pour leur correspondance officielle avec les fonctionnaires désignés au tableau ci dessous :

DÉSIGNATION DES FONCTIONNAIRES ayant droit à la franchise.	NATURE ET ÉTENDUE DE LA FRANCHISE.
MINISTÈRE DE LA GUERRE.	
Directeurs du service de santé des corps d'armée avec : 1 <sup>o</sup> Le Ministre de la guerre ; 2 <sup>o</sup> Les commandants de corps d'armée ; 3 <sup>o</sup> Les généraux de division et de brigade ; 4 <sup>o</sup> Les inspecteurs généraux de toutes armes ; 5 <sup>o</sup> Les chefs de service placés sous leurs ordres ; 6 <sup>o</sup> Les chefs de corps et de dé- tachement et réciproquement ;	Limitée à la correspondance officielle urgente relative aux questions afférentes à l'hygiène des troupes.

Les indications du tableau ci-dessus devront être reportées à l'État général des franchises télégraphiques.

JURISPRUDENCE DES COURS ET TRIBUNAUX.

Par jugement du tribunal correctionnel de V. . . . . en date du 4 novembre 1882, M. F. . . . ., demeurant à C. . . . ., a été condamné à 100 francs d'amende pour outrages envers M. P. . . . ., receveur des postes à C. . . . ., dans l'exercice de ses fonctions.

Le tribunal de S. . . . . a condamné, le 27 février dernier, à 5 francs d'amende et aux dépens le sieur V. . . . . pour insultes envers un facteur local dans l'exercice de ses fonctions.