

# Bulletin mensuel des postes et télégraphes

France. Ministère des postes. Auteur du texte. Bulletin mensuel des postes et télégraphes. 1886-03.

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.

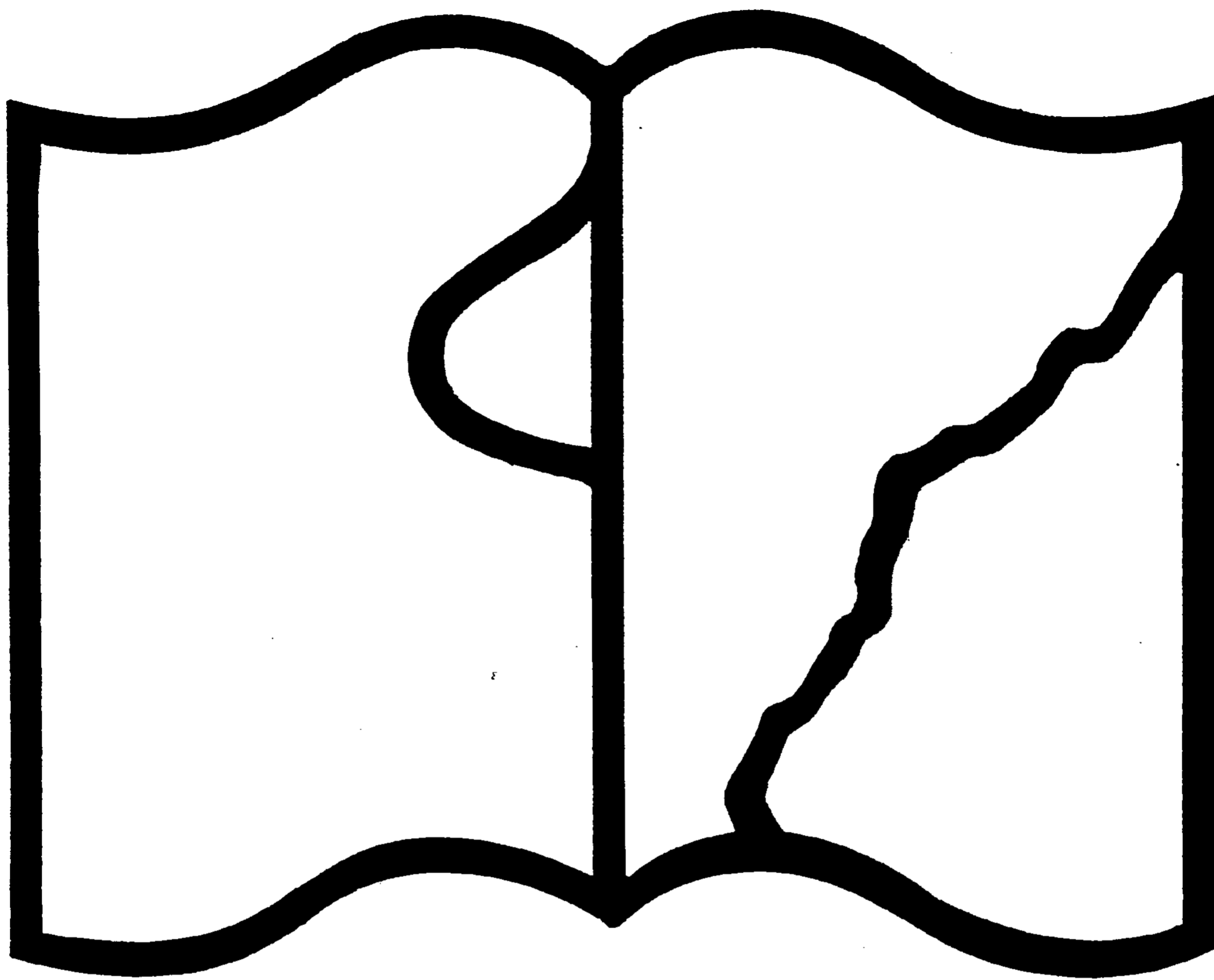
6/ L'utilisateur s'engage à respecter les présentes conditions d'utilisation ainsi que la législation en vigueur, notamment en matière de propriété intellectuelle. En cas de non respect de ces dispositions, il est notamment passible d'une amende prévue par la loi du 17 juillet 1978.

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



**CE DOCUMENT A ETE MICROFILME**

**TEL QU'IL A ETE RELIE**



Texte détérioré — reliure défectueuse

**NF Z 43-120-11**

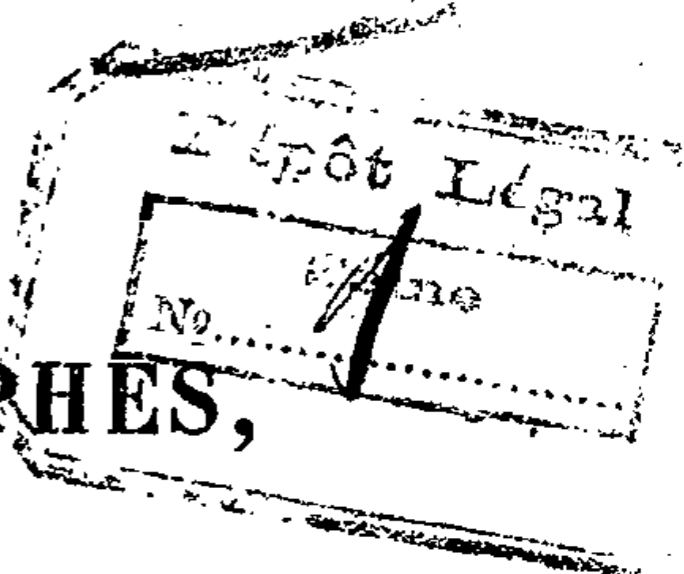
**Symbole applicable  
pour tout, ou partie  
des documents microfilmés**

1886.

N° 1 SUPPLÉMENTAIRE.

N° 1 SUPP.

EXTRAIT DU BULLETIN MENSUEL  
DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES,  
À L'USAGE  
DES BUREAUX TÉLÉGRAPHIQUES  
D'ORDRE SECONDAIRE (1).



MARS 1886.

SOMMAIRE.

Pages.

NOTE-CIRCULAIRE n° 48 relative à l'échange de télégrammes-mandats internationaux .....	1
ADDITIONS et modifications à l'Instruction T. ....	2

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

NOTE-CIRCULAIRE N° 48

à MM. les Directeurs et Receveurs des Postes et des Télégraphes.

Paris, le 15 février 1886.

Il y a lieu de prévoir que, par suite de la mise à exécution, à partir du 1<sup>er</sup> avril prochain, des actes du Congrès de Lisbonne, le service d'échange des télégrammes-mandats internationaux recevra prochainement une notable extension. En présence de cette éventualité, il a paru utile de refondre intégralement les instructions qui régissent le service des mandats télégraphiques dans le but de mettre, conformément aux prescriptions de la loi, les règles du service télégraphique intérieur le plus possible en harmonie avec celles du service international.

Les nouvelles dispositions, qui doivent entrer en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> avril 1886, sont portées ci-après à la connaissance des agents, sous forme d'additions et de modifications à l'Instruction T; des mesures ont d'ailleurs été prises pour que les formules de mandats à mettre à la disposition des bureaux soient désormais établies d'après un type rigoureusement uniforme, qu'il s'agisse du service soit intérieur, soit international. Les nouveaux registres-mandats seront en conséquence envoyés aux receveurs au fur et à mesure de l'épuisement des approvisionnements existants. A partir du 1<sup>er</sup> avril prochain, date de la mise en vigueur du présent règlement, les anciennes formules 16<sup>ter</sup> et 150 qui existeront encore dans les bureaux seront modifiées à la main et mises d'accord avec les types nouveaux annexés à la présente instruction.

Ce Bulletin est exclusivement destiné aux bureaux télégraphiques municipaux.

Lc 5  
80

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — 2<sup>e</sup> BUREAU. — DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2<sup>e</sup> BUREAU. — DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DES ARTICLES D'ARGENT. — DIRECTION DU SERVICE CENTRAL. — 1<sup>er</sup> BUREAU.

*Additions et modifications à l'Instruction T.*

ART. 46. Substituer la nouvelle rédaction suivante à la rédaction actuelle :

Télégrammes-mandats : Leur émission.

46. — 1<sup>o</sup> L'émission des télégrammes-mandats est confiée aux guichets télégraphiques qui sont considérés, au point de vue de ces opérations spéciales, comme guichets succursales du service de la poste.

Les télégrammes-mandats peuvent être émis pour être payés : **dans le service intérieur**, par tout bureau de recette figurant avec le signe ☒ à la nomenclature des bureaux télégraphiques.

**Dans les relations internationales**, pour tout bureau de poste étranger dont le nom figure sur la liste (dressée par les divers offices) des bureaux de poste autorisés à participer au service des télégrammes-mandats internationaux, savoir :

**Allemagne et Danemark** (l'Islande et les îles Feroë exceptées) tous les bureaux de poste ;

**Belgique, Italie, Luxembourg, Norvège et Suisse**, tous les bureaux qui échangent des mandats de poste internationaux ;

**Autriche-Hongrie, Pays-Bas et Égypte**, certains bureaux seulement.

Les noms des bureaux étrangers ouverts au service des mandats doivent être marqués du signe ☒ que les receveurs sont tenus d'inscrire à la suite de chacun de ces noms sur la nomenclature des bureaux télégraphiques de l'étranger.

Leur maximum.

2<sup>o</sup>. Les mandats télégraphiques intérieurs ne peuvent dépasser la somme de 5,000 francs.

Dans les relations internationales le maximum des mandats télégraphiques est, en général, le même que celui des mandats de poste ordinaires.

Ce maximum est de 500 francs dans les rapports avec les divers pays européens qui ont adhéré aux actes de la conférence de Lisbonne.

Aucun mandat excédant respectivement ces diverses sommes ne devra être accepté, suivant le cas, ni dans le service intérieur, ni dans le service international. Si l'expéditeur demande à envoyer une somme supérieure en prenant plusieurs mandats, le receveur doit lui faire remarquer que le maximum autorisé a été établi d'après les ressources dont en général peuvent disposer la plupart des bureaux de poste et que dépasser ce maximum en expédiant plusieurs mandats serait s'exposer

à en retarder le paiement au lieu de destination. Mais si l'expéditeur persiste dans sa demande, on doit y faire droit à ses risques et périls.

Leur libellé : Bulletin n° 1411 établi par l'expéditeur.

3°. Lorsqu'une personne se présente pour expédier un télégramme-mandat, il importe de s'assurer tout d'abord que le bureau destinataire est autorisé à recevoir et à payer des mandats télégraphiques. On doit ensuite inviter l'expéditeur à remplir lui-même toutes les indications de la formule (modèle n° 1411). Si l'envoyeur ne sait pas écrire, cette formule est remplie, sur ses indications, par l'agent chargé de recevoir le dépôt. Cet agent doit prendre toutes les précautions possibles, en utilisant à cet effet les pièces qui peuvent lui être communiquées, pour bien orthographier les noms du déposant et du bénéficiaire. Il y a lieu de remarquer que les noms de l'envoyeur et du destinataire ne peuvent pas être remplacés par des initiales, ni par des noms conventionnels, même enregistrés. Toutefois, au lieu et place d'un nom propre, on peut désigner le bénéficiaire par une raison sociale ou par une fonction nettement et intégralement spécifiée, mais sans la faire précéder du mot : Monsieur; exemples: **Compagnie algérienne**.....

**Crédit lyonnais**..... **Directeur succursale Banque de France**..... **Le Maire de**.....

Si le destinataire est un militaire ou un marin, le bulletin n° 1411, de même que le mandat, doit énoncer le corps, le régiment, le bataillon, la compagnie, le bâtiment auquel ce militaire appartient, ainsi que son grade, sa position : en garnison; en dépôt, en campagne, en détachement, en congé, à l'hôpital.....

L'expéditeur a la faculté de faire suivre son nom de sa qualité ou même de son adresse, s'il veut que ces renseignements soient compris dans le texte taxé.

De même, si l'expéditeur désire que la transmission ou la remise du télégramme-mandat soit accompagnée d'opérations accessoires autorisées, il peut insérer **à la suite de l'adresse du bénéficiaire** les indications éventuelles suivantes, les seules qui soient admises, savoir :

*DANS LE SERVICE INTÉRIEUR.*  
*Exprès payé ou (XP).*  
*Poste restante recommandée.*  
*Poste recommandée.*  
*Télégramme recommandé ou (TR).*  
*Accusé de réception postal ou (CR postal.)*

*DANS LE SERVICE INTERNATIONAL.*  
*Exprès ou exprès payé ou (XP).*  
*Poste.*  
*Poste restante,*  
*Urgent ou (D).*

*DANS LE SERVICE TANT INTÉRIEUR QU'INTERNATIONAL.*

*Télégramme collationné ou (TC).*  
*Accusé de réception ou (CR).*  
*Télégraphe restant.*  
*Poste recommandée (facultative dans le régime international).*

Toutes les fois que le bénéficiaire du mandat doit recevoir l'avis D (voir art. 149, § E) par poste ou par exprès, l'expéditeur est tenu de le spécifier en inscrivant les indications correspondantes **immédiatement après le nom du bureau télégraphique destinataire.**

**Dans le régime intérieur**, la recommandation postale étant obligatoire et les frais d'exprès devant être payés au départ, ces indications éventuelles sont, suivant le cas, celles de «poste recommandée» ou «poste restante recommandée», ou bien «exprès payé», ou (XP).

**Dans le régime international**, où la recommandation postale est facultative et où les frais d'exprès peuvent être soit payés au départ, soit laissés à la charge du destinataire, l'expéditeur est tenu de faire connaître sa volonté en inscrivant, suivant le cas, dans l'adresse du destinataire du mandat les indications éventuelles suivantes : soit simplement «poste» ou «poste recommandée», soit «exprès payé» ou (XP) ou simplement le mot «exprès».

En dehors des indications éventuelles dont l'insertion est autorisée à la suite de l'adresse, ainsi qu'il est stipulé ci-dessus, toutes les autres mentions ou formules sont interdites. On serait par conséquent autorisé à refuser un mandat libellé comme suit :

« X..... paye..... pour Y,..... pour remettre à M..... » ou bien comprenant la mention :

« Faire suivre à..... »

**L'opération dite «faire suivre» est rigoureusement interdite dans le service des télégrammes-mandats.**

Toutes les «indications éventuelles» autorisées qui sont inscrites à la suite de l'adresse sont obligatoirement comprises dans le texte taxé.

Les mandats sont extraits des registres n<sup>os</sup> 1403 et 1403 bis.

4<sup>o</sup>. L'agent de service, après avoir constaté le dépôt de la somme à mandater et sur le vu du bulletin n<sup>o</sup> 1411, établit le mandat en remplissant au registre n<sup>o</sup> 1403 (s'il s'agit d'un mandat intérieur) ou au registre n<sup>o</sup> 1403 bis (s'il s'agit d'un mandat international) d'abord les indications de la souche, puis celles du corps du mandat et enfin celles de la déclaration de versement.

Les formules n<sup>os</sup> 1403 et 1403 bis sont identiques et ne diffèrent que par la nuance du papier; toutes les indications doivent en être remplies correctement, lisiblement et sans abréviation. Sont toutefois admises les abréviations suivantes :

N<sup>o</sup> pour numéro, devant l'indication du numéro d'une maison; un chiffre pour désigner le numéro d'une maison; 1<sup>er</sup> ou 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> ou 2<sup>me</sup>, pour exprimer des nombres ordinaux; les abréviations qui se trouvent dans les noms des maisons de commerce; une initiale pour remplacer un prénom que souvent l'expéditeur ne connaît pas; Rég<sup>t</sup>, B<sup>on</sup>, C<sup>ie</sup>, pour régiment, bataillon, compagnie, 7bre, 8bre, 9bre, 10bre, pour septembre, octobre, novembre, décembre.

Lesdites formules n<sup>os</sup> 1403 et 1403 bis sont disposées assez clairement



pour que toutes les indications essentielles à la taxation et à la transmission puissent y être reproduites avec la plus rigoureuse exactitude; il est rappelé toutefois que le libellé de tout télégramme-mandat, soit intérieur soit international, doit comprendre le texte taxé suivant :

**Mandat n°** (numéro postal d'émission).

**Postes** (faire suivre le mot Postes du nom du bureau de poste destinataire). (Écrire ensuite le nom de l'expéditeur et, le cas échéant, son adresse ou sa qualité.)

**Paye** (montant de la somme versée exprimé d'abord en chiffres, puis en toutes lettres, dans la monnaie du pays de destination; les mots francs et centimes doivent toujours être écrits en toutes lettres).

**Pour** (écrire à la suite le nom du ou de la destinataire en le faisant précéder obligatoirement du mot **Monsieur**, ou **Madame**, ou **Mademoiselle**, et suivre de la désignation exacte et complète de l'adresse, de la résidence et, si celle-ci est distincte de la destination télégraphique, du nom du bureau télégraphique d'arrivée. Il y a toutefois lieu de biffer le mot Monsieur si le bénéficiaire est désigné par une raison sociale ou par une fonction (Voir § 3).

Inscrire à la suite les indications éventuelles autorisées comme il est dit au § 3.

Voici, à titre d'exemples, divers textes taxés de mandats télégraphiques.

« Mandat n° 15. Postes Bar-le-Duc. Gaillot à Baconnes paye 25, vingt-cinq francs pour Monsieur Micault à Longéville Bar-le-Duc (XP). (RP). »

« Mandat n° 13. Postes Luxembourg. Maréchal paye 275.25 deux cent soixante-quinze francs vingt-cinq centimes pour Monsieur Lauth 45 rue Thionville Luxembourg. »

« Mandat n° 31. Postes Bex. Édouard Cotte paye 40, quarante francs pour Madame veuve Lampe, à la scierie Bex. (Exprés.) »

Opérations complémentaires : Inscriptions au journal A-I.  
— Déclaration de versement. — Rattachement du bulletin 1411.

5° Après avoir ainsi complété la formule n° 1403 ou 1403 bis dans toutes ses parties, l'employé vérifie si toutes les indications concordent bien entre elles et avec celles du bulletin n° 1411. En cas d'affirmative, il date, signe **lisiblement** et frappe du timbre à date du bureau la minute du mandat et la déclaration de versement. Il les sépare de la souche et les détache l'une de l'autre; il enregistre le mandat au journal A-1 avec indication de la taxe télégraphique perçue, principale et accessoire; il rappelle au bas de la minute le détail de cette taxe; il inscrit enfin en tête de cette même minute le préambule à transmettre, préambule exactement le même que dans les autres télégrammes privés (voir les art. 35 et 93).

La **Déclaration de versement** est alors remise à l'expéditeur; le bulletin n° 1411 est annexé à la souche du mandat qu'il concerne et le télégramme-mandat est mis en transmission.

Tenue des écritures des registres-mandats.

Approvisionnement et conservation des registres 1403 et 1403 bis.

6° La minute du mandat, la déclaration de versement et la souche ne doivent contenir ni rature ni surcharge même approuvée. En cas d'erreur d'inscription, le talon, le corps du mandat et la déclaration de versement doivent être annulés par deux barres transversales et rester fixés ou rattachés au registre.

(Voir et appliquer strictement les règles formulées à l'article 149, § O, page 177.)

Les écritures ainsi annulées sont reprises et passées à nouveau sur le folio suivant.

Les registres 1403 et 1403 bis affectés, au départ, à l'établissement des mandats télégraphiques, sont livrés aux receveurs par l'agent comptable de la fabrication des timbres-poste, sur la demande qui en est faite au moyen de la formule n° 864.

**Toutes les formules de ce registre doivent être frappées du timbre horizontal.**

**Les registres-mandats, en cours de service, ne doivent pas être laissés à la disposition de tous les agents.**

Avis d'émission n°s 1452 et 1452 bis.

7° Aussitôt après la remise du mandat au service de la transmission, l'agent qui a dressé le mandat-minute établit un avis d'émission n° 1452 pour chaque mandat intérieur et une copie ou avis n° 1452 bis pour chaque mandat à destination de l'étranger. Cet avis est joint à l'état 1424.

Tous les avis 1452 ou 1452 bis doivent être signés très lisiblement par l'agent même qui les a établis, ainsi que le mandat-minute, et ils doivent être ensuite frappés du timbre à date du bureau.

Le receveur ou, à son défaut, le commis principal, contrôle les déclarations portées sur ces avis et il en atteste la parfaite exactitude par sa signature apposée au-dessous de celle de l'agent.

Les receveurs sont tenus, sous leur responsabilité, de placer en lieu sûr les avis d'émission n°s 1452 et 1452 bis au même titre que les formules de mandats, les timbres-poste, les bons de poste et autres valeurs composant l'encaisse. Il ne doit être remis chaque matin aux agents du guichet qu'un certain nombre de ces formules 1452 et 1452 bis calculé en vue des besoins du service quotidien ; chaque soir, le receveur ou son délégué s'assure avec le plus grand soin qu'aucune formule n'a été égarée ni détournée.

Taxe des télégrammes-mandats.

8° Les taxes à percevoir sur les télégrammes-mandats se composent :

A. — Dans le service intérieur :

1° D'un droit fixe de 1 p. 0/0 sur le montant du mandat, comme pour les autres mandats d'articles d'argent français.

**Il est loisible à l'expéditeur d'acquitter le droit de 1 p. 0/0 en sus de la somme à transmettre, ou de le faire prélever sur la somme déposée (1).**

2° De la taxe télégraphique ordinaire ;

3° D'un droit de 50 centimes pour l'avis à remettre au destinataire des fonds ;

4° Des frais accessoires de la taxe télégraphique afférents aux « indications éventuelles » qui intéressent soit la remise à domicile suivant le cas « poste recommandée » ou « poste restante recommandée » ou « exprès payé », soit les opérations accessoires autorisées (T C), (C R), (C R postal) ou (T R).

**B. — Dans le service international :**

1° D'un droit fixe de 0 fr. 25 cent. par 25 francs ou fraction de 25 francs sur le montant du mandat, comme pour les mandats de poste ordinaires ayant la même destination ;

2° De la taxe télégraphique dont sont passibles les télégrammes ordinaires pour la même destination et avec le même nombre de mots ;

3° Des frais accessoires de la taxe télégraphique afférents aux indications éventuelles qui intéressent les opérations autorisées, telles que : (D), (T C), (X P), (C R).

En passant écriture des opérations on ne doit pas perdre de vue que le montant du mandat et le droit postal sont seuls enregistrés à la souche du registre 1403 ou 1403 bis et sur la déclaration de versement.

(1) N. B. — Dans le premier cas, l'opération ne présente aucune difficulté. Dans le second, l'agent de service obtient le droit de 1 p. 0/0 en divisant la somme déposée par 101 et il a soin d'augmenter le quotient de 1 centime (0.01) toutes les fois que le reste atteint ou excède 50 unités. La somme ainsi obtenue est le droit de 1 p. 0/0. et la différence entre cette somme et la somme déposée donne la somme à payer au destinataire.

**Exemple :**

1° Somme déposée. .... 50<sup>f</sup> 00<sup>c</sup>

$$\begin{array}{r|l}
 50^f 00^c & 101 \\
 9 \ 60 & \hline
 51 & 0^f, 49^c \\
 & 1 \\
 & \hline
 & 0, 50
 \end{array}$$

Droit à déduire..... 0, 50

Différence à porter sur le mandat pour être payée au destinataire. 49, 50

2° Somme déposée..... 22, 50

$$\begin{array}{r|l}
 22^f 50^c & 101 \\
 2 \ 30 & \hline
 28 & 0^f, 22^c
 \end{array}$$

Droit à déduire..... 0, 22

Différence à porter sur le mandat pour être payée au destinataire. 22, 28

Le droit postal peut seul être prélevé sur le montant de la somme déposée ; l'intégralité de la taxe télégraphique doit être payée à part.

La taxe télégraphique, principale et accessoire, est enregistrée au journal A-1 seulement; mais elle est rappelée au bas de l'original du mandat d'émission.

L'expéditeur doit payer la somme de 50 centimes pour l'avis modèle D, dans tous les cas, même lorsque l'avis est adressé « poste restante » ou « télégraphe restant ». Cette dernière recommandation intéresse toutefois exclusivement le service intérieur, attendu que dans les relations internationales le droit de 50 centimes afférent à l'avis D n'est pas perçu sur l'expéditeur, mais bien sur le destinataire, et cela en France seulement [ Voir art. 149, § (e) ].

#### Compte de mots taxés.

9° Les mots soumis à la taxe sont ceux qui sont inscrits dans la partie de la minute du mandat encadrée par un filet rectangulaire.

#### Mots non taxés.

Ne sont pas comptés et doivent être biffés :

- (a) Le mot numéro lorsqu'il n'est suivi d'aucun nombre ;
- (b) Le mot Monsieur s'il est suivi, non point d'un nom propre, mais d'une expression servant à désigner une raison sociale, une fonction, etc. ;
- (c) Le mot rue, quand il n'est suivi d'aucune indication ou lorsqu'il est accompagné d'une expression évidemment destinée à en tenir lieu, comme place, boulevard, cours, avenue, etc. ;
- (d) Les mots francs et centimes dans l'énoncé en chiffres de la somme mandatée. Si celle-ci comprend des centimes, on se borne à séparer par une virgule les francs des centimes ;
- (e) La signature de l'expéditeur des fonds qui ne doit pas être apposée sur la formule, ni par conséquent taxée, ni transmise.

#### Transmission de l'avis de retour.

10° Dans les relations du **service intérieur** seulement, le bureau destinataire, dès la réception du mandat, expédie au bureau d'origine **un avis de retour** dans la forme suivante :

« A. Grenoble de Paris 19. 4 h. 50 m. s. Retour mandat n° 254, douze cent quatorze » [ Voir art. 149, § (b) ].

Le bureau de départ compare la transmission de retour avec le mandat original. S'il y a conformité, il annexe purement et simplement la copie de l'avis de retour à la minute originale.

Dans le cas contraire, il envoie immédiatement un avis rectificatif dont le libellé varie selon le cas. Cet avis, parvenant à destination, donne lieu à une seconde transmission de retour et ainsi de suite jusqu'à conformité absolue.

Sous aucun prétexte, l'avis rectificatif ne doit être remplacé par une

répétition du mandat. Il suffirait, en effet, de la moindre altération pour qu'il y eût danger de voir cet avis rectificatif considéré et traité par le bureau destinataire comme un nouveau mandat, distinct du premier.

Retrait par l'expéditeur.

11° Aucun mandat une fois transmis ne peut être retiré ou annulé par l'expéditeur; mais tant que le mandat n'est pas transmis, il peut être retiré par cet expéditeur.

Si le mandat est déjà inscrit à la souche du registre 1403 ou 1403 *bis* le droit postal est acquis au Trésor; si le mandat est en outre inscrit au journal A-1, la taxe télégraphique est également acquise au Trésor. Dans tous les cas, le montant de la somme à payer au destinataire est remboursé à l'expéditeur contre remise de la déclaration de versement au verso de laquelle il met son acquit. Quant au montant des frais accessoires de la taxe télégraphique [Avis D à remettre au destinataire, Poste recommandée, (X P), (T C), (C R), (T R)], ils sont remboursés contre signature de l'expéditeur au registre des remboursements. On procède, quant au reste, conformément aux prescriptions de l'article 210.

Remboursement des taxes afférentes aux télégrammes-mandats acceptés indûment ou annulés avant transmission.

12° Si, par suite d'erreur, un mandat télégraphique a été reçu et expédié à destination d'un bureau non ouvert au service des mandats de l'espèce, le bureau d'origine doit, sitôt l'erreur reconnue, adresser à l'Administration centrale, à Paris (Direction de la comptabilité, bureau des articles d'argent), une demande d'autorisation de remboursement, en joignant à cette demande le mandat-minute détaché du registre 1403 ou 1403 *bis*, un avis d'émission 1432 ou 1432 *bis* et les télégrammes de service échangés à l'occasion du mandat indûment accepté. Le montant dudit mandat et les frais sont remboursés à l'expéditeur. Mais le droit postal et le montant de la taxe télégraphique principale déjà passés en écriture et par conséquent acquis au Trésor, sont laissés à la charge de l'agent qui a commis l'erreur.

Télégramme completif ou rectificatif taxé.

13° Si l'avis D n'a pu être remis au destinataire et que le bureau d'arrivée en prévienne, par avis de non-remise, le bureau d'origine, celui-ci doit en donner connaissance à l'expéditeur toutes les fois que la non-remise n'est pas le résultat d'une erreur télégraphique. L'expéditeur est admis, en ce cas, à compléter ou rectifier, moyennant un télégramme à ses frais, l'adresse de son correspondant. Ces télégrammes rectificatifs ou completifs ne sont transmis qu'autant qu'ils portent :

1° La signature du receveur ou du préposé à l'émission des mandats aux guichets télégraphiques ;

2° Le timbre à date du bureau télégraphique d'origine.

Article 101, pages 117 et 118. Substituer à la rédaction des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> paragraphes de cet article, le libellé suivant :

Télégrammes-mandats : leur transmission.

**Art. 101. — 1<sup>o</sup>** Dans le régime intérieur, de même que dans les relations internationales, la transmission des télégrammes-mandats s'effectue conformément au libellé des formules nos 1403 et 1403 bis.

Ces formules portent en tête le préambule qui comprend le numéro du registre à souche A-1, le nombre de mots, la date et l'heure du dépôt et qui doit être transmis intégralement comme suit, par exemple :

« Mandat Bar-le-Duc de Paris n° 254. 21. 15/9; 3. 15 s. »

Après le préambule, on transmet le texte taxé encadré dans un filet rectangulaire, exemple :

« Mandat n° 15. Postes Bar-le-Duc.  
« Gaillot, à Baconnes  
« paye 25 vingt-cinq francs  
« pour Monsieur Micault à Longeville  
« Bar-le-Duc (XP) (RP) ».

On remarquera que dans le texte taxé de l'exemple ci-dessus, les premiers mots à transmettre sont ceux de « **mandat n° 15** » et « **Postes Bar-le-Duc** ». A cette place, le numéro à inscrire et à transmettre est le numéro postal d'émission imprimé sur la formule n° 1403 ou 1403 bis. Les mots « **Postes Bar-le-Duc** » constituent l'adresse et indiquent le nom du bureau de poste payeur.

Les mots **rue**, **numéro**, **monsieur** ne doivent être transmis que s'ils sont compris dans le nombre de mots taxés <sup>(1)</sup>.

Tous les noms et tous les nombres doivent toujours être collationnés, c'est-à-dire répétés de bureau à bureau; il en est de même des signes représentant les indications éventuelles.

Le montant du mandat en chiffres est transmis, non point à la fin du texte, mais immédiatement après le mot **paye** et avant ce même montant en toutes lettres. Si la somme exprimée en chiffres comprend des centimes, on sépare par une virgule les francs des centimes, sans transmettre ni le mot **francs**, ni le mot **centimes**.

Dans le service par l'appareil Hughes, un accusé de réception spécial doit être donné pour les télégrammes-mandats.

Exemple : reçu 10 dont un mandat.

---

(1) Exemples :

(a) A Paris. n° 54 bis, rue d'Antin (6 mots taxés), tout à transmettre.

(b) M. Jacques, négociant à Bordeaux, ~~N°~~ ~~rue~~, allée de Tourny (7 mots taxés), ne transmettre ni numéro, ni rue.

(c) Rue du boulevard des Batignolles (2 mots taxés), tout à transmettre.

(d) ~~Rue~~ Boulevard des Batignolles (2 mots taxés), le mot rue est à supprimer; (le boulevard des Batignolles et la rue du boulevard des Batignolles sont deux voies distinctes).

(e) ~~M.~~ Crédit lyonnais Paris (3 mots taxés), le mot M. est à supprimer.

Dispositions d'ordre.

2° Dans les bureaux de transit, le télégramme-mandat est reçu à l'appareil sur une formule verte; dans les bureaux d'arrivée, sur la copie ordinaire des télégrammes d'arrivée (formule bleue).

Après transmission, la minute du télégramme-mandat doit être revêtue des indications relatives à la transmission et de la signature **lisible** de l'employé qui a transmis le mandat. Ces indications sont inscrites obligatoirement au bas de la formule n° 1403 ou 1403 *bis*.

Aussitôt que possible, et en tout cas avant son classement dans les liasses de la journée, toute copie d'arrivée ou de passage d'un mandat doit être revêtue de la signature lisible du **receveur** ou de l'un des **commis principaux**. Ce visa implique la reconnaissance de la signature des employés qui ont reçu et réexpédié le télégramme-mandat et la vérification des procès-verbaux.

La réexpédition d'un télégramme-mandat ne portant pas la signature lisible de l'employé qui l'a reçu est rigoureusement interdite.

Même article 101, pages 119 et 120, biffer les mots :

« Les comptables inscrivent au verso de l'état mensuel des recettes et versements et dans la forme ci-dessous le nombre et le montant des mandats. »

On biffera de même le modèle de tableau tracé à la suite.

Art. 149, pages 171 à 173. Substituer la nouvelle rédaction suivante à celle des paragraphes (a) (b) (c) (d) et (e), celle des paragraphes (f) et suivants étant conservée telle quelle :

Réception des télégrammes-mandats.

149. — (a). Aussitôt qu'il parvient au bureau d'arrivée où il est reçu sur copie bleue de même que tout autre télégramme d'arrivée, le télégramme-mandat doit être transcrit sur le premier folio libre du registre 1410 (dans le service intérieur) ou du registre 1410 *bis* (dans les relations internationales) dont la souche doit également être remplie.

En détachant le mandat proprement dit (modèle C) du registre, on aura soin de former, au moyen des chiffres latéraux, une combinaison représentant la valeur du mandat et de laisser attachés à la souche les chiffres restant en excédent. Si le mandat comprend une fraction de franc, les centimes seront à ajouter à la main après le dernier nombre latéral. **Le mandat (modèle C) ne doit porter ni rature ni surcharge même approuvée.**

Un avis modèle D est établi en même temps.

Transmission de l'avis de retour.

(b). **Dans les relations du service intérieur seulement, le receveur du bureau d'arrivée ou son délégué, avant d'admettre la formule C comme titre de paiement dans les bureaux fusionnés, ou de**

l'envoyer au bureau de poste correspondant, et avant d'expédier l'avis modèle D au destinataire, doit transmettre au bureau d'origine un **avis de service de retour** qui prend la forme suivante :

«A Grenoble de Paris. 19. 4 h. 50 m. s. Retour mandat n° 254 douze cent quatorze.»

Cet avis de retour est inscrit au verso de la copie bleue d'arrivée et c'est l'imprimé modèle C lui-même que le receveur doit avoir sous les yeux en formulant ledit avis. Les mentions réglementaires qui constatent comment et à quelle heure cette transmission de retour a été effectuée sont inscrites sur le procès-verbal et au verso de la copie bleue d'arrivée. (Voir art. 46, § 10.)

**La transmission de l'avis de retour n'est pas admise dans les relations internationales.**

Vérification et visa obligatoire du receveur.

(c). Les copies sur lesquelles sont reçus les télégrammes-mandats d'arrivée et transcrites les transmissions de retour, de même que les avis rectificatifs, doivent être signées très lisiblement par l'agent réceptionnaire et visées par le receveur ou commis principal délégué. Ces agents doivent, à ce moment, rapprocher et collationner toutes les pièces se rapportant au mandat et s'assurer que toutes les indications en sont rigoureusement concordantes.

Envoi du mandat à la poste.

(d). Les diverses formalités prescrites aux paragraphes (a) et (b) ci-dessus étant remplies, le receveur du bureau d'arrivée ou son délégué doit envoyer le mandat, établi sur formule C 1410 ou 1410 *bis*, au receveur du bureau de poste payeur, lequel doit signer le récépissé d'arrivée en ayant soin d'y inscrire la date et l'heure de la remise.

Dans les villes pourvues de plusieurs bureaux télégraphiques et postaux non fusionnés, le bureau télégraphique central dirige le télégramme-mandat sur le bureau télégraphique desservant le bureau de poste désigné (dans l'adresse) par l'envoyeur pour le paiement à effectuer, ou, à défaut d'une désignation précise, sur le bureau télégraphique desservant le domicile du destinataire.

L'envoi du mandat au service postal ne doit souffrir absolument aucun retard. Le receveur du télégraphe a le devoir d'effectuer cet envoi dès que le mandat se trouve établi et vérifié, sans avoir à se préoccuper de la suite que pourra avoir la recherche du destinataire de l'avis modèle D. En aucun cas le mandat ne doit être conservé en dépôt par le service télégraphique, le destinataire fût-il inconnu, ou absent, ou parti.

Remise de l'avis D au destinataire.

(e). L'avis modèle D est adressé en même temps au destinataire des fonds. Bien qu'il appartienne au bureau payeur de constater, au moment du paiement des fonds, l'identité du destinataire, il convient



néanmoins d'entourer de garanties particulières la remise de l'avis modèle D. A cet effet, l'enveloppe qui le contient doit porter, outre l'adresse du destinataire, les mots **remettre à lui-même**, écrits d'une manière très apparente. Le reçu, numéroté comme le mandat, doit être signé par le destinataire lui-même ou par un mandataire dûment autorisé. Dans ce dernier cas, le reçu est revêtu par le chef du bureau d'une attestation certifiant que ce mandataire était détenteur de pouvoirs réguliers.

1° A domicile.

Les receveurs doivent veiller avec le plus grand soin à ce que les avis modèle D soient toujours remis aux mains propres des destinataires, contre reçu signé par ces derniers et non par des tiers, et qu'ils soient livrés, au domicile des destinataires, dans les mêmes conditions qu'un chargement de valeur déclarée. En outre, **mais dans les relations internationales seulement**, une taxe de 50 centimes, à titre de frais de copie, est toujours perçue, contre remise de l'avis D, sur le destinataire de cet avis D relatif à tout mandat venant de l'étranger. A cet effet, le facteur chargé de remettre l'avis D doit être porteur d'un récépissé du journal à souche, indiquant le montant (0 fr. 50 cent.) de la somme à recouvrer. Ce récépissé n'est pas soumis à la taxe spéciale de 10 centimes.

2° Par exprès.

Si l'avis D doit être remis par exprès, on procède conformément aux prescriptions formulées dans l'article 158, en ayant soin de ne pas perdre de vue que, **dans les relations internationales**, les frais d'exprès, calculés à raison de 0 fr. 50 cent. par kilomètre, doivent être perçus sur le destinataire de l'avis D toutes les fois que le seul mot «**Exprès**» figure parmi les indications éventuelles de l'adresse (voir art. 158, 185, 186). En cas de perception sur le destinataire, le piéton chargé de la remise de l'avis concernant un mandat international doit être porteur d'un récépissé détaché du carnet A<sup>IV</sup> et indiquant, outre le montant (0 fr. 50 cent.) des frais de copie, la totalité des frais d'exprès à recouvrer sur le destinataire. Le piéton ou facteur ne peut remettre l'avis D qu'après avoir encaissé la taxe due inscrite sur le récépissé.

3° Télégraphe restant.

Lorsque le mandat est adressé «**télégraphe restant**», il est envoyé au bureau de poste payeur, mais l'avis D est conservé au télégraphe jusqu'au moment où le destinataire se présente pour le réclamer.

4° Par poste.

Dans le **régime intérieur**, si l'avis D relatif à un télégramme-mandat doit être remis par la poste, celui-ci doit porter obligatoirement l'indication éventuelle «**poste recommandée**» ou «**poste restante recommandée**». L'avis modèle D, mis sous enveloppe et accompagné d'un reçu de remise, est, en ce cas, envoyé au bureau de poste par le rece-

veur du télégraphe, qui a soin de soumettre le pli à la formalité du chargement, de solder les frais de chargement, d'en inscrire le montant à l'état G et de retirer le récépissé postal réglementaire.

Dans le régime international, le télégramme-mandat peut être adressé soit «poste restante» ou simplement «poste», soit «poste restante recommandée» ou «poste recommandée».

Si le télégramme-mandat est adressé «poste restante» ou simplement «poste», l'avis modèle D, mis sous enveloppe, accompagné du récépissé détaché du carnet A<sup>IV</sup> et d'un reçu de remise, est envoyé par le receveur du télégraphe au receveur de la poste. Ce dernier appose immédiatement sa signature sur le reçu de remise en indiquant les date et heure de réception; il remet ensuite, **en numéraire**, au facteur du télégraphe, la somme de 50 centimes représentant la taxe de l'avis D à percevoir sur le destinataire. Il est couvert de cette avance par la présence, dans sa caisse ou entre les mains du facteur distributeur, du reçu qui accompagne l'avis à distribuer.

Le receveur de la poste a ensuite le soin de **charger d'office** le pli contenant ledit avis D; en outre le récépissé détaché du carnet A<sup>IV</sup> et portant l'indication de la taxe à percevoir sur le destinataire doit être épinglé ou collé sur le recto de l'enveloppe.

Le bureau de poste d'arrivée charge l'employé de la poste restante ou le facteur distributeur d'encaisser la taxe due par le destinataire. En cas de paiement de cette taxe, le receveur des postes en réintègre le montant dans sa caisse. Dans le cas contraire, il remet, contre remboursement de l'avance de 50 centimes faite par lui, l'avis refusé au bureau télégraphique qui a délivré le récépissé. Le receveur de ce dernier bureau se dégrève, à son tour, par l'inscription d'une somme égale au registre des remboursements, ainsi qu'à l'état 346 *ter*. Le récépissé **seul** doit être annexé à ce dernier état, pour justifier l'opération.

Si le télégramme-mandat, venant d'un bureau étranger, porte au contraire les mots «poste recommandée» ou «poste restante recommandée», comme en ce cas l'expéditeur a versé la taxe de recommandation postale, le bureau télégraphique, en même temps qu'il procède comme il vient d'être dit pour ce qui concerne le récépissé détaché du carnet A<sup>IV</sup>, fait soumettre le pli renfermant l'avis D à la formalité du chargement, solde les frais de chargement qui sont inscrits à l'état G et retire le récépissé postal réglementaire.

**Les comptables ne doivent pas perdre de vue que, en même temps qu'ils établissent et détachent le récépissé du carnet A<sup>IV</sup> en vue de l'encaissement de la taxe fixe de 0 fr. 50 cent. afférente à l'avis D, ils doivent toujours porter en recette au registre à souche A' le montant de cette taxe à recouvrer.**  
(Voir art. 166.)

Article 211, page 217. Les prescriptions relatives à l'avis d'émission ayant

été insérées à l'article 46, § 7° nouveau, il y a lieu de biffer cet article ainsi que les articles 212 et 213 et de leur substituer les articles suivants :

**Opérations du bureau télégraphique et versements au bureau de poste des recettes encaissées pour les télégrammes-mandats.**

Totalisation des registres 1403 et 1403 bis.

211. — En fin de journée, le receveur du bureau télégraphique totalise, s'il y a lieu, sur les registres 1403 et 1403 bis, d'une part le montant des mandats émis dans la journée, et d'autre part le droit postal.

État 1424.

212. — Il porte séparément sur son état n° 1424 le détail desdits mandats et des recettes y afférentes, en inscrivant d'abord le relevé des «mandats télégraphiques intérieurs» et ensuite le relevé des «mandats télégraphiques internationaux». Il a soin de mentionner sur cet état, à leur ordre numérique, les formules des registres 1403 et 1403 bis annulées. (Voir annulation art. 209.)

Cette pièce et les avis d'émission qui y sont mentionnés sont remis, avec le montant des recettes qui y figurent, à la caisse du bureau de poste dont le guichet télégraphique est considéré comme l'annexe.

Relevé mensuel au verso de l'état D.

213. — Il dresse au verso de l'état mensuel D des recettes et des non-valeurs un état récapitulatif conforme au modèle ci-après et indiquant séparément, pour le service intérieur aussi bien que pour le service international, le nombre et le montant des mandats expédiés et le nombre des mandats reçus.

SERVICE INTÉRIEUR.			SERVICE INTERNATIONAL.		
MANDATS EXPÉDIÉS.		Nombre de mandats reçus.	MANDATS EXPÉDIÉS.		Nombre de mandats reçus.
Nombre.	Montant.		Nombre.	Montant.	

Article 7, page 4, après le mot « annuler » inscrit à la seconde ligne de l'article, mettre le renvoi (1) et ajouter à la fin de la page le renvoi suivant :

(1) Pour l'annulation des télégrammes-mandats par l'expéditeur, voir l'article 46, § 11°.

Article 10, page 5, ligne 4, modifier comme suit la mention entre parenthèses :

(Modèle n° 1411, ancien n° 16 quinquies.)

Article 95, page 110, mettre le renvoi (1) à la suite du mot « international » qui termine la première ligne du dernier alinéa ; inscrire au bas de cette même page 110 le renvoi suivant :

(1) Le collationnement partiel est toutefois obligatoire dans le service des mandats internationaux et doit comprendre tous les noms et tous les nombres.

Article 146, page 169, substituer à la rédaction du premier alinéa de cet article le libellé suivant :

Il y a lieu, dans certains cas, de percevoir sur le destinataire le montant total ou partiel de la taxe, par exemple lorsque, dans le service intérieur, le préambule contient la mention : « **complément à percevoir . . . . . mots** », ou lorsque, dans les relations internationales, il s'agit de poursuivre sur le destinataire le recouvrement de la taxe d'exprès ou celui de la taxe fixe de 0 fr. 50 cent. afférente à l'avis D dans le service des mandats venant de l'étranger.

Article 149, page 174. Commencer le paragraphe (i) par les mots suivants :

**Dans les relations du service intérieur exclusivement,**

Article 149, § (m), page 175, modifier ainsi le premier alinéa de ce paragraphe :

Les formules du mandat d'arrivée sont détachées d'un registre modèle n° 1410 (régime intérieur) ou modèle n° 1410 bis (régime international) qui figure à la nomenclature du matériel télégraphique sous les nos 582 et 582 bis.

Au deuxième alinéa, deuxième ligne, au renvoi au bas de la page 175, première ligne, et au premier alinéa de la page 176, première ligne : substituer à « n° 150 » les mots nos 1410 et 1410 bis.

Dans le paragraphe O, page 177, remplacer partout les mots « n° 150 » par « nos 1410 et 1410 bis » et les mots « n° 16 ter » par ceux de « nos 1403 et 1403 bis. »

Article 164, écrire à la suite l'alinéa suivant :

(e) Le droit de 50 centimes pour droit de copie de l'avis D notifiant au destinataire d'un télégramme-mandat international l'arrivée de ce mandat à lui destiné.

Article 208, page 216 :

Cinquième ligne, remplacer les mots : de 1 p. 0/0 par le mot **postal**.

Huitième ligne, remplacer le chiffre « 662 ter » par « 1424 ».

Neuvième ligne, remplacer les mots « l'état 662 » par « les états 1421 et 1422 ».

Article 209, deuxième et troisième lignes, remplacer les mots « 16 ter » par « 1403 et 1403 bis » et plus loin les mots : « article 46, § 16 et 18 » par les mots « art. 46, § 11 et 12 » ; puis à la cinquième ligne remplacer le chiffre « 662 ter »

par «1424» et à la huitième ligne remplacer «l'avis 736 *sexies*» par les mots «les avis 1452 ou 1452 *bis*.»

Remplacer l'indication «16 *ter*» par «1403 ou 1403 *bis*» dans les passages suivants :

Article 210, deuxième et troisième lignes; — Article 212, deuxième ligne et en marge; — Article 213, quatrième ligne; — et article 254, seizième ligne de la page 232.

Substituer à «662 *ter*» le numéro «1424» dans les passages suivants :

Article 210, septième ligne; — Article 213, première ligne et en marge; — Article 215, troisième ligne; — et article 254, dix-septième ligne de la page 232.

Biffer l'expression de «1 p. o/o» et la remplacer par le mot «**postal**» partout où elle se rencontre, savoir :

Article 210, dixième ligne; — Article 212, quatrième ligne; — Article 222, troisième ligne; — Article 254, quatorzième ligne.

Écrire à la seizième ligne de l'article 210 «ses états 1421 et 1422» au lieu de «son état 662».

Substituer les mots «compte 1427» à ceux de «compte 50», à l'article 210, dix-huitième et vingt et unième lignes; à l'article 214, douzième alinéa, deuxième ligne; — et à l'article 223, deuxième et sixième lignes.

Remplacer les mots «avis 736 *sexies*» par les mots «avis 1452 ou 1452 *bis*» à l'article 214, page 218, lignes 3°, 6°, 7°, 18°, 29° et 40°; page 219, ligne 5°, et page 222, ligne 12°.

Remplacer les mots «n° 736 *septies*» par «n° 1416» à l'article 214, page 218, lignes 8°, 16°, 21° et 34°.

Substituer à la septième ligne de la page 219, «736 *quater*» par «n° 1440».

Substituer à l'expression «l'état 662» celle de «les états 1421 et 1422» à la page 219, lignes 18° et 20°, et en marge de l'article 215.

Page 219, article 216, substituer aux mots «figure bien sur l'état A» les suivants : «est bien admis à l'échange des mandats télégraphiques».

Même article 216, neuvième et dixième lignes, biffer la phrase : «le maximum des mandats-télégraphiques est, on le rappelle ici, de 5,000 francs».

Article 220, deuxième, huitième et onzième lignes, remplacer le chiffre «17» par «1442».

Article 221, deuxième ligne, remplacer «51» par «1455».

Article 222, page 221, biffer l'article, y substituer la rédaction suivante :

Il en est de même pour l'inscription des recettes au sommier n° 1101. Le montant des sommes déposées et du droit postal pour les mandats

télégraphiques est cumulé, pour ne former chaque jour qu'un seul article pour chaque catégorie de mandats français et de mandats internationaux, avec les recettes relevées, d'une part, au registre n° 1401 pour les mandats français, d'autre part, aux registres nos 1404 et 1405 pour les mandats internationaux.

Article 223, sixième ligne, remplacer « n° 52 » par « n° 1459 ».

Article 224, deuxième ligne, remplacer « n° 17 » par « n° 1442 » et troisième ligne, remplacer « n° 8-11 bis » par « n° 1102 ».

Article 225, première ligne, après « télégraphiques » ajouter le mot : « intérieurs ».

Ajouter à la suite de l'article 225 bis un article 225 ter ainsi formulé :

Payement des mandats télégraphiques internationaux.

**225 ter.** Le payement des télégrammes-mandats internationaux doit avoir lieu, au bureau de poste, dans les mêmes conditions que le payement des mandats intérieurs, notamment en ce qui concerne les justifications d'identité à exiger des bénéficiaires.

Toutefois les télégrammes-mandats internationaux sont, quant aux délais de validité, considérés comme des mandats de poste ordinaires échangés entre les mêmes pays, mais à la condition que le bureau de poste d'arrivée soit en possession du titre confirmatif (avis d'émission ou copie 1452 bis) spécifié au § 7° de l'article 46.

Lorsque cet avis ou copie d'émission n'est pas parvenu au bureau de poste français à l'expiration du délai jugé approximativement nécessaire pour que cet avis ait pu parvenir par la voie de la poste, le receveur des postes adresse d'urgence, sous enveloppe n° 1416, une réclamation au bureau expéditeur.

Les avis ou copies d'émission dont il s'agit sont épinglés avec soin chacun au mandat correspondant.

Article 254, page 232, compléter la treizième ligne comme suit :

**3° Mandats télégraphiques reçus (français et internationaux) ;**

**Modèles d'imprimés : substituer :**

Page 365, le nouveau modèle 1403 à l'ancienne formule 16 ter.

Page 367, le nouveau modèle 1410 à l'ancienne formule 150.

Et page 371, le nouveau modèle 1452 à l'ancienne formule 736 sexies.

**REGISTRE À SOUCHE DES MANDATS TÉLÉGRAPHIQUES.**  
 N° 1403 (papier blanc dans le service intérieur). — N° 1403 bis (papier jaune dans le service international).

[85]	SOMME versée.		TOTAL par jour.		DROIT de 1 p. o/o perçu		TOTAL par jour.	
	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.
ENREGISTREMENT :								
[5]								
M. _____								
demeurant à _____								
a versé le _____								
188 , pour être payée par								
le bureau de poste d _____								
à M. _____								
demeurant à _____								
la somme de _____								
Report.....								

MINISTÈRE DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

[85]

**[5] MANDAT TÉLÉGRAPHIQUE**

POUR LE BUREAU DE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 (Destination.) (Origine.)


N° \_\_\_\_\_ Mots \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ heure \_\_\_\_\_  
 (Registre A<sup>1</sup>.)

(Numéro (Ecrire ci-dessous le nom du postal d'émission.) bureau de poste destinataire.)  
 Mandat n° \_\_\_\_\_ Postes \_\_\_\_\_  
 (Ecrire ci-dessous le nom de l'expéditeur.)

(Montant de la somme (Montant de la somme en chiffres.) (Montant de la somme en lettres.)  
 Paye \_\_\_\_\_

(Monsieur, Madame (Designation exacte du ou Mademoiselle.) ou de la destinataire.)  
 pour M. \_\_\_\_\_  
 (Lieu de destination tel qu'il figure à la nomenclature.)  
 à \_\_\_\_\_  
 n° \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_  
 (Indications éventuelles.)

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ mil huit \_\_\_\_\_  
 cent quatre-vingt-\_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_  
 INDICATIONS du Receveur : \_\_\_\_\_

de la taxe télégraphique.	relatives à la transmission	Timbre à date du bureau d'émission. 
Taxe principale.	Transmis à _____	
Avis au destinataire.	Fil n° _____	
Frais accessoires.	Heure _____ L'employé _____	

(La signature doit être très lisible.)

MINISTÈRE  
DES POSTES  
ET DES TÉLÉGRAPHES.

[85]

MANDAT TÉLÉGRAPHIQUE.

*Déclaration de versement*

[5] DE F. \_\_\_\_\_

BUREAU d \_\_\_\_\_  
 DÉPART' d \_\_\_\_\_

M. \_\_\_\_\_  
 paye \_\_\_\_\_  
 pour M. \_\_\_\_\_  
 à \_\_\_\_\_


Le \_\_\_\_\_ 188 .

BORDEREAU.

Montant du mandat	_____
Droit postal. ....	_____
TOTAL.....	_____

NOTA.

Timbre du bureau d'origine. Dans les droits ci-dessus ne se trouve pas compris la taxe à percevoir pour l'expédition de la dépêche télégraphique.



NOTA. — Voir au verso pour le cas où l'expéditeur demande le remboursement de la somme déposée avant la transmission du mandat.

Le paiement des mandats télégraphiques doit être réclamé par le destinataire dans les cinq jours qui suivent l'arrivée au lieu de destination. Passé ce délai, le mandat est renvoyé à l'Administration.

Tout mandat qui n'a pas été payé au destinataire peut être remboursé à l'expéditeur, qui aura à justifier de son identité et qui devra produire la présente déclaration de versement. Le mandat, devenant alors un mandat ordinaire, sera valable pendant deux mois à partir de la date de son émission.

Toute somme versée à titre d'article d'argent, qui n'est point réclamée dans un délai de cinq années à partir du jour du versement, est acquise à l'Etat. (Loi du 15 juillet 1882.)

Remboursement à l'expéditeur de la somme déposée, avant la transmission du mandat (1).

Pour acquit :

Timbre  
du bureau  
d'émission.



(1) Du moment où le versement des fonds a été effectué, le droit de 1 p. o/o est acquis au Trésor.

REMBOURSEMENT à l'expéditeur de la somme  
déposée avant la transmission du mandat.

Remboursé à M. \_\_\_\_\_

la somme de \_\_\_\_\_

Timbre du bureau.



(1) Du moment où le versement des fonds a été effectué, le droit de 1 p. o/o est acquis au Trésor.



<p>N° 1.</p> <p>Bureau d'origine : _____</p> <p>N° (1) _____ Date (1) _____</p> <p>Nom de l'expéditeur _____</p> <p>Nom du destinataire _____</p> <p>Montant du mandat. <u>                    </u> (En chiffres).</p> <p>(1) Du bureau d'origine.</p>	<p><b>MINISTÈRE DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.</b></p>	<p>2,000</p> <p>1,000</p> <p>700</p> <p>500</p> <p>400</p> <p>200</p> <p>100</p> <p>50</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>8</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>NOTA. Le présent mandat ne sera valable qu'autant que les chiffres latéraux représentant la somme à payer y seront adhérents. Il ne sera payable que pendant les cinq jours qui suivront la date d'émission.</p> <p>N° 1. <b>MANDAT TÉLÉGRAPHIQUE.</b></p> <p>BUREAU D'ORIGINE, NUMÉRO ET DATE DU TÉLÉGRAMME : _____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(N° postal d'émission.) (Nom du bureau de poste destinataire.) MANDAT N° _____ — POSTE _____ (Écrire ci-dessous le nom de l'expéditeur.) M _____ (Montant de la somme en chiffres.) a payé _____ (Montant de la somme en lettres.) _____ (Monsieur ou Madame ou Mademoiselle.) pour M _____ (Désignation exacte du ou de la destinataire.) _____ (Lieu de destination tel qu'il figure à la nomenclature.) à _____, n° _____, rue _____ (Indications éventuelles.)</p> <p>Timbre à date du bureau. <b>CERTIFIÉ conforme au télégramme n°</b> _____ A _____, le _____ 188 ____ . ○ <i>Le Receveur,</i></p> <p>Timbre à date du bureau de destination. Payé à _____ Le _____ 188 ____ . ○ <b>POUR ACQUIT (1) :</b></p> <p>(1) La partie prenante indiquera le lieu et la date du présent paiement et donnera quittance ci-dessus. Les fondés de pouvoirs et les vagemestres énonceront leurs qualités.</p> </div>	<p><b>MINISTÈRE DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.</b></p>	<p>N° 1. Voir au verso de la présente formule l'indication des pièces d'identité à produire pour obtenir le paiement d'un mandat télégraphique.</p> <p>MINISTÈRE DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.</p> <p>BUREAU de (1) _____ Le (2) _____ 188 ____ . M. _____ est invité à se présenter au bureau de poste de _____ pour y toucher la somme de _____ montant d'un mandat expédié à son profit de _____ par M. _____</p> <p>Le paiement de cette somme n'aura lieu que sur la production du présent avis et sur la justification de l'identité du destinataire.</p> <p>Le paiement ne pourra être réclamé passé le délai de cinq jours, à partir de la date du présent avis.</p> <p>(1) Bureau qui envoie l'avis. Timbre à date du bureau. ○ (2) Date de l'envoi de l'avis.</p>
--	--	---	---	--	--

## PIÈCES D'IDENTITÉ

*à produire pour obtenir le paiement  
d'un mandat télégraphique.*

Les mandats télégraphiques adressés à des personnes qui ne sont pas connues de l'agent-payeur ne peuvent être payés que sur la présentation, en outre de la lettre d'avis modèle D, de l'une des pièces suivantes :

Soit d'une 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'identité photographique, livret ou titre authentique ou administratif quelconque au nom du porteur du mandat présenté au paiement ;

Soit d'un certificat en règle revêtu de la signature du porteur et délivré par l'autorité administrative ou judiciaire ou bien par un officier ministériel de la localité attestant que le porteur est réellement le bénéficiaire du mandat ; l'authenticité du certificat est constatée par l'empreinte du timbre officiel de la personne qui l'a délivré.

A défaut des pièces susénoncées, le bénéficiaire d'un mandat télégraphique, s'il n'est pas connu de l'agent-payeur, est tenu d'établir son identité par l'attestation de deux témoins connus du receveur, qui affirment qu'il en est le légitime destinataire.

N° 1452. — Papier vert. (Service intérieur.)

N° 1452 bis. — Papier jaune. (Service international.)

ADMINISTRATION  
DES POSTES

d \_\_\_\_\_

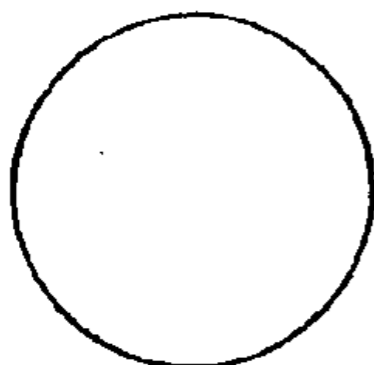
## AVIS D'ÉMISSION.

*Copie d'un mandat télégraphique déposé au bureau*  
d \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ pour le bureau  
d \_\_\_\_\_  
(Pays)

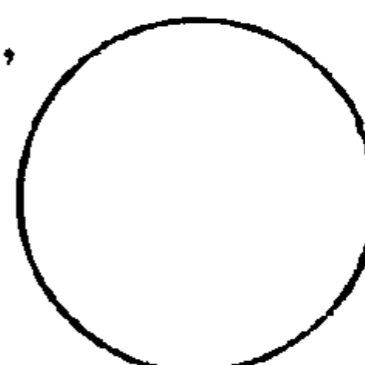
NOM DE L'ENVOYEUR.	NUMÉRO DU MANDAT.	NOM ET QUALITÉ du DESTINATAIRE.	MONTANT DU MANDAT.

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

Le \_\_\_\_\_ des Postes,  
(Signature)



Timbre du bureau  
d'origine.



Timbre du bureau  
de destination.

