

Paris, le 21 février 1938.

Archives départementales.
Versement de documents
comptables.

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE,

A MONSIEUR LE PREFET D

J'ai l'honneur de vous envoyer ci-joint un exemplaire de la circulaire que M. le Ministre des Finances, d'accord avec mon Administration, a adressée, le 21 janvier 1938, à MM. les Trésoriers payeurs généraux, Les Receveurs particuliers des Finances et Les Percepteurs.

Cette circulaire précise les conditions d'application, aux documents comptables, des prescriptions contenues dans le décret du 21 juillet 1936 sur le triage, la remise aux Domaines et le versement dans les dépôts d'archives des papiers provenant des diverses Administrations de l'Etat.

Vous voudrez bien donner connaissance de ladite circulaire à Monsieur l'Archiviste départemental, et l'inviter à se mettre en rapports avec Monsieur le Trésorier payeur général du département pour en assurer l'exécution, en tenant compte de l'obstacle que le manque de place dans le dépôt des archives départementales peut opposer à l'acceptation immédiate des versements prévus.

J'appelle votre attention sur le fait que, dans la nouvelle réglementation, le triage des pièces à l'appui des comptes de gestion des receveurs municipaux sera effectué par les soins des comptables, avant le versement. Les Archives départementales recevront seulement les pièces dont la conservation indéfinie est prescrite par l'art. 202 du tableau joint au Règlement général du 1er juillet 1921. La destruction des autres pièces sera précisée, comme le veut l'art. 11 du décret du 21 juillet 1936, du VISA de l'archiviste départemental, et celui-ci conserve le droit de réquerir le versement de tout document dont la conservation lui paraîtrait présenter un intérêt pour l'Histoire.

Vous voudrez bien m'accuser réception du présent envoi, sous le timbre de la Direction des Archives de France, 60, rue des Francs-Bourgeois, Paris, IIIème.

Pour le Ministre et par autorisation,
LE DIRECTEUR DES ARCHIVES DE FRANCE,

Pierre CARON.

SOMMAIRE.

ARCHIVES DES COMPTABLES.

- I. Documents à verser aux Archives départementales.
- II. Documents à remettre à l'Administration du Domaine.
 - a. Archives des Percepteurs;
 - b. Archives des comptables supérieurs;
 - c. Remise des documents à l'Administration du Domaine.
- III. Papiers dits de corbeille;
- IV. Documents à annoter.

Paris, le 21 janvier 1938.

674

38 193

L'Association
 es a proposé
 n, au bout de
 ans chaque
 juillet
 sposée à étu-
 s sur le
 par les
 nature,
 emandés en
 t le nom-
 urs à 1938.
 années 1932
 CE,

A M.M. les Trésoriers-Payeurs généraux les Receveurs particuliers des Finances et les Percepteurs.
 J. 16175-38.

Les comptables ont été invités par lettre commune n° 27958/1302/943 du 17 décembre 1926 à suspendre le versement au Service des Archives de la Préfecture ou de la Sous-Préfecture des documents, registres ou liasses dont le dépôt était prévu par la lettre commune n° 25714/206/147 du 8 septembre 1923.

Après entente avec les Ministères de l'Intérieur et de l'Éducation nationale, il a été décidé que ces versements pourraient être repris dès réception de la présente circulaire.

Les comptables devront, à l'avenir, se conformer aux directives ci-après en ce qui concerne les modalités du dépôt aux Archives départementales ou aux Domaines des documents compris dans leur comptabilité.

En vertu des dispositions combinées du décret du 21 juillet 1936, articles 4 et 11 (J. O. du 23 juillet 1936) — règlement des versements dans les dépôts d'Archives d'État des papiers des Ministères et Administrations qui en dépendent — et de l'arrêté des Ministères de l'Instruction publique et des Beaux-Arts et de l'Intérieur du 1^{er} juillet 1921, article 50,

618

21 janvier 1938.

— 3 —

Ces pièces seront conservées indéfiniment par les Archives

départementales.

Le versement des pièces comptables sera effectué aux Ar-

chives du département où le Percepteur de qui elles émanent

exerce ses fonctions. Le Ministre de l'Éducation nationale se

prononcera, après avoir pris l'avis du Préfet, sur les excep-

tions qu'ils pourraient être nécessaires d'apporter à cette règle.

Tout versement sera accompagné d'un inventaire daté,

dressé et signé en double exemplaire dont l'un sera remis au

service versant, pour tenir lieu d'acquit de réception.

Il est rappelé en outre que les documents doivent être clas-

sés par année (art. 1365 de l'Instruction générale du 20 juin

1859; art. 47 et 48 du règlement sur les Archives du 1^{er} juillet

1921).

Disposition transitoire. — En accord avec les archivistes

départementaux, les Trésoriers-Payeurs généraux pourront

échelonner au cours de l'année 1938 le versement des archives

différentes aux années arriérées et actuellement détenues par les

comptables.

II. Documents à remettre à l'Administration du Domaine.

a. Archives des Percepteurs.

Les Percepteurs verseront à la Recette des Finances ou à la

Trésorerie générale à la fin de la cinquième année suivant celle

au cours de laquelle ils auront été employés :

1^o Les journaux à souche;

2^o Les livres récapitulatifs de caisses, les livres des comptes

divers et autres registres auxiliaires et les états de frais de

poursuites.

A l'expiration d'un nouveau délai de quatre ans, les Tréso-

riers-Payeurs généraux et les Receveurs des Finances remet-

tront les documents précités à l'Administration du Domaine.

Association
s a proposé
au bout de
ans chaque
juillet
posée à étu-
s sur le
par les
matre,
emandés en
Le nom-
urs à 1938.
nées 1932
CE,

portant règlement général des Archives départementales, il y a

lieu désormais de distinguer trois catégories de documents :

1^o Les documents destinés à être versés aux Archives départe-

mentales;

2^o Ceux qui devront être livrés à l'Administration du Do-

maine;

3^o Les papiers dits de corbeille.

I. Documents à verser aux Archives départementales.

Devront être désormais versés aux Archives départemen-

tales :

1^o à l'expiration de la sixième année de l'exercice qu'ils con-

cernent, les rôles de contributions directes dont le délai total

de conservation aux Archives départementales reste fixé à

trente années, à compter de la mise en recouvrement des rôles.

Cependant, lorsque les nécessités du service l'exigeront, le

versement des rôles pourra être différé après autorisation des

comptables supérieurs, lesquels devront toutefois signaler à

l'archiviste départemental les documents provisoirement rete-

nus;

2^o à l'expiration de la quatrième année à dater de la déci-

sion emportant décharge définitive rendue par les Trésoriers-

Payeurs généraux, les comptes proprement dits des Receveurs

des communes et des établissements, arrêtés par ces comptables

supérieurs, ainsi que les originaux des arrêtés provisoires ou

définitifs. Ces comptables verseront en outre, à l'appui de ces

documents (à l'exclusion de toutes copies certifiées), les pièces

originales ou en expéditions authentiques propres à établir

l'existence d'un droit, la preuve d'une libération ou formant

titre pour les communes et établissements ainsi que celles

constituant délibération de principe et les plans, devis, cahiers

des charges de travaux neufs, procès-verbaux d'adjudication,

etc., en leur possession.

21 Janvier 1938.

61c

38193

les carnets des dépenses journalières à la Recette des Fi-

nances (circulaire du 28 décembre 1926) ;

le livre des rôles et titres de perception des contributions et

revenus publics (Modèle 361 de P. G.) ;

le livre de développement des opérations relatives au recou-

vrement de l'impôt direct et taxes perçues pour le compte de

l'Etat et de diverses collectivités (Modèle n° 1 de la circ. du

16 décembre 1934) ;

le livre des Percepteurs, l/c. de contributions directes et

taxes assimilées ;

les balances des comptes du Grand Livre et leurs dévelop-

pements, etc.

Devront en outre être compris dans les versements de cette

nature les registres, les états ou bordereaux divers relatifs aux

souscriptions et emprunts d'Etat ou du département, aux paye-

ments d'arrérages et de coupons, achats, ventes et échanges.

La liste ci-dessus n'est d'ailleurs pas limitative et il appar-

tendra aux comptables supérieurs d'apprécier si les mêmes

règles devront être observées en ce qui concerne d'autres docu-

ments ayant un caractère confidentiel.

Les documents destinés au pilon devront être inscrits sur

des inventaires spéciaux établis en double expédition et être

rangés dans des paquets portant en gros caractère l'indication :

« Papiers qui ne peuvent être mis en vente qu'après avoir été

dénaturés ».

L'Administration du Domaine donnera récépissé des pièces

au bas d'une expédition qui sera conservée par le comptable

pendant dix ans.

d. Comptes de gestion.

Aux termes de l'article 1^{er} du décret du 28 mai 1937 (J. O.

du 18 juin 1937, p. 6796), substitué à l'article 4 du décret du

3 février 1926, « les pièces justificatives produites à l'appui

« des comptes soumis à l'arrêté des Trésoriers-Payeurs généraux

b. Archives des comptables supérieurs.

Les Trésoriers-Payeurs généraux et les Receveurs des Fi-
nances pourront remettre à l'Administration du Domaine les
minutes des documents et carnets ayant plus de dix années
d'existence.

Tant en ce qui concerne leurs propres archives que celles
des Percepteurs, les comptables supérieurs pourront ajourner
le versement des documents de toutes catégories se rapportant
à des opérations non encore régularisées ou indispensables à
l'exécution du service ou concernant une année ou un exercice
dont les opérations n'auraient pas encore été définitivement
jugées par la Cour des Comptes.

A cet égard, il appartiendra aux Trésoriers-Payeurs géné-
raux et aux Receveurs des Finances de donner aux compa-
bles subordonnés et agents placés sous leurs ordres toutes
instructions utiles pour la conservation provisoire des docu-
ments dont le versement aux Domaines sera ainsi différé.

c. Remise des documents à l'Administration du Domaine.

Parmi les documents remis à l'Administration du Domaine
chargé de procéder à leur adjudication, il y aura lieu de classer
spécialement ceux qui doivent être dénaturés et mis au pilon
avant leur livraison aux adjudicataires.

Ces documents sont notamment les suivants :

les journaux à souche des Percepteurs ;

les livres, journaux récapitulatifs P. 3 ;

les bordereaux détaillés de recettes et de dépenses commu-
nales ;

les carnets d'enregistrement journaliers de pièces de dépenses

P. 21 ;

les carnets de paiement d'arrérages P. 22 ;

L'Association
es a proposé
n, au bout de
dans chaque
5 juillet
posée à étu-
ts sur le
, par les
omptable,
cemandes en
nt le nom-
eurs à 1938.
années 1938
ANCE,

21 janvier 1938.

— 7 —

IV. Documents à annoter.

Instruction générale, articles 96, 585, 1365, 1396, 1527.

Circulaire n° 1630, du 21 mars 1892, § 10.

Circulaire n° 1294, du 4 juin 1908, § VII.

Circulaire n° 2056, du 18 janvier 1914, § 5.

Lettre commune n° 25714/206/147 du 8 septembre 1923.

Lettre commune n° 25958/1302/943 du 17 décembre 1926.

Lettre commune n° 26253/1587/1146 du 8 novembre 1927.

La présente circulaire est adressée à chaque Trésorier-Payeur général à raison de sept exemplaires pour ses bureaux, de deux exemplaires pour chaque Receveur des Finances et d'un exemplaire pour chaque Percepteur.

Le Conseiller d'Etat,

Directeur de la Comptabilité publique,

J. BRUNET.

Association

ives a proposé

lon, au bout de

ans chaque

5 juillet

disposée à étu-

ants sur le

re, par les

connaître,

de demandes en

tant le nom-

teurs à 1927.

es années 1922

RANCE,

619

38 193

— 6 —

« taux peuvent être supprimées après un délai de quatre années à dater de la décision emportant décharge définitive » rendue par un comptable supérieur ».

Les Trésoriers-Payeurs généraux pourront donc remettre ces documents à l'Administration du Domaine à l'expiration du délai précité à condition toutefois de prescrire leur dénaturation avant mise en vente et exception faite bien entendu des documents qui doivent, conformément au paragraphe 1^{er} ci-dessus, être versés aux Archives départementales.

Cependant, ces comptables supérieurs auront la faculté d'ajourner la remise des documents qui, en raison de leur importance, leur paraîtraient devoir être conservés plus longtemps. Devront notamment être conservés, aussi longtemps que besoin, les acquits et pièces donnant lieu à un certificat de référence ou relatifs à des paiements à effectuer en plusieurs années.

Seront en outre conservées pendant dix ans les pièces ayant fait l'objet d'injonctions, dans le cas même où ces injonctions n'auraient été levées.

e. Visa des documents

avant leur remise à l'Administration du Domaine.

Par application des articles 4 et 11 du décret du 21 juillet 1936, les comptables doivent, préalablement à la remise des registres et documents à l'Administration du Domaine, obtenir le visa de l'Archiviste en chef du département.

Le Trésorier-Payeur général et l'Archiviste en chef arrêteront les conditions dans lesquelles ce visa sera délivré pour les versements à effectuer par les Receveurs particuliers des Finances et les comptables subordonnés.

III. Papiers « dits de corbeille ».

La suppression de ces papiers sans valeur peut être effectuée à toute époque par les comptables eux-mêmes.