

MINISTERE DE LA JUSTICE

INSTRUCTION N° 69-77 - R 6
du 10 Juillet 1969

CLASSEMENT

R 6

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

BUREAU C3

Numéros dans les séries spéciales :

1895 TM — 143 DE

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :

n° du

n° du

n° du

n° du

Cette instruction a été abrogée par l'instruction

n° du

INSTRUCTION INTERMINISTERIELLE PROVISoire

RELATIVE A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT

DE LA COMPTABILITE DES SECRETARIATS GREFFES

DES JURIDICTIONS CIVILES ET PENALES

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DIFFUSION
GT
41

PGT	TPG	TPC - RF	DE
-----	-----	----------	----

REFORME DES GREFFES DES JURIDICTIONS CIVILES ET PENALES

SOMMAIRE

TITRE PREMIER

Organisation générale de la comptabilité des Secrétariats greffes.

	Pages.
CHAPITRE I^{er} — Les comptes :	—
Section I. — Nomenclature et classement des comptes.....	9
Section II. — Fonctionnement des comptes.....	10
Compte A I. — Caisse	10
Compte A II. — Compte du Trésor.....	10
Compte A III. — Compte courant postal.....	10
Compte A IV. — Caisse des Dépôts et Consignations.....	11
Compte B I. — Dépenses sur avances reçues du Trésor.....	11
Compte B II. — Règlements avec les Receveurs des Impôts.....	11
Compte B III. — Opérations à régulariser.....	12
Compte C I. — Droits de timbre et de greffe.....	12
Compte C II. — Compte des parties et avoués.....	13
Compte C III. — Consignations des parties civiles.....	14
Compte C IV. — Saisies-arrêts	14
Compte C V. — Fonds privés.....	14
 CHAPITRE II. — Les registres et documents comptables :	
Section I. — Principes généraux : relevés journaliers d'opérations documents de premières écritures, balance Grand-Livre, carnets auxiliaires de développement, cartes individuelles.....	15

	Pages.
Section II. — Mode d'utilisation des registres et documents.....	16
A. — Les registres ou documents de premières écritures.....	16
a) Objet des registres ou documents.....	16
— main courante de caisse.....	17
— carnet de reçus à souche.....	17
— journal des recettes et dépenses par effets bancaires..	17
— journal des recettes et dépenses par chèques postaux..	17
— journal des virements internes.....	17
b) Imprimés utilisés pour la confection des registres ou l'éta- blissement de premières écritures.....	17
B. — Balance Grand-Livre.....	18
C. — Carnets auxiliaires, cartes individuelles.....	19
Carnet de contrôle des disponibilités.....	19
Carnets auxiliaires de dépenses.....	19
Carnets auxiliaires de recettes.....	20
Section III. — Tenue des écritures.....	21
A. — Régularisation d'écritures.....	21
I. — Redressement d'erreurs n'affectant pas l'encaisse.....	22
1° Principes :	
Erreur d'imputation d'une opération.....	22
Erreur sur le montant d'une opération.....	22
2° Modalités pratiques.....	22
II. — Régularisation d'excédents de caisse ou de débits.....	23
1° Régularisation des excédents de caisse.....	23
2° Régularisation des déficits de caisse.....	23
3° Rétablissement de recettes omises.....	23
B. — Arrêtés d'écritures.....	23
1° Arrêtés journaliers.....	24
2° Arrêtés mensuels.....	24
3° Arrêté de fin d'année.....	24

TITRE II

Liaisons comptables.

	Pages.
CHAPITRE I^{er}. — <i>Liaisons entre Secrétaires greffiers en chef et Receveurs des Impôts</i>	27
CHAPITRE II. — <i>Liaisons comptables entre Secrétaires greffiers en chef et Comptables du Trésor</i>	28
Section I. — <i>Approvisionnement et dégagement de la caisse</i>	28
A. — <i>Approvisionnement</i>	28
B. — <i>Dégagement</i>	28
Section II. — <i>Approvisionnement et dégagement du compte courant postal</i>	29
A. — <i>Approvisionnement</i>	29
B. — <i>Dégagement</i>	29
Section III. — <i>Réception et versement des chèques</i>	29
CHAPITRE III. — <i>Mesures transitoires :</i>	
<i>Remise de la gestion d'un greffe par un Greffier titulaire de charge à un Secrétaire greffier en chef</i>	31
Section I. — <i>Principes généraux</i>	31
Section II. — <i>Mesures à prendre par l'ancien Greffier titulaire de charge</i>	31
Section III. — <i>Mesures à prendre par le Secrétaire greffier en chef successeur d'un Greffier titulaire de charge</i>	33

TITRE III

Cas particuliers.

Section I. — <i>Versement de droits par envoi de timbres-poste</i>	35
Section II. — <i>Frais engagés pour le compte des Administrations</i>	35
Section III. — <i>Chèques visés remis en paiement de droits et redevances.</i>	36
Section IV. — <i>Restitution des excédents de versement</i>	36
Section V. — <i>Comptabilité simplifiée des Secrétariats greffes</i>	37

10-10-10
10-10-10
10-10-10

GENERALITES

La présente instruction interministérielle a pour principal objet de préciser les principes de la comptabilité que tiennent les Secrétaires greffiers dont les greffes sont réorganisés dans le cadre de la réforme prévue par la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965.

Cette instruction présente un caractère provisoire. A la lumière de l'expérience acquise au fur et à mesure de l'extension progressive de la réforme à de nouveaux greffes, elle pourra être précisée en fonction des types d'organisation à déterminer selon l'importance des greffes, du degré de la spécialisation des tâches, et de la possibilité de leur mécanisation.

Les textes de base d'application de la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965 en ce qui concerne le régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales sont le décret n° 67-901 du 12 octobre 1967, et l'arrêté de même date pris en exécution de ce décret. Ils figurent en annexe n° 1 à la présente instruction.

La Direction générale des Impôts, de son côté, a adressé aux Directeurs des Impôts (Enregistrement et Domaines) une note n° 75 du 29 novembre 1967 précisant les modalités d'application de l'ensemble des décrets du 12 octobre 1967 et de l'arrêté de même date en ce qu'elles concernent les Agents de l'Enregistrement ; cette note est également insérée en annexe n° 2.

Les Secrétaires greffiers en chef et les Comptables du Trésor voudront bien se reporter à ces diverses annexes, dont toutes les dispositions n'ont pas à être commentées dans le cadre de la présente instruction, qui concerne essentiellement la tenue de la comptabilité des Secrétariats greffes.

La note de la Direction générale des Impôts précise pour sa part :

- les conditions dans lesquelles s'établiront les liaisons entre Secrétaires greffiers en chef et Receveurs des Impôts, tant pour les recettes encaissées pour le compte de ces derniers que pour des dépenses de frais de justice ;
- les dispositions comptables à observer par les Receveurs de l'Enregistrement dans le cadre de l'instruction R 42 du 25 octobre 1960 sur la comptabilité des receveurs ;
- les conditions d'exercice des vérifications sur place à réaliser par les Receveurs des Impôts sur instructions spéciales de leur Directeur, agissant en liaison avec le Trésorier-Payeur Général.

Les dispositions techniques de la présente instruction dont le texte se trouve ainsi allégé sont résumées dans un tableau général annexe n° 3 des différentes opérations comptables des Secrétariats greffes.

En regard de chaque opération, figure l'indication tant des documents de premières écritures et des documents auxiliaires qui doivent être utilisés, que des comptes à débiter et à créditer.

D'une manière générale, il peut donc suffire de se reporter à ce tableau, sous le bénéfice des précisions suivantes concernant l'organisation générale de la comptabilité d'une part, et les liaisons comptables d'autre part.



TITRE I

ORGANISATION GENERALE DE LA COMPTABILITE DES SECRETARIATS GREFFES

CHAPITRE 1^{er}

LES COMPTES

La comptabilité des Secrétariats greffes est unique. Elle retrace l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses effectuées dans les secrétariats greffes, selon la méthode de la partie double. Chaque opération est décrite à deux comptes, dont l'un est débité et l'autre crédité.

SECTION I

NOMENCLATURE ET CLASSEMENT DES COMPTES

Les comptes ouverts dans la comptabilité des Secrétaires greffiers retracent toutes les opérations en deniers, et, exceptionnellement, sur vignettes, effectuées par les Secrétaires greffiers en chef.

Ces comptes sont classés en deux grandes catégories :

- a) Les comptes de disponibilités groupés sous la lettre A ;
- b) Les comptes d'opérations.

Ceux-ci se divisent en deux groupes :

Groupe B : Comptes d'opérations de dépenses, de relations avec les Receveurs des Impôts, et d'opérations à régulariser ;

Groupe C : Comptes de recettes, et de provisions et consignations.

Les comptes de disponibilités sont désignés par les numéros et libellés suivants :

- A I. — Numéraire ;
- A II. — Dépôts de fonds au Trésor ;
- A III. — Compte courant postal ;
- A IV. — Dépôts obligatoires à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Les comptes d'opérations sont désignés par les numéros et libellés suivants :

- B I. — Dépenses sur avances du Trésor ;
- B II. — Règlements avec les Receveurs des Impôts ;
- B III. — Opérations à régulariser ;
- C I. — *Première partie.* — Droits de timbre et redevances de greffe ;
- C I. — *Deuxième partie.* — Droits d'enregistrement et droits de plaidorie ;
- C II. — Comptes de parties et avoués ;
- C III. — Consignation des parties civiles ;
- C IV. — Saisies-arrêts ;
- C V. — Fonds privés autres que saisies-arrêts.

SECTION II

FONCTIONNEMENT DES COMPTES

Le compte A I « Caisse » retrace exclusivement les mouvements effectifs de fonds se traduisant par une augmentation ou une diminution de l'encaisse.

Il est débité du montant des entrées en numéraire :

- recettes encaissées en numéraire pour les divers motifs de perception de droits, ou de réception de sommes à consigner ou à répartir ;
- fonds reçus pour l'approvisionnement de la caisse par le crédit du compte au Trésor ou du compte courant postal ;
- encaissements effectués en numéraire au titre des dépenses ou recettes à régulariser.

Il est crédité du montant des sorties de numéraire :

- dépenses payées en numéraire, restitutions ou attributions en numéraire des sommes déposées, consignées ou saisies arrêtées.

Le compte A II « Compte au Trésor » retrace toutes les opérations affectant le compte au Trésor.

Il est débité du montant des opérations qui augmentent l'avoir du compte au Trésor :

- opérations par chèques bancaires reçus en paiement par les Secrétaires greffiers en chef ;
- versement au compte au Trésor du montant des avoirs en caisse excédant les besoins en numéraire du greffe ;
- versement au compte au Trésor des avoirs excédentaires du compte courant postal, viré par l'intermédiaire du compte courant postal du comptable tenant le compte au Trésor.

Il est crédité du montant des opérations qui diminuent l'avoir du compte au Trésor :

- opérations de dépenses réglées par chèques tirés sur ce compte par les Secrétaires greffiers en chef ;
- prélèvements en numéraire pour alimentation de la caisse des greffes avec remise d'un chèque tiré sur le compte au Trésor à l'ordre du Secrétaire greffier en chef ;
- prélèvements pour augmentation des avoirs du compte courant postal, soit par demande de virement remise au comptable qui tient le compte au Trésor, soit par remise au Chef du Centre régional des chèques postaux d'un chèque tiré sur le compte au Trésor du Secrétariat greffe ;
- rejets de chèques bancaires impayés.

Le compte A III « Compte courant postal » retrace toutes les opérations affectant le compte courant postal de chaque Secrétaire greffier désigné *ès qualités*.

INSTRUCTION
N° 69-77-R 6
du
10 juillet 1969.

Il est débité du montant des opérations qui augmentent l'avoir du compte courant postal :

- recettes effectuées par l'intermédiaire du compte courant postal (chèques postaux reçus en paiement par les Secrétaires greffiers en chef, crédits par suite de virement notifiés par le centre de chèques postaux) ;
- approvisionnement du compte courant postal sur la demande du Secrétaire greffier par l'intermédiaire du compte courant postal du comptable tenant le compte au Trésor.

Il est crédité du montant des opérations qui diminuent l'avoir du compte courant postal :

- dépenses payées par l'intermédiaire du compte courant postal (chèques postaux remis ou envoyés aux créanciers pour paiements, ou ordres de virement remis au Chef du Centre de chèques postaux) ;
- dégagement sur la demande du Secrétaire greffier en chef des avoirs excédentaires de son compte courant postal par virement au compte courant postal du comptable tenant le compte au Trésor ;
- rejet de chèques postaux impayés.

Le compte A IV « Caisse des Dépôts et Consignations » retrace les opérations de versement et de retrait des sommes obligatoirement versées à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Il est débité du montant des sommes déposées :

- à l'initiative du Secrétaire greffier en chef par l'intermédiaire du Comptable du Trésor qui tient le compte de dépôt au Trésor au Secrétariat greffe ;
- à l'initiative des Comptables tiers saisis et par l'intermédiaire de la Direction générale de la Caisse des Dépôts et Consignations, pour les greffes encore rattachés au ressort de l'ancien Tribunal de grande instance de la Seine, ou de ses préposés, pour les autres juridictions, qui notifient au Juge d'instance et, s'il y a lieu, au Comptable du Trésor chargé de la tenue du compte de dépôt au Trésor, les versements qu'ils ont directement reçus.

Le compte B I « Dépenses sur avances reçues du Trésor » retrace toutes les dépenses, dont le paiement incombe aux Secrétaires greffiers en chef et qui sont comprises dans les dépenses énumérées aux articles R 92 et R 93 du code de procédure pénale imputables sur le montant des avances consenties aux Secrétaires greffiers en matière pénale, par l'intermédiaire des Receveurs des Impôts.

Il est débité du montant des différentes dépenses réglées, soit en numéraire, soit par chèques tirés sur le compte de dépôt au Trésor, soit par chèques ou virements postaux, respectivement par le crédit des comptes A I « Caisses », A II « Compte de dépôt au Trésor » et A III « Compte courant postal ».

Il est crédité du montant :

- des avances consenties par les Receveurs des Impôts, prises en charge par l'intermédiaire du débit du compte au Trésor ;
- des dépenses transportées au compte B II « Règlements avec les Receveurs des Impôts » pour être remboursées sur justifications dans le cadre des versements périodiques ;
- des pièces de dépenses à régulariser transportées au débit du compte B III « Opérations à régulariser » (Subdivision dépenses à régulariser).

Le compte B II « Règlements avec les Receveurs des Impôts » retrace les opérations de dépenses et de recettes entrant dans les règlements périodiques compensés, auxquels il est procédé, au moins, une fois par mois.

Il est débité du montant :

- des pièces de dépenses des juridictions pénales présentées au remboursement ;
- de l'excédent des recettes sur les dépenses réglées aux Receveurs des Impôts pour une période considérée.

Il est crédité du montant :

- des recettes de droits de timbre et redevance de greffe à verser aux Receveurs des Impôts ;
- de l'excédent net des dépenses sur les recettes, remboursé par les Receveurs des Impôts pour une période considérée ;
- des pièces de dépenses que les Receveurs des Impôts n'ont pas admises et qui doivent faire l'objet d'une régularisation.

Les versements de recettes et de dépenses à périodicité mensuelle font l'objet, en principe, d'un règlement compensé :

- en excédent de recettes sur les dépenses, par le crédit du compte A II et émission d'un chèque sur le compte au Trésor après passage au compte B II « Règlement avec les Receveurs des Impôts » ;
- en excédent de dépenses par versement du Receveur des Impôts au comptable du Trésor chargé de la tenue du compte au Trésor du secrétariat greffe pris en comptabilité après notification de ce versement par le débit du compte A II et le crédit du compte B II.

Si des règlements distincts interviennent, d'une part, pour les recettes, d'autre part pour les dépenses, ils donnent lieu respectivement aux écritures suivantes :

- pour les recettes débit au compte C I par le crédit direct du compte A II avec émission d'un chèque à l'ordre du Receveur des Impôts ;
- pour les dépenses, après notification du versement du Receveur des Impôts au compte au Trésor du Secrétariat greffe, débit au compte A II par le crédit du compte B II.

Le compte B III « Opérations à régulariser » retrace la prise en charge d'opérations, qui ne peuvent recevoir immédiatement leur imputation normale, soit faute de précision sur leur nature ou leur origine, soit du fait de l'absence d'un élément justificatif quelconque, ou dont l'imputation primitive ne peut être maintenue par suite d'un rejet pour irrégularité ou absence de provision.

Peuvent être également imputées à ce compte, des opérations diverses d'achats de fournitures ou timbres poste remboursables par les parties, de délivrance de pièces et débours divers, dont le coût est remboursable par des administrations.

Les opérations imputées à ce compte sont décrites à l'une des quatre subdivisions suivantes, selon leur nature :

- Subdivision I : « Dépenses à régulariser » ;
- Subdivision II : « Recettes à régulariser » ;
- Subdivision III : « Timbres poste » ;
- Subdivision IV : « Fournitures remboursables par les parties ».

Il est débité à la subdivision intéressée du montant :

- des dépenses qui y sont imputées à titre provisoire pour les motifs qui viennent d'être précisés ;
- des recettes régularisées.

Il est crédité du montant :

- des dépenses régularisées ;
- des remboursements de dépenses faites pour le compte des parties ;
- des emplois de timbres-poste.

Le compte CI « Droits de timbre et de greffe, droits d'enregistrement et de plaidoirie » retrace les opérations d'encaissement de ces droits et celles de leur versement aux Receveurs des Impôts.

Il est débité du montant :

- des versements aux Receveurs des Impôts intervenant selon les besoins du service en matière de droits d'enregistrement et de plaidoirie par le crédit du compte A II.
- des versements périodiques aux Receveurs des Impôts à intervenir, au moins, une fois par mois, concernant les droits de timbre et de greffe, par le crédit du compte B II en vue du règlement ultérieur par l'intermédiaire du compte au Trésor ;

Il est crédité du montant :

- des redevances et recettes encaissées directement, soit en numéraire, par chèques ou virements bancaires ou postaux ;
- des redevances et recettes prélevées par les Secrétaires greffiers en chef sur les comptes dotés préalablement de provisions destinées à la couverture de débours ;
- des sommes remboursées par les administrations sur les avances qui leur seraient exceptionnellement consenties pour le paiement des redevances des droits et taxes fiscaux encaissés au compte C II.

Ce compte est donc divisé en deux parties, la première concernant les droits de timbres et de greffe entrant dans le cadre des règlements périodiques mensuels avec les Receveurs des Impôts, la seconde concernant les droits d'enregistrement et de plaidoirie, dont le règlement aux Receveurs des Impôts intervient, selon les besoins du service, au moment de l'accomplissement de la formalité entraînant paiement du droit.

Le compte C II « *Compte des parties et avoués* » retrace les opérations de constitution et d'emploi de provisions versées par les parties à une instance ou les avoués pour le paiement des redevances de greffe, des droits et taxes fiscaux ainsi que les déboursés obligatoires à la charge des parties.

Il est débité du montant des sommes prélevées sur les provisions constituées par les parties ou leurs avoués par le crédit des comptes d'opérations intéressés : le plus souvent, le compte C I, première partie « Droits de timbre et de greffe » et deuxième partie « Droits d'enregistrement et de plaidoirie » et le compte B III « Opérations à régulariser ».

Il est crédité du montant des provisions reçues et des remboursements des Administrations publiques par le débit des comptes de disponibilités intéressés : caisse, compte au Trésor ou compte courant postal.

Lorsqu'il n'aura pas été possible d'obtenir des administrations publiques, dans les mêmes conditions que pour les particuliers, des versements provisionnels ou le paiement comptant du coût des pièces et actes demandés ou des frais et débours attachés aux procédures qu'elles déclenchent, les Secrétaires greffiers pourront, en attendant la mise au point des modalités nouvelles à prévoir, suivre hors comptabilité au titre du compte C II, le montant des sommes à recevoir de ces administrations publiques (Cf. Cas particuliers, section II, frais engagés pour le compte des Administrations).

Cette situation se présentera lorsque le versement préalable d'une provision peut, dans certains cas, être difficilement effectué par les Administrations publiques, compte tenu, d'une part, du principe du paiement après service fait et sur production de mémoire et, d'autre part, du délai nécessaire pour effectuer les mandaterments.

Il en est ainsi dans les hypothèses suivantes :

- en matière d'expropriation ;
- dans le cas de demandes portées par les Préfets devant les Tribunaux d'instance concernant les personnes tenues à la dette alimentaire envers les bénéficiaires de l'aide sociale ;
- tutelle aux allocations familiales ;
- scellés d'office et formalités qui en découlent ;
- procédure d'autorisation de saisie-arrêt à la requête du Trésor ;
- frais d'affranchissement de convocation des membres assesseurs des Tribunaux paritaires de baux ruraux ;
- d'une manière générale, dans toutes les instances engagées directement par l'Etat, les Collectivités publiques ou locales.

INSTRUCTION
N° 69-77-R 6
du
10 juillet 1969.

Le compte C III « *Consignations des parties civiles* » retrace les opérations relatives aux sommes versées lors des constitutions de parties civiles pour leur réception, leur emploi ou leur restitution.

Il est débité du montant des sommes employées ou restituées.

Il est crédité du montant des sommes consignées.

Le compte C IV « *Saisies-arrêts* » retrace les opérations constatées lors de l'encaissement des sommes reçues des tiers saisis, lors de la répartition de ces sommes et du paiement de droits.

Il est débité du montant des sommes réparties ou prélevées pour le paiement de droits.

Il est crédité du montant des sommes saisies arrêtées reçues, soit par l'intermédiaire de l'un des comptes de disponibilités habituels du secrétariat greffe, soit par l'intermédiaire d'une inscription d'office au compte des dépôts obligatoires réalisés par la Caisse des Dépôts et Consignations elle-même. Sauf chevauchement d'écritures, le solde de ce compte doit être égal à celui du compte de dépôts obligatoires à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Le compte C V « *Fonds privés* » retrace les opérations relatives à la réception de l'emploi de fonds déposés au titre de cautionnement en matière de liberté provisoire, de caution *judicatum solvi*.

CHAPITRE II

LES DOCUMENTS COMPTABLES

SECTION I

PRINCIPES GENERAUX.

D'une manière générale, la comptabilité des Secrétariats greffes comporte la tenue :

- d'un carnet de reçus à souche pour les opérations d'encaissement en numéraire ;
- d'un ou plusieurs relevés journaliers d'opérations ou journaux : les documents de premières écritures ;
- d'un document centralisateur journalier, la balance Grand-Livre ;
- de carnets auxiliaires de développement et de cartes individuelles par partie versante.

En principe, chaque opération, quelle qu'elle soit, est d'abord inscrite sur un relevé de premières écritures.

Les résultats par compte de chaque relevé journalier de mêmes écritures sont repris en fin de journée sur le document centralisateur journalier, la balance Grand-Livre.

Les opérations font par ailleurs, s'il y a lieu, l'objet de développements par nature d'opérations et par partie versante.

La constitution en registre de ces documents, hormis le carnet de reçus, peut être réalisée à l'aide de feuillets mobiles. L'importance du nombre des opérations des secrétariats greffes, la diversité des organisations internes imposée par les besoins du service et l'état des lieux pourront conduire à des modes d'utilisation différents uniquement en ce qui concerne les premières écritures.

Si le nombre d'opérations est limité, et l'organisation du greffe simple, les écritures seront tenues à l'aide :

- 1° D'un unique relevé journalier d'opérations comportant éventuellement plusieurs feuillets ;
- 2° De la balance Grand-Livre quotidienne ;
- 3° De carnets auxiliaires de développement et cartes individuelles.

Si, au contraire, le nombre des opérations est important et exige une division du travail (l'état des lieux peut également imposer la division du travail dans des Secrétariats greffes d'importance limitée), il pourra exister plusieurs relevés de premières écritures diversifiées soit par nature d'opérations, soit par poste de

INSTRUCTION
N° 6977 R 6
du
10 juillet 1967

travail pour une même nature d'opérations. La tenue d'un relevé journalier d'opérations de caractère récapitulatif sera alors éventuellement prévue avant établissement de la balance Grand-Livre.

Ainsi les documents comptables d'un Secrétariat greffe structuré peuvent être les suivants :

a) *Premières écritures.*

- Le carnet de reçus à souche obligatoire, la main courante de caisse ;
- Le journal des recettes ou dépenses par effets bancaires ;
- Le journal des recettes ou dépenses par effets postaux ;
- Le journal des opérations par virements internes pour les opérations faisant intervenir, à l'exclusion des comptes de disponibilités du groupe A, des comptes des groupes B et C.

S'il existe plusieurs postes de travail manipulant du numéraire, des effets bancaires ou effets postaux, il sera tenu pour le numéraire une main courante et un carnet de reçus par poste. Si les imputations aux comptes des groupes B et C sont diverses, il pourra être tenu :

- des journaux particuliers par poste de travail, dénommés journaux divisionnaires. Ces journaux sont ouverts, soit au lieu des mains courantes, soit en développement de ces mains courantes et un relevé des opérations par banque et par effets postaux pour chaque poste ;
- le relevé journalier récapitulatif unique d'opérations, récapitulant directement les documents divisionnaires de caisse, d'effets bancaires ou postaux ou de virements internes ou les relevés journaliers ou récapitulatifs spéciaux récapitulant distinctement les documents divisionnaires de la caisse, des effets bancaires, des effets postaux, et de virements internes.

b) *La balance Grand-Livre journalière.*

c) *Carnets auxiliaires de développement et cartes individuelles.*

Il existe, en principe, un carnet auxiliaire de développement pour le compte A IV et pour chacun des comptes d'opérations BI à BIII et CI à CV.

Il existe des cartes individuelles par partie versante au titre des comptes CII à CV.

SECTION II

MODE D'UTILISATION DES DOCUMENTS COMPTABLES

A. — **Les relevés de premières écritures.**

a) *Objet des relevés.*

Les relevés ou documents de premières écritures sont les documents sur lesquels les opérations sont retracées au moment où elles sont effectuées et qui permettent de déterminer les résultats des opérations de la journée, en débit et crédit, à reporter à la balance Grand-Livre.

Le montant des recettes et des dépenses y est analysé d'après leur mode de réalisation (numéraire, compte au Trésor, compte courant postal, virements internes) d'une part, d'après leur nature (recouvrements ou dépenses pour le compte des Receveurs des Impôts, encaissement et emploi de provisions ou consignations, approvisionnement et dégagement de la caisse et du compte courant postal, règlement avec le Receveur des Impôts ou le Comptable du Trésor) d'autre part.

1° *La main courante de caisse :*

Elle est destinée à retracer :

- toutes les opérations de recettes en numéraire ;
- toutes les sorties de numéraire (dépenses payées en numéraire, dégagement de la caisse).

Elle précise les comptes de contrepartie tant pour les débits que pour les crédits. S'il existe dans le secrétariat greffe plusieurs caisses spécialisées, il est tenu une main courante pour chaque caisse. Dans ce cas, le compte de contrepartie sera généralement toujours le même pour les opérations exécutées par chacune des caisses.

2° *Le carnet de reçus à souche* obligatoire par toutes les recettes encaissées en numéraire.

3° *Le journal des recettes et dépenses par effets bancaires :*

Il est destiné à l'enregistrement, au débit des chèques bancaires reçus en paiement dans les secrétariats greffes et au crédit des chèques tirés par les Secrétaires greffiers en chef sur le compte au Trésor pour les règlements au profit des receveurs des impôts et de créanciers divers.

4° *Le journal des recettes et dépenses par chèques et virements postaux :*

Ce journal est réservé à l'inscription, d'une part, de toutes les recettes effectuées par l'intermédiaire du compte courant postal soit par virements inscrits au compte, soit après dépôt au Centre régional des chèques postaux reçus directement au secrétariat greffe, d'autre part, de toutes les dépenses réalisées par virements ordonnés et des chèques émis sur le compte courant postal et des dégagements du compte courant postal sur le compte courant postal du comptable du Trésor tenant le compte au Trésor du Secrétariat greffe.

5° *Le journal des virements internes :*

Ce journal retrace toutes les opérations qui ne sont pas constatées sur les autres relevés de premières écritures, c'est-à-dire celles qui ne sont effectuées ni en numéraire ni par l'intermédiaire du compte au Trésor et du compte courant postal.

b) *Imprimés utilisés pour la confection des relevés de premières écritures :*

La comptabilité d'un Secrétariat greffe ne retraçant que peu d'opérations, ou dont l'organisation est simple, est tenue à partir d'un seul relevé journalier des opérations éventuellement sur plusieurs feuillets comme document de premières écritures, et remplissant le rôle de main courante de caisse et de journal pour l'ensemble des recettes et des dépenses.

Dans l'hypothèse de la tenue de la comptabilité d'un Secrétariat greffe plus important, une option est ouverte entre l'une de deux formules suivantes, selon le degré de division et de spécialisation des travaux.

Si la division et la spécialisation aboutissent, et spécialement pour les agents de guichet, à retracer des opérations d'une même nature, réglées par un même moyen (numéraire ou chèques bancaires, ou chèques et virements postaux), il est conseillé d'utiliser, en tant que main courante de caisse ou journal divisionnaire, un imprimé simple affecté au seul débit ou au seul crédit du compte de disponibilité correspondant au seul crédit ou débit d'un même compte pour la nature d'opérations considérée. Par exemple, une ou plusieurs caisses sont affectées dans un secrétariat greffe à la réception des demandes d'extraits de casier judiciaire réglés en numéraire.

Chaque caisse utilisera l'imprimé « AI ». La même méthode sera suivie, en tant que de besoin, pour les opérations de même nature, réglées par chèques bancaires, ou par l'intermédiaire du compte courant postal.

Si la division et la spécialisation aboutissent à confier à un même agent l'ensemble des opérations d'une même nature, sans distinction entre moyens de règlement, il est alors conseillé d'utiliser, en tant que document des premières écritures, le modèle d'imprimé du relevé journalier d'opérations, sur lequel seront servies les colonies débit et crédit des trois comptes de disponibilités correspondant au seul crédit ou débit du compte retraçant les opérations de la nature considérée. Il en sera ainsi lorsqu'un agent est affecté à la tenue des écritures relatives à la réception des demandes d'extraits de casier judiciaire réglés tant en numéraire qu'en chèques bancaires ou postaux et virements postaux. Cet agent servira la colonne débit de chacun des comptes de disponibilités, en inscrivant les crédits correspondants dans la colonne du seul compte à créditer.

L'existence de plusieurs mains courantes de caisse et journaux auxiliaires de caractère divisionnaire conduit normalement à la nécessité de procéder à des récapitulatifs journaliers préalables à l'établissement de la balance Grand-Livre.

L'imprimé du relevé journalier des opérations répond à ce besoin. Il devient alors le relevé journalier récapitulatif, selon les cas, de la caisse, du compte au Trésor, du compte courant postal, ou des virements internes.

Le total de chaque colonne, débit et crédit, de chaque compte des documents divisionnaires est reporté dans les colonnes correspondantes du relevé récapitulatif. Celui-ci permet donc de tirer le total général des débits et crédits de chaque compte pour la journée à reporter à la balance Grand-Livre.

B. — Balance Grand-Livre.

Une balance Grand-Livre est établie chaque jour.

Elle est servie à partir, soit du relevé journalier unique, soit des documents uniques de premières écritures et des relevés journaliers récapitulatifs par compte. Mais si cette méthode n'a pas d'inconvénients, il est possible d'établir la balance Grand-Livre à partir des journaux divisionnaires d'un même compte.

Cette balance Grand-Livre permet aux secrétaires greffiers en chef de connaître la situation financière et comptable de leur secrétariat greffe, après l'arrêté des écritures de chaque jour.

Elle comporte pour chaque compte la colonne des débits et la colonne des crédits. Pour l'ensemble des colonnes seront servies les lignes suivantes :

- total des débits et crédits de la journée ;
- antérieurs depuis le 1^{er} janvier (total des débits et crédits depuis le 1^{er} janvier jusqu'à la dernière journée précédente) ;
- total des masses débitrices et créditrices depuis le 1^{er} janvier ;
- balance d'entrée soit débitrice soit créditrice au 1^{er} janvier ;
- total des débits et crédits après rappel de la balance d'entrée ;
- solde au jour d'établissement du document pour balance (les soldes débiteurs seront inscrits dans la colonne crédit et les soldes créditeurs dans la colonne débit).

La balance Grand-Livre comporte, en outre, sur la droite, les colonnes de totaux généraux de l'ensemble des débits et crédits de chacune des lignes.

Il est donc possible de procéder au contrôle de l'exact équilibre de ce document en rapprochant les résultats des totaux généraux débits et crédits des lignes avec la récapitulation des lignes des totaux de colonnes.

Il est rappelé que dans les écritures des Secrétariats greffes :

- les comptes de disponibilités A I à A IV ne peuvent présenter qu'un solde débiteur : le solde débiteur du compte A I est égal, sauf erreur, au numéraire détenu en caisse ; ceux des comptes A II, A III et A IV sont égaux, sous réserve des écritures en chevauchement, au solde créditeur du compte correspondant ouvert respectivement dans les écritures du Trésor, du centre de chèques postaux, de la Caisse des Dépôts et Consignations ;

- le compte B I présente un solde créditeur correspondant au solde non consommé de l'avance reçue du receveur des impôts ;
- les comptes B II et B III peuvent présenter un solde ou débiteur ou créditeur ;
- les comptes C I à C V présentent toujours un solde créditeur.

C. — Les carnets auxiliaires de développement. Les cartes individuelles.

Ces documents permettent de développer les opérations qui doivent être suivies de façon particulière à l'intérieur d'un compte ou d'effectuer certains contrôles.

D'une manière générale, ils prévoient, ou bien la décomposition détaillée de la situation de comptes ou des opérations d'un même compte par nature de produits ou de charges, ou bien encore l'indication de l'emploi de provisions ou de sommes qu'il y a lieu de suivre au titre d'une affaire ou de plusieurs affaires particulières en cours.

1° CARNET DE CONTRÔLE DES DISPONIBILITÉS

Les Secrétaires greffiers ont le plus grand avantage à connaître avec précision la situation réelle des disponibilités et à vérifier la concordance entre les résultats de la comptabilité et le montant des disponibilités effectives.

Les opérations constatées par les Secrétaires greffier au compte au Trésor et au compte courant postal, lors de la réception de chèques émis à son profit ou lors de l'émission de chèques émis par lui, en règlement de dépenses ou restitutions sont, en effet, à la source de chevauchements avec la comptabilité tenue par le Comptable du Trésor (comptes A II et A IV) et le Centre régional des chèques postaux (compte A III).

La situation des disponibilités fait apparaître, d'une part, le net disponible en numéraire et timbres-poste remis en paiement et, d'autre part, la situation des disponibilités aux rubriques « Compte au Trésor » et « Compte courant postal », le montant des débits et crédits attendus, les différences éventuelles entre les écritures, et la situation réelle des espèces détenues.

Il y a avantage à ce que cette situation de disponibilités soit établie jour par jour.

L'imprimé prévu couvre une période hebdomadaire du lundi au samedi.

Les situations seront conservées avec soin et tenues à la disposition des corps de contrôle, magistrats et fonctionnaires chargés de vérification.

2° LES CARNETS AUXILIAIRES DE DÉPENSES

a) Compte B I.

Les feuillets établis pour ce compte permettent :

- de ventiler par nature, les dépenses constatées au débit du compte B I (taxes à témoins jurés, interprètes, menues dépenses d'instruction, achats de timbres-poste) ;
- de suivre l'apurement des dépenses imputées à ce compte B I pour présentation au Receveur des Impôts par l'intermédiaire du compte B II, ou les transports au compte d'opérations à régulariser B III.

b) *Compte B II.*

Les feuillets établis pour ce compte permettent l'enregistrement :

- du montant des dépenses justifiées au Receveur des Impôts ;
- de la couverture du montant de ces dépenses remboursées par le Receveur des Impôts ;
- du montant des crédits afférents aux transports réalisés au compte d'opérations à régulariser B III.

c) *Compte B III.*

Les feuillets établis pour ce compte permettent l'enregistrement :

- en débit du montant :
 - des pièces de dépenses à régulariser ;
 - des pièces de recettes régularisées ;
 - des achats de timbres-poste faits pour le compte des parties ;
 - des fournitures remboursables par les parties ;
- en crédit du montant :
 - des pièces de recettes à régulariser ;
 - des pièces de dépenses régularisées ;
 - des « sorties » de timbres-poste prélevées sur le stock détenu par le greffe par le débit du compte C II des parties et avoués ou de tout autre compte de provisions intéressé ;
 - du montant des dépenses de fournitures remboursables par les parties ou divers consignataires.

3° LES CARNETS AUXILIAIRES DE RECETTES

a) *Compte C I.*

Les feuillets de ce carnet ont été conçus de façon à permettre de suivre, en principe, simultanément, les opérations relatives à l'encaissement tant de droits de timbre et de greffe, que de droits d'enregistrement et de plaidoirie. En fait, il s'agit d'un carnet général servant, en premier lieu, de répertoire des droits perçus.

Mais les conditions de versement aux Receveurs des Impôts, d'une part, des droits de timbre et de greffe, d'autre part, des droits d'enregistrement et de plaidoirie, sont différentes. Les premiers sont versés au moins une fois par mois, les seconds en fonction des nécessités de procédure et, à l'extrême, affaire par affaire. Il peut donc être envisagé de tenir un carnet de développement détaillé en crédit seulement pour chacun des deux groupes de recettes.

Le total journalier, exclusivement, des droits de timbre et de greffe perçus pourra être repris sur un registre annexe de même type. Lorsque interviendra le versement, en principe mensuel, au Receveur des Impôts, les colonnes « Versements à l'enregistrement » seront servies globalement à la date exacte du versement tant sur ce registre annexe que sur le carnet général détaillé en crédit.

Seuls seront donc « sortis » en émargement dans les colonnes « Versement à l'enregistrement » ou du carnet général détaillé les droits d'enregistrement et de plaidoirie.

b) *Compte C II.*

Le compte C II, comme les autres comptes de recettes qui suivent, C III et C IV, requiert l'usage de deux documents de comptabilité auxiliaire; d'une part, le carnet auxiliaire développant les opérations de chaque jour, d'autre part, des cartes individuelles par parties ou avoués permettant de suivre les versements et les emplois de provisions soit par avoué soit par affaire.

Le carnet fait apparaître :

— *au débit :*

- les restitutions de provisions ventilées par le crédit de chacun des comptes de disponibilités;
- les prélèvements sur provisions (la contrepartie, en virements internes, est portée dans la colonne « motifs des opérations »).

— *au crédit :*

Le montant des provisions versées par le débit des comptes de disponibilités.

La carte individuelle, tenue soit par avoué en relations constantes avec le Secrétariat greffe, soit par consignataire dans les instances en cours, retrace :

— *en crédit :*

La réception des provisions en précisant les dates et comptes de disponibilités débités.

— *en débit :*

Les emplois de provisions, dont les motifs sont précisés dans la colonne « motifs des opérations et nature des débits ».

— *en solde :*

La position vis-à-vis du Secrétariat greffe, après les opérations d'une même journée, d'un avoué ou d'une partie dans une affaire ayant donné lieu à versement d'une provision.

c) *Comptes C III à C V.*

Les feuillets des carnets de développements et les cartes individuelles sont tenus dans les mêmes conditions que pour le compte C II.

SECTION III

TENUE DES ECRITURES

A. — Régularisation d'écritures.

Les écritures doivent être constatées à leur date, sans lacune, surcharge ni rature, et ne doivent jamais être altérées dans leur montant.

Lorsque des régularisations sont nécessaires, celles-ci sont opérées à partir des documents de premières écritures de la journée en cours, lors de leur constatation conformément aux règles prévues, selon qu'elles ont pour objet :

- le redressement d'une erreur n'affectant pas l'encaisse;
- la régularisation d'un excédent de caisse ou d'un débit.

I. — REDRESSEMENT D'ERREURS N'AFFECTANT PAS L'ENCAISSE

1° Principes.

1. Erreur d'imputation d'une opération :

a) Erreur affectant le compte crédité :

La somme indûment inscrite au crédit d'un compte doit être déduite du crédit de ce compte et reportée au crédit du compte qui doit normalement recevoir la recette.

Le débit du compte utilisé à tort n'est pas affecté par la rectification. Celle-ci se traduit par :

- une diminution du crédit du compte utilisé par erreur ;
- une augmentation du crédit du véritable compte d'imputation ;

b) Erreur affectant le compte débité :

La rectification est opérée dans les conditions indiquées au paragraphe précédent et se traduit par :

- une diminution du débit du compte utilisé à tort ;
- une augmentation du débit du compte d'imputation exacte ;

2. Erreur sur le montant d'une opération.

a) L'opération a été comptabilisée pour une somme inférieure à son montant exact.

Une écriture complémentaire doit, alors, être passée pour le montant de l'insuffisance sur le journal de premières écritures ou figure l'écriture erronée ; ce montant est inscrit :

- au débit du compte primitivement débité ;
- au crédit du compte primitivement crédité ;

b) L'opération a été comptabilisée pour une somme supérieure à son montant exact ou doit être annulée ;

La régularisation est effectuée par une diminution des colonnes des comptes intéressés et de la colonne total en débit et en crédit.

Elle se traduit par :

- une diminution du crédit du compte débité à l'origine.
- une diminution du crédit du compte crédité à l'origine.

2° Modalités pratiques.

Toutes les écritures de redressement qui viennent d'être analysées, ainsi que les mentions explicatives correspondantes, doivent, en principe, être constatées à l'encre rouge.

1. Redressement d'une opération comptabilisée pour une somme inférieure à son montant exact.

L'article complémentaire indiqué ci-dessus (1°, 2 a) est passé à la date de redressement, sur le journal de premières écritures intéressé ou le relevé unique d'opération, avec référence à l'article erroné. Le montant de cet article est donc compris dans les totaux de la journée en cours à la date du redressement reportés à la balance Grand-Livre ; il est, d'autre part, inscrit sur les carnets de développement et cartes individuelles.

L'article primitif du journal de premières écritures n'est pas rectifié, il est seulement annoté d'une référence à l'article complémentaire.

2. Autres cas de redressements d'erreurs :

(erreurs d'imputation au compte crédité ou débité, opération comptabilisée pour une somme supérieure au montant exact ou devant être annulée).

Sur les journaux de premières écritures, il est procédé :

- à une inscription négative, à la date du redressement, dans la colonne où figure l'opération erronée (débit ou crédit) ;
- à une inscription positive dans la colonne correspondant au compte d'imputation exacte.

Il convient de procéder simultanément au redressement dans les mêmes conditions des résultats de la balance Grand-Livre, des carnets de développements et des cartes individuelles.

Les écritures portent référence à l'article rectifié sur le journal de premières écritures.

II. — RÉGULARISATIONS D'EXCÉDENTS OU DE DÉBETS DE CAISSE

Les dispositions qui suivent concernent exclusivement les modalités de traduction dans la comptabilité des Secrétariats greffes, des excédents de caisse et des débits résultant du déficit de caisse ou de forçements de recette.

1° Régularisation des excédents de caisse.

Les excédents de caisse, sans considération de montant, dont l'origine n'a pu être déterminée dans les deux jours de leur découverte, sont pris en recette au débit du compte A I par le crédit du compte B III à la subdivision « Opérations de recettes ». Il est établi un récépissé conservé à l'appui de la recette sur compte B III.

2° Régularisation de déficits de caisse.

Les déficits de caisse qui ne sont pas comblés immédiatement font l'objet d'une écriture à la main courante de caisse :

- au débit du compte B III à la subdivision « Opérations de dépenses » ;
- au crédit du compte A I.

3° Rétablissement de recettes omises (forcement en recettes).

Les forçements en recettes, dont la valeur n'a pas été immédiatement versée, donnent lieu à une écriture au journal de virements internes :

- au débit du compte B III à la subdivision « Recettes à régulariser » ;
- au crédit du compte intéressé.

B. — Arrêtés d'écritures.

Les arrêtés d'écritures ont pour but de permettre :

- la centralisation à la balance Grand-Livre des opérations enregistrées chronologiquement sur les registres de premières écritures ;
- le contrôle de certains comptes ;
- l'établissement de documents périodiques.

1° ARRÊTÉS JOURNALIERS

A la fin de chaque journée, les Secrétaires greffiers en chef arrêtent les totaux des colonnes des relevés de premières écritures pour report à raison d'une ligne par relevé à la balance Grand-Livre.

Celle-ci est additionnée. Les totaux en débit et crédit des comptes A I, A II, A III sont inscrits sur la situation des disponibilités. Les soldes des comptes de disponibilités sont vérifiés par rapprochement avec les disponibilités existant en caisse et avec les situations du compte au Trésor et du compte courant postal.

Compte tenu de l'organisation du greffe, ce report pourra être réalisé à partir :

- a) De l'unique relevé journalier d'écritures ;
- b) De la main courante de caisse et des journaux de recettes et de dépenses par effets bancaires, par chèques et virements postaux, par virements internes.

Si les circonstances ont conduit à ouvrir des journaux divisionnaires pour certaines opérations, il pourra être commode de procéder au service de la balance Grand-Livre soit directement à partir de ces journaux divisionnaires, soit, au contraire, après leur récapitulation sur le journal de recettes et de dépenses du type concerné (caisse, chèques bancaires, chèques et virements postaux, virements internes).

2° ARRÊTÉS MENSUELS

L'arrêté mensuel, réalisé le 20 de chaque mois, comporte l'établissement de la balance Grand-Livre, dans les mêmes conditions que pour l'arrêté journalier.

Cette balance est établie après que les carnets de développement B I et C I auront été arrêtés par la détermination des versements à réaliser au bureau des impôts et constatation des écritures correspondant à ces versements.

L'arrêté mensuel doit être, en outre, l'occasion d'un contrôle de la concordance entre les résultats de la comptabilité générale et des développements de la comptabilité auxiliaire.

En particulier, les soldes apparaissant sur les cartes individuelles de chaque compte C I à C V seront totalisés pour être confrontés avec les soldes de ces mêmes comptes à la balance Grand-Livre.

Les soldes des comptes C I et B I seront plus spécialement contrôlés, lors de ce versement mensuel.

L'avoir en timbres-poste sera l'objet d'une vérification.

3° ARRÊTÉ DE FIN D'ANNÉE

Les écritures sont définitivement arrêtées à la date du 31 décembre et une balance Grand-Livre établie dans les conditions habituelles.

Les écritures sont reprises en gestion suivante dans les conditions ci-après :

1° Balance Grand-Livre.

Les Secrétaires greffiers en chef reprennent à l'encre rouge à la date du 1^{er} janvier, en balance d'entrée, les soldes accusés par la banlance du 31 décembre.

2° Relevés de premières écritures.

Les opérations des relevés de premières écritures étant arrêtées et transportées chaque jour à la balance Grand-Livre, les soldes débiteurs des comptes de disponibilités repris en balance d'entrée ne doivent pas être reportés sur les relevés de premières écritures intéressés.

L'ouverture au 1^{er} janvier de nouveaux registres n'est pas obligatoire. Les opérations effectuées au titre de la nouvelle gestion peuvent continuer à être décrites sur les registres de la gestion précédente, à condition qu'une démarcation très nette soit faite entre les opérations de chaque gestion.



TITRE II

LIAISONS COMPTABLES

CHAPITRE 1^{er}

LIAISONS ENTRE SECRETAIRES GREFFIERS EN CHEF ET RECEVEURS DES IMPOTS

La note n° 75 du 29 novembre 1967 de la Direction générale des Impôts à Messieurs les Directeurs des Impôts (Enregistrement et Domaines) précise les modalités d'application des textes concernant les Secrétariats greffes pris en exécution de la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965, et spécialement de l'arrêté du 12 octobre 1967 pris en exécution du décret n° 67-901 relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales.

Plus particulièrement, cette note contient dans la première partie « Dispositions fiscales » les éléments nécessaires à la mise au point des rapports entre Secrétaires greffiers en chef et Receveurs des Impôts.

Ces relations sur le plan financier et comptable s'établissent par l'intermédiaire du compte au Trésor des Secrétariats greffes.

CHAPITRE II

LIAISONS COMPTABLES ENTRE SECRETAIRES GREFFIERS EN CHEF ET COMPTABLES DU TRESOR

Le compte au Trésor des Secrétariats greffes sur lequel il peut être disposé par chèques est ouvert au titre du compte 33-002 « Dépôts au Trésor » organismes divers et particuliers à la ligne 1 « Comptes de dépôts sans intérêts » chez le Comptable du Trésor de la ville ou de la circonscription siège du secrétariat greffe.

Le comptable centralisateur résidant dans une telle ville est en principe chargé de la tenue de ce compte, mais des impératifs de commodité pourront exiger que ce soin soit confié au Comptable du Trésor le plus proche du siège du greffe ou dont les bureaux sont d'accès le plus facile.

D'une manière générale, l'initiative des opérations appartient au Secrétaire greffier en chef.

Le Comptable du Trésor chargé de la tenue du compte au Trésor d'un Secrétariat greffe adresse au Secrétaire greffier une situation de compte après chaque journée où il a été constaté des opérations.

SECTION I

APPROVISIONNEMENT ET DEGAGEMENT DE LA CAISSE

A. — Approvisionnement.

En dehors des encaissements en numéraire réalisés à leurs guichets, les Secrétaires greffiers peuvent être conduits, pour les besoins de leur service de guichet, à compléter leur encaisse.

Essentiellement, ils procéderont à cet approvisionnement en prélevant sur le compte au Trésor. Ils remettent au comptable un chèque tiré à leur ordre et constatent l'écriture :

Débit A I, Crédit A II.

Très exceptionnellement, il peut être admis qu'ils s'approvisionnent par prélèvements sur les avoirs du compte courant postal du secrétariat greffe. Ils constatent alors l'écriture :

Débit A I, Crédit A III.

B. — Dégagement.

Essentiellement, ces dégagements ont pour objet d'éviter la conservation d'encaisses trop importantes et supérieures aux besoins prévisibles à court terme.

Le dégagement a lieu, en principe, par versement direct à la caisse du comptable du Trésor de la résidence du siège du Secrétariat greffe. Si ce siège est situé dans une localité dépourvue de Comptable du Trésor, ou si le Comptable du Trésor est trop éloigné du siège du secrétariat greffe, l'exédent d'encaisse pourra être viré au compte courant postal du Comptable du Trésor tenant le compte du greffe.

Dans ces deux cas, sera constatée l'écriture :

Débit au compte A II, Crédit au compte A I.

SECTION II

APPROVISIONNEMENT ET DEGAGEMENT DU COMPTE
COURANT POSTAL

A. — Approvisionnement.

Si les disponibilités du compte courant postal ne permettent pas aux Secrétaires greffiers en chef d'assurer les paiements qu'ils ont à réaliser par l'intermédiaire de ce compte, il conviendra, en principe, de demander au Comptable du Trésor de faire procéder par virement à l'approvisionnement du compte courant postal du secrétariat greffe par le débit de son compte au Trésor. Un chèque sur ce dernier compte sera délivré à l'ordre du Comptable du Trésor. Sera constatée l'écriture :

Débit A III, Crédit A II.

Si le secrétariat greffe est situé dans une localité dépourvue de Comptable du Trésor, et si les délais dont peut disposer le Secrétaire greffier sont trop brefs, il pourra, exceptionnellement, procéder à cet approvisionnement par tirage d'un chèque sur le compte au Trésor, ou versement direct d'un excédent de numéraire.

B. — Dégagement.

Pour réduire l'avoir du compte courant postal d'un Secrétariat greffe, les Secrétaires greffiers en chef établissent, au profit du Comptable du Trésor tenant le compte au Trésor, un chèque de virement adressé directement au Centre de chèques postaux.

L'opération est comptabilisée au débit du compte A II, et au crédit du compte A III.

SECTION III

RECEPTION ET VERSEMENT DES CHEQUES

Les chèques bancaires reçus en paiement de droits ou pour versement de provisions ou consignations sont remis pour encaissement par les Secrétaires greffiers en chef au Comptable du Trésor chargé de la tenue du compte au Trésor.

A cette remise correspond une écriture de débit au compte A II par le crédit des comptes intéressés. Cette remise est réalisée dans les meilleurs délais, au plus tard le lendemain de la réception à l'aide des bordereaux du modèle en usage à la Banque de France, établis selon les règles habituelles.

Les chèques, après endos à l'ordre du Trésor, seront classés par Banque tirée et par place. Les bordereaux seront établis en double exemplaire, dont l'un sera conservé au Secrétariat greffe.

Les chèques tirés au profit des Secrétaires greffiers sur des comptes tenus tant par la Caisse des Dépôts et Consignations que par des Comptables du Trésor, et les chèques émis pour le règlement de dépenses publiques feront l'objet de dépôts distincts des chèques tirés sur des banques. Les bordereaux de dépôts seront d'un modèle courant.

INSTRUCTION
N° 69-77 - R 6
du
10 juillet 1969.

Le montant des chèques rejetés impayés est inscrit au débit du compte B III, à la ligne « Opérations de dépenses », par le crédit du compte A II.

La régularisation des chèques impayés donne lieu à des écritures différentes selon les conditions de l'apurement.

a) *Régularisation par versement du débiteur.*

— En numéraire : débit au compte A I, crédit au compte B III ;

— Par la remise d'un nouveau chèque : débit au compte A II, crédit au compte B III.

b) *Décharge de responsabilité.*

Le Comptable du Trésor crédite, dans ce cas, le compte au Trésor du Secrétariat greffe. Il est constaté une écriture de débit au compte A II et de crédit au compte B III.

c) *Mise en débet.*

Le Comptable du Trésor qui prend en charge le débet fait créditer le compte du Trésor du Secrétariat greffe. Il est constaté la même écriture que dans le cas précédent.

CHAPITRE III

MESURES TRANSITOIRES. — REMISE DE LA GESTION D'UN GREFFE PAR UN GREFFIER TITULAIRE DE CHARGE A UN SECRETAIRE GREFFIER EN CHEF

SECTION I

PRINCIPES GENERAUX

Le passage de la gestion d'un greffe dans les cadres de l'organisation nouvelle ne doit pas provoquer de perturbations dans le fonctionnement du service.

Le Greffier titulaire de charge, sortant de fonctions, s'efforcera d'apurer ses comptes de façon aussi complète que possible; il procédera, avant son départ, aux règlements qui lui incombent au titre de sa gestion personnelle et privée, de telle sorte que la remise de service porte sur les seules opérations en cours.

Néanmoins, l'achèvement de cet apurement ne peut faire obstacle à la remise de service à la date fixée. Les opérations intéressant exclusivement la gestion des Greffiers titulaires de charge qui n'auraient pu être totalement apurées seront comprises dans les comptes à établir à l'intention du Secrétaire greffier en chef, qui prendra alors en charge la suite des opérations engagées par son prédécesseur, qu'elles intéressent la seule gestion de ce dernier ou qu'elles soient en cours au moment de la remise de service.

En toute hypothèse, le Greffier titulaire de charge sortant de fonctions doit être en mesure d'établir, sous la forme d'une balance, un document comptable équilibré faisant apparaître la position des différentes natures de disponibilités, d'une part, et des diverses natures d'opérations, tant de dépenses que de recettes, appuyé des documents détaillés de comptabilité auxiliaire, d'autre part.

SECTION II

MESURES A PRENDRE PAR L'ANCIEN GREFFIER TITULAIRE DE CHARGE EN CE QUI CONCERNE LES DISPONIBILITES

a) Numéraire.

L'ancien Greffier titulaire de charge remettra à son successeur, qui le reconnaîtra, le numéraire en caisse.

b) Compte courant postal.

Un ordre de virement ou un chèque à son ordre sera remis au Secrétaire greffier successeur pour le montant du solde figurant à la balance établie pour la remise de service. Le Secrétaire greffier se chargera de faire parvenir au Chef de Centre de chèques postaux le document reçu de son prédécesseur pour inscription au compte courant postal du Secrétariat greffe.

Il est entendu, par ailleurs, que les centres de chèques postaux recevront une instruction pour que, à compter de la remise de service, soit porté au crédit du compte courant postal nouveau du Secrétariat greffe le montant de tous les ordres de virement ou effets postaux désignant comme bénéficiaire soit le greffier nominativement, ou ès qualités, soit le compte courant postal dont il était titulaire.

Il sera établi, à titre d'information, un état des chèques et ordres de virement émis, dont le débit au compte courant postal n'aurait pas été notifié à la date de la remise de service.

c) Fonds déposés en Banque. — Fonds libres déposés à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Le Greffier ancien, titulaire de la charge, remettra à son successeur un chèque tiré à son ordre, dans les mêmes conditions que pour le compte courant postal, sur ses comptes bancaires ou assimilés. Le Secrétaire greffier procédera à l'encaissement de ces chèques, en les faisant porter au crédit du compte au Trésor du Secrétariat greffe.

Il sera établi, dans les mêmes conditions que pour le compte courant postal, un état de chèques ou ordres de virement émis, dont le débit aux comptes bancaires n'aurait pas été connu à la remise du service.

d) Fonds obligatoirement déposés à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Le Greffier, titulaire de la charge, demandera à la Caisse des Dépôts et Consignations la clôture de son compte, et le transfert du solde au compte ouvert ès qualités au nom du Secrétaire greffier en chef. Ces demandes devront être revêtues du visa du Juge d'Instance et du sceau de sa juridiction.

e) Chèques de virement en cours de règlement.

Le document établi par l'ancien Greffier titulaire de charge pour la remise du service fera apparaître, au titre des comptes bancaires ou assimilés et du compte courant postal, un solde, dont le montant peut être différent de celui du compte tenu par l'organisme dépositaire.

Ces discordances doivent correspondre aux opérations pour lesquelles des chèques et ordres de virement ont été émis et dont le montant n'a pas encore été inscrit au débit des comptes de disponibilités au nom de l'ancien Greffier titulaire de charge.

Ces comptes devraient donc demeurer ouverts jusqu'au moment où ils seront soldés définitivement, par imputation des derniers chèques et ordres de virement émis avant le changement de régime de fonctionnement du greffe.

S'il n'en est pas ainsi, au terme d'un délai uniforme de six mois à compter de la remise de service, les soldes non apurés seront virés par l'ancien Greffier au compte au Trésor du Secrétariat greffe pour les comptes bancaires et le compte de « Fonds disponibles » à la Caisse des Dépôts et Consignations. L'ancien Greffier informera les établissements bancaires et la Caisse des Dépôts de telle sorte que tout chèque présenté tardivement au-delà de ce délai de six mois soit réglé par le Secrétaire greffier.

Les Chefs de Centre de chèques postaux procéderont d'office au transfert du solde du compte chèque postal de l'ancien Greffier au terme du délai fixé.

**C. — Mesures à prendre par le Secrétaire greffier en chef
successeur d'un greffier titulaire de charge.**

a) Ouverture du compte au Trésor du Secrétariat greffe.

Le Secrétaire greffier en chef s'adressera au comptable du Trésor désigné pour la tenue de ce compte, après accord entre le Chef de la Juridiction et le Trésorier-Payeur Général ou le Receveur particulier des Finances.

La règle est que ce compte est ouvert dans les écritures du comptable de la ville, siège du tribunal.

Dans une ville où résident plusieurs comptables, dont un Comptable centralisateur, c'est, en principe, ce dernier qui tient le compte. Mais les nécessités du service peuvent conduire à envisager l'ouverture du compte chez le Comptable le plus voisin du Secrétariat greffe ou dont les bureaux sont le plus facilement accessibles (cf. titre II, chapitre II).

L'ouverture des comptes interviendra dans les conditions habituelles.

b) Ouverture du compte courant postal.

Les dispositions de la lettre circulaire en date du 30 octobre 1964 du Ministre des Finances et des Affaires économiques aux Ministres et Secrétaire d'Etat, concernant les régies d'avances et de recettes, sont applicables aux Secrétariats greffes.

Il est seulement précisé que les comptes courants postaux seront ouverts sous le libellé « Secrétariat greffe (désignation de la juridiction)... de (localité)... ».

*c) Ouverture du compte de dépôt obligatoire à la Caisse
des Dépôts et Consignations.*

L'ouverture de ces comptes sera effectuée dans les mêmes conditions que celles arrêtées par la Caisse des Dépôts et Consignations pour les Greffiers des tribunaux d'instance. Il est, en particulier, rappelé que ces comptes ne devront jamais être ouverts au nom personnel du Secrétaire greffier en chef.

d) Ouverture de la comptabilité du Secrétariat greffe.

La balance établie par l'ancien Greffier titulaire de charge sera l'élément de base pour l'ouverture de la comptabilité du Secrétariat greffe.

Dans le cadre du compte C II « Compte des parties et avoués », un compte individuel sera ouvert au nom de « M. ..., ancien Greffier titulaire de charge ».

A la date de l'installation du Secrétaire greffier en chef, sera porté à ce compte individuel :

— au débit, le montant des soldes créditeurs des divers comptes de recettes ou de dépôts et consignations à porter au crédit des comptes C I à C V et au crédit du compte B III pour le montant des opérations de recettes à régulariser.

Eventuellement le compte B II sera crédité du montant des pièces de dépenses remises au receveur des impôts, dont l'ancien Greffier n'aurait pas reçu la couverture au moment de la remise de service ;

— au crédit, le montant des soldes débiteurs des divers comptes de disponibilités, du compte de dépenses sur avance et des opérations de dépenses à régulariser à porter au débit des comptes A I, A II, A III, A IV, B I et B III.

Le compte individuel « M. ..., ancien Greffier titulaire de charge » sera donc soldé au terme de la constatation des écritures d'ouverture de la comptabilité du Secrétariat greffe.



TITRE III

CAS PARTICULIERS

SECTION I

VERSEMENT DE DROITS PAR ENVOI DE TIMBRES-POSTE

Bien que l'usage de l'envoi de timbres-poste pour le paiement de droits soit à déconseiller, il y aura intérêt à accepter cette modalité de paiement tant que n'aura pas été mise au point une procédure réglementaire nouvelle.

a) Réception du versement.

Les timbres-poste reçus seront à leur réception considérés comme du numéraire. Versé à titre de provision, le montant en sera porté au débit du compte A I par le crédit du compte C II au titre d'un compte collectif « Casier judiciaire » ou « Actes d'état civil » ou « Délivrance de pièces ».

Chaque jour, au moment de l'arrêté des écritures, le compte A I sera crédité par le débit du compte B III « Opérations à régulariser ».

b) Emploi de la provision.

Lors de la liquidation des sommes dues pour la délivrance des actes ou pièces, le compte C II est débité par le crédit du compte C I au titre des redevances, et par le crédit du compte B II au titre des frais d'envoi postaux.

Les timbres-poste disponibles à la suite de ces opérations sont utilisés pour les besoins de l'ensemble du service. La consommation des timbres donne alors lieu au débit des comptes de provisions par le crédit du compte B III.

SECTION II

FRAIS ENGAGES POUR LE COMPTE DES ADMINISTRATIONS

(Cf. Titre I^{er}, Chapitre I^{er}, Compte C II.)

Dans le cadre de l'organisation en voie de disparition de greffes gérés par des Greffiers titulaires de charge, ceux-ci attendaient le règlement sur mémoires périodiques de frais entraînés par la délivrance d'extraits de casier judiciaire ou de diverses pièces demandés par l'Administration.

En attendant que des procédures particulières nouvelles puissent être mises au point, en ce qui concerne les greffes dont la gestion est assurée par des fonctionnaires, les Secrétaires greffiers en chef pourront délivrer les pièces demandées sans attendre le paiement.

Ils ouvriront un carnet particulier d'enregistrement des coûts des pièces délivrées à la demande des Administrations. Ils établiront, selon les usages en vigueur, les mémoires destinés aux Administrations, dont ils seront réglés par virement postal ou chèque sur le Trésor.

Les opérations d'encaissement seront portées au crédit du compte C II, débité ultérieurement dans les meilleurs délais par le crédit des divers comptes intéressés.

SECTION III

CHEQUES VISES REMIS EN PAIEMENT DE DROITS ET REDEVANCES

Les dispositions de l'instruction n° 60-79 B 2 du 30 avril 1960 du Ministère des Finances, Direction de la Comptabilité Publique, sont applicables aux opérations réalisées par les Secrétaires greffiers en chef.

Ainsi, les Secrétaires greffiers en chef peuvent, sous réserve de dispenses prévues, exiger la certification des chèques remis pour versements de sommes atteignant au moins 2.000 F.

En ce qui concerne les opérations réalisées par les Secrétariats greffe, la dispense de certification pour les versements réalisés par chèques et ordres de virement, prévue par l'instruction n° 60-79 P 2 du 30 avril 1960 en faveur des officiers publics et ministériels, est étendue aux avocats.

SECTION IV

Les titulaires d'une créance résultant d'excédents de versement seront informés de l'existence de leur créance et des conditions de remboursement relatives aux délais et moyens.

Il leur sera précisé qu'il peuvent obtenir le remboursement :

- soit en numéraire, à la caisse du greffe ou par mandat postal, frais déduits, jusqu'à 500 F ;
- soit par virement à un compte courant postal ou bancaire ;
- soit par chèque tiré sur le compte au Trésor du secrétariat greffe.

Les sommes inférieures à 1 F seront acquises au Trésor si elles n'ont pas été réclamées dans le délai d'un mois, après information du bénéficiaire.

Toute somme restituable de 1 F au moins et inférieure à 10 F, provenant de trop-perçus, de recouvrements pour le compte de tiers ou de consignation autres que celles versées à la Caisse des Dépôts et Consignations, sera versée au Trésor après expiration du délai de trois mois, à compter de la notification faite au créancier.

Au 31 décembre de chaque année, les Secrétaires greffiers en chef établissent un état des excédents inférieurs à 10 F.

SECTION V

COMPTABILITE SIMPLIFIEE DES SECRETARIATS GREFFES

Après plusieurs mois d'application, une simplification matérielle importante paraît pouvoir être conseillée dans l'organisation comptable des secrétariats greffes.

Le contrôle de l'équilibre des opérations et soldes des comptes est effectué quotidiennement par report des totaux journaliers des débits et crédits de chaque compte sur la « Balance Grand-Livre » soit directement à partir des registres en service, soit après récapitulation intermédiaire sur le relevé journalier des opérations.

Un allègement sensible des travaux comptables peut résulter de l'enregistrement des écritures directement sur le relevé journalier des opérations. La contexture de ce document permet, en effet, d'inscrire le montant des opérations, tant au débit qu'au crédit, de chaque compte intéressé.

Ce relevé journalier d'opérations pourrait éventuellement comporter plusieurs feuillets, dont l'enchaînement serait assuré par la totalisation des colonnes de chaque page avec report en tête des colonnes correspondantes de la page suivante.

Les totaux de chaque colonne, débit et crédit de chaque compte, seraient ensuite reportés à la ligne correspondante des opérations du jour de la « Balance Grand-Livre ».

Seuls seraient maintenus, dans cette hypothèse de simplification, les registres auxiliaires des comptes B III « Opérations à régulariser » et C I « Registre des redevances » qui permettent de suivre le détail d'opérations variées ou auxquels est attaché le caractère de répertoire.

Au titre de ces deux comptes B III et C I, si les Secrétaires greffiers y voyaient un avantage, il pourrait être procédé, avant de servir la « Balance Grand-Livre », à un regroupement intermédiaire des opérations, en récapitulant les opérations de la journée, par groupe de comptes débités et crédités (exemples : A I à B III A I à C I, C I à C II, etc.) à l'aide de simples relevés ou bandes de machines.

Le détail des opérations sera, bien entendu, toujours suivi sur les cartes individuelles ou situations et états particuliers déjà prévus, ou sur des relevés ou registres spéciaux. Ces relevés ou registres spéciaux peuvent concerner, par exemple, la délivrance d'extraits du casier judiciaire, d'actes d'état civil, de grosses ou expéditions.

SECRETARIATS GREFFES INTERESSES PAR LES SIMPLIFICATIONS

Les simplifications préconisées ci-dessus pourront être appliquées dans tous les Secrétariats greffes ayant un service comptable unique, qu'il soit composé d'un ou plusieurs agents, gérant et traitant seul de toutes les affaires comptables et assurant seul la tenue de tous les registres prescrits, sans division d'attributions comptables avec les autres services du Secrétariat greffe.

Certains Secrétaires greffiers en chef ont pu être conduits soit à diviser leurs services en raison de leur importance, en confiant la tenue de certains registres à des agents assurant des travaux différents (Service correctionnel ou Service civil par exemple), soit à faire tenir plusieurs registres pour un même compte, tels deux ou trois registres de caisse parce qu'il a fallu ouvrir deux ou trois caisses.

INSTRUCTION
N° 69-77 - R 6
du
10 juillet 1969.

Cette organisation comptable, fondée sur la division du service, ne permet pas directement la description des écritures sur un unique relevé journalier d'opérations. Dans ce cas, il y aurait donc intérêt, si l'on ne décrit et récapitule pas les écritures à partir des registres de base des comptes A I à C V, à procéder à l'établissement de journaux récapitulatifs spéciaux avant établissement du relevé journalier d'opérations. En tout état de cause, l'attention de tous les Secrétaires greffiers en chef doit être appelée sur la nécessité absolue d'établir la « Balance Grand-Livre » quotidienne des comptes :

- soit directement à partir d'un unique relevé journalier d'opérations comprenant, au besoin sur plusieurs feuillets, le détail de toutes les écritures chronologiquement enregistrées ;
- soit à partir du relevé journalier d'opérations servi lui-même à partir des relevés récapitulatifs particuliers ou des registres spéciaux,

étant entendu qu'il existe toujours dans ces deux cas des registres spéciaux pour les comptes B III et C I.

Paris, le

Pour le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice :

Le Directeur des Services judiciaires,

HENRI MAYRAS.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Pour le Ministre et par délégation :

Le Directeur de la Comptabilité Publique,

JEAN FARGE.

ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Textes de base d'application de la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965.

ANNEXE N° 2 : Note n° 75 du 29 novembre 1967 de la Direction générale des Impôts, adressée aux Directeurs des Impôts (Enregistrement et Domaine), précisant les modalités d'application de l'ensemble des décrets du 12 octobre 1967 et de l'arrêté de même date.

ANNEXE N° 3 : Tableau général des opérations comptables des Secrétariats greffes.



**DECRET N° 67-901 DU 12 OCTOBRE 1967
RELATIF AU REGIME FINANCIER DES SECRETARIAT GREFFES
DES JURIDICTIONS CIVILES ET PENALES**

LE PREMIER MINISTRE,

Sur le rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et du Ministre de l'Economie et des Finances,
Vu la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965 portant réforme des greffes des juridictions civiles et pénales ;
Vu le livre V, titre X, chapitres I^{er} et II, section V du Code de procédure pénale (2^e partie : Règlements d'administration publique) ;
Vu le Code de procédure civile ;
Vu le décret n° 67-902 du 12 octobre 1967 fixant les redevances de greffe des juridictions civiles et pénales perçues au profit du Trésor public ;
Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 ;
Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu le décret n° 64-486 du 28 mai 1964 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;
Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

DECRETE :

ARTICLE PREMIER. — Les Secrétaires greffiers en chef des juridictions civiles et pénales tiennent, pour chaque Secrétariat greffe, la comptabilité des opérations de recettes et de dépenses dont ils sont chargés par le Code de procédure pénale, le Code de procédure civile, les lois et règlements.

Ils disposent, à cet effet, d'une caisse, d'un compte courant postal et d'un compte de dépôt au Trésor.

Ils sont tenus aux mêmes garanties et encourent pour l'ensemble de ces opérations les mêmes responsabilités que les régisseurs d'avances et de recettes dans les conditions fixées par les décrets susvisés des 28 mai 1964 et 15 novembre 1966. Ils perçoivent une indemnité de responsabilité dans les mêmes conditions que ces régisseurs.

L'autorité compétente pour la mise en jeu de la responsabilité pécuniaire du régisseur est le Ministre de l'Economie et des Finances pour les débets relatifs aux redevances des greffes des juridictions civiles et pénales perçues au profit du Trésor public et aux frais de justice avancés par le Trésor, et le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, pour tous les autres débets nés à l'occasion de l'exercice de ses attributions.

ARTICLE 2. — Les Secrétaires greffiers en chef exercent de plein droit les attributions définies à l'article 1^{er}. Toutefois, ces attributions peuvent être confiées à un autre agent du Secrétariat greffe désigné par arrêté conjoint du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et du Ministre de l'Economie et des Finances.

ARTICLE 3. — Lorsque l'encaisse du Secrétariat greffe dépasse une somme fixée par arrêté conjoint du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et du Ministre de l'Economie et des Finances, l'excédent est déposé au compte de dépôt au Trésor mentionné à l'article 1^{er}.

ARTICLE 4. — Les dispositions des articles précédents sont applicables dans les Secrétariats greffes des juridictions des départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle pour les opérations de recettes qui y sont effectuées, et sous réserve du maintien en vigueur des règles du droit local concernant l'enrôlement, la liquidation et le mode de recouvrement des frais de justice.

ARTICLE 5. — A la date de cessation des fonctions d'un Greffier titulaire de charge, il sera dressé par les chefs de la juridiction un état des sommes dues à l'intéressé, des provisions encore disponibles entre ses mains, ainsi que des fonds, objets ou valeurs déposés ou conservés à raison des opérations du greffe.

A cette même date, le Greffier titulaire de charge procède à la remise au Secrétaire greffier en Chef, sous le contrôle du Comptable supérieur du Trésor, des provisions encore disponibles et des fonds, objets ou valeurs mentionnés à l'alinéa précédent.

Les émoluments et débours dus par les justiciables au Greffier titulaire de charge à la date de cessation de ses fonctions pourront, sur sa demande, être recouverts pour son compte dans les conditions et selon les règles prévues pour le recouvrement des droits d'enregistrement.

ARTICLE 6. — Les modalités d'application du présent décret, et notamment les règles concernant la tenue de la comptabilité des Secrétariats greffes, sont fixées par un arrêté conjoint du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et du Ministre de l'Economie et des Finances.

ARTICLE 7. — Les dispositions du présent décret ne sont pas applicables dans les départements de la Martinique, de la Guadeloupe, de la Guyane et de la Réunion et dans les Territoires d'Outre-Mer.

ARTICLE 8. — Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française et entrera en vigueur le 1^{er} décembre 1967.

Fait à Paris, le 12 octobre 1967.

GEORGES POMPIDOU.

Par le Premier Ministre :

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,

LOUIS JOXE.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

MICHEL DEBRÉ.

Le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances,

ROBERT BOULIN.

**DECRET N° 67-902 DU 12 OCTOBRE 1967
FIXANT LES REDEVANCES DES GREFFES DES JURIDICTIONS CIVILES
ET PENALES PERÇUES AU PROFIT DU TRESOR PUBLIC**

LE PREMIER MINISTRE,

Sur le rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et du Ministre de l'Economie et des Finances,
Vu l'ordonnance n° 59-2 du 2 janvier 1959 portant loi organique relative aux lois de finances, notamment son article 5 ;
Vu le Code général des Impôts ;
Vu la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965 portant réforme des greffes des juridictions civiles et pénales, notamment le second alinéa de l'article 1^{er} de ladite loi ;
Vu le décret n° 67-901 du 12 octobre 1967 relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales ;
Le Conseil d'Etat (section de l'Intérieur) entendu,

DECRETE :

Chapitre I^{er}.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1^{er}. — Les redevances des greffes des juridictions civiles et pénales perçues au profit du Trésor public sont fixées conformément aux tableaux I et II annexés au présent décret.

ARTICLE 2. — Les redevances de greffe comprennent la rémunération de tous travaux, soins ou diligences du service, sans préjudice des droits et taxes fiscaux, ainsi que des déboursés obligatoires à la charge des parties intéressées ou correspondant à des avances soit de la partie civile, soit de l'Administration de l'Enregistrement en application de la réglementation sur les frais de justice en matière pénale ou sur les dépenses qui leur sont assimilées.

Chapitre II.

REDEVANCES EN MATIÈRE CIVILE ET COMMERCIALE

ARTICLE 3. — La redevance due pour les grosses, expéditions, extraits ou copies est calculée par page.

Toute page commencée est due en entier.

ARTICLE 4. — Les modalités d'établissement des minutes, registre du greffe, grosses, expéditions, extraits ou copies sont fixées par arrêté conjoint du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et du Ministre de l'Economie et des Finances.

INSTRUCTION
N° 4577-R-6
du
30 juillet 1960.

ARTICLE 5. — La redevance afférente au rôle d'expédition est réduite de moitié pour les expéditions demandées par les autorités judiciaires ou dont l'établissement aura été prescrit soit par le juge chargé de suivre la procédure, soit par le juge des mises en état, pour constituer le dossier prévu à l'article 79 du Code de procédure civile.

ARTICLE 6. — Le Secrétaire greffier en chef peut seul délivrer, à titre de simple renseignement, des copies visées par lui des documents de toute nature déposés au Secrétariat-greffe, dont il peut être légalement donné communication à celui qui en requiert la copie.

Il délivre d'office, dans les formes ci-dessus indiquées, copie de toute décision judiciaire intervenue dans des causes où les parties sont représentées par des avoués ; il est délivré une copie par avoué en cause.

ARTICLE 7. — Une redevance de mise au rôle est due pour chaque affaire donnant lieu à une assignation placée au greffe ; elle tient compte à la fois des frais de correspondance (papeterie et affranchissement) non prévus à l'article 10 et de tous travaux antérieurs à la décision du juge concernant notamment la tenue des registres du greffe (en particulier rôle général, registre d'audience), la constitution du dossier de la procédure et les remises de cause.

Pour la mise au rôle des référés, la redevance n'est due pour les assignations placées au greffe que lorsqu'il est gardé minute de l'ordonnance rendue. Cette redevance est égale à celle prévue pour la mise au rôle des affaires ordinaires en matière commerciale.

La redevance est due au moment de l'enrôlement de toute affaire nouvelle et par le fait même de cet enrôlement.

Un bulletin de mise au rôle est délivré à la partie ou à son représentant.

ARTICLE 8. — Une redevance d'acte judiciaire est due pour tous les actes transcrits par le Secrétaire greffier en chef agissant comme assistant obligatoire du juge et dont il est gardé minute.

La redevance due pour chaque apposition ou levée de scellés, pour chaque avis de parent, conseil de famille ou conseil de tutelle, pour chaque procès-verbal de descente sur les lieux est le triple de la redevance visée à l'alinéa précédent.

ARTICLE 9. — La redevance afférente aux actes de greffe varie suivant qu'il doit en être gardé minute ou qu'ils sont délivrés en brevet.

La redevance pour chaque déclaration de pourvoi en cassation est celle prévue pour l'acte de greffe en brevet.

ARTICLE 10. — Une redevance est due, sous réserve des dispositions de l'article 16, pour tout envoi de lettre simple, de lettre recommandée avec ou sans demande d'avis de réception et pour toute notification de décision prévus par une disposition législative ou réglementaire comme formalités obligatoires de procédure. Cette redevance n'exclut pas le remboursement des frais d'affranchissement.

La redevance prévue pour la notification d'une décision est exclusive de celles prévues pour les divers envois de lettres.

La redevance pour chaque dénonciation du pourvoi en cassation aux parties est celle prévue pour la notification.

ARTICLE 11. — Il est dû, pour l'envoi d'un billet d'avertissement en conciliation, la redevance prévue pour l'acte de greffe en brevet ; toutefois, au cas de pluralité de défendeurs dans une même procédure, l'envoi des billets d'avertissement autres que le premier donne lieu seulement à la perception de la redevance applicable à l'envoi d'une lettre recommandée.

ARTICLE 12. — Il est dû pour les adjudications et les procédures d'ordre et de distribution par contribution une redevance proportionnelle de 0,05 F pour 100 F sur le prix de l'adjudication ou sur le montant de la somme à répartir.

La redevance pour les recherches effectuées dans les registres de l'état civil à la demande des particuliers lorsque ces recherches ont trait à des actes ne concernant pas des personnes unies au requérant par un lien de parenté ou d'alliance est fixée par vacation d'une demi-heure.

Si les recherches durent plus d'une demi-heure, la redevance est augmentée pour chaque nouvelle demi-heure du montant de la vacation prévue à l'alinéa précédent.

Toute demi-heure commencée est comptée comme entière.

ARTICLE 13. — Un même acte ou une même formalité ne peut donner lieu qu'à la perception d'une seule des redevances prévues au tableau I annexé au présent décret.

Ces redevances ne se cumulent pas entre elles ni avec les redevances spéciales. Ces dernières sont, sauf renvoi exprès, exclusives des redevances prévues par le tableau I.

ARTICLE 14. — Dans les greffes des cours d'appel et des tribunaux de grande instance, il est dû, à titre de remboursement forfaitaire de papier timbré :

- a) Pour chaque arrêt ou jugement rendu à la requête des parties, ceux de simple remise exceptés, un droit de 4,17 F ;
- b) Pour chaque acte porté sur un registre, un droit de 2,08 F ;
- c) Pour chaque mention portée sur un registre, un droit de 0,83 F.

Dans les greffes des tribunaux de grande instance statuant commercialement et des tribunaux d'instance, il est dû à titre de remboursement forfaitaire de papier timbré :

- a) Pour chaque jugement rendu à la requête des parties, ceux de simple remise exceptés, un droit de 2,85 F ;
- b) Pour chaque acte porté sur un registre, un droit de 2,08 F ;
- c) Pour chaque mention portée sur un registre, un droit de 0,83 F.

ARTICLE 15. — Le montant du remboursement forfaitaire prévu à l'article précédent varie dans les mêmes proportions que le coût du papier timbré.

ARTICLE 16. — Il n'est dû aucune redevance :

- 1° Pour les simples mentions portées sur les registres, sur les actes, sur les documents conservés au greffe ou établis par celui-ci ou sur les pièces produites ;
- 2° Pour les formalités relatives à la prestation de serment des agents de l'Etat ;
- 3° Pour l'accomplissement des obligations imposées pour le service du greffe, dans un intérêt d'ordre public ou d'administration judiciaire, et notamment pour la délivrance des expéditions et copies demandées à titre de renseignement par le ministère public ;
- 4° Pour l'établissement du bordereau d'envoi du dossier au greffe de la Cour de cassation et la mention au bas de la déclaration de pourvoi.

ARTICLE 17. — Il est interdit à tous les fonctionnaires assurant le service des greffes de percevoir des redevances non prévues au présent tarif ou aux divers tarifs spéciaux ou des redevances plus élevées, sous peine, suivant la gravité des circonstances, de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la révocation, sans préjudice de l'application, s'il y a lieu, de l'article 174 du Code pénal et, dans tous les cas, de restitution.

ARTICLE 18. — Lorsque le Secrétaire greffier en chef ou le Secrétaire greffier accompagne le magistrat comme assistant obligé ou se déplace comme délégué d'un magistrat, il a droit aux indemnités de transport et de séjour allouées par les dispositions des articles R. 200 à R. 207 du Code de procédure pénale. Ces indemnités constituent des déboursés obligatoires à la charge des parties intéressées.

ARTICLE 19. — Aux émoluments prévus par les tarifs spéciaux applicables à la date d'entrée en vigueur du présent décret sont substituées des redevances lorsque le service du greffe est assuré par un fonctionnaire.

Dans ce cas le montant de la redevance est égal :

Si l'émolument a été expressément fixé par le tarif spécial, au montant de cet émolument ;

Si l'émolument a été fixé par référence au tarif général, au montant de la redevance correspondante prévue au présent décret.

ARTICLE 20. — Pour chaque instance terminée, le Secrétaire greffier en chef établit un bulletin de frais comprenant les redevances de greffe, les droits et taxes fiscaux ainsi que les déboursés obligatoires à la charge des parties intéressées.

Ce bulletin est daté et signé par le Secrétaire greffier en Chef. Copie en est remise par ses soins contre récépissé aux parties intéressées ou adressée à celles-ci par lettre recommandée.

ARTICLE 21. — Par dérogation à la procédure en matière de taxe des dépens, le Trésor public, la partie versante et la partie qui supporte la charge des dépens en vertu soit d'une décision de justice, soit de la convention des parties, peuvent contester les redevances payées au greffe ou les déboursés à la charge des parties intéressées et en faire taxer le montant par ordonnance du président de la juridiction ou d'un juge désigné par lui.

A peine d'irrecevabilité, la demande de taxe doit être présentée dans un délai de six mois à compter de la remise ou de l'envoi aux parties intéressées de la copie du bulletin visé à l'article 20.

Pour les actes et formalités accomplis hors du cadre d'une instance, le point de départ de ce délai est fixé à la date du versement.

La demande de taxe établie sur papier libre est motivée.

Le ministère d'un avoué n'est pas obligatoire.

ARTICLE 22. — L'ordonnance de taxe est susceptible de recours dans un délai de dix jours à compter de la date où elle a été notifiée aux parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le recours est formé soit par déclaration au greffe de la juridiction d'où émane l'ordonnance de taxe, soit par lettre recommandée adressée au Secrétaire greffier en chef.

Ce recours est porté devant la Chambre civile de la Cour d'appel. Les débats ont lieu en Chambre du conseil sans procédure ni constitution obligatoire d'avoué, le ministère public entendu.

L'arrêt est rendu en audience publique. Il n'est susceptible d'aucune voie de recours.

ARTICLE 23. — Si la décision de taxe constate une insuffisance de perception, le complément est recouvré directement par l'Administration de l'Enregistrement dans les conditions prévues et selon les règles prévues en matière d'enregistrement.

Si la décision de taxe constate un trop-perçu, celui-ci est restitué directement par l'Administration de l'Enregistrement sur simple production de cette décision.

Chapitre III.

REDEVANCES EN MATIÈRE PÉNALE

ARTICLE 24. — Les redevances de greffe relatives à la délivrance des expéditions et copies sont dues pour tous les jugements et arrêts et, en outre, pour tous les actes et pièces dont il est fait mention, notamment aux articles 109, 177, 178, 179, 367, 502, 627 et 642 à 645 du Code de procédure pénale.

Les dispositions des articles 3 et 4 du présent décret sont applicables à l'établissement des expéditions et copies.

ARTICLE 25. — Des redevances de greffe dues pour les expéditions et les copies sont fixées conformément au tableau II annexé au présent décret.

ARTICLE 26. — Il n'est dû que la redevance afférente à quatre pages au maximum pour les jugements correctionnels rendus en matière de chasse, de pêche, de vagabondage et de mendicité et pour les jugements rendus en matière de police. Toutefois le Procureur de la République ou le Président du Tribunal de police, suivant le cas, peut faire connaître, par un avis motivé, qu'il y a eu nécessité de dépasser cette limite.

ARTICLE 27. — Il n'est rien dû pour les copies établies et certifiées par le greffier d'instruction, en application des dispositions de l'article 81 (alinéa 2) du Code de procédure pénale.

Lorsque les copies sont établies par le Secrétaire greffier en chef conformément aux dispositions de l'article 81 (alinéa 3) du Code de procédure pénale, il est dû par exemplaire et pour chaque page un droit fixé au tableau II annexé au présent décret.

ARTICLE 28. — Tout arrêt ou jugement dont extrait est délivré à l'Administration des Finances ou qui est frappé d'appel ou de pourvoi en cassation donne lieu à perception d'un droit forfaitaire fixé au tableau II annexé au présent décret. Ce droit est calculé par condamné en cas d'extrait délivré à l'Administration des Finances.

Il en est de même pour les jugements définitifs des juridictions pour enfants rendus en application des articles 8, 15, 16, 18, 19, 20-1 et 28 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945.

Le droit forfaitaire comprend pour les arrêts des cours d'appel et les jugements des tribunaux correctionnels ou des tribunaux de police en matière de contraventions de 5° classe l'établissement des fiches et copies du casier judiciaire, de la fiche statistique et le coût du timbre de répertoire. Il comprend, pour les autres jugements des tribunaux de police, le coût de timbre de répertoire.

ARTICLE 29. — Sous réserve des dispositions de l'article R. 168 du Code de procédure pénale, il est dû un droit forfaitaire pour l'accomplissement des formalités relatives à la perception des amendes de composition prévues aux articles R. 42 et suivants du Code de procédure pénale.

Cette redevance est applicable à l'exclusion de toute autre pour chaque avertissement, même au cas de refus de paiement par le contrevenant.

ARTICLE 30. — Sous réserve des dispositions de l'article R. 175 du Code de procédure pénale, il est dû un droit fixe pour l'établissement des fiches des casiers des contraventions de circulation et d'alcoolisme et du casier judiciaire dans les cas où il n'est pas prévu de droit forfaitaire.

ARTICLE 31. — Les taux prévus pour le coût des bulletins n° 1 du casier judiciaire sont doublés lorsque les bulletins ont été expédiés dans les quarante-huit heures de l'arrivée de la demande au Secrétariat greffe du Tribunal de grande instance.

ARTICLE 32. — Le coût du bulletin n° 3 du casier judiciaire délivré à tous requérants ne comprend ni les droits de timbre dus au Trésor, ni les frais d'affranchissement.

ARTICLE 33. — Sous réserve des dispositions de l'article R. 175 du Code de procédure pénale, un droit fixe est dû pour l'établissement des bulletins des casiers des contraventions de circulation et d'alcoolisme. Il est doublé dans les conditions prévues à l'article 31.

ARTICLE 34. — Il n'est perçu aucune redevance :

- 1° Pour les écritures que les fonctionnaires assurant le service des greffes sont tenus de faire sous la dictée ou l'inspection des magistrats ni pour la minute d'aucun acte quelconque ni pour les simples renseignements qui leur sont demandés par le ministère public, notamment pour la délivrance d'expéditions ou copies en l'absence de toute poursuite ;
- 2° Pour les copies de pièces délivrées en application de l'article 279 du Code de procédure pénale ;
- 3° Pour la notification, signification ou communication sur minute ainsi qu'il est dit aux articles R. 157 et R. 184 du Code de procédure pénale ;
- 4° Pour les vérifications du casier judiciaire demandées en vue de l'établissement des listes préparatoires des membres des jurys d'assises ;
- 5° Pour les vérifications du casier judiciaire prescrites par le ministère public ainsi que pour la délivrance des bulletins n° 1 en dehors de toute procédure ;
- 6° Pour la délivrance du bulletin n° 3 aux personnes qui sollicitent leur hospitalisation dans un établissement public d'assistance et dont la demande est visée par le directeur de cet établissement.

Chapitre IV.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35. — Conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi susvisée du 30 novembre 1965, les Greffiers qui continuent l'exercice de leurs fonctions en qualité d'officier public perçoivent des émoluments de même montant que les redevances fixées aux tableaux I et II ci-annexés, ainsi que les indemnités de transport et de séjour prévues à l'article 18 du présent décret.

ARTICLE 36. — Les dispositions du présent décret entreront en vigueur en même temps que celles du décret n° 67-901 du 12 octobre 1967 relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales.

ARTICLE 37. — Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 12 octobre 1967.

GEORGES POMPIDOU.

Par le Premier ministre :

Le Garde des Sceaux, Ministre de la justice,

LOUIS JOXE.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

MICHEL DEBRÉ.

Le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances,

ROBERT BOULIN.

TABLEAU I. — Tarif général des redevances en matières civile et commerciale.

NATURE DE L'ACTE	ARTICLE corres- pondant du décret.	G R E F F E S			
		Cour d'appel.	Tribunal de grande instance.		Tribunal d'instance.
			Statuant en matière civile.	Statuant en matière commer- ciale.	
Grosse des arrêts et jugements.....	3				
Manuscrite		1,50	1,50	0,75	0,75
Dactylographiée ou obtenue par un autre procédé agréé.....		2,50	2,50	1,25	1,25
Expédition (ou extrait).....	3				
Manuscrite		0,70	0,70	0,70	0,70
Dactylographiée ou obtenue par un autre procédé agréé.....		1,30	1,30	1,30	1,30
Expédition demandée par les auto- rités judiciaires.....	5				
Manuscrite		0,35	0,35	0,35	0,35
Dactylographiée ou obtenue par un autre procédé agréé.....		0,65	0,65	0,65	0,65
Copie	6				
Manuscrite		0,35	0,35	0,35	0,35
Dactylographiée ou obtenue par un autre procédé agréé.....		0,65	0,65	0,65	0,65
Mise au rôle.....	7	12,50	9	5	3,75
Acte judiciaire.....	8	9	8,75	6,25	6,25
Acte de greffe (minute).....	9	3,25	3,25	3,25	3,25
Acte de greffe (brevet).....	9	2,20	2,20	2,20	2,20
Déclaration de pourvoi en cassation.	9	2,20	2,20	2,20	2,20
Lettre simple.....	10	0,45	0,45	0,45	0,45
Lettre recommandée.....	10	0,55	0,55	0,55	0,55
Lettre recommandée AR.....	10	0,75	0,75	0,75	0,75
Notification	10	1,30	1,30	1,30	1,30
Dénonciation du pourvoi en cassation.	10	1,30	1,30	1,30	1,30
Recherches généalogiques d'état civil par vacation d'une demi-heure...	12		3		

TABLEAU II. — Tarif général des redevances en matière pénale.

	ARTICLES correspon- dants du décret.	GREFFES		
		Cour d'appel et cour d'assises.	Tribunal de grande instance.	Tribunal de police.
<i>I. — Droits d'expédition et de copie.</i>				
Expédition	25			
Manuscrite		0,60	0,60	0,60
Dactylographiée ou obtenue par un autre procédé agréé		1	1	1
Copie	25			
Manuscrite		0,40	0,40	0,40
Dactylographiée ou obtenue par un autre procédé agréé		0,65	0,65	0,65
Etablie en application de l'article 81 (ali- néa 3) du Code de procédure pénale..	27		0,50	
<i>II. — Droits forfaitaires.</i>				
Extrait d'arrêt ou de jugement délivré à l'administration des finances	28	4,35	4,35	Voir Nota.
Décision frappée d'appel ou de pourvoi....	28	5,20	5,20	5,20
Accomplissement des formalités relatives à la perception des amendes de composition prévues aux articles R 42 et suivants du Code de procédure pénale.....	29			1
<i>III. — Droits fixes.</i>				
Casiers des contraventions de circulation et d'alcoolisme :				
Etablissement des fiches.....	30	0,50	0,50	0,50
Etablissement des bulletins	34		0,40	
Casier judiciaire :				
Etablissement des fiches dans les cas où elles ne donnent pas lieu à un droit forfaitaire	30	0,50	0,50	
Etablissement du bulletin n° 1 affirmatif ou négatif			0,40	
Etablissement des bulletins n° 2 affirmatifs ou négatifs			0,65 (1)	
Etablissement des bulletins n° 3 affirmatifs ou négatifs (non compris les droits de timbre) :			0,40	
Etablissement			1,95	
Envoi ou correspondance.....			0,50	

NOTA. — Contraventions 5^e classe : 4,35 ; autres contraventions : 1,30 (villes de 500.000 habitants et moins) ; 1,05 (villes de plus de 500.000 habitants).

(1) Pour deux bulletins établis simultanément en application de l'article R 76 du Code de procédure pénale.

DECRET N° 67-903 DU 12 OCTOBRE 1967
PORTANT REGLEMENT D'ADMINISTRATION PUBLIQUE
MODIFIANT LE CODE DE PROCEDURE PENALE
(2° PARTIE : REGLEMENTS D'ADMINISTRATION PUBLIQUE)

LE PREMIER MINISTRE,

Sur le rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et du Ministre de l'Economie et des Finances,

Vu le Code de procédure pénale, et notamment son article 800 ;

Vu la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965 portant réforme des greffes des juridictions civiles et pénales ;

Vu le décret n° 67-901 du 12 octobre 1967 relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales ;

Vu le décret n° 67-902 du 12 octobre 1967 fixant les redevances des greffes des juridictions civiles et pénales perçues au profit du Trésor public ;

Le Conseil d'Etat entendu,

DECRETE :

ARTICLE PREMIER. — Les articles R. 92-6°, R. 105, R. 150, R. 152, R. 153 (alinéas 2 et 3), R. 165, R. 168, R. 175, R. 176 et R. 209 du Code de procédure pénale sont remplacés par les dispositions suivantes :

Article R. 92.

6° Les redevances de greffe.

Article R. 105.

Les frais de location des coffres destinés à mettre en sûreté les valeurs mobilières, bijoux et objets précieux sont payés sur des avances consenties aux Secrétaires greffiers en chef par l'Administration de l'Enregistrement ou par la partie civile constituée par acte initial.

Article R. 150

Les redevances de greffe comprennent :

- 1° Des droits d'expédition et de copie ;
- 2° Des droits forfaitaires pour certains actes et formalités ;
- 3° Des droits fixes pour la délivrance d'extraits.

Article R. 152.

Le Secrétaire greffier en chef ne peut, pour quelque cause et quelque prétexte que ce soit, exiger d'autres redevances que celles qui sont instituées par le décret n° 67-902 du 12 octobre 1967.

Les redevances prévues en matière civile sont applicables, sauf pour les parties civiles visées à l'article R. 253, aux expéditions des décisions statuant sur les intérêts civils délivrés à la requête des particuliers et aux transcriptions des décisions statuant uniquement sur les intérêts civils. Ces frais sont à la charge des intéressés et ne sont point imputables sur les crédits de la justice criminelle.

Article R. 153 (alinéas 2 et 3).

Le Secrétaire greffier en chef peut délivrer à titre de simple renseignement des copies visées par lui des décisions de justice et documents de toute nature déposés au **Secrétariat greffe** dont il peut être légalement donné communication à celui qui en requiert la copie.

~~Aucune expédition ou copie requise par les parties ou par un tiers ne peut être délivrée sans avoir été au préalable inscrite sur le registre des redevances tenu au greffe.~~

Article R. 165.

Les redevances de greffe ne sont dues que lorsque les expéditions sont demandées, soit par les parties qui en requièrent la délivrance à leurs frais, soit par le Ministère public. Dans ce dernier cas, si l'action publique a été mise en mouvement par le Procureur de la République ou si la partie civile a obtenu l'assistance judiciaire, les redevances sont perçues lors de la liquidation des frais.

Article R. 168.

~~Le droit forfaitaire prévu pour l'accomplissement des formalités relatives à la perception des amendes de composition prévues aux articles R. 42 et suivants est compris dans le montant de ces amendes.~~

Article R. 175.

Les dispositions de l'article R. 168 sont applicables aux bulletins délivrés aux autorités judiciaires et aux fiches des casiers des contraventions de circulation et d'alcoolisme, lorsque la contravention fait l'objet d'une amende de composition ou d'une amende forfaitaire.

Article R. 176.

Au cas d'exécution d'un arrêt portant condamnation à mort, le Secrétaire greffier en chef de la Cour, du Tribunal de grande instance ou du Tribunal d'instance du lieu de l'exécution est tenu d'y assister, d'en dresser ~~procès-verbal~~ qu'il transcrit au bas de l'arrêt et de faire parvenir à l'officier de l'état civil les renseignements prescrits par le Code civil.

Article R. 209.

~~Les frais postaux et télégraphiques sont payés sur des avances consenties au Secrétaire greffier en chef par l'Administration de l'Enregistrement ou par la partie civile constituée par acte initial.~~

ARTICLE 2. — La section V du chapitre II du titre X du livre V du Code de procédure pénale (2^e partie : Règlement d'administration publique) est intitulée : « Des redevances de greffe ».

ARTICLE 3. — Les dispositions du présent décret sont applicables aux Greffiers visés à l'alinéa 1^{er} de l'article 3 de la loi susvisée du 30 novembre 1965, sous réserve de leur droit de percevoir des émoluments de même montant que les redevances dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation applicable en matière de frais de justice criminelle, correctionnelle et de police.

Les frais d'établissement des copies de pièces délivrées en application de l'article 279 du Code de procédure pénale, ainsi que les bulletins n° 1 du casier judiciaire en dehors de toute procédure leur sont remboursés par l'Etat qui en supporte définitivement la charge, conformément au tarif fixé pour les copies et les bulletins n° 1 par le tableau II annexé au décret n° 67-902 du 12 octobre 1967 fixant les redevances de greffe.

Les frais visés aux articles R. 105 et R. 209 du Code de procédure pénale sont avancés par les Greffiers intéressés et remboursés par l'Administration de l'Enregistrement à ces derniers sur production, selon le cas, d'un acquit ou d'un mémoire visant le texte en exécution duquel ces frais ont été exposés.

INSTRUCTION
N° 69-77 - R 6
du
10 juillet 1969.

ARTICLE 4. — Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, et notamment celles des articles R. 151, R. 161 à R. 164, R. 167, R. 171 à R. 174, R. 177 et R. 247-5° du Code de procédure pénale.

ARTICLE 5. — Les dispositions du présent décret entreront en vigueur en même temps que celles du décret n° 67-901 du 12 octobre 1967 relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales.

ARTICLE 6. — Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 12 octobre 1967.

GEORGES POMPIDOU.

Par le Premier Ministre :

Le Garde des Sceaux, ministre de la Justice,

LOUIS JOXE.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

MICHEL DEBRÉ.

Le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances,

ROBERT BOULIN.

INSTRUCTION
N° 69-77 - R 6
du
10 juillet 1969.

DECRET N° 67-904 DU 12 OCTOBRE 1967
RELATIF AU PAIEMENT A FORFAIT
DU DROIT DE TIMBRE DE DIMENSION DU SUR LES MINUTES
ET REGISTRES DES SECRETARIATS GREFFES

LE PREMIER MINISTRE,

Sur le rapport du Ministre de l'Economie et des Finances et du Garde des Sceaux,
Ministre de la Justice,

Vu l'article 860 du Code général des Impôts ;

Vu le décret n° 67-902 du 12 octobre 1967 fixant les redevances de greffe des juridictions civiles et pénales perçues au profit du Trésor public,

DECRETE :

ARTICLE PREMIER. — Le droit de timbre de dimension dû sur les minutes et registres des Secrétariats greffes est payé à forfait.

Ce forfait est égal au total des sommes perçues par les Secrétaires greffiers au titre du remboursement forfaitaire de papier timbré prévu à l'article 15 du décret du 12 octobre 1967 susvisé fixant les redevances de greffe.

ARTICLE 2. — La perception du droit de timbre est constatée par l'apposition apparente sur l'angle supérieur gauche de la minute ou de chaque feuille du registre soumis au droit de timbre de la mention « Droits de timbre payés à forfait. Décret n° 67-902 du 12 octobre 1967 ».

ARTICLE 3. — Le droit de timbre est versé au bureau des impôts (Enregistrement), en même temps et dans les mêmes conditions que les redevances de greffe.

ARTICLE 4. — Le Ministre de l'Economie et des Finances, le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française et prendra effet le 1^{er} décembre 1967.

Fait à Paris, le 12 octobre 1967.

GEORGES POMPIDOU.

Par le Premier Ministre :

Le Garde des Sceaux, ministre de la Justice,

LOUIS JOXE.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

MICHEL DEBRÉ.

Le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances,

ROBERT BOULIN.

**APPLICATION DU DECRET N° 67-901 DU 12 OCTOBRE 1967
RELATIF AU REGIME FINANCIER DES SECRETARIATS GREFFES
DES JURIDICTIONS CIVILES ET PENALES**

LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE,
ET LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

- Vu la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965 portant réforme des greffes des juridictions civiles et pénales ;
- Vu le décret n° 67-901 du 12 octobre 1967 relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales ;
- Vu le décret n° 67-902 du 12 octobre 1967 fixant les redevances de greffe des juridictions civiles et pénales perçues au profit du Trésor public ;
- Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Vu le décret n° 64-486 du 28 mai 1964 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;
- Vu le décret n° 64-345 du 18 avril 1964 relatif aux comptes courants postaux des Comptables publics et des Régisseurs de recettes et de dépenses ;
- Vu le décret n° 64-1333 du 22 décembre 1964 relatif au recouvrement des amendes et condamnations pécuniaires par les Comptables directs du Trésor ;
- Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des Régisseurs ;
- Vu l'arrêté du 13 juin 1961 fixant les taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux Régisseurs d'avances et aux Régisseurs de recettes relevant des services de l'Etat, des budgets annexes, des budgets des établissements publics nationaux ou des comptes spéciaux du Trésor, ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents,

ARRETENT :

ARTICLE PREMIER. — Les opérations de dépenses et de recettes des Secrétariats greffes sont effectuées conformément aux dispositions ci-après :

TITRE I^{er}

Opérations de dépenses.

ARTICLE 2. — Le Secrétaire greffier en chef procède aux dépenses prévues aux articles R. 105, R. 209 et R. 231 du Code de procédure pénale ainsi qu'aux dépenses qui leur sont assimilées, au moyen d'avances qui lui sont consenties spécialement à cet effet soit par l'Administration de l'Enregistrement, soit par la partie civile constituée par acte initial.

Il procède également au paiement des dépenses correspondant aux déboursés obligatoires à la charge des parties intéressées.

ARTICLE 3. — Le montant maximum de l'avance mise à la disposition du Secrétaire greffier en chef est égal au huitième du montant prévisible des dépenses annuelles visées à l'alinéa premier de l'article précédent. L'avance est versée par

l'Inspecteur des Impôts (Enregistrement) au compte ouvert au Trésor au nom du Secrétaire greffier en chef, sur la demande de ce dernier visée par les chefs de la juridiction.

ARTICLE 4. — L'avance consentie au Secrétaire greffier en chef est reconstituée sur production des pièces justificatives du paiement des dépenses effectuées.

TITRE II

Opérations de recettes.

ARTICLE 5. — Le Secrétaire greffier en chef encaisse les redevances de greffe, les droits et taxes fiscaux, les provisions pour déboursés obligatoires à la charge des parties intéressées, sous réserve du recouvrement par le Trésor des dépenses en matière pénale ainsi que des dépenses qui leur sont assimilées.

Il peut recevoir les cautionnements en matière de liberté provisoire qu'il reverse à l'Enregistrement dans les conditions prévues aux articles R. 20 à R. 25 du Code de procédure pénale.

ARTICLE 6. — Sauf dispositions contraires, le Secrétaire greffier en chef doit, avant de procéder aux actes de sa fonction, exiger préalablement de la partie ou de son représentant, qui requiert les actes ou formalités, provision suffisante pour acquitter les redevances de greffe, les déboursés obligatoires à la charge des parties intéressées ainsi que les droits et taxes fiscaux.

Le reliquat de la provision est restitué par ses soins sur simple récépissé à la partie versante dûment convoquée ou adressé à celle-ci par voie postale.

ARTICLE 7. — Les Secrétaires greffiers en chef sont tenus d'inscrire :

1° Pour les extraits, grosses, expéditions, copies, actes de greffe en brevet, lettres simples, lettres recommandées avec demande d'avis de réception et notification, au bas desdites pièces ;

2° Pour les mises au rôle, sur des bulletins de frais spéciaux, le compte détaillé des sommes perçues, à quelque titre que ce soit, la référence aux dispositions législatives ou réglementaires qui en autorisent la perception et en fixent le montant, ainsi que le numéro du reçu visé à l'article 9 et le numéro d'inscription sur le registre visé à l'article 8.

Avant tout règlement et même si celui-ci concerne l'un des actes prévus au présent article, les Secrétaires greffiers sont tenus de remettre aux parties, même si celles-ci ne le requièrent pas, le compte détaillé des sommes dont elles sont redevables, à quelque titre que ce soit.

Ce compte mentionne, en outre, la référence précise aux dispositions législatives ou réglementaires qui autorisent la perception de ces sommes et en fixent le montant, ainsi que le numéro du reçu visé à l'article 9 et le numéro d'inscription sur le registre prévu à l'article 8.

Les Secrétaires greffiers en chef sont tenus de communiquer aux parties qui en font la demande verbalement au Secrétariat greffe les textes où figurent les redevances qui leur sont réclamées.

Les dispositions du présent article sont applicables au règlement des sommes perçues à l'occasion d'actes ou formalités prévus par des tarifs spéciaux.

ARTICLE 8. — Outre les documents relatifs à la tenue du compte de caisse, du compte courant postal et du compte au Trésor, le Secrétaire greffier en chef tient les registres permettant d'établir la comptabilité par nature des recettes et dépenses.

En particulier, il inscrit sur un registre, dont le modèle est fixé par instruction conjointe du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et du Ministre de l'Economie et des Finances, les redevances de greffe et les droits de timbre et d'enregistrement, en suivant l'ordre des dates auxquelles il procède à l'acte ou à la formalité ou établit l'expédition ou la copie.

ARTICLE 9. — Le Secrétaire greffier en chef est tenu, pour toutes sommes versées en espèces à la caisse du greffe, de délivrer un reçu extrait d'un carnet à souches dont le modèle est fixé par l'instruction visée à l'article précédent.

ARTICLE 10. — Il est enjoint au Secrétaire greffier en chef de recevoir les chèques postaux et bancaires qui lui sont donnés en paiement, sauf, s'il le juge opportun, à ne délivrer les pièces ou à ne procéder à la formalité demandée qu'après encaissement. Les chèques tirés sur les banques ayant leur siège à l'étranger doivent être certifiés.

Les chèques remis en paiement des droits d'enregistrement sont acceptés dans les conditions en vigueur pour les Inspecteurs des Impôts (Enregistrement).

Doivent être certifiés les chèques remis par un particulier moins de quatre jours francs ouvrables avant l'expiration du délai d'un mois prévu pour le paiement des droits d'enregistrement.

ARTICLE 11. — Une affiche reproduisant les termes des articles 9 et 10 ci-dessus ainsi que les tableaux annexés au décret n° 67-902 du 12 octobre 1967 fixant les redevances de greffe doit être apposée de façon apparente dans chaque local du greffe accessible au public. Elle indique, en outre, les numéros des comptes courants ouverts au Secrétaire greffier en chef par le centre des chèques postaux et le Comptable du Trésor.

ARTICLE 12. — Les redevances de greffe ainsi que les droits de timbre définitivement acquis à l'Etat sont portés sur un état récapitulatif extrait du registre visé à l'article 8.

Cet état, dressé en deux exemplaires, est arrêté et certifié exact par le Secrétaire greffier en chef, le 20 de chaque mois. Le bureau de l'Enregistrement donne décharge de la remise qui lui est faite sur l'un des deux exemplaires qu'il restitue au Secrétaire greffier en chef.

ARTICLE 13. — Les actes soumis à la formalité de l'enregistrement sont portés par ordre de date sur un état spécial, dont le modèle est fixé par l'instruction visée à l'article 8.

Le bureau de l'enregistrement donne décharge de cette remise sur l'un des exemplaires de l'état visé à l'alinéa précédent et l'adresse en retour au Secrétaire greffier en chef en même temps que les actes enregistrés.

ARTICLE 14. — Les redevances de greffe et les droits et taxes fiscaux sont payés au greffe par la partie la plus diligente.

TITRE III

Dispositions diverses.

ARTICLE 15. — Tous les paiements effectués par le Secrétaire greffier en chef ou reçus par lui sont inscrits sur un registre-journal dont le modèle est fixé par l'instruction visée à l'article 8.

ARTICLE 16. — Les registres visés aux articles 8 et 15 peuvent être matériellement divisés en plusieurs registres auxiliaires selon les différents services du greffe.

INSTRUCTION
N° 69-77 - R 6
du
10 juillet 1969.

Il ne peut être procédé à cette division que si elle est autorisée par le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, ou sur délégation par les chefs de la juridiction. La même autorisation est nécessaire pour mettre simultanément en usage dans le même greffe plusieurs carnets de reçus.

ARTICLE 17. — Les fonds de toute nature consignés entre les mains du Secrétaire greffier en chef sont soumis aux règles prévues par l'article 1^{er} du décret n° 67-901 du 12 octobre 1967 relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales.

ARTICLE 18. — Le maximum de l'encaisse que les Secrétaires greffiers en chef sont autorisés à conserver est fixé à 5.000 F.

L'avoir de leur compte courant postal ne pourra pas excéder 5.000 F.

ARTICLE 19. — Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur en même temps que celles du décret n° 67-901 du 12 octobre 1967 susvisé relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales.

ARTICLE 20. — Le Directeur des Services judiciaires, le Directeur de l'Administration générale et de l'Équipement au Ministère de la Justice, le Directeur général des Impôts et le Directeur de la Comptabilité Publique au Ministère de l'Économie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 12 octobre 1967.

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,
LOUIS JOXE.

Le Ministre de l'Économie et des Finances,
Pour le Ministre et par délégation :
Le Secrétaire d'État à l'Économie et aux Finances,
ROBERT BOULIN.

**MODALITES D'ETABLISSEMENT DES MINUTES, REGISTRES DU GREFFE,
GROSSES, EXPEDITIONS, EXTRAITS OU COPIES**

LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE,
ET LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

Vu le décret n° 67-902 du 12 octobre 1967 fixant les redevances de greffe des juridictions civiles et pénales perçues au profit du Trésor public, et notamment son article 4,

ARRETENT :

ARTICLE PREMIER. — Les minutes ou feuilles d'audience et les registres comportent au minimum :

- a) Lorsqu'ils sont manuscrits : 37 lignes de 15 cm de longueur à la page de format 21 cm sur 27 cm et 60 lignes de 18 cm de longueur à la page de format 27 cm sur 42 cm ;
- b) Lorsqu'ils sont dactylographiés ou obtenus par un autre procédé de reproduction agréé : 48 lignes de 15 cm de longueur à la page de format 27 cm sur 42 cm.

ARTICLE 2. — Les grosses, expéditions, copies ou extraits comportent au minimum :

- a) Lorsqu'ils sont manuscrits : 32 lignes de 10,5 cm de longueur à la première page et 37 lignes de 15 cm de longueur aux pages suivantes ;
- b) Lorsqu'ils sont dactylographiés ou obtenus par un autre procédé de reproduction agréé : 43 lignes de 10,5 cm de longueur à la première page et 48 lignes de 15 cm de longueur aux pages suivantes.

ARTICLE 3. — Les dispositions des articles 1^{er} et 2 ne sont pas applicables aux minutes, registres, grosses, expéditions, copies ou extraits lorsqu'ils sont établis sous forme d'imprimés agréés par le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

ARTICLE 4. — Les grosses, expéditions, copies ou extraits visés à l'article 2 sont établis conformément à l'article 6 du décret du 2 décembre 1952 portant règlement d'administration publique pour l'emploi par les officiers publics et ministériels des procédés de reproduction des actes.

ARTICLE 5. — Le Directeur des Services judiciaires, le Directeur de l'Administration générale et de l'Equipement au Ministère de la Justice, le Directeur général des Impôts et le Directeur de la Comptabilité publique au Ministère de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française et prendra effet le 1^{er} décembre 1967.

Fait à Paris, le 12 octobre 1967.

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,
LOUIS JOXE.

Le Ministre de l'Economie et des Finances,
Pour le Ministre et par délégation :
Le Secrétaire d'Etat à l'Economie et aux Finances,
ROBERT BOULIN.



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

ANNEXE N° 2

INSTRUCTION
N° 69-77 - R 5
du
10 juillet 1969.

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

Service
de l'administration générale.

Sous-direction II BC.
Bureau II BC 2 et II BC 3.

Série E.D. n° 75.

NOTE

POUR MESSIEURS LES DIRECTEURS DES IMPÔTS
(ENREGISTREMENT ET DOMAINES)

OBJET: LOI N° 65-1002 DU 30 NOVEMBRE 1965 PORTANT RÉFORME DES GREFFES DES JURIDICTIONS CIVILES ET PÉNALES. — MESURES D'APPLICATION

- 1 Aux termes de la loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965 (*J. O.* du 2 décembre) portant réforme des greffes des juridictions civiles et pénales, le service des greffes de la Cour de cassation, de la Cour de sûreté de l'Etat, des Cours d'appel, des Tribunaux de grande instance, des Tribunaux d'instance et des Tribunaux d'instance ayant seuls compétence en matière pénale, est assuré par des fonctionnaires de l'Etat. Mais les Greffiers titulaires de charge des Cours d'appel, des Tribunaux de grande instance, des Tribunaux d'instance et des Tribunaux d'instance ayant seuls compétence en matière pénale ont la faculté de continuer leurs fonctions en qualité d'officier public pendant une durée de dix ans sans toutefois pouvoir poursuivre cet exercice au-delà de l'âge de soixante-dix ans.
- 2 Plusieurs textes d'application — tous datés du 12 octobre 1967 — ont été publiés au *Journal officiel* du 17 octobre 1967 :
 - décret n° 67-901 et arrêté relatifs au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales ;
 - décret n° 67-902 fixant les redevances des greffes perçues au profit du Trésor ;
 - décret n° 67-903 portant règlement d'administration publique modifiant le Code de procédure pénale ;
 - décret n° 67-904 relatif au paiement à forfait du droit de timbre de dimension dû sur les minutes et registres des Secrétariats greffes.Les dispositions de ces différents textes entreront en vigueur le 1^{er} décembre 1967.
- 3 La présente instruction a pour objet de préciser les modalités d'application de ces textes en tant qu'ils concernent les agents de l'Enregistrement. L'attention est spécialement appelée sur le fait qu'elle vise exclusivement les Greffiers de justice qui ont opté pour le nouveau régime, rien n'étant modifié à l'égard des Greffiers titulaires de charges maintenus provisoirement dans leurs fonctions. D'autre part, les règles actuelles particulières aux départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle et aux départements d'Outre-Mer demeurent en vigueur sans changement.

I. — DISPOSITIONS FISCALES

A. — Enregistrement des actes.

- 4 L'article 814 du Code général des Impôts prévoit que les Greffiers, comme les notaires, sont tenus, chaque fois qu'ils présentent des actes, jugements ou arrêts à la formalité de l'enregistrement, de déposer au bureau un bordereau récapitulatif de ces actes, jugements ou arrêts établi par eux, en double exemplaire, sur des formules imprimées qui leur sont fournies gratuitement par l'Administration des finances. En attendant qu'un décret fixe la date d'entrée en vigueur de ce texte pour les Greffiers, ceux-ci ont été autorisés à déposer spontanément des bordereaux (B. O. E. D. 1955, 7056, § 1^{er}, II, A).

L'article 13 de l'arrêté du 1^{er} octobre précité reprend partiellement cette obligation en précisant que les actes soumis à la formalité de l'enregistrement sont portés par les Secrétaires greffiers en chef sur un état spécial, par ordre de date.

En attendant la mise au point d'un imprimé adapté à la situation particulière des Secrétaires greffiers en chef, ces états seront établis sur les imprimés n° 2640 et 2641 actuellement en service. Ceux-ci seront déposés au bureau de l'Enregistrement en double exemplaire, en même temps que les actes à enregistrer, et utilisés dans les conditions fixées au B. O. E. D. 7056, § 1^{er}, précité.

Il n'est rien changé par ailleurs aux règles actuelles d'enregistrement des actes et notamment à celles relatives au paiement préalable des droits ainsi qu'à la possibilité de déposer des extraits de jugement à défaut de consignation préalable des droits (art. 1840, D. C. G. I.).

B. — Répertoire des Secrétaires greffiers en chef.

- 5 Les Greffiers sont actuellement soumis à la tenue de deux répertoires :
- le premier est réservé aux actes et jugements soumis à enregistrement sur les minutes (art. 826 C. G. I.) ; il est présenté au visa des Comptables des Impôts (Enregistrement et Domaines) dans les dix premiers jours de chaque trimestre ;
 - le second est utilisé pour les actes, jugements et arrêts dispensés des formalités du timbre et de l'enregistrement, ainsi que pour les bulletins n° 5 du casier judiciaire (art. 827 C. G. I.) ; il est soumis au visa le premier jour de chaque mois.

Ces prescriptions restent valables pour les Greffiers non fonctionnaires. Mais, en ce qui concerne les Secrétaires greffiers en chef, il a paru possible d'apporter à la réglementation actuelle les aménagements suivants :

a) SUBSTITUTION PARTIELLE DU REGISTRE DES REDEVANCES DE GREFFE ET DES DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT AUX DEUX RÉPERTOIRES ACTUELLEMENT EN SERVICE

- 6 Le registre des redevances de greffe et des droits de timbre et d'enregistrement, dont la tenue est prescrite par l'article 8 de l'arrêté du 12 octobre 1967 précité, comporte, pour chaque acte ou document, la plupart des renseignements

prévus pour les répertoires et, comme ces derniers, il est servi dans l'ordre chronologique des actes et documents. Toutefois, s'agissant d'un registre comptable, il ne fait état que des actes et pièces pour lesquels des droits de timbre, d'enregistrement ou des redevances de greffe sont perçus au comptant, à l'exclusion des actes en débet et de ceux ne donnant ouverture à aucune perception. Pour le même motif, il n'est pas réservé aux minutes et actes en brevet ; les expéditions ou copies y sont également portées, de même que les bulletins n° 3 du casier judiciaire.

Afin d'éviter que les Secrétaires greffiers en chef n'aient à exécuter deux fois le même travail, le registre des redevances de greffe et des droits de timbre et d'enregistrement tiendra lieu de répertoire pour tous les actes et documents qui y seront inscrits, que ceux-ci soient ou non soumis à la formalité de l'enregistrement. Comme pour le répertoire, le registre sera servi au fur et à mesure de la rédaction des actes et documents, les colonnes correspondant au montant des droits d'enregistrement et à la date de la formalité étant laissées en blanc jusqu'à l'accomplissement de celle-ci.

- 7 Pour ne pas perturber le service des Secrétariats greffes, seul un visa annuel, sera exigé, dans les dix premiers jours du mois de janvier. Les agents auront donc soin de restituer les registres non terminés *dans les plus brefs délais*, en ne procédant qu'à un contrôle très sommaire portant plus spécialement sur la concordance des sommes figurant au débit du registre avec les écritures du bureau. Au contraire, les registres terminés pourront, à cette occasion, être retenus pendant quelques jours en vue de sondages plus approfondis (défauts d'enregistrement, contrôle des totaux mensuels des droits de timbre et des redevances de greffe...), mais les receveurs s'abstiendront de rechercher les omissions et, d'une manière générale, toutes les infractions dont la découverte nécessite des déplacements au greffe.
- 8 Les Inspecteurs de contrôle pourront, dans le cadre des vérifications extérieures et sur *instructions spéciales de leur Directeur agissant en liaison avec le Trésorier-Payeur Général*, procéder sur place à des vérifications plus approfondies portant sur l'ensemble des infractions fiscales ou erreurs de perception commises.

b) POSSIBILITÉ DE FUSIONNER, POUR LE SURPLUS, LES DEUX RÉPERTOIRES ACTUELS

- 9 Les actes en débet et ceux ne donnant ouverture à aucune perception, qui devraient continuer à être portés sur les deux répertoires actuels suivant les distinctions en vigueur, pourront, par mesure de simplification être regroupés sur le répertoire prévu à l'article 826 C. G. I., celui visé à l'article 827 C. G. I. cessant d'être tenu.

C. — Droits de timbre.

a) PAIEMENT A FORFAIT DU DROIT DE TIMBRE DE DIMENSION EXIGIBLE
SUR LES MINUTES ET REGISTRES

(Décret n° 67-904 du 12 octobre 1967.)

- 10 Les Secrétaires greffiers en chef perçoivent des sommes forfaitaires à titre de remboursement du droit de timbre exigible sur leurs minutes et registres. Le montant de ce remboursement, dont la quotité est actuellement comprise entre 0,83 F et 4,17 F pour chaque acte ou mention, variera dans les mêmes proportions que le droit de timbre de dimension (articles 14 et 15 du décret n° 67-902 du 12 octobre 1967).

Afin d'éviter que la différence entre les sommes ainsi recouvrées et celles effectivement dues puisse être à la charge du Secrétaire greffier en chef, le décret n° 67-904 du 12 octobre 1967 prévoit que les droits exigibles sur les minutes et registres des Secrétaires greffiers en chef sont payés à forfait et que ce forfait est égal aux recouvrements effectués ; il correspond donc au total dégagé le jour de l'arrêté des écritures (le 20 de chaque mois), au pied de la colonne correspondante du registre des redevances de greffe et des droits de timbre et d'enregistrement.

Le forfait couvre la totalité des droits de timbre de dimension exigibles sur les registres, répertoires et minutes des Secrétaires greffiers en chef. La perception de l'impôt est constatée par l'apposition de la mention « Droits de timbre payés à forfait. Décret n° 67-904 du 12 octobre 1967 » sur chaque feuille du registre ou répertoire ou sur la première page de la minute. Cette mention, qui peut être imprimée à l'avance ou apposée au moyen d'un cachet, n'a pas à être répétée sur les autres feuilles de la minute, dès lors que leur nombre n'est pas pris en considération, en raison du caractère forfaitaire de l'impôt. La référence au décret du 12 octobre 1967 sera remplacée, le moment venu, par celle résultant de la codification de ce texte.

Les droits sont versés mensuellement au bureau de l'Enregistrement, en même temps que les redevances de greffe et que les droits de timbre payés sur états (cf. ci-après n° 21).

- 11 Le régime du paiement à forfait s'applique aussi bien aux actes au comptant qu'à ceux en débet. Pour ces derniers, la mention indiquée ci-dessus doit donc être apposée par le Secrétaire greffier en chef lui-même, sauf à être complétée par l'indication du numéro d'inscription au répertoire et par le mot « débet ». A l'occasion de l'enregistrement de ces actes, les agents n'ont donc plus à les viser pour timbre en débet. S'il s'agit de décisions de la juridiction répressive, le recouvrement des droits exigibles à ce titre est effectué par les comptables du Trésor suivant les règles actuelles, en même temps que celui des redevances de greffe.

b) PAIEMENT DES AUTRES DROITS DE TIMBRE SUR ÉTATS
(Arrêté du 12 octobre 1967, art. 8 et 12.)

1° Timbre de dimension.

- 12 Le droit de timbre de dimension exigible au comptant sur les actes en brevet, les grosses, les expéditions et les copies ou extraits est recouvré par le Secrétaire greffier en chef sur les parties pour son montant réel. Il est porté dans la colonne correspondante du registre des redevances de greffe, des droits de timbre et d'enregistrement, totalisé le 20 de chaque mois et compris dans l'état de versement au bureau de l'Enregistrement.

La perception de l'impôt est constatée par une mention apposée sur les documents eux-mêmes. Outre l'indication du numéro d'inscription du document sur le registre, cette mention est constituée par la formule « Droit de timbre payé sur état » (C. G. I., ann. III, art. 405-I).

2° Timbre des bulletins n° 3 du casier judiciaire.

- 13 Les droits de timbre exigibles à ce titre sont déjà payés sur états par les Greffiers (C. G. I., ann. IV, art. 121 F bis à 121 F quater). Si ce principe est maintenu en ce qui concerne les Secrétaires greffiers en chef, les mesures d'application sont profondément modifiées :
- le répertoire prévu à l'article 827 C. G. I. est remplacé par le registre des redevances de greffe, des droits de timbre et d'enregistrement (cf. § I, B, a ci-dessus), et il est arrêté le 20 de chaque mois au lieu du dernier jour du mois ;

— les droits ne sont plus versés le premier jour du mois, mais en même temps que les redevances de greffe et que les autres droits de timbre, et l'état ne fait plus mention du nombre des bulletins délivrés.

Les dispositions des articles 121 F *bis* à 121 F *quater* de l'annexe IV au Code général des Impôts demeurent, par contre, entièrement valables pour les greffiers non fonctionnaires. De même, les droits de timbre exigibles sur les bulletins n° 3 délivrés par le casier central continuent à être payés, en même temps que les redevances de greffe correspondantes, au moyen de timbres mobiles de la série unique (C. G. I., ann. III, art. 297).

- 14 Il résulte de l'ensemble de ces nouvelles modalités de paiement du droit de timbre que les anciens greffiers et, le cas échéant, les Secrétaires greffiers en chef n'ont plus l'usage des timbres mobiles et papiers timbrés qu'ils détiennent actuellement. La valeur de ceux-ci pourra leur être restituée dans les conditions prévues ci-après (n° 31).

II. — COMPTABILITE

A. — Avances consenties aux Secrétaires greffiers en chef en vue du paiement de certains frais de justice.

- 15 En vertu des dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 12 octobre 1967, les Secrétaires greffiers en chef peuvent bénéficier d'une avance au plus égale au huitième du montant prévisible des dépenses annuelles visées aux articles R. 105, R. 209 et R. 231 du Code de procédure pénale (frais de location des coffres destinés à mettre en sûreté les valeurs mobilières, bijoux et objets précieux ; frais postaux et télégraphiques ; indemnités des témoins, des jurés et des interprètes ; dépenses modiques relatives à des fournitures ou opérations). A cet effet, les Secrétaires greffiers en chef devront, dans les premiers jours du mois de décembre 1967, déposer au Receveur des Impôts (Enregistrement) dont ils dépendent une demande visée par les chefs de la juridiction.

- 16 Pour les greffes ne disposant pas déjà d'une avance, il sera donné suite à cette demande pour son montant intégral, dans la limite, bien entendu, du plafond réglementaire visé au numéro 15.

Le montant de l'avance sera inscrit au journal des opérations diverses :

- au débit du compte 38-003 « Dépenses à classer et à régulariser » ;
- au crédit du compte 40-065 « Compte courant des Receveurs des administrations financières chez le Trésorier-Payeur Général ».

Simultanément, un ordre de crédit du modèle figurant en annexe sera adressé au Trésorier-Payeur Général de rattachement qui créditera à due concurrence le compte de dépôt ouvert au Trésor au nom du Secrétaire greffier en chef. Comme toute opération affectant le compte n° 40-065, l'émission de cet ordre de crédit sera mentionnée sur le bordereau de règlement de la journée (cf. instruction R 42 - n° 42). On utilisera à cet effet une des lignes en blanc figurant sous la rubrique « Autres opérations » du bordereau de règlement, ligne qu'on libellera comme suit : « Ordre de crédit au profit du greffe de ... ».

- 17 En ce qui concerne les greffes disposant déjà d'une avance, il conviendra, selon que son montant est inférieur ou supérieur à celui de l'avance demandée, d'attribuer un complément ou d'inviter le Secrétaire greffier en chef à reverser l'excédent.

Les compléments d'avance donneront lieu aux opérations indiquées ci-dessus (n° 16). Quant aux reversements d'excédents, ils seront comptabilisés :

- au débit du compte de disponibilité intéressé ou du compte 40-065 si le reversement est effectué au moyen de la remise d'un chèque sur le compte ouvert au Trésor au nom du Secrétaire greffier en chef ;
- au crédit du compte 38-003.

18 Le renouvellement de l'avance s'effectuera, par la suite, contre remise des pièces justificatives du paiement des dépenses effectuées dans les conditions prévues ci-après (n°s 28 à 31).

19 Lorsque les Secrétaires greffiers auront à faire face à des dépenses exceptionnelles excédant le montant de l'avance, un complément d'avance pourra leur être consenti à titre provisoire sur demande visée par les chefs de la juridiction. L'opération se traduira, en comptabilité, de la même manière que l'avance initiale (cf. *supra* n° 16).

Aussitôt après le paiement de ces dépenses, les pièces justificatives seront versées au Receveur de l'Enregistrement sans donner lieu à renouvellement du complément d'avance. Leur montant sera enregistré au journal des opérations diverses :

- au débit du compte 38-033 « Paiements p/c Trésorier-Payeur Général » ;
- au crédit du compte 38-003 « Dépenses à classer et à régulariser ».

20 Les demandes d'avance ou de complément exceptionnel d'avance seront conservées au bureau, après avoir été annotées de la suite qui leur aura été réservée.

B. — Versement des redevances de greffe et des droits de timbre.

21 Conformément aux dispositions de l'article 12 de l'arrêté du 12 octobre 1967, les redevances de greffe ainsi que les droits de timbre définitivement acquis à l'Etat seront portés le 20 de chaque mois sur un état récapitulatif dont le modèle figure en annexe et qui sera établi en deux exemplaires. Les Secrétaires greffiers en chef remettront ces deux exemplaires au Receveur de rattachement le premier jour ouvrable suivant le 20 et lui verseront en même temps les fonds correspondants. Un exemplaire leur sera rendu après avoir été annoté de la date et du numéro de la recette et visé par le Receveur. Le second, revêtu des mêmes annotations, sera inséré dans le dossier des vérifications extérieures.

a) COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

22 En comptabilité générale, l'opération se traduira ainsi qu'il suit :

- débit du compte de disponibilité intéressé ou du compte 40-065 si le versement est effectué au moyen d'un chèque sur le compte ouvert au Trésor au nom du Secrétaire greffier en chef (cf. instruction R. 42, n° 57) ;
- crédit du compte 37-004 « Recettes p/c Trésorier-Payeur Général ».

Le versement du droit de timbre n'affectant pas la comptabilité-matières du bureau, la main courante spéciale du timbre n'a pas à être servie.

b) IMPUTATION COMPTABLE

23 La recette des droits sera effectuée au bordereau journalier n° 2644 dans les conditions habituelles.

Redevances.

- 24** Il y aura lieu de distinguer les redevances ordinaires de greffe et les redevances spéciales provenant de la délivrance des reproductions des pièces des procédures pénales. Ces deux catégories de redevances figureront séparément sur l'état de versement établi par les Secrétaires greffiers en chef.

Les redevances ordinaires de greffe seront imputées à la rubrique 06-014 « Produits divers » à la ligne « Recettes diverses des Inspecteurs des Impôts (Enregistrement et Domaines) » à une subdivision nouvelle intitulée « Redevances de greffe » qu'il conviendra d'ouvrir à la main sur le comptereau mensuel n° 3142 des bureaux et sur le registre n° 3160 de la Direction.

Les redevances spéciales provenant de la délivrance des reproductions des pièces des procédures pénales seront provisoirement imputées à la rubrique 37-001 « Recettes diverses à classer et à régulariser » à une subdivision intitulée « Redevances spéciales de greffe » qui sera également ouverte à la main sur le comptereau mensuel n° 3142 et le registre n° 3160.

Droits de timbre.

- 25** Les produits du timbre seront imputés à la rubrique 06-003 « Produits du timbre » à la ligne « Actes et écrits assujettis au timbre de dimension » pour les droits de timbre payés à forfait ou sur état, et à la ligne « Recettes diverses » pour le droit de timbre des bulletins de casier judiciaire.

c) STATISTIQUES

Redevances proprement dites.

- 26** Le produit des redevances sera dépouillé sur la fiche statistique des droits perçus n° 3216 M, à une nouvelle ligne portant le n° 8326 de la nomenclature par articles du tarif et lignes de recettes (édition du 1^{er} janvier 1966 ; rapp. B. O. E. D. 1966, 9663 (1) qui devra être ouverte à la main à la page 30 immédiatement après la ligne 8325 : « Autres amendes » sous l'intitulé suivant : « Redevances de greffe » (loi n° 65-1002 du 30 novembre 1965).

Droits de timbre.

- 27** Les recettes du droit de timbre payé forfaitairement et sur état seront portées au cadre C de l'imprimé n° 3216 M à la ligne 3105 intitulée : « Timbre de dimension. — Autres modes de perception » ouverte à la page 17 de la nomenclature et les droits perçus sur la délivrance des bulletins de casier judiciaire à la ligne 3904 intitulée : « Bulletin n° 3 du casier judiciaire » ouverte à la page 19 de ladite nomenclature.

C. — Versement des pièces de dépenses.

- 28** Les Secrétaires greffiers en chef continueront à verser les pièces justificatives du paiement des dépenses au receveur de l'Enregistrement, à l'appui d'un état récapitulatif n° 3144 établi en deux exemplaires dont l'un sera accompagné des fiches détaillées par ligne de nomenclature des dépenses. Le second exemplaire sera rendu au Secrétaire greffier en chef après apposition de la mention d'acceptation.

(1) Cette nomenclature a déjà fait l'objet de quatre mises à jour notifiées au Service par les B. O. E. D. 9737 et 9840 (n° 31) et par les notes du 18 janvier 1967 (Série E. D., n° 11) et du 18 octobre 1967 (Série E. D., n° 65).

INSTRUCTION
N° 69-77 R/6 29
du
10 juillet 1969.

Dans la pratique, les Secrétaires greffiers verseront le plus souvent les pièces de dépenses à l'occasion de l'arrêté mensuel, en même temps que le produit des redevances et des droits de timbre. Ils n'auront ainsi à régler que la différence entre le montant de leurs recettes et celui des pièces de dépenses remises, de sorte que l'avance se trouvera automatiquement reconstituée sans émission d'un ordre de crédit du modèle prévu ci-dessus (n° 16).

L'article suivant sera passé au journal des opérations diverses :

- débit :
- du compte 38-033, à concurrence du montant des dépenses ;
- du compte de disponibilités intéressé (ou du compte 40-065 si le règlement est effectué par les Secrétaires greffiers en chef au moyen d'un chèque sur le compte ouvert au Trésor à leur nom), à concurrence du versement effectif de fonds ;
- crédit du compte 37-004, pour le montant total des recettes portées sur l'état de versement.

30 Si le montant des dépenses était supérieur au total des recettes, il y aurait lieu à reconstitution de l'avance à concurrence de l'excédent de dépenses sur les recettes.

L'écriture au journal des opérations diverses serait alors la suivante :

- débit du compte 38-033, pour le montant total des dépenses ;
- crédit :
- du compte 37-004, à concurrence des recettes portées sur l'état de versement ;
- du compte 40-065, à concurrence de l'excédent des dépenses sur ces recettes.

Bien entendu, aucun versement effectif de fonds ne serait effectué par le Secrétaire greffier en chef. En revanche, il y aurait lieu d'émettre immédiatement à son profit un ordre de crédit d'un montant égal à la somme portée au crédit du compte 40-065.

31 Dans le cas, *a priori* exceptionnel, où le versement des pièces de dépenses interviendrait en dehors de l'arrêté mensuel, l'avance serait reconstituée, à concurrence du montant des pièces de dépenses acceptées, au moyen d'un ordre de crédit adressé au Trésorier-Payeur Général de rattachement.

La réception des pièces de dépenses et le renouvellement de l'avance seraient décrits dans la comptabilité générale par l'article suivant passé au journal des opérations diverses :

- débit du compte 38-033 « Paiements p/c Trésorier-Payeur Général » ;
- crédit du compte 40-065 « Compte courant des Receveurs des Administrations financières chez le Trésorier-Payeur Général ».

D. — Dispositions diverses.

a) TIMBRES NON UTILISÉS PAR LES GREFFIERS TITULAIRES DE CHARGE CESSANT LEURS FONCTIONS EN CETTE QUALITÉ

32 Les Greffiers titulaires de charge cessant leurs fonctions en qualité d'officier public pourront demander la restitution de la valeur des timbres mobiles et des papiers timbrés qu'ils avaient achetés et dont ils n'auront plus l'usage. La restitution sera effectuée dans les conditions fixées par l'instruction de la Direction de la Comptabilité Publique n° 62-152 R 4 - B 2 du 19 décembre 1962 (cf. B. O. E. D. 1963 - 8752). Les timbres et papiers timbrés rendus par les intéressés seront détruits par les services de la Direction, qui feront mention de cette destruction au dossier de restitution.

b) CAUTIONNEMENT EN MATIÈRE DE LIBERTÉ PROVISOIRE

- 33 Les cautionnements en matière de liberté provisoire visés à l'article 5 de l'arrêté du 12 octobre 1967 continueront à être imputés à la rubrique 37-028 « Recettes à imputer pour différents motifs », à la subdivision « Recettes à transférer à la Caisse des Dépôts et Consignations », à la ligne « Cautionnements de personnes à représenter en justice ».

c) ASSISTANCE JUDICIAIRE

- 34 Du fait que les droits et redevances dus aux Secrétaires greffiers en chef sont affectés au Trésor, les recouvrements effectués à ce titre par les Receveurs en matière d'assistance judiciaire ne sont pas soumis aux dispositions de l'article 1035, § 4, du C. G. I. Ces recettes n'auront donc pas à être reversées aux Secrétaires greffiers en chef. Les Receveurs les imputeront directement dans leurs écritures, sans prélever de frais de régie.

d) EMOLUMENTS ET DÉBOURS DUS PAR LES JUSTICIAIBLES AUX GREFFIERS TITULAIRES DE CHARGE AYANT CESSÉ LEURS FONCTIONS. — EXÉCUTION DES DÉCISIONS DE TAXE

- 35 Les dispositions de l'article 5 du décret n° 67-901 du 12 octobre 1967 relatives au recouvrement des émoluments et débours dus par les justiciables aux Greffiers titulaires de charge qui ont cessé leurs fonctions, et celles de l'article 23 du décret n° 67-902 relatives au recouvrement des compléments de frais ou à la restitution des trop-perçus résultant de décisions de taxe feront l'objet d'une instruction ultérieure.

e) IMPRIMÉS

- 36 Les imprimés de l'état de versement des redevances de greffe et des droits de timbre à usage des Secrétaires greffiers en chef, et les imprimés d'ordre de crédit à l'usage des Receveurs de l'Enregistrement seront mis prochainement à la disposition du service.

*
* * .

La présente note est adressée à MM. les Directeurs en un nombre suffisant d'exemplaires pour pouvoir être transmise sans délai à tous les agents qu'elle concerne. Elle sera insérée dans un prochain bulletin avec les textes qui y sont visés.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

Cachet du bureau
de l'enregistrement.

ORDRE DE CREDIT

(Application des dispositions de l'arrêté du 12 octobre 1967
relatif au régime financier des Secrétariats greffes des juridictions civiles et pénales.)

A Monsieur le Trésorier-Payeur Général du département d.....

Monsieur le Trésorier-Payeur Général est prié de porter au crédit du compte
de dépôt ouvert au Trésor au nom de M....., Secrétaire
greffier en chef à, la somme de

(en chiffres et en lettres)

qui lui est avancée par le Receveur des Impôts (Enregistrement) soussigné, en
application des dispositions de l'arrêté du 12 octobre 1967.

A, le

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

INSTRUCTION
N° 69-77 - R 6
du
10 juillet 1969.

Cachet du secrétariat greffe.

ETAT DES SOMMES ENCAISSEES

au titre des redevances de greffe et des droits de timbre pour le compte
du Receveur des Impôts (Enregistrement) d'.....

(Application des dispositions de l'article 12 de l'arrêté du 12 octobre 1967.)

Mois comptable :

(Numéros d'ordre extrêmes au registre des redevances et des droits de timbre :
n° à n°)

Redevances :	
— ordinaires
— spéciales (expéditions-copies).....
Droits de timbre :	
— timbre de dimension payé à forfait.....
— timbre de dimension payé sur état.....
— timbre des bulletins de casier judiciaire n° 3.....
—
Total des sommes encaissées.....
A déduire : montant des pièces justificatives de dépenses remises en même temps que le présent état (cf. état joint n° 3 144).....
Versement effectif.....

Certifié exact,

A, le
Le Secrétaire greffier en chef,

CADRE RESERVE A LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Date et numéro de la recette :

Cachet du bureau
de l'enregistrement.

A, le
Le Receveur des Impôts (Enregistrement),

Etat à établir en double exemplaire.

11/11/2023

a) Relevé journalier unique ou registre de premières écritures R J.

Main courante de caisse ou relevé récapitulatif journalier de caisse.....	A I
Journal de recettes et dépenses du compte au Trésor.....	A II
Journal de recettes et dépenses par compte courant postal.....	A III
Journal des virements internes.....	V I

b) Documents annexes établis par le Secrétariat greffe, carnets auxiliaires, cartes individuelles.

Carnet de contrôle des disponibilités.....	C D
Cartes individuelles	C I
Carnets de reçus à souches	C S
Souches de carnet de chèques.....	S C
Bordereau de dépôts	B D
Situation de compte	S D

c) Documents annexes établis par des comptables étrangers au greffe.

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
A I. — OPÉRATIONS DE CAISSE.			
1° Entrées de numéraire.			
a) Recettes encaissées en numéraire.....	b 1) Carnet à souches.....	A I : caisse.	Selon le cas C I à C V.
b) Approvisionnement de la caisse :			
1. par prélèvement sur le compte au Trésor.....		A I : caisse.	A II : compte courant au Trésor.
2. par prélèvement sur le compte courant postal.....		A I : caisse.	A III : compte courant postal.
c) Remboursement de dépenses à régulariser	a) Main courante de caisse et en cas de pluralité de mains courantes relevés journaliers récapitulatifs.	A I : caisse.	B III : opérations à régulariser.
2° Sorties de numéraire.			
a) Paiements réalisés en numéraire.....		Selon le cas B 1 : « dépenses sur avances du Trésor ». ou B III : opérations à régulariser. ou C II à C V.	A I : caisse.
b) Dégagement de la caisse :			
1. par versement au compte au Trésor.....		A II : compte au Trésor.	A I : caisse.
2. par versement au compte courant postal pour son appro- visionnement.	b 2) Situation des comptes de dispo- nibilités.	A III : compte courant postal.	A I : caisse.

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
A II. — OPÉRATIONS SUR LE COMPTE DE DÉPÔTS AU TRÉSOR			
<i>1° Opérations augmentant l'avoir du compte de dépôts au Trésor.</i>			
a) Recettes encaissées par chèques bancaires.....	b 1) Bordereaux de chèques.	A II : compte au Trésor.	Selon le cas C I à C V.
b) Dégagement de la caisse	a) Journal de recettes et de dépenses par effets bancaires ou journaux divisionnaires et relevé journalier récapitulatif.	A II : compte au Trésor.	A I : caisse.
c) Par dégagement de compte courant postal		A II : compte au Trésor.	A III : compte courant postal.
d) Réception du montant de l'avance versée par les receveurs des impôts (enregistrement et domaine) et reconstitution de l'avance après justification des dépenses.		A II : compte au Trésor.	B I : dépenses sur avances du Trésor.
e) Recettes par chèques postaux libellés à l'ordre du Trésor		A II : compte au Trésor.	C I à C V ou B III.
f) Remboursement périodique de dépenses à régulariser	b 2) Situation des comptes de disponibilités.	A II : compte au Trésor.	B III : opération à régulariser.
<i>2° Opérations diminuant l'avoir du compte de dépôts au Trésor.</i>			
a) Paiements par chèques de dépenses sur avances reçues de l'enregistrement.	b 3) Situation quotidienne du compte de dépôts.	B I : dépenses sur avances du Trésor.	A II : compte au Trésor.
b) Paiements par chèques de dépenses à régulariser.....	b 1) Souches des carnets de chèques.	B III : opérations à régulariser.	A II : compte au Trésor.

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
	a) Registres de premières écritures. b) Documents annexes. b 1) Etablis par le Secrétariat greffe pour une catégorie particulière d'opérations. b 2) Etablis par le Secrétariat greffe pour un groupe d'opérations de même nature. b 3) Etablis par un comptable étranger au greffe.		
c) Restitutions de provisions, répartitions de sommes saisies arrêtées, consignations de parties civiles, cautions de liberté provisoire.		Selon le cas C I à C V.	A II : compte au Trésor.
d) Versement au Receveur des Impôts en cas de règlement non compensé entre recettes et dépenses :			
1. des droits de timbre et de greffe.....		C I : droits de timbre et de greffe.	A II : compte au Trésor.
2. d'enregistrement et de plaidoiries.....	b 1) Souches de carnets de chèques.	C I : droits d'enregistrement et de plaidoirie.	A II : compte au Trésor.
e) Approvisionnement de la caisse.....	a) Journal de recettes et de dépenses par effets bancaires ou journaux divisionnaires et relevé journalier récapitulatif.	A I : caisse.	A II : compte au Trésor.
f) Approvisionnement du compte courant postal.....	b 2) Situation des comptes de disponibilités.	A III : compte courant postal.	A II : compte au Trésor.
g) Rejet de chèques bancaires impayés.....	b 3) Situation quotidienne du compte de dépôts.	C I à C V ou B III.	A II : compte au Trésor.

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
	a) Registres de premières écritures. b) Documents annexes. b 1) Etablis par le Secrétariat greffe pour une catégorie particulière d'opérations. b 2) Etablis par le Secrétariat greffe pour un groupe d'opérations de même nature. b 3) Etablis par un comptable étranger au greffe.		
A III. — COMPTE COURANT POSTAL			
<i>1° Opérations augmentant l'avoir du compte courant postal.</i>			
a) Recettes par chèques postaux (b 1) émis à l'ordre du Secrétaire greffier en chef ou par virements postaux.	b 1) Bordereaux de dépôt de chèques postaux.	A III	C I à C V
b) Approvisionnement du compte courant postal :			
1. par dégagement de la caisse.....	a) Journal de recettes et de dépenses par effets postaux ou journaux divisionnaires et relevé journalier récapitulatif.	A III	A I
2. par tirage sur le compte au Trésor.....		A III	A II
c) Remboursement de dépenses à régulariser.....		A III	B III
<i>2° Opérations diminuant l'avoir du compte courant postal.</i>			
Paiements par chèques ou ordres de virements postaux.....	b 1) Double du bordereau descriptif des virements renvoyés par les P. T. T.	Selon les cas B I, B III ou C II à C V.	A III
Dégagement du compte courant postal :			
Pour approvisionnement de la caisse.....		A I : caisse.	A III
Pour versement du compte de dépôts au Trésor.....		A II	A III
Rejet de chèques postaux impayés.....		B III ou C I à C V	A III

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
	a) Registres de premières écritures. b) Documents annexes. b 1) Etablis par le Secrétariat greffe pour une catégorie particulière d'opérations. b 2) Etablis par le Secrétariat greffe pour un groupe d'opérations de même nature. b 3) Etablis par un comptable étranger au greffe.		
A IV. — DÉPÔTS OBLIGATOIRES A LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS : SAISIES-ARRÊTS			
a) Versements directs à la Direction générale de la Caisse des Dépôts et Consignations des sommes saisies-arrêtées (notification au Secrétaire greffier par avis de mouvements).	a) Journal du compte à la C. D. C...	A IV	C IV
b) Versement par le Secrétaire greffier des sommes saisies-arrêtées à la Caisse des Dépôts et Consignations.	b) Situation de ce compte.....	A IV	A II
c) Prélèvement sur les dépôts à la Caisse des Dépôts des sommes saisies-arrêtées.		A II	A IV
B I. — DÉPENSES SUR AVANCES REÇUES DU TRÉSOR (par l'intermédiaire des Receveurs des Impôts).			
1° Paiements des dépenses.			
a) Paiements en numéraire.....	<i>Documents référencés :</i> a) Comme pour les comptes A I, A II, et A III. b 1) Comme pour les comptes A II et A III. b 3) Comme pour les comptes A I, A II et A III.	B I	A I
b) Paiements par chèques tirés sur le compte au Trésor.....		B I	A II
c) Paiements par chèques ou virements postaux.....		B III	B I

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
	a) Registres de premières écritures. b) Documents annexes. b 1) Etablis par le Secrétariat greffe pour une catégorie particulière d'opérations. b 2) Etablis par le Secrétariat greffe pour un groupe d'opérations de même nature. b 3) Etablis par un comptable étranger au greffe.		
<p style="text-align: center;"><i>2° Financement et régularisation des dépenses.</i></p> a) Avances reçues des Receveurs des Impôts par l'intermédiaire du compte au Trésor.	a) Journal du compte au Trésor.... b) Situation quotidienne au compte au Trésor.	A II (pour mémoire, écritures déjà décrites au compte A II).	B I
b) Pièces de dépenses à produire au Receveur des Impôts....	a) Journal des virements internes (a VI) pour toutes les opérations entre les comptes des groupes B et C.	B II B III	B I B I
c) Pièces de dépenses à régulariser avant production au Receveur des Impôts.			
<p style="text-align: center;">B II. — RÈGLEMENT AVEC LES RECEVEURS DES IMPÔTS</p> a) Production de pièces de dépenses aux receveurs des impôts.		B II (pour mémoire, écritures déjà inscrites à B I, 2° ci-dessus).	B I
b) Droits de timbre et de redevances de greffe à régler aux receveurs des impôts (versement mensuel compensé entre recettes et dépenses).		C I	B II

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
	a) Registres de premières écritures. b) Documents annexes. b 1) Etablis par le Secrétariat greffe pour une catégorie particulière d'opérations. b 2) Etablis par le Secrétariat greffe pour un groupe d'opérations de même nature. b 3) Etablis par un comptable étranger au greffe.		
c) Règlement du solde net des deux rubriques précédentes avec le receveur des impôts : 1. Solde débiteur versé par le receveur par l'intermédiaire du compte au Trésor. 2. Solde créditeur versé au receveur des impôts par l'intermédiaire du compte au Trésor.	Documents référencés : a, b 1, b 2 et b 3, voir A II.	A II	B II
d) Rejet de dépenses (dépenses non admises par le receveur des impôts).	a VI	B II	A II
		B III	B II
B III. — OPÉRATIONS A RÉGULARISER			
<i>1° Dépenses à régulariser.</i>			
a) Rejet de dépenses			
b) Réimputation des dépenses régularisées après rejet pour présentation nouvelle au receveur des impôts.	a VI	B II	B III
<i>2° Recettes à régulariser.</i>			
a) Versements à identifier en tout ou partie	Voir A I, A II, A III	A I, A II ou A III	B III
b) Imputation des versements identifiés.....	a V I	B III	C I à C V

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
	a) Registres de premières écritures. b) Documents annexes. b 1) Etablis par le Secrétariat greffe pour une catégorie particulière d'opérations. b 2) Etablis par le Secrétariat greffe pour un groupe d'opérations de même nature. b 3) Etablis par un comptable étranger au greffe.		
<p style="text-align: center;">3° Opérations diverses.</p> <p>Timbres-poste ou fournitures :</p> Achats de timbres-poste ou fournitures pour le compte des parties Encaissements des droits réglés en timbres-poste..... En cours de journée réception comme du numéraire (sans délivrance de récépissé) En fin de journée pour le montant total des timbres reçus Sortie de timbres-poste ou fournitures pour le compte des parties	<p style="text-align: center;">Voir A I, A II, A III</p> <p style="text-align: center;">Voir A I 1° a</p> <p style="text-align: center;">Voir A I 2° a</p> <p style="text-align: center;">a V I</p>	<p style="text-align: center;">B III</p> <p style="text-align: center;">A I</p> <p style="text-align: center;">B III</p> <p style="text-align: center;">C II ou C III à C IV</p>	<p style="text-align: center;">A I, A II ou A III</p> <p style="text-align: center;">C II</p> <p style="text-align: center;">A I</p> <p style="text-align: center;">B III</p>
<p style="text-align: center;">C I. — DROITS DE TIMBRE ET DE GREFFE</p> <p style="text-align: center;">PREMIÈRE PARTIE</p> <p style="text-align: center;">1° Encaissement des droits.</p> Recette directe du montant de ces droits.....	b 2) Registre auxiliaire (état civil, casier judiciaire, grosses, expéditions) C I.	<p style="text-align: center;">A I, A II ou A III</p>	<p style="text-align: center;">C I (1° partie)</p>

NOTA. — Les opérations décrites au titre des comptes C I à C V ne comportent que l'indication des documents à tenir pour ces seuls comptes. Il convient de se reporter aux indications données aux rubriques des comptes A I à A III ou B I à B III lorsque la contrepartie en crédit ou débit intéresse ces comptes.

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
	a) Registres de premières écritures. b) Documents annexes. b 1) Etablis par le Secrétariat greffe pour une catégorie particulière d'opérations. b 2) Etablis par le Secrétariat greffe pour un groupe d'opérations de même nature. b 3) Etablis par un comptable étranger au greffe.		
Recette du montant de ces droits par prélèvement sur des sommes détenues par le Secrétaire greffier en chef.....	b 2) Carnet auxiliaire C I (redevances de greffe, timbres, enregistrement, plaidoirie) a V I.	C II ou C III, C IV	C I (1 ^{re} partie)
2° Versement mensuel au Receveur des Impôts.....	a V I	C I	B II : si règlement compensé ou A II : si règlement non compensé.
C I. — DROITS D'ENREGISTREMENT ET DE PLAIDOIRIE			
DEUXIÈME PARTIE			
1° Encaissement des droits.			
Recette directe du montant de ces droits.....	b 2) Carnet auxiliaire C I.....	A I, A II ou A III.	C I (2 ^e partie).
Recette du montant de ces droits par prélèvement sur des provisions détenues par le Secrétaire greffier en chef.	a) V I b 2) Carnet auxiliaire C I.....	C II ou C III, C IV.	C I (2 ^e partie).
2° Versement au Receveur des Impôts.			
Versement par chèque tiré sur le compte du Trésor au moment de l'accomplissement de la formalité.	b 2) Carnet auxiliaire C I.....	C I (2 ^e partie).	A II

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
C II. — COMPTE DES PARTIES ET AVOUÉS			
1° Versements des provisions par les parties ou avoués.....	b 1) Carte individuelle : carnet auxiliaire C I.....	A I, A II, A III ou B III.	C II
2° <i>Emploi des provisions.</i>			
a) Paiement de droits de timbre et redevances de greffe.....	b 1) Carte indi- { a V I inter viduelle. { b 2) Compte C II .. }	C II	C I (1 ^{re} partie).
b) Paiement de droits d'enregistrement et de plaidoirie.....		C II	C I (1 ^{re} partie).
c) Paiement des débours obligatoires.....	b 1) Carte individuelle : carnet auxiliaire C II.	C II	A I, A II, A III ou B III.
3° <i>Restitutions des excédents de provisions.</i>			
C III. — CONSIGNATIONS DES PARTIES CIVILES			
1° <i>Réception des consignations.</i>			
a) Recettes par comptes de disponibilités.....		A I, A II ou A III. C III	C III A I, A II, A III
b) Paiement des débours à la charge des parties.....			
2° <i>Emploi des sommes consignées.</i>			
a) Droits de timbre et redevances de greffe.....	b 1) Carte indi- { carnet auxiliaire viduelle. { C III. Vi. internes.	C III	C I (1 ^{re} partie).
b) Droits d'enregistrement.....		C III	C I (1 ^{re} partie).
3° Restitution des excédents provenant de sommes consignées..		C III	A I, A II ou A III.

NATURE DES OPERATIONS	REGISTRES ET DOCUMENTS	ECRITURES COMPTABLES	
		Débit.	Crédit.
	a) Registres de premières écritures. b) Documents annexes. b 1) Etablis par le Secrétariat greffe pour une catégorie particulière d'opérations. b 2) Etablis par le Secrétariat greffe pour un groupe d'opérations de même nature. b 3) Etablis par un comptable étranger au greffe.		
C IV. — SAISIES-ARRÊTS 1° Réception des sommes saisies-arrêtées. (Après ordonnance ou jugement de validité.) a) Par l'un des comptes de disponibilités..... b) Versement en provenance de la Caisse des Dépôts et Consignations (voir A IV a). 2° Emploi des sommes saisies-arrêtées. a) Répartition des sommes consignées..... b) Paiement des frais de redevances.....	c 2) Carnet auxiliaire CIV..... b 1) Carte individuelle.....	AI, A II, A III A IV CIV CIV	CIV CIV AI, A II ou A III. CI (1 ^{re} ou 2 ^e partie).
C V. — FONDS PRIVÉS 1° Réception des sommes consignées, recettes par comptes de disponibilités. 2° Emploi des sommes consignées (versement au Receveur des Impôts). 3° Restitution des consignations par paiement en numéraire ou par chèque postal ou bancaire.	b 1) Carte individuelle..... b 2) Carnet auxiliaire C V.....	AI, A II ou A III. CV CV	CV A II AI, A II ou A III.