

2. — La comptabilité des recettes sur les chemins de fer de l'État belge.

Par JOSEPH FLEISCHNER

FONCTIONNAIRE AU CHEMIN DE FER DU NORD EMPEREUR FERDINAND D'AUTRICHE

(*Oesterreichische Eisenbahn-Zeitung*, n° 23, 10 août 1898.)

En Belgique, la comptabilité des recettes des chemins de fer est réglée d'une façon tout à fait particulière. Il pourrait donc être intéressant de connaître les prescriptions en vigueur pour cette branche de service.

Nous allons donc décrire ci-après l'organisation et le fonctionnement du service de la comptabilité des recettes des chemins de fer de l'État belge, qui occupent une place prépondérante dans le pays, et pour cela nous adopterons l'ordre suivi dans le *Règlement de la comptabilité des recettes* publié le 1^{er} octobre 1897 ⁽¹⁾.

Ce règlement, qui est approuvé par le ministre Vandenpeereboom, ne comprend que 47 pages et donne, dans un style excessivement concis, facile à comprendre et visiblement à la portée de l'intelligence d'agents inférieurs, les dispositions principales qui régissent la matière. Il est vrai que l'on ne peut acquérir une idée tout à fait complète de l'organisation du service que par la connaissance des divers arrêtés royaux et ministériels, qui sont consignés dans des recueils de circulaires, et qui apportent souvent des modifications des plus profondes à l'organisation du service, sans pour cela être incorporées plus tard littéralement dans les instructions, comme on le fait en Autriche. Toujours est-il que la lecture de ce règlement est propre à suggérer des comparaisons et à donner des idées nouvelles et utiles pour la pratique, tant par le style sobre à adopter pour les instructions que pour quelques détails intéressants qui méritent d'être notés.

La centralisation de la comptabilité des recettes se fait à la direction du contrôle, qui est

⁽¹⁾ Ministère des chemins de fer, postes et télégraphes (Administration des chemins de fer de l'État). *Règlement de la comptabilité des recettes*, 1^{er} octobre 1897. Gand, imprimerie Van Dosselaere.

secondée par des chefs de service, ou chefs de circonscription, chargés du contrôle effectif. Les attributions de ces chefs de circonscription sont détaillées dans l'arrêté royal organique du personnel de l'administration des chemins de fer de l'État (articles 37 à 64) et dans l'arrêté ministériel du 30 mai 1878; elles consistent surtout à veiller à ce que les instructions régissant le service des recettes soient correctement interprétées et appliquées par le personnel du service exécutif.

Dans ce but, il leur est adjoint des contrôleurs, qui exercent une surveillance immédiate dans les stations (service actif). Le cercle d'action de ces contrôleurs est excessivement vaste et beaucoup plus étendu que celui des « vérificateurs des caisses » (*Cassenrevisoren*) en Autriche. En Belgique, les contrôleurs ne sont pas seulement chargés du contrôle des caisses (remises de gestion, etc.), mais ils y font les fonctions des « instructeurs commerciaux » (*commercielle Instructoren*), si prônés l'année dernière par un fonctionnaire expérimenté ⁽¹⁾.

Les stations et les bureaux intérieurs de ville, où l'on encaisse des recettes, sont classés, selon l'importance de leurs attributions, en trois catégories :

- 1° Bureaux de station ou de ville, dont les caisses sont gérées par un ou plusieurs receveurs, placés sous les ordres d'un receveur-chef;
- 2° Bureaux de station ou de ville gérés par un receveur responsable;
- 3° Bureaux de station ou de ville dont le chef a les attributions d'un receveur.

Les bureaux de station et de ville de la première et de la deuxième catégorie sont dénommés « bureaux composés », tandis que ceux de la troisième catégorie sont appelés « bureaux simples ». Dans les bureaux composés, qui répondent assez bien aux « bureaux indépendants de marchandises » (*Güterabfertigungsstellen*) des chemins de fer de l'Alsace-Lorraine, la comptabilité est complètement indépendante du service du mouvement et du service administratif dirigés par le chef de station. Les receveurs et les sous-comptables sont placés sous l'autorité de la direction du contrôle, tandis que les autres agents dépendent de la direction de l'exploitation.

Les receveurs-chefs et les comptables doivent s'appliquer à développer les connaissances administratives de leurs subordonnés. A cette fin, ils sont tenus de faire chaque mois une ou plusieurs conférences, dans lesquelles les instructions, arrêtés, etc., ayant pour objet la comptabilité, doivent être discutés et commentés. Pour chaque sujet traité, le degré de savoir et d'intelligence résultant des réponses données par les auditeurs se détermine au moyen de cotes de 0 à 10 points ⁽²⁾. Ces examens, introduits déjà par l'arrêté ministériel du 31 janvier 1873 et rappelés par l'ordre spécial du 26 janvier 1892, servent d'éléments d'appréciation pour juger du degré de capacité de chaque agent et pour lui attribuer un classement au point de vue des promotions. Les chefs de service et les contrôleurs doivent, dans leurs tournées, s'assurer tout spécialement du résultat de ces conférences et questionner notamment les agents pour constater s'ils comprennent et appliquent les instructions. Ils consignent leurs constatations dans le calepin du receveur. A l'expiration de chaque trimestre, le bureau dresse un rapport sur le personnel, en renseignant notamment le genre de travail, le degré de zèle, d'aptitude et la conduite de chaque agent. Chaque comptable tient un livre d'ordres, dans lequel tout agent nouvellement installé doit apposer sa signature très lisiblement, ainsi que son paraphe, pour confrontation en cas de contestation. Dans le livre d'ordres, les fonctionnaires de surveillance doivent renseigner les vérifica-

(1) *Oesterreichische Eisenbahn-Zeitung*, n° 23, 1897.

(2) 10 points = parfait; 9 et 8 points = très bien; 7 et 6 points = bien; 5 points = satisfaisant; en-dessous de 5 points = insuffisant.

tions qu'ils ont opérées, les observations et recommandations, ainsi que les constatations qu'ils ont faites, les ordres donnés, etc. Ils y mentionnent aussi qu'ils ont donné connaissance aux agents du résultat des conférences, du contenu du rapport fait à la direction, etc.

Tout comptable doit prêter le serment prescrit par les lois et règlements et déposer un cautionnement. En outre, le Trésor public a privilège sur tous les biens de tout comptable, caissier ou agent quelconque préposé au maniement de deniers publics. Les comptables sont responsables de leur gestion et de tout déficit vis-à-vis de la Cour des comptes. Ils répondent également de tout fonds volé ou perdu, aussi longtemps qu'ils ne peuvent justifier qu'il s'agit d'un cas de force majeure et qu'ils ont pris toutes les mesures de précaution prescrites par les règlements.

Sans préjudicier à l'arrêt de la Cour des comptes, le ministre peut ordonner le versement provisoire de la somme litigieuse. De même, les fonctionnaires du service administratif, ayant qualité pour mandater sur la caisse d'une station, sont responsables des paiements ordonnés indûment.

Tous ces agents doivent se conformer, en ce qui concerne la comptabilité, aux dispositions contenues dans les lois organiques de la comptabilité de l'État, ainsi que dans le règlement général formant l'objet de l'arrêté royal du 10 décembre 1868.

Tout comptable doit rendre compte de sa gestion à la Cour des comptes :

- 1° Annuellement, avant le 1^{er} mars, pour l'année écoulée ;
- 2° En cas de mutation ou lors de la cessation de ses fonctions, ou bien lorsqu'il est constaté dans sa caisse un déficit qui ne serait pas comblé.

La Cour des comptes vérifie les gestions et déclare la caisse en ordre ou l'établit en avance ou en débit. Quand la caisse est en ordre, la Cour des comptes donne une décharge définitive ou « quitus » et ordonne, éventuellement, la restitution du cautionnement et la main-levée des oppositions sur les biens meubles et immeubles du comptable.

Dans le délai de trois ans à partir du prononcé d'un jugement ou de la décharge normale, la Cour des comptes peut procéder à la revision, soit sur la demande motivée du comptable, soit d'office, pour erreur, omission ou double emploi reconnu dans les écritures.

Si, dans l'examen des comptes, la Cour constate des faux ou des concussion, elle en informe le ministre qui en réfère à son collègue de la justice, afin de poursuites devant les tribunaux compétents.

Dans le délai de trois mois à compter de la notification de l'arrêt de la Cour des comptes, le comptable a le droit de prendre son pourvoi. Celui-ci est jugé sans plaidoirie.

Si l'arrêt est cassé, l'affaire est renvoyée à une commission *ad hoc*, à former dans le sein de la Chambre des représentants et jugeant en dernier ressort.

Tout comptable doit tenir les écritures suivantes :

- 1° Des relevés dits « élémentaires » qui renseignent les divers postes de recettes et de dépenses, par branche de service ;
- 2° Un journal des recettes et dépenses, dans lequel sont consignées les entrées et sorties de fonds au moment même des opérations ;
- 3° Des procès-verbaux de rectifications pour le mois courant et les mois antérieurs ;
- 4° Un livre de caisse résumant l'ensemble des recettes et des dépenses journalières.

Le journal des recettes et dépenses, qui doit renseigner le résultat du procès-verbal de rectifications, doit être clôturé chaque jour par une balance comprenant, en outre, le solde de la veille. Le reliquat constitue l'encaisse pour le lendemain.

Le livre de caisse, qui est renouvelé chaque année, reçoit, comme premier article, le solde au 31 décembre de l'année précédente.

Le comptable y inscrit d'après les indications des écritures élémentaires :

- a) Les diverses recettes du service des voyageurs, des bagages et des marchandises (affranchissements et ports dus, déboursés, remboursements, etc.), le débit du procès-verbal de rectifications et le solde de la veille ;
- b) Les diverses dépenses, y compris l'avoir du procès-verbal de rectifications ;
- c) Le solde, ou la différence entre le total des recettes et celui des dépenses ;
- d) Le détail de ce solde (encaisse) en numéraire, billets de banque, lettres de voiture, etc.

Le livre de caisse doit, en tout temps, concorder avec les écritures et présenter ainsi la situation de la caisse.

A la fin du mois, toutes les colonnes du livre de caisse doivent être additionnées, et aux totaux ainsi obtenus il faut ajouter les résultats des comptes et des procès-verbaux de rectifications (postes supplémentaires se rapportant au mois clôturé). Le total de ces postes, ajouté à celui des mois précédents, donne la situation générale de la caisse et constitue en même temps à la fin du mois de décembre le solde de tout l'exercice.

Le livre de caisse doit être conservé pendant dix ans.

Tous les mois, les comptables dressent, en double expédition, un état des recettes et dépenses qui renseigne les totaux du livre de caisse.

Cet état doit, dans tous les bureaux, être vérifié et signé par le chef de station.

Une expédition de l'état est envoyée directement au contrôle, l'autre, qui doit être accompagnée des pièces justificatives prescrites par les instructions, est transmise, simultanément, au chef de service des recettes, qui, après vérification des annexes, la fait parvenir au contrôle.

Le duplicata de l'état des recettes est revêtu par le contrôle de l'acte de décharge pour les sommes admises en dépenses et renvoyé, au plus tard, le 10 du second mois qui suit le mois considéré, au comptable qui doit faire concorder son livre de caisse avec les chiffres rectifiés de l'état.

Les rectifications que les stations peuvent opérer d'office, et qui ne peuvent plus être effectuées dans les écritures, sont reportées dans les procès-verbaux de rectifications ; il en est de même des détaxes, recouvrements, etc., à effectuer en suite d'ordres du contrôle.

En cas de désaccord au sujet des régularisations, l'annulation doit être demandée au contrôle dans les quarante-huit heures, mais les montants du procès-verbal sont néanmoins pris en charge.

A la fin de chaque année, le comptable dresse un compte de gestion annuelle, qui renseigne les résultats de clôture de l'année et qui doit être vérifié, avant d'être envoyé au contrôle, par un fonctionnaire de surveillance, au sujet de la concordance des pièces de comptabilité avec l'état des recettes et dépenses ou acte de décharge du mois de décembre.

Ce compte de gestion, à établir d'après le livre de caisse, doit renseigner :

- 1° La situation de la caisse au 31 décembre de l'année précédente ;
- 2° Les recettes de l'exercice, classées par branches de service ;
- 3° Les dépenses de l'exercice ;
- 4° La situation comptable ou la situation de la caisse au 31 décembre de l'exercice.

Le fonctionnaire de surveillance doit vérifier le compte de gestion d'après le livre de caisse et s'assurer si la situation de la caisse concorde avec le solde renseigné dans le compte annuel. Dans ce but, le contrôleur examine si tous les postes de recettes et de dépenses de l'exercice figurent dans le compte annuel, et il adresse lui-même le compte de gestion, certifié exact, au contrôle.

La Banque nationale fait le service de caissier de l'État et reçoit dans ses quarante-et-une agences les recettes des stations.

En règle générale, dans les localités où il existe une agence, les recettes sont versées directement entre les mains du caissier de l'État de cette agence. Tous les autres bureaux doivent se servir de l'intermédiaire du comptable d'un des bureaux centralisateurs créés à cet effet.

Nous avons essayé de rendre, dans ces extraits du *Règlement de comptabilité des recettes en usage en Belgique*, les dispositions principales régissant la matière, et nous croyons pouvoir affirmer que maintes institutions des chemins de fer de l'État belge mériteraient d'être étudiées d'une manière approfondie par nos collègues. Nous signalerons, par exemple, les attributions étendues que les contrôleurs occupent dans l'organisation du service. Ceux-ci sont, en effet, des organes directs du service exécutif de la direction du contrôle des recettes.
