

que les trésoriers doivent remettre dans les premiers jours de chaque mois aux ordonnateurs, chargés de les envoyer à mon département, qui les remet à celui des finances, en vue de leur remise définitive à la cour des comptes. Il importe de voir cesser cet état de choses, et de bien se rendre compte des motifs du retard, ainsi que de savoir sur qui la responsabilité doit tomber.

Voici quelles sont les dispositions que nous avons arrêtées dans ce but, et dont vous voudrez bien recommander l'exécution ponctuelle.

Le 10 de chaque mois, le trésorier devra faire remettre à l'Ordonnateur les bordereaux et pièces justificatives du mois précédent, y compris la balance des comptes de son grand-livre, la copie de son livre-journal et autres documents mensuels. Il les fera accompagner d'un bulletin de récépissé préparé par lui en triplicata et destiné à lui être rapporté ou renvoyé après la signature de l'Ordonnateur. Une expédition de ce récépissé de pièces, établie sur papier léger, sera directement adressée par le trésorier à M. le Ministre des finances, et une seconde à moi-même par les voies les plus promptes ; la troisième restera entre les mains du comptable. Ce récépissé sera signé le jour même de la remise des pièces, et devra être envoyé immédiatement en Europe, quelque blâmable que soit le retard qu'il fera ressortir dans la remise des pièces. Il en sera de même pour la remise du compte de gestion (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> partie), aux époques réglementaires, c'est-à-dire le vingtième jour qui suit la clôture, soit de l'exercice, soit de la gestion.

De son côté, le 10 de chaque mois, l'Ordonnateur m'enverra un bulletin faisant connaître si le trésorier a rempli l'obligation qui lui était imposée et à quelle date. En cas de non remise de pièces par le trésorier, le bulletin sera annoté de la remise tardive faite pour le mois ou les mois précédents. L'Ordonnateur fera en même temps constater sur ce bulletin la voie qu'il compte prendre pour l'expédition des pièces remises entre ses mains. L'envoi de ce bulletin pourra être fait sans lettre, sous le timbre de la présente circulaire et par la voie la plus prompte. De mon côté, j'aurai soin de vous faire adresser un bulletin de réception pour tous les envois de pièces qui me parviendront.

Je compte d'autant plus sur la régularité avec laquelle s'exécuteront mes instructions, que nous pourrons reconnaître, au moyen de cette mesure exactement suivie, à qui l'on aura à reprocher l'inexécution des règlements dans l'envoi des pièces de comptabilité. Le