

**ARRÊTÉ DU 20 JUIN 1864**  
**sur le service des successions et biens vacants**

**PREMIÈRE PARTIE**  
**CURATELLE**

**CHAPITRE I**  
**OBJET DE LA CURATELLE ET FIXATION**  
**DES PÉRIODES DE COMPTABILITÉ**

**Art. 1.** La curatelle comprend :

- 1° les successions de personnes décédées au sujet desquelles il ne se présente ni héritier, ni légataire universel, ni exécuteur testamentaire ;
- 2° les biens vacants et sans maître.

**Art. 2.** Toutes les opérations de comptabilité de la curatelle sont centralisées dans les écritures du fonctionnaire chargé de cette gestion, du chef de service des domaines, du Trésor et de la direction du ministère des finances.

**Art. 3.** La gestion de la curatelle est subordonnée, en ce qui concerne les opérations de comptabilité, aux périodes annuelles et mensuelles adoptées pour le service de l'enregistrement.

**CHAPITRE II**  
**LIVRES À TENIR PAR LE CURATEUR**

**Art. 4.** Le curateur consigne sur le sommier de consistance spécifié dans l'article 29 (n° 1) du décret du 27 janvier 1855 toutes les liquidations qui lui sont dévolues aux termes dudit décret.

Ce sommier, tenu à feuille ouverte, doit présenter, sur celle de gauche, le détail de l'actif, et sur celle de droite, le détail du passif.

La partie de la feuille destinée à la description de l'actif est divisée en deux colonnes ; la colonne de droite contient :

1° les nom, prénoms, profession et domicile du défunt ; la date et le lieu du décès ; le lieu de naissance ; les noms, prénoms, professions et degré de parenté des héritiers, s'ils sont connus, ou les renseignements propres à les indiquer ; enfin, les nom, prénoms, profession et domicile de toute personne que le curateur est appelé à représenter ;

2° l'exposé des faits principaux qui ont précédé l'entrée en possession du curateur, spécialement dans le cas où une succession a d'abord été remise en d'autres mains ;

3° la désignation, d'après l'inventaire ou le bref état, des biens meubles.

Les créances actives sont décrites article par article, avec tous les détails utiles sur la nature du titre ou de la créance et sur les débiteurs ;

4° la désignation, d'après l'inventaire ou le bref état, des biens meubles.

Dans la colonne de gauche sont annotés les avis donnés aux héritiers et aux parties intéressées ; les insertions faites dans les journaux ; les diligences pour parvenir à la liquidation ; les recouvrements effectués ; la date des arrêts d'apurement ; enfin, tous les actes importants de l'administration du curateur, ainsi que le résultat définitif de la curatelle.

La partie de la feuille destinée à la description du passif présente la même division en deux colonnes : la première contient le détail des sommes dues ; dans la seconde sont mentionnés, en marge de chaque article, les paiements effectués.

En tête de chaque article du sommier de consistance est porté le numéro de l'article correspondant du sommier du compte ouvert.

Une table alphabétique des liquidations est établie à la fin de chaque volume du sommier de consistance.

**Art. 5.** Le curateur inscrit sur le registre journal des recettes et des dépenses (modèle n° 1), article par article, toutes les opérations de recettes et de dépenses de la curatelle au moment où elles sont effectuées. Ce registre présente la situation de caisse du curateur.

Chaque article reçoit un numéro d'ordre et rappelle, sur la page de gauche, la date de l'opération, le numéro du compte du sommier de consistance et celui du compte du grand-livre que l'opération concerne, le titre du compte, les noms, prénoms et demeures des parties prenantes et versantes, l'objet de l'opération et les sommes en toutes lettres.

Les mêmes sommes sont ressorties en chiffres sur la page de gauche.

Le cadre des chiffres présente dans des colonnes distinctes :

Au crédit :

1°) les retraits de fonds propres aux liquidations ;

2°) les retraits de fonds de prévoyance ;

3°) les recettes d'ordre à décrire pour balancer les dépenses de successions et biens vacants acquittées par les fonds généraux de la caisse, au titre des comptes qui n'ont pas de fonds suffisants dans les mains du curateur, soit que ces dépenses affectent l'avoir des liquidations, soit qu'elles affectent les fonds de prévoyance ;

4°) les rentrées opérées sur l'actif des successions et des biens vacants ;

5°) le total des recettes.

Au débit :

1°) le numéraire versé sur l'avoir des liquidations ;

2°) le numéraire versé sur les fonds de prévoyance retirés et non utilisés pendant le mois ;

3°) les dépenses dont les états d'émargement sont également versés au Trésor, et qui ont été acquittées sur les fonds propres aux liquidations ou sur les fonds de prévoyance, sur les fonds retirés du Trésor ou sur les recouvrements du mois, sur l'avoir de chaque liquidation disponible chez le curateur ou sur les fonds généraux de sa caisse ;

4°) les dépenses de remises allouées au curateur ;

5°) le total des dépenses.

Le journal est arrêté chaque soir, dans les formes adoptées pour les livres de l'enregistrement.

Les colonnes de chiffres sont totalisées à la fin de la dernière journée du mois comptable. Le total général des dépenses doit égaler le total général des recettes.

Lorsque les recettes de la dernière journée, qui ne sont pas comprises dans le versement mensuel, ne se trouvent pas absorbées par les dépenses du même jour, ou lorsque des circonstances exceptionnelles empêchent que le versement soit accompli à cette date, le curateur inscrit le montant du numéraire restant en caisse au moment de l'arrêté, dans la colonne *Total* du débit, pour balancer les deux termes du livre. Il reproduit le même chiffre dans la colonne *Total* du crédit, comme premier article du mois suivant.

Le journal est clos par le curateur au dernier jour de la gestion annuelle. Le solde en caisse à cette date est reporté en tête du journal nouveau.

**Art. 6.** Le curateur ouvre un compte particulier par *Doit* et *Avoir* sur le grand-livre ou sommier des comptes ouverts (modèle n° 2), au titre de chacune des liquidations de successions vacantes ou de biens vacants dont il a l'administration.

Il reporte journellement en détail à ces comptes les opérations décrites au journal dans les colonnes *Retraits de fonds sur l'avoir des liquidations ; Recouvrements, numéraire versé sur l'avoir des liquidations ; Dépenses acquittées et Remises du curateur.*

Les comptes du grand-livre présentent :

- en tête, un numérotage dont la série est suivie indéfiniment, la désignation de la liquidation et la date de son ouverture ;
- à la page de gauche, la date des opérations, le numéro d'article correspondant du journal, le numéro du compte correspondant du sommier de consistance, les noms, prénoms et domiciles des parties prenantes et versantes, l'objet des opérations ;
- à la page de droite
  - au crédit :
    - les retraits de fonds, les recouvrements, le total des recettes ;
  - au débit :
    - le numéraire versé au Trésor, les dépenses acquittées, le total des dépenses.

Les recettes d'ordre décrites au journal dans la troisième colonne du crédit ne paraissent pas au grand-livre.

Les retraits de fonds de prévoyance et les versements de la portion de ces sommes non employée durant le mois, qui figurent au journal dans les colonnes n° 2 du crédit et du débit, ne sont pas transportés non plus au grand-livre.

Les remises du curateur y sont confondues au débit avec les autres dépenses dans une colonne unique.

Les comptes du grand-livre sont arrêtés en fin d'année et au terme de l'administration du curateur, pour la formation du compte de gestion.

L'arrêté consiste dans la formule suivante, inscrite à la page de gauche et signée du curateur : "Clos le                    au solde (crédeur ou débiteur) de                    (en toutes lettres)".

Les colonnes de chiffres sont additionnées sans être balancées.

Le curateur tient sur le grand-livre le compte des *Fonds de prévoyance* prescrit par l'article 50 du décret.

Les écritures du journal et du grand-livre se contrôlent réciproquement, dans le cours d'une gestion, par un rapprochement de ces deux livres, établi dans la forme suivante :

- le curateur fait d'une part, sur le grand-livre, la récapitulation générale, par colonnes, des comptes de liquidations, en laissant de côté celui des fonds de prévoyance, et de l'autre, sur le journal, la récapitulation des totaux mensuels des colonnes n° 1 et 4 du crédit, n° 1, 3 et 4 du débit.

Les deux récapitulations doivent présenter une égalité parfaite :

- 1°) entre les retraits de fonds du grand-livre et la colonne n° 1 (*Crédit*) du journal ;
- 2°) entre les recouvrements du grand-livre et ceux du journal ;
- 3°) entre le total des recettes du grand-livre et l'addition des colonnes n° 1 et 4 (*Crédit*) du journal ;
- 4°) entre le numéraire versé du grand-livre et la colonne n° 1 (*Débit*) du journal ;
- 5°) entre les dépenses acquittées du grand-livre et le total des colonnes n° 3 et 4 (*Débit*) du journal ;
- 6°) entre le total du grand-livre et le total des colonnes n° 1, 3 et 4 (*Débit*) du journal.

### CHAPITRE III RETRAITS DE FONDS

**Art. 7.** Lorsque, par suite d'insuffisance de fonds, le curateur ne peut couvrir les dépenses de la curatelle, il est autorisé à y faire face au moyen des fonds disponibles de l'encaisse générale de son bureau.

Dans ce cas, afin de conserver l'équilibre des écritures, il doit passer au journal, chaque fois qu'un paiement de l'espèce y est décrit, une recette d'ordre de pareille somme. Cette recette est inscrite à la colonne n° 3 du crédit du journal.

Le curateur devra toutefois se renfermer dans les limites du solde dont chaque succession dispose au Trésor, ainsi que dans les limites des fonds de prévoyance accordés.

**Art. 8.** Lorsque l'encaisse générale est insuffisante et que les dépenses sont urgentes, le curateur doit faire une demande motivée de retraits de fonds pour le montant exact de la somme qui lui est nécessaire.

Cette demande (modèle n° 3) indiquera le numéro et le nom des liquidations ; leur avoir dans la caisse du curateur et dans celle du Trésor, la nature et le montant des dépenses à payer, le montant des retraits demandés. Si les mêmes liquidations ont déjà fait l'objet d'un retrait durant le même mois, elle en rappellera le chiffre en regard de chacune d'elles.

**Art. 9.** A la présentation de la demande, le trésorier devra s'assurer qu'elle ne dépasse pas les soldes respectifs disponibles, et, dans ce cas, il devra faire au curateur la remise des fonds sur sa quittance.

Dans le cas contraire, il devra s'y refuser.

**Art. 10.** Les demandes de retraits de fonds supérieures en somme totale à 500 F. et celle de moindre importance, dont le chiffre réuni aux autres retraits du mois excède cette limite, ne peuvent être admises par le trésorier qu'après avoir reçu l'autorisation du directeur du service des domaines.

**Art. 11.** Les demandes acquittées entrent dans la caisse du Trésor comme argent sans écritures. Le trésorier les transmet immédiatement à la direction du service des domaines, pour qu'il soit procédé à leur régularisation d'après le mode indiqué pour les états de paiement émargés, comme il est dit au chapitre V du présent arrêté.

Le mandatement est fait par le directeur du service des domaines au titre des successions vacantes.

**Art. 12.** Le trésorier saisi du mandat de régularisation débite par *Caisse* le compte des successions et enregistre, en outre, la dépense sur son livre auxiliaire au débit d'un compte spécial ouvert pour ces opérations. Il s'abstient de faire paraître les retraits dans les comptes individuels des successions qu'ils concernent.

Le curateur fait recette des retraits à son journal (colonne n° 1, *Crédit*) et aux comptes particuliers des liquidations sur son grand-livre (1ère colonne).

Il impute les dépenses payées avec ces fonds, comme les autres et sans distinction, au journal (colonne 3, *Débit*) et aux comptes particuliers du grand-livre (colonne *Dépenses acquittées*).

**Art. 13.** Si deux demandes de retraits sont présentées pendant le même mois, le trésorier doit avoir le soin de se reporter, lors de la seconde, à la première, afin de reconnaître dans quelle mesure celle-ci a pu réduire l'avoir des liquidations sur lesquelles est imputable la nouvelle demande.

**Art. 14.** Le curateur comprend dans son versement mensuel la valeur intégrale des retraits de fonds du mois, qu'elle ait été ou non employée en paiements. Il confond cette valeur dans le chiffre collectif des produits de successions vacantes à inscrire sur le bordereau général de versement, et la distingue, sur l'état de développement des recettes, dans un article particulier qui réunit tous les retraits du mois.

**Art. 15.** Le trésorier crédite au grand-livre le compte général des successions vacantes du chiffre collectif porté sur le bordereau général, et classe la recette des fonds de retraits sur le livre auxiliaire, au compte spécial de ces opérations, qui se trouve ainsi balancé.

Le récépissé qu'il délivre au curateur présente également une somme unique dans le corps de la pièce, et, au dos, la division des retraits de fonds et des autres valeurs.

**Art. 16.** Le curateur impute les dépenses acquittées avec les fonds de retraits, comme les autres et sans distinction, au journal (colonne n° 3, *Débit*), aux comptes particuliers du grand-livre (colonne *Dépenses acquittées*).

**Art. 17.**Le versement, la régularisation et l'imputation de ces dépenses dans les comptes du Trésor ne comportent aucun procédé particulier ; elles s'accomplissent d'après les règles générales tracées dans le chapitre V du présent arrêté.

#### **CHAPITRE IV FONDS DE PRÉVOYANCE**

**Art. 18.**L'avance des fonds de prévoyance est faite par le service local. Les fonds accordés au curateur par arrêtés du ministre des finances sont ordonnancés au profit de la curatelle et réalisés par le trésorier de l'arrondissement.

Il n'est alloué de nouvelles avances que lorsque les précédentes sont épuisées ou devenues insuffisantes.

**Art. 19.**Les fonds de prévoyance alloués n'ont pas d'affectation spéciale. Le curateur peut les appliquer aux dépenses de toutes successions ou de tous biens vacants qui manquent de fonds ; il doit se pourvoir d'une autorisation générale du conseil de curatelle pour chaque liquidation de cette nature, sans qu'il y ait à répéter cette formalité individuellement pour le détail des opérations.

**Art. 20.**Le curateur doit justifier de ces autorisations vis-à-vis du vérificateur des domaines et du tribunal ; elles restent étrangères au trésorier, qui n'a pas à connaître de la régularité des dépenses au point de vue administratif.

**Art. 21.**Les fonds de prévoyance ne sont point versés au curateur ; ils restent déposés au Trésor. Néanmoins, le curateur les emploie comme s'ils étaient entre ses mains, en acquittant sur son encaisse générale les dépenses auxquelles ils sont affectés ; il en conserve la libre disposition et l'administration exclusive.

**Art. 22.**L'arrêté qui alloue les fonds est notifié au trésorier et au curateur par le ministre des finances.

Le trésorier fait recette au grand-livre, dans le compte des successions vacantes, et au livre auxiliaire de ce compte, sous un article spécial divisé en trois termes :

- 1°) montant des fonds de prévoyance alloués ;
- 2°) paiements faits sur ces fonds (renseignement pour ordre) ;
- 3°) remboursements au service local.

Cette recette est décrite chez le trésorier-payeur par le débit du compte *Service local, S/C de fonds*, et chez le trésorier particulier par le débit d'un compte spécial à ouvrir sous le titre : *Service local, S/C d'avance de fonds de prévoyance à la curatelle*.

A la fin de chaque dizaine, le trésorier-payeur centralise directement les opérations décrites à ce dernier compte par le trésorier particulier, au compte *Service local, S/C de fonds*.

**Art. 23.**Le curateur tient sur son grand-livre un compte particulier des fonds de prévoyance, divisé ainsi qu'il est dit à l'article précédent. Il y porte les sommes allouées le jour même où l'arrêté lui est notifié.

**Art. 24.**Lorsqu'il se présente une dépense à faire sur les fonds de prévoyance, le curateur l'acquitte avec les ressources de son encaisse générale, et la constate sur son journal au débit (colonne n° 3), et au crédit pour ordre (colonne n° 3), d'après le mode indiqué au chapitre III. Il l'impute ensuite sur le grand-livre au débit du compte particulier de la liquidation (colonne *Dépenses acquittées*) et en fait enfin écriture au compte des fonds de prévoyance (2ème colonne).

Il affecte à ces dépenses un état d'émargement particulier, qu'il verse au Trésor comme les autres états.

Après le versement, cet état est compris dans le mandat collectif de régularisation dont le montant sert à débiter le compte général des successions vacantes au grand-livre du trésorier, et le détail en est reporté au livre auxiliaire dans les comptes individuels, à la suite des autres dépenses et avec une annotation distincte. En même temps, le trésorier fait écriture d'ordre du chiffre total de l'état au compte particulier des fonds de prévoyance (2ème colonne).

**Art. 25.** Lorsqu'une succession qui a employé des fonds de prévoyance fait une recette, le curateur après l'avoir enregistrée au journal (colonne n° 4, *Crédit*) et au compte de cette liquidation sur le grand-livre (colonne *Recouvrements*), la reproduit pour ordre dans le compte particulier des fonds de prévoyance comme remboursement (colonne n° 3).

Il l'impute ensuite, dans son versement mensuel, au compte de la succession qu'elle concerne, et joint à son bordereau une déclaration du remboursement à faire au service local (modèle n° 4).

Le trésorier affecte, de son côté, la recette au compte de ladite succession et la comprend dans le récépissé qu'il délivre au titre des successions vacantes. Il provoque auprès du directeur du service des domaines le mandatement du remboursement dans les formes employées pour les régularisations d'états émargés, et l'émission d'un ordre de recette au profit du service local. Au vu de ces pièces, il débite de la somme le compte général des successions vacantes par le crédit du compte *Produits divers du service local (Recettes diverses)*. Il constate le remboursement en dépense sur le livre auxiliaire, au compte particulier du fonds de prévoyance (3ème colonne).

**Art. 26.** Dans le cas où l'encaisse générale du receveur chargé de la curatelle est insuffisante pour acquitter les dépenses à faire sur les fonds de prévoyance, le curateur fait une demande de retrait sur le solde de ces fonds existant au Trésor.

L'opération s'accomplit comme pour les retraits de fonds ordinaires.

Les écritures à passer au Trésor sont les mêmes que celles déjà indiquées dans le chapitre III.

Le curateur fait recette du retrait au journal, dans la colonne n° 2 (*Retraits de fonds opérés sur les fonds de prévoyance*), sans le porter au grand-livre ni dans les comptes des liquidations auxquels il est destiné, ni dans le compte spécial des fonds de prévoyance, et agit, d'ailleurs, comme il est indiqué plus haut pour l'acquittement des dépenses.

**Art. 27.** Le service local, qui a fourni les fonds, reste chargé sans nouvelle écriture : 1° temporairement et sous la réserve des recouvrements à survenir pendant la durée de la curatelle ou de la déshérence, de la différence qui existe entre l'allocation totale et les remboursements effectués à titre définitif ; 2° de l'excédent de dépense des comptes qui se soldent en déficit pendant la durée de la curatelle ou au jour de la prescription trentenaire.

**Art. 28.** Le vérificateur des domaines, lors de ses inspections, doit confronter le compte des fonds de prévoyance du curateur avec celui du trésorier et s'assurer de leur concordance, en examinant si tous les remboursements à opérer ont été décrits au Trésor. Il doit rapprocher également chez le curateur le compte des fonds de prévoyance et les comptes individuels, afin de reconnaître si les dépenses ont été régulièrement imputées à ces derniers comptes et si les remboursements à faire ont été exactement reportés au compte des fonds de prévoyance.

## CHAPITRE V DÉPENSES DE LA CURATELLE

**Art. 29.** Les dépenses de la curatelle sont liquidées et acquittées, dans tous les cas et sans aucune exception, par le receveur de l'enregistrement chargé de ce service.

Le curateur conserve les reçus en forme des parties prenantes, pour les joindre au compte qu'il présente annuellement au tribunal, et fait souscrire aux parties des duplicata de quittances sur des états d'émargement (modèle n° 3).

**Art. 30.** Les dépenses acquittées sur les fonds de prévoyance font l'objet d'un relevé distinct et conforme au même modèle.

**Art. 31.** Les états d'émargement, signés par le curateur, présentent sans lacune la série des opérations accomplies d'un versement à l'autre.

Ils sont versés au Trésor comme numéraire. Le trésorier s'assure, avant de les accepter, que les dépenses qui y sont portées ne dépassent pas les soldes disponibles des liquidations intéressées ou celui des fonds de prévoyance pour les opérations accomplies sur ces fonds.

Après les avoir passés au début du compte *Caisse*, il les transmet au directeur du service des domaines pour leur régularisation. Ces états sont ordonnancés, au titre des successions vacantes, par le directeur du service des domaines, qui réunit dans le même mandat tous les états du mois, y compris ceux des fonds de prévoyance.

**Art. 32.** Le trésorier, saisi du mandat qu'accompagnent les états d'émargement, débite de son montant le compte *Successions vacantes* par le crédit de *Caisse* et porte article par article les dépenses sur les comptes individuels de son livre auxiliaire. Il émarge, aux comptes individuels, des mots : *Fonds de prévoyance* les dépenses payées sur cet avoir et en reporte pour ordre le total dans le compte spécial des fonds de prévoyance (2<sup>ème</sup> colonne).

**Art. 33.** En dehors des dépenses effectives de la curatelle qui emploient les fonds propres des liquidations, le directeur du service des domaines est chargé d'ordonnancer et le trésorier de constater directement, sans que le curateur ait à débiter ses propres comptes :

1°) au débit des successions vacantes, les dépenses de retraits de fonds et les remboursements de fonds de prévoyance à l'occasion desquelles le directeur émet des ordres de recette de même somme au profit du service local ;

2°) au débit du service local, les allocations de fonds de prévoyance à l'occasion desquelles le directeur émet des ordres de recette de même somme au profit du compte *Successions vacantes*.

Ces mandats de dépenses et ordres de recettes sont établis au nom du trésorier particulier lorsque les opérations concernent l'arrondissement subordonné.

## CHAPITRE VI - Caduc

**Art. 34.** Dispositions caduques.

**Art. 35.** Dispositions caduques.

**Art. 36.** Dispositions caduques.

**Art. 37.** Dispositions caduques.

**Art. 38.** Dispositions caduques.

## CHAPITRE VII VERSEMENTS

**Art. 39.** A la fin du mois comptable, le curateur fait dépôt au Trésor du montant intégral des sommes qu'il a encaissées au titre de la curatelle durant le mois.

Ce versement doit être effectué dans le cours de la dernière journée de la période mensuelle, et ne doit comprendre que les opérations consommées la veille au soir.

**Art. 40.** Les valeurs à verser sont les retraits de fonds et les recettes effectives des liquidations opérées depuis le dernier versement.

**Art. 41.** Il n'est pas employé de bordereau de versement spécial pour la curatelle. Les valeurs sont portées dans le bordereau général de versement du bureau, dans lequel elles se confondent : elles y paraissent en une seule somme sous le titre : *Successions vacantes*.

Le chiffre à inscrire ainsi sur le bordereau général est pris au journal ; il se compose des produits réunis des colonnes n° 1, 2, et 4 (*Crédit*) pour les opérations du mois courant et pour celles du mois précédents qui ont pu être faites après le versement.

A l'appui de ce relevé sommaire, le curateur fournit un état indicatif des liquidations parmi lesquelles se répartissent les recouvrements (modèle n° 6) ; chaque liquidation y figure pour un chiffre unique.

Les retraits de fonds y sont portés à la suite en une seule masse, sur une ligne spéciale. Les liquidations nouvelles sont signalées à l'attention du trésorier par une note inscrite en marge de l'état.

Le détail des recettes proprement dites et le chiffre des retraits de fonds à transporter sur l'état de développement sont relevés par le curateur, le premier sur les comptes individuels du grand-livre (*Crédit*), le second sur le journal (colonnes 1 et 2 du *Crédit*).

**Art. 42.** Lorsque le curateur a établi les bordereaux ci-dessus indiqués, il calcule la portion non employée du numéraire encaissé, en déduisant le total des dépenses de celui des recettes (colonnes n° 5, *Débit* et *Crédit* du journal). Cette somme doit être portée dans les colonnes n° 1 et 2 du *Débit* du journal. Pour en faire le partage entre les deux colonnes, le curateur relève, par un rapprochement avec le grand-livre, la quantité du numéraire disponible afférente aux fonds de prévoyance ; puis il l'inscrit dans la colonne n° 2 et il impute le surplus dans la colonne n° 1.

Il doit former les soldes créditeurs des comptes individuels du grand-livre, les enregistrer, comme versés en numéraire, dans la 1<sup>ère</sup> colonne du débit de ce livre, et faire, ensuite, la récapitulation de ces soldes ; le chiffre obtenu doit égaler la somme totale portée dans la colonne n° 1 au débit du journal.

Le curateur joint aux pièces de versement, lorsqu'il y a lieu, les déclarations de remboursement concernant les fonds de prévoyance.

**Art. 43.** Le trésorier délivre au curateur un récépissé particulier du montant des valeurs comprises dans le bordereau de versement sous le titre des successions vacantes, et y distingue au dos le chiffre des retraits de fonds et celui des recouvrements effectifs, d'après l'état de développement.

Ce récépissé doit être souscrit pour la somme portée sur le bordereau de versement, sans avoir égard à celle des états de paiements versés, lors même que celle-ci serait supérieure à la première.

**Art. 44.** Le trésorier crédite par *Caisse* son compte *Successions vacantes* du montant du récépissé ; il en fait ensuite le dépouillement entre les comptes individuels de son livre auxiliaire.



## **CHAPITRE VIII CENTRALISATION DES OPÉRATIONS DE LA CURATELLE DANS LA COMPTABILITÉ DU SERVICE DES DOMAINES**

**Art. 45.** Les opérations de la curatelle sont centralisées dans la comptabilité du service des domaines. Cette centralisation a lieu mensuellement, au moyen du sommier de dépouillement.

**Art. 46.** Le curateur doit transporter sur ce domaine :

1°) dans le cadre des recouvrements, au premier jour de la gestion annuelle, le solde en caisse de la gestion précédente, et au dernier jour de chaque mois comptable, le montant des encaissements du mois, qu'il obtient en réunissant les totaux des colonnes 1, 2 et 4 du journal (*Crédit*) ;

2°) dans le cadre des sommes versées le jour même où le versement a lieu, le total des valeurs déposées au Trésor, et qui figure sur le bordereau.

## **CHAPITRE IX BORDEREAU DE SITUATION MENSUELLE**

**Art. 47.** Le fonctionnaire chargé de la curatelle comprend les opérations de service dans le bordereau de situation mensuelle qu'il est tenu de fournir, conformément aux dispositions qui régissent l'enregistrement. Il porte dans la première colonne du bordereau le reste en caisse au dernier jour de la gestion précédente, et dans le cadre des *sommes recouvrées*, ainsi que dans celui des *sommes versées*, les chiffres qui paraissent au sommier de dépouillement sous les mêmes titres ; et reproduit pour ordre le chiffre des recettes dans le cadre des *sommes mises en recouvrement*.

## **CHAPITRE X COMPTES À RENDRE PAR LE CURATEUR**

**Art. 48.** Le compte de la curatelle est compris dans l'ensemble du compte de gestion présenté chaque année par le fonctionnaire faisant fonctions de curateur.

A l'appui de ce compte doivent être fournis :

1°) les récépissés de versement ;

2°) le procès-verbal du reste en caisse en fin d'année ;

3°) un extrait de la décision du tribunal indiquant le chiffre des réalisations admis par cette juridiction, ainsi qu'une déclaration du chiffre des retraits de fonds établie sur le vu des livres du Trésor.

**Art. 49.** La libération du fonctionnaire chargé de la curatelle est prononcée d'une manière générale par le directeur du service des domaines pour tous les services dont il est chargé.

## **CHAPITRE XI DIRECTION ET SURVEILLANCE DE LA COMPTABILITÉ DE LA CURATELLE**

**Art. 50.** La comptabilité des curateurs est placée sous la surveillance du vérificateur des domaines et sous la direction supérieure du directeur du service des domaines.

**Art. 51.** La surveillance du vérificateur s'exerce :

1°) par un examen annuel des livres des curateurs ; cette vérification donne lieu à un rapport dont un exemplaire est transmis au procureur général ;

2°) par un rapprochement détaillé fait à la même époque entre les livres des curateurs et ceux du Trésor.

Le vérificateur accomplit d'office dans la comptabilité des curateurs les rectifications reconnues nécessaires et se borne à signaler aux trésoriers les erreurs relevées dans leurs écritures.

**Art. 52.**Le vérificateur est, en outre, mis au courant des opérations de la curatelle par les bordereaux mensuels des curateurs. Il reçoit les rapports des comptables sur les questions spéciales. Il vise les demandes de retraits de fonds, les états d'émargements et autres pièces pour lesquelles la signature du curateur est insuffisante. Il donne des ordres aux curateurs, et intervient pour assurer en général l'exécution des règlements.

**Art. 53.**Le directeur du service des domaines a la haute direction sur la comptabilité de la curatelle, tant au Trésor que chez les curateurs. Il émet tous les ordres de recettes et les mandats de dépenses qu'elle comporte ; il en centralise les résultats dans ses écritures administratives.

## **CHAPITRE XII COMPTABILITÉ DE LA CURATELLE À TENIR AU TRÉSOR**

**Art. 54.**Les trésoriers tiennent une comptabilité destinée à fournir le contrôle de celle des curateurs.

Toutes les opérations d'une circonscription s'effectuent exclusivement entre le trésorier et le curateur de cette circonscription.

Elles sont centralisées chez le trésorier-payeur.

**Art. 55.**Un compte ouvert au grand-livre du Trésor sous le titre : *Successions vacantes*, est employé à présenter collectivement tous les faits de recettes et de dépenses.

Les trésoriers y inscrivent successivement :

- au crédit, les sommes accusées par les bordereaux de versements mensuels comme encaissées à divers titres par les curateurs, et les allocations de fonds de prévoyance ;

- au débit, les dépenses de toutes sortes ordonnancées par le directeur du service des domaines sur l'avoir de la curatelle.

**Art. 56.**Ce compte collectif est appuyé d'un livre auxiliaire divisé en autant de comptes particuliers qu'il existe de liquidations, et présentant, en outre, deux comptes spéciaux, l'un pour les retraits de fonds, l'autre pour les fonds de prévoyance, ainsi qu'il a été expliqué dans les chapitres III et IV du présent arrêté.

**Art. 57.**Les comptes individuels sont crédités des valeurs déposées au Trésor, au vu de l'état de développement qui accompagne le bordereau de versement, et débités lors des ordonnancements du directeur du service des domaines, au vu des états émargés qui accompagnent les mandats.

Le livre auxiliaire reproduit les opérations de recettes et de dépenses avec le même détail que lesdits états.

**Art. 58.**Les comptes individuels doivent être en concordance, pour les masses et les soldes, avec ceux du curateur.

Ils présentent la situation réelle de chaque liquidation telle qu'elle résulte des recouvrements et des paiements effectués.

**Art. 59.**Les opérations constatées par le trésorier particulier au débit et au crédit du compte *Successions vacantes* sont centralisées chaque dizaine chez le trésorier-payeur par masses et sans

subdivisions, au même compte de son grand-livre et à un compte collectif spécial du livre auxiliaire.

**Art. 60.**Le trésorier-payeur fournit mensuellement au directeur du service des domaines, sur son bordereau d'opérations de trésorerie, les chiffres de recettes et de dépenses de la curatelle enregistrés dans son grand-livre.

**Art. 61.**A la clôture de chaque gestion, et plus souvent s'il y a lieu, les trésoriers s'assurent de l'exactitude de leurs écritures par un rapprochement entre le grand-livre et le livre auxiliaire. Ils forment sur ce dernier registre, et en relevant les opérations de la gestion, la récapitulation :

1°) des recettes des comptes individuels, du compte *Retraits de fonds* et du compte des fonds de prévoyance. Chaque trésorier-payeur y ajoutera les recettes du compte collectif de l'arrondissement subordonné ;

2°) les dépenses des mêmes comptes, en ne considérant comme dépenses, pour le compte des fonds de prévoyance, que les remboursements au service local.

Les totaux de ces recettes et de ces dépenses doivent éгалer le débit et le crédit présentés par le grand-livre pour la gestion, et leur solde, combiné avec la balance d'entrée, doit concorder exactement avec le solde du grand-livre.

### CHAPITRE XIII

#### COMPTABILITÉ DE LA CURATELLE À TENIR À LA DIRECTION DU SERVICE DES DOMAINES

**Art. 62.**La comptabilité de la curatelle tenue au Trésor est surveillée par le directeur du service des domaines, au moyen d'un compte correspondant ouvert au registre des opérations de trésorerie tenu dans ses bureaux et cumulant, s'il y a lieu, les opérations des deux arrondissements.

**Art. 63.**Ce compte présente :

- au débit, en deux colonnes distinctes, les *sommes ordonnancées* et les *sommes payées* ; les premières sont enregistrées au fur et à mesure des ordonnancements, les secondes à la fin du mois, d'après les paiements accusés par le bordereau général des opérations de trésorerie que doit fournir le trésorier-payeur ;

- au crédit, également en deux colonnes, les *sommes à recouvrer* et les *sommes recouvrées*, la première colonne recevant le montant des versements faits au Trésor, au vu des ordres de recettes émis par le directeur du service des domaines, la seconde, le montant des recettes constatées au Trésor, au vu du bordereau mensuel du trésorier-payeur.

Les deux termes du crédit doivent être constamment d'accord ; il doit en être de même des deux termes du débit.

**Art. 64.**Ce compte s'ouvre au 1er juillet et se clôt au 30 juin, comme celui du Trésor.

**Art. 65.**Le directeur du service des domaines s'assure si les versements des curateurs sont en rapport avec leurs encaissements ; il provoque auprès de son service les explications nécessaires à ce sujet.

### CHAPITRE XIV

#### REMISES ALLOUÉES AUX TRÉSORIERS POUR LE SERVICE DE LA CURATELLE

**Art. 66.**Il est alloué aux trésoriers une remise de 1/2 % une fois payée sur la masse des recouvrements de successions et biens vacants centralisés au Trésor et à la charge des liquidations.

Cette remise doit être acquittée avant toutes autres dépenses, comme celles des curateurs. Elle n'affecte que les recettes proprement dites des liquidations, à l'exclusion des fonds de prévoyance et des retraits de fonds.

**Art. 67.** Les décomptes en sont établis trimestriellement par les curateurs et payés à leur caisse. Ils doivent présenter la nomenclature détaillée des successions qui ont fait des rentrées pendant le trimestre, le montant des recettes afférentes à chacune d'elle et celui des remises imputables sur ces sommes (modèle n° 7).

Ils sont conservés par les curateurs pour être joints aux pièces justificatives du compte annuel à soumettre au tribunal. La dépense est reproduite par duplicata sur les états d'émargements et la régularisation en est faite pour le Trésor d'après les règles ordinaires.

**Art. 68.** Le décompte du dernier trimestre doit être établi et soldé avant la clôture de la gestion, afin de pouvoir être compris dans le compte de cette dernière période.

## **DEUXIÈME PARTIE DÉSHÉRENCES ET BIENS VACANTS**

### **CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Art. 69.** La gestion du curateur est close et l'intervention administrative épuisée :

- 1°) par la remise des successions et biens vacants aux ayants droit ;
- 2°) par l'affectation complète de l'actif des successions et biens vacants aux créances passives payées ;
- 3°) par la remise du solde de l'actif.

**Art. 70.** La gestion du curateur cesse et l'action de l'administration des domaines commence :

- 1°) par la liquidation entièrement effectuée de l'actif des successions et biens vacants laissant un solde disponible ;
- 2°) par l'expiration de la cinquième année à compter du jour où la gestion a commencé, sous la réserve toutefois des successions grevées d'usufruit, à l'égard desquelles la curatelle se prolonge au-delà de cinq ans et jusqu'à l'expiration de l'usufruit.

**Art. 71.** Dans les cas exprimés par l'article précédent, le Domaine entre en possession provisoire des successions et biens sans maître.

Cette entrée en possession a lieu de plein droit quand il s'agit des successions et biens vacants qui sont atteints par la prescription quinquennale. Pour les autres, elle est effectuée en vertu d'un jugement du tribunal provoqué sans délai par le receveur curateur.

**Art. 72.** Le service de la curatelle est inclus dans les attributions de l'administration du domaine.

**Art. 73.** Le trésorier continue les opérations de successions et biens sans maître, attribués provisoirement au domaine, dans des conditions analogues à celles qu'il observe pour la curatelle. Il emploie pour cet objet un compte spécial de trésorerie.

Le directeur du service des domaines centralise la comptabilité.

**Art. 74.** La gestion provisoire du domaine prend fin :

- 1°) par l'épuisement de l'actif, soit qu'il se trouve absorbé par le paiement des créances ou par la remise des fonds disponibles, soit qu'il ait été fait remise des successions et biens sans maître aux ayants droit ;

2°) par l'expiration de la trentième année à compter du jour où la succession a été ouverte, et les biens vacants appréhendés.

**Art. 75.**Le service des successions et biens sans maître en déshérence fait partie des attributions du directeur du service des domaines.

## **CHAPITRE II TRANSPORTS DES SUCCESSIONS ET BIENS VACANTS DE LA COMPTABILITÉ DE LA CURATELLE À CELLE DES DÉSHÉRENCES**

**Art. 76.**A la clôture de chaque période annuelle, le curateur fait sur son grand-livre le relevé des successions et biens vacants pour lesquels la curatelle a pris fin durant le cours de cette année ;

1°) par la liquidation entièrement effectuée de l'actif ;

2°) par l'expiration de la cinquième année à compter du jour où a commencé son administration.

Il leur ouvre des comptes individuels sur un livre qui porte le nom de *Sommier des biens régis* (modèle n° 8).

Les soldes créditeurs qui ressortent sur le grand-livre, provenant de la comparaison des recettes faites et des dépenses payées, sont portés sur le sommier en tête de la colonne des recettes, les soldes débiteurs en tête de la colonne des dépenses. Quant aux soldes qui résultent des restes à recouvrer sur l'actif des liquidations, des restes à acquitter sur leur passif ou de la différence entre la masse de l'actif et la masse du passif, ils ne paraissent qu'au sommier de consistance.

**Art. 77.**Le curateur effectue ce transport sans attendre le jugement du tribunal pour les successions à l'égard desquelles l'entrée en possession du domaine n'est pas de droit. Mais il annote cette circonstance au sommier de consistance de la curatelle et à celui des biens régis, et, plus tard, il y constate également l'envoi en possession lorsqu'il est prononcé.

Chaque compte du sommier des biens régis reçoit un numéro propre, et est apostillé en tête des numéros correspondants du sommier de consistance et du grand-livre de la curatelle.

En même temps, le curateur annote les transports sur ces deux derniers livres, en y inscrivant le numéro du sommier des biens régis ; il arrête les comptes du grand-livre, sans y passer ni en recette ni en dépense le transport des soldes, afin de conserver intacte la correspondance qui doit exister entre la balance des comptes de ce livre et le journal de la curatelle, lequel n'est point affecté de l'opération. Il ne doit pas faire écriture des soldes créditeurs au registre des recettes de déshérences dont il est parlé dans le chapitre suivant, ni les comprendre dans le bordereau de situation mensuelle et le compte de gestion du bureau.

**Art. 78.**Aussitôt que le transport est terminé, et dans le cours du mois de janvier, le curateur établit, en double expédition, un relevé détaillé de toutes les successions et biens vacants auxquels il a ouvert des comptes sur le sommier des biens régis.

Il y inscrit :

1°) les liquidations à solde créditeur ;

2°) les liquidations à solde débiteur et les liquidations sans solde ;

3°) la liste des liquidations non transportées dont il a annulé les comptes dans le cours de l'année comme définitivement soldés.

Il dresse un extrait du relevé en simple expédition, dans lequel il comprend exclusivement les liquidations à solde créditeur.

Ces opérations sont distinctes de l'état dont la production est prescrite par l'article 27 du décret du 27 janvier 1855.

**Art. 79.**Les deux expéditions du relevé et l'extrait sont visés par le directeur du service des domaines. Celui-ci émet un mandat de dépense du montant total des soldes créditeurs, au titre des

successions vacantes, et un ordre de recette de même somme au profit des successions en déshérence. Il transmet toutes ces pièces au trésorier de l'arrondissement.

**Art. 80.** Le trésorier compare le relevé avec son livre auxiliaire des successions vacantes. S'il y a concordance pour les soldes créditeurs, il débite de cette somme le compte *Successions vacantes* par le crédit du compte des déshérences ; sinon, il ne passe l'écriture qu'après avoir mis ses livres d'accord avec ceux du curateur.

Quand il a reconnu l'accord complet du relevé dans toutes ses parties avec sa comptabilité, il ouvre sur son livre auxiliaire des déshérences un compte particulier, numéroté à chacune des liquidations portées sur les deux premières parties du relevé ayant ou non des soldes, et y inscrit :

- 1° les titres des liquidations ;
- 2° le numéro du compte ancien du livre auxiliaire des successions vacantes ;
- 3° la date du transport ;
- 4° le chiffre du solde créditeur, dans la colonne *Recettes*, comme développement du crédit passé au grand-livre ; et
- 5° le chiffre du solde débiteur, pour mémoire seulement, dans la colonne *Observations*, sans rien enregistrer dans la colonne *Dépenses*.

Il clôt ensuite les comptes correspondants du livre auxiliaire des successions vacantes par une formule rappelant le transport au livre des successions en déshérence, la date de l'opération et le numéro du compte nouveau. Il doit préalablement faire dépense, au livre auxiliaire des successions vacantes, des soldes créditeurs transportés.

Il annule, en outre, sur ce même livre, les comptes des liquidations comprises dans la troisième partie du relevé.

**Art. 81.** Le trésorier atteste au bas des deux expéditions du relevé qu'il a fait les transports et annotations réglementaires dans ses écritures. Il transmet l'une des expéditions au curateur et conserve l'autre dans les archives. L'extrait reste joint au mandat.

**Art. 82.** Les transports doivent être accomplis cumulativement en une seule opération pour toutes les liquidations closes durant l'année à quelque date que ce soit, mais sans donner lieu à une prolongation de la gestion du curateur après le terme légal. Au-delà de cette limite, aucune recette ni aucune dépense de succession ne peut être faite pour le compte de la curatelle.

Si, avant l'époque du transport annuel, il se présente sur les liquidations closes des recettes ou des dépenses qui ne puissent être retardées sans inconvénient jusqu'au mois de janvier suivant, le curateur et le trésorier sont tenus de faire un transport anticipé de ces liquidations dans les formes indiquées ci-dessus.

### **CHAPITRE III**

#### **RECETTES DES SUCCESSIONS ET BIENS SANS MAÎTRE EN DÉSHÉRENCE**

**Art. 83.** Les recettes des déshérences sont réalisées par le receveur du domaine.

Elles sont constatées au sommier des biens régis dont il vient d'être parlé, et enregistrées sur un livre spécial intitulé : *Registre des recettes des successions en déshérence*, qui est disposé et tenu dans une forme analogue à celle des autres registres du domaine.

Chaque article de recette y occupe une case numérotée et est émarginé des numéros de compte et d'article correspondants du sommier des biens régis.

Réciproquement, ce sommier doit être annoté des numéros d'articles du registre.

Le receveur consigne sommairement sur le sommier de consistance de la curatelle, à la suite des comptes anciens, tous les faits qui intéressent la liquidation et le règlement de l'actif des successions et biens sans maître en déshérence.

**Art. 84.** Les produits des réalisations sont compris dans les versements périodiques du bureau au Trésor. Ils paraissent en un seul chiffre sur le bordereau général et sont développés dans un état annexe présentant le détail nominatif des liquidations.

Les recettes et les versements sont centralisés sous un titre particulier au sommier de dépouillement et figurent ensuite sur le relevé général de situation mensuelle, ainsi que dans le compte annuel de gestion.

#### **CHAPITRE IV DÉPENSES DES SUCCESSIONS ET BIENS SANS MAÎTRE EN DÉSHÉRENCE**

**Art. 85.** Il peut être fait des dépenses pour les successions et biens sans maître en déshérence dans les circonstances ci-après :

- 1°) paiement de créances passives ;
- 2°) remise des successions aux héritiers et des biens sans maître aux ayants droit reconnus ;
- 3°) remise des fonds disponibles ;
- 4°) imputation définitive au service du solde créditeur des liquidations atteintes par la prescription trentenaire.

**Art. 86.** Lorsqu'il s'agit du paiement de créances passives, ces créances sont liquidées par le receveur du domaine et acquittées par le trésorier de l'arrondissement sur mandats en forme.

Les pièces sont ordonnancées par le directeur du service des domaines au titre des successions en déshérence.

Le trésorier n'accepte les mandats pour le paiement que dans les limites de l'avoir disponible des liquidations intéressées.

Il passe ces opérations au débit du compte général des déshérences sur son grand-livre, et aux comptes particuliers des liquidations sur le livre auxiliaire correspondant.

Il avise aussitôt le receveur du paiement à l'aide d'un bulletin de dépense daté et numéroté, et annote la remise de ce bulletin sur le livre auxiliaire.

Le receveur inscrit la dépense au sommier des biens régis le jour même où il en a fait la liquidation, et lorsqu'il reçoit le bulletin du Trésor, il émarge son enregistrement de la date de paiement et du numéro du bulletin qu'il conserve dans ses archives.

Il consigne sommairement sur le sommier de consistance de la curatelle, à la suite des comptes anciens, tous les faits qui intéressent la liquidation et le règlement du passif des successions et biens sans maître en déshérence.

**Art. 87.** Les demandes en remise des successions et des biens vacants aux ayants droit doivent être adressées au receveur du domaine. Celui-ci vérifie les titres des parties, établit le chiffre du remboursement à opérer et en fait un rapport qui est soumis à l'approbation du directeur du service des domaines.

Si le directeur approuve, il ordonnance le remboursement, et le paiement est fait par le trésorier.

Le reste des opérations est décrit comme il est indiqué dans l'article précédent, sans préjudice, toutefois, de la restitution de la portion de l'actif qui n'a pas été réalisée en numéraire, et qui reste soumise aux règles ordinaires en matière domaniale.

**Art. 88.** Lorsque, par suite d'un ordre ministériel, il y a lieu d'effectuer la remise des fonds disponibles, le receveur est avisé de cet ordre par l'intermédiaire du directeur du service des domaines. Il fait sur la situation de la liquidation un rapport qui est soumis à l'approbation du directeur. Les fonds restés disponibles sont, après vérification du solde, ordonnancés au profit du Trésor.

**Art. 89.**Le receveur du domaine fait annuellement, au mois de janvier, le relevé nominatif des liquidations présentant des soldes créditeurs, qui ont eu, dans le cours de l'année précédente, trente années révolues, à compter de l'ouverture des successions et de l'origine de la curatelle pour les biens vacants et sans maître. Il conserve la minute du relevé et en adresse une expédition au directeur du service des domaines avec un rapport sommaire.

Le directeur, après avoir fait vérifier au Trésor l'exactitude des chiffres indiqués, ordonne l'imputation définitive au service des domaines du solde créditeur des liquidations atteintes par la prescription trentenaire.

Le directeur émet un mandat sur l'avoir des déshérences et un ordre de recette au titre du compte *Produits divers du service* (article *Recettes diverses*) ; il y joint le relevé nominatif.

Le trésorier, saisi de ces pièces, décrit le mouvement de valeurs sur ses livres, et débite au livre auxiliaire des déshérences les comptes détaillés des liquidations qui se trouvent ainsi soldés.

Lorsque le receveur du domaine est avisé par le directeur de la suite donnée aux propositions faites, il annote son sommier en conséquence, débite les comptes dont les soldes ont été attribués au service et les clôt. Il reçoit d'abord le bulletin de paiement ordinaire.

**Art. 90.**Le receveur, en même temps qu'il dresse le relevé nominatif ci-dessus, fait un autre état détaillé des liquidations qui ont été closes dans le cours de l'année sur ses livres pour diverses causes, savoir :

1°) les liquidations atteintes par la prescription trentenaire présentant un solde débiteur, resté non remboursé des avances reçues sur les fonds de prévoyance pendant la gestion de la curatelle ;

2°) les liquidations balancées par l'application complète de leur actif au paiement des créances passives, par la remise au Trésor du solde de l'actif ou par la remise aux ayants droit.

Il adresse cet état au trésorier, pour que celui-ci annule les mêmes comptes sur son livre auxiliaire.

**Art. 91.**En ce qui concerne les fonds remis au Trésor, en vertu des ordres du ministre ou des décisions des tribunaux, et qui, ne se trouvant pas employés à l'époque de la prescription trentenaire, sont attribués au service, les receveurs en font annuellement, au mois de janvier, le dépouillement sur le grand-livre de la curatelle et sur le sommier des biens régis ; ils adressent une expédition de cet état au directeur du service des domaines. Le directeur la transmet au ministère des finances.

Le ministère provoque l'ordonnancement, au profit du service, de la portion de ces fonds qui est reconnue non employée. L'ordonnance est accompagnée d'un état nominatif des successions.

## **CHAPITRE V**

### **REMISES ALLOUÉES AUX RECEVEURS DU DOMAINE SUR LES PRODUITS DE SUCCESSIONS ET BIENS SANS MAÎTRE EN DÉSHÉRENCE**

**Art. 92.**Les recettes de déshérence entrent, au même titre que les autres produits du domaine, dans le calcul des allocations accordées aux receveurs par les arrêtés en vigueur.



## **CHAPITRE VI**

### **REMISES ALLOUÉES AUX TRÉSORIERS SUR LES PRODUITS DE SUCCESSIONS ET BIENS SANS MAÎTRE EN DÉSHÉRENCE**

**Art. 93.** Il est accordé aux trésoriers, sur les recettes des déshérences, une remise égale à celle des successions et biens vacants.

Le montant des soldes de la curatelle transportés dans les comptes de déshérence en est exclu.

Les décomptes sont établis d'après les règles indiquées au titre Ier, chapitre XIV, du présent arrêté.

Ils sont ordonnancés directement au profit des trésoriers et acquittés au Trésor comme les autres dépenses du service.

## **CHAPITRE VII**

### **COMPTABILITÉ DES DÉSHÉRENCES À TENIR AU TRÉSOR**

**Art. 94.** Les trésoriers tiennent, pour les successions et les biens sans maître en déshérence, des écritures analogues à celles des successions et biens vacants, savoir :

1°) au grand-livre, un compte général ;

2°) sur un livre auxiliaire, des comptes individuels pour chaque liquidation et un compte collectif pour les épaves qui appartiennent au même compte général.

**Art. 95.** Le trésorier-payeur et le trésorier particulier ont chacune une comptabilité propre des opérations de leur arrondissement : celle du trésorier particulier est résumée périodiquement chez le trésorier-payeur, dans le compte général du grand-livre et dans un compte spécial collectif ouvert au livre auxiliaire des déshérences.

**Art. 96.** Le trésorier-payeur comprend les totaux des recettes et des dépenses sur le bordereau des opérations de trésorerie à fournir mensuellement au directeur du service des domaines

## **CHAPITRE VIII**

### **COMPTABILITÉ DES DÉSHÉRENCES À TENIR À LA DIRECTION DU SERVICE DES DOMAINES**

**Art. 97.** Le compte de trésorerie à employer par le directeur du service des domaines pour les successions et biens sans maître en déshérence est établi sur le même livre et dans les mêmes conditions que le compte de la curatelle.

Les opérations à inscrire dans la colonne des sommes à recouvrer sont :

1)) le montant des soldes créditeurs des successions et biens vacants transportés en vertu des ordres de recettes du directeur ;

2°) le montant des versements faits par les receveurs et constatés sur le bordereau général de l'enregistrement.

## **CHAPITRE IX**

### **APUREMENT DÉFINITIF DES AVANCES FAITES AUX LIQUIDATIONS PAR LES FONDS DE PRÉVOYANCE**

**Art. 98.** Les liquidations qui n'ont pu, pendant la durée de la curatelle, couvrir complètement le service des avances faites par les fonds de prévoyance en doivent le remboursement sur les recettes qu'elles réalisent durant le cours de la déshérence.

**Art. 99.** Lorsque le receveur des domaines a versé ces recettes au Trésor, il adresse au directeur du service des domaines un avis de remboursement analogue à celui qu'il remet au trésorier dans les opérations de la curatelle. Il inscrit la somme comme remboursée sur le sommier des biens régis, dans la colonne *Observations*, et sur le grand-livre des successions vacantes, au compte des fonds de prévoyance, dans la colonne des *Remboursements*.

Le directeur du service des domaines ordonne la restitution sur l'avoir du compte des déshérences au profit de celui du service local (*Produits divers - Recettes diverses*).

**Art. 100.** Le trésorier, qui a préalablement décrit dans ses livres les recettes du versement, débite du montant du mandat le premier compte par le second, et porte la somme en dépens dans son livre auxiliaire des déshérences, au compte particulier de la liquidation intéressée. Il avise le receveur de l'opération par un bulletin.

Il inscrit, au livre auxiliaire des successions vacantes, la même somme au compte des fonds de prévoyance, dans la colonne *Remboursements*, et à l'ancien compte individuel de la liquidation, dans la colonne *Recettes*. Le compte général des successions vacantes ouvert au grand-livre n'est point mis en jeu.

**Art. 101.** Si, à l'époque de la prescription trentenaire, une liquidation est encore débitrice des fonds de prévoyance, le receveur, en faisant la clôture de son compte, annote sur le sommier des biens régis, dans la colonne *Observations*, que le solde dû sur les avances faites à la liquidation reste imputé définitivement au service local, et il reporte ce solde sur le grand-livre des successions vacantes, au compte des fonds de prévoyance (colonne des *Remboursements*).

Il comprend la liquidation dans le relevé des comptes à annuler au Trésor, en l'émargeant d'une note explicative.

**Art. 102.** Au vu de cet état, le trésorier prend acte de l'imputation définitive du service sur le livre auxiliaire des déshérences, dans la colonne *Observations*, au-dessous de la mention rappelant le solde débiteur, et annule le compte. D'autre part, il balance sur le livre auxiliaire des successions vacantes, comme il vient d'être dit, le compte individuel de la liquidation par le compte des fonds de prévoyance.

**Art. 103.** Lorsqu'une liquidation qui a reçu des avances se solde en déficit avant l'expiration de la curatelle, le curateur fait ressortir le solde débiteur au compte particulier du grand-livre, dans la colonne *Observations*, en y indiquant, par une mention sommaire, que la liquidation de l'actif étant terminée, cette somme reste définitivement à la charge du service local. Il inscrit ce solde comme remboursement au compte des fonds de prévoyance, et clôt le compte de la liquidation.

A la fin de l'année, il comprend cette liquidation dans la troisième partie du relevé à fournir au trésorier, en l'émargeant d'une note explicative.

A la réception de cet état, le trésorier, avant de clore de son côté le compte de la liquidation sur son livre auxiliaire, le crédite du solde en débitant le compte *Fonds de prévoyance* (colonne *Remboursements*).



