Zeitschrift: Bulletin pédagogique : organe de la Société fribourgeoise d'éducation et du Musée pédagogique

Herausgeber: Société fribourgeoise d'éducation

Band: 10 (1881)

Heft: 5

Rubrik: Partie pratique

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 26.07.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

Je ne prétends pas vous apprendre de nouvelles choses ; ce que je vous dis sur la préparation éloignée, n'est probablement qu'une répétition de ce que vous avez lu ou entendu ailleurs. Néanmoins, il est bon de se rafraîchir la mémoire sur certaines choses, de temps en temps, afin qu'elles ne s'effacent pas entièment.

Je devrais maintenant vous dire quelques mots de la préparation prochaine et quotidienne, mais je m'aperçois que ma lettre est longue, trop longue peut-être.

A bientôt donc, etc.

(Traduit de l'italien par A., professeur.)

PARTIE PRATIQUE.

COMPTABILITÉ. — PRINCIPAUX ACTES USUELS.

En publiant dans le *Bulletin* une série de modèles d'actes sous seing privé les plus en usage dans la vie pratique, je cède au désir qui m'en a été formulé à maintes reprises par plusieurs membres du corps enseignant.

La plupart des enfants qui nous sont confiés deviendront forcément un jour chefs de famille, propriétaires, fonctionnaires, maîtres d'état, etc. Dans ce cas, ils seront fréquemment appelés à dresser des actes tels que : quittances, cédules, billets à ordre, certificats, conventions, cessions, procurations, etc.

L'école ayant pour but de préparer l'enfant à la vie pratique, l'on comprend dès lors qu'il ne soit pas sans importance de l'initier à ce genre de rédaction dès que son développement intellectuel le permet. Cette connaissance lui épargnera plus tard des embarras et des frais toujours regrettables.

J'ai cru devoir compléter ce travail en l'accompagnant des principales formalités à remplir pour que ces actes soient légalement reconnus valables.

A mon avis, dans l'enseignement de cette partie du programme, l'on peut avantageusement procéder comme suit :

Supposons qu'il s'agisse d'une cédule. L'instituteur transcrit un modèle au tableau noir, en explique les différents termes et l'usage pratique aux élèves, s'assure par de nombreuses questions qu'il a été bien compris, puis il leur fait copier et mettre au net ce modèle sur un cahier spécial qu'il leur conseillera de bien conserver afin de pouvoir le retrouver et consulter plus tard.

Comme exercice d'application, le maître leur dictera des données avec lesquelles ils devront rédiger d'autres cédules ana-

logues, d'abord avec l'aide du modèle qu'ils posséderont, puis sans le secours de ce modèle.

Cette méthode demandera du temps, il est vrai, mais ce temps ne sera point perdu, puisque, par la mise au net et par la rédaction de ces actes, la calligraphie et la composition y ont aussi leur part.

L'instituteur dictera et expliquera de même à ses élèves les notes qui accompagneront ces divers actes.

Observations générales se rapportant à tous les actes sous seing privé:

1° Les ratures et modifications ultérieures sont formellement interdites et peuvent même causer l'annulation de l'acte.

2° Les dates, les sommes, le taux de l'intérêt, s'il en est stipulés doivent être désignés en toutes lettres.

3° Ils sont écrits ou du moins signés de la main de celui qu s'engage ou de son représentant légalement constitué par mandat de procuration.

4° Les noms et prénoms doivent être désignés assez clairement pour ne donner lieu à aucune erreur ou difficulté dans la suite.

5° A l'exception de la quittance et des certificats non destinés à être produits en justice, tous les actes sous seing privé doivent être écrits sur papier timbré ou à ce défaut soumis au visa en lieu de timbre.

Les receveurs d'Etat sont chargés du visa et de la vente du papier timbré, sur le tarif duquel je reviendrai plus tard, ainsi que sur le droit d'enregistrement auquel sont encore soumis plusieurs de ces actes.

6° Les actes sous seing privé n'ont de date certaine contre les tiers, que du jour où leur existence a été constatée par attestation, provenant d'un fonctionnaire public, de la vérité des signatures apposées et des qualités de ceux qui les ont faits et expédiés.

La signature d'un simple particulier ne peut être attestée que par notaire devant témoins, ou par le juge de paix ou le syndic de la commune, s'il s'agit de procuration devant justice.

La signature des employés subalternes est visée par les préfets; celle des préfets est légalisée par la chancellerie d'Etat.

7° L'acte sous seing privé, reconnu par celui auquel on l'oppose, et qui est légalement tenu pour reconnu, a entre ceux qui l'ont souscrit et entre leurs héritiers et ayant cause, la même foi que l'acte public.

I. Quittance.

a) Pour paiement de loyer:

Reçu de André Berset la somme de quinze francs pour location d'un mois à son appartement, soit du cinq janvier au cinq février courant.

Praroman, le six février mil huit cent huitante et un.

R. Biolley.

b) Pour paiement de pension :

Reçu de M. François Bugnon la somme de cent cinquante francs pour trois mois de pension à raison de cinquante francs par mois, soit du deux septembre au deux décembre courant.

Fribourg, le 4 décembre mil huit cent huitante.

M. MIVELAZ.

c) Pour paiement de fermage :

Reçu de Louis Jacquet pour solde de son fermage expiré le quatre février dernier le montant de trois cent cinquante francs, dont quittance.

Fuyens, le dix février mil huit cent huitante et un.

V. DÉFERRARD

d) Pour capital avec intérêt :

Le soussigné reconnaît avoir reçu de Joseph Droux, à Massonnens, le montant de huit cent cinquante-six francs soixante centimes pour solde de compte, capital et intérêts qui lui sont dus jusqu'à ce jour.

Orsonnens, le cinq août mil huit cent huitante.

J. BÉRARD

e) Pour capital sans intérêt :

Je, soussigné, déclare avoir reçu de Léon Baray, à Estavayer, la somme de six cent francs qu'il me devait en vertu d'une obligation du vingt-cinq septembre mil huit cent huitante, de laquelle je le tiens déchargé.

Murist, le deux mars mil huit cent huitante et un.

F. DÉNERVAUD.

(A suivre.) J. P.

BIBLIOGRAPHIES.

Leçons de choses et lectures, à l'usage des écoles primaires et des cours d'adultes, par Paul ROUSSELOT, ancien professeur agrégé de philosophie, inspecteur de l'académie de Nancy. — 1 vol. in-12, 1 fr. 25. Paris, Delagrave, 15, rue Soufflot.

Dans les leçons de choses l'instituteur éprouve plus d'un embarras. Que de fois n'arrive-t-il pas qu'il hésite dans le choix des matières, sur la dénomination d'un objet ou d'une partie de cet objet, ou sur les développements scientifiques à donner! Un guide le préservera de toute erreur, de toute hésitation, et lui épargnera bien des recherches et bien des tâtonnements. Le maître intelligent et zélé acceptera volontiers un guide, mais ne