

JOURNAL OFFICIEL

DU TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

PARAISANT LE 1^{er} ET LE 16 DE CHAQUE MOIS A LOMÉ

ABONNEMENTS

	UN AN	SIX MOIS
Togo, France et Colonies	35 fr.	20 fr.
Etranger : Pays à demi-tarif	50 fr.	30 fr.
Etranger : Pays à plein tarif	60 fr.	35 fr.

Prix du numéro : { Au comptant, à l'imprimerie : 1 fr. 50.
Par porteur ou par la poste, Togo, France et Colonies : 1 fr. 75.
Etranger : Port en sus.

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Pour les abonnements et annonces, s'adresser au Directeur de l'Ecole Professionnelle de la Mission Catholique de LOMÉ TOGO.

Ils commencent par le premier numéro d'un mois et se terminent par le dernier numéro d'un des 4 trimestres.

Les abonnements, annonces et réclames sont payables d'avance.

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne	2 fr.
Minimum	10 fr.
La page	200 fr.
Chaque annonce répétée : moitié prix ; minimum	10 fr.

Ce tarif ne s'applique pas aux tableaux ni aux insertions faites en caractères plus petits que ceux du texte du Journal.

Pour les réclames, demandez le tarif spécial.

Le Commissaire de la République p. i. remercie les nombreuses personnalités européennes et togolaises des souhaits qui lui ont été exprimés et adresse à tous ses vœux les meilleurs pour 1939.

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DU POUVOIR CENTRAL

1938

31 août — Décrets relatifs à l'indication d'origine de certains produits étrangers (appareils électriques de chauffage domestique et fers à repasser électriques, et indicateurs de direction et essui-glaces automatiques pour véhicules automobiles. (Arrêté de promulgation n° 680 du 12 décembre 1938).

Personnel.

ACTES DU POUVOIR LOCAL

12 novembre — N° 627 — Arrêté modifiant la quotité des droits de statistique à l'entrée et à la sortie 4

13 décembre — N° 681 — Arrêté édictant des mesures temporaires contre la rage 4

14 décembre — N° 682 — Arrêté rapportant l'arrêté n° 356 du 27 juin 1938, instituant une commission chargée d'examiner les demandes de réintégration formulées par les fonctionnaires et agents révoqués ou licenciés des cadres locaux du Togo par mesure disciplinaire. 5

15 décembre — N° 685 — Arrêté fixant le taux minimum des salaires à allouer aux travailleurs indigènes dans le territoire du Togo. 6

15 décembre — N° 686 — Arrêté fixant la liste des sociétés et particuliers bénéficiaires de licences pour 1939. 6

15 décembre — N° 687 — Arrêté fixant pour 1939 le montant de l'autorisation dans les limites de laquelle le Territoire pourra accorder sa garantie aux prêts consentis par le crédit colonial. 7

15 décembre — N° 688 — Arrêté complétant et modifiant l'arrêté n° 243 du 18 mai 1929 portant réglementation du service de la vérification des poids et mesures. 7

15 décembre — N° 689 — Arrêté fixant le contingent des alcools dénatrés et alcools méthyliques impropres à la consommation de bouche à admettre à l'importation pour l'année 1939 et déterminant la répartition individuelle de ce contingent. 8

15 décembre — N° 690 — Arrêté modifiant l'arrêté n° 520 bis du 26 septembre 1934 portant codification de l'inspection des produits. 8

15 décembre — N° 692 — Arrêté portant approbation du budget primitif de la commune mixte de Lomé, exercice 1939. 9

15 décembre — N° 693 — Arrêté autorisant la commune mixte de Lomé à s'imposer en 1939 des centimes additionnels au principal des contributions directes et lui attribuant certaines recettes. 9

15 décembre — N° 694 — Arrêté portant virement de crédits au budget de la commune mixte de Lomé, exercice 1938. 10

15 décembre — N° 695 — Arrêté portant approbation du budget de la chambre de commerce du Togo, exercice 1939. 10

15 décembre — N° 931 — Décision fixant la valeur des index entrant dans la formule de réajustement des tarifs de vente de l'énergie électrique pour le 1^{er} semestre 1939. 10

16 décembre	No 704 — Arrêté suspendant provisoirement les effets de l'arrêté no 497 du 25 août 1938 accordant certaines réductions de tarifs pour les transports effectués pour le compte des Sociétés de Prévoyance indigènes.	11
16 décembre	No 932 — Décision portant organisation du cours public de langue ewé pour l'année scolaire 1938-1939.	11
21 décembre	No 708 — Arrêté modifiant l'arrêté no 467 du 15 août 1933 portant réorganisation de la garde indigène du Togo modifié par l'arrêté no 474 du 22 août 1938.	11
23 décembre	No 711 — Arrêté accordant certains dégrèvements afférents aux exercices 1937 et 1938.	12
23 décembre	No 712 — Arrêté réorganisant la composition de la commission d'adjudication pour les marchés de fournitures et les marchés de travaux.	12
23 décembre	No 2427 — Instructions pour l'application de l'arrêté no 659 du 17 décembre 1937 instituant un système d'allocations de retraite du personnel indigène.	13
Nominations, mutations, etc.	concernant le personnel.	34
Divers		34

PARTIE NON OFFICIELLE

Avis et communications

Cours officiel des changes	37
Armée : Tableau de répartition des classes	37
Domaines	37

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DU POUVOIR CENTRAL

Indication d'origine

ARRETE No 680 promulguant au Togo les décrets du 31 août 1938 relatifs à l'indication d'origine de certains produits étrangers (appareils électriques de chauffage domestique et fers à repasser électriques et indicateurs de direction et essuie-glaces automatiques pour véhicules automobiles).

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le décret du 16 avril 1924 fixant le mode de promulgation et de publication des textes réglementaires au Togo et au Cameroun;

Vu les décrets du 31 août 1938 relatifs à l'indication d'origine de certains produits étrangers (appareils électriques de chauffage domestique et fers à repasser électriques et indicateurs de direction et essuie-glaces automatiques pour véhicules automobiles);

Vu la D. M. no 1683 en date du 9 septembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Sont promulgués dans le territoire du Togo placé sous le mandat de la France, les décrets du 31 août 1938 relatifs à l'indication d'origine de certains produits étrangers (appareils électriques de chauffage domestique et fers à repasser électriques et indicateurs de direction et essuie-glaces automatiques pour véhicules automobiles).

ART. 2. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 12 décembre 1938.

GRADASSI.

Appareils électriques de chauffage domestique et fers à repasser électriques

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Sur le rapport du ministre du commerce et du ministre des finances;

Vu la loi du 20 avril 1932 rendant obligatoire l'indication d'origine de certains produits étrangers;

Vu la loi du 31 décembre 1936, article 15;

Vu l'avis du comité technique de la propriété industrielle en date du 30 mai 1938;

Le conseil d'Etat entendu;

DECRETE :

ARTICLE PREMIER. — Sont soumis aux dispositions de la loi du 20 avril 1932, dans les conditions spécifiées ci-après :

1^o — Les appareils de chauffage électrique à usage domestique; y compris les objets composés de tissus, de pelletteries ou de matières analogues, équipés pour être chauffés électriquement, ainsi que les tissus électriques ou chauffant par l'électricité (Ex. no 524 bis K du tarif des douanes);

2^o — Les fers à repasser électriques, même nickelés (no 524 bis L).

En conséquence, les produits précités, lorsqu'ils seront étrangers, ne pourront être introduits en France pour la consommation, admis à l'entrepôt ou à la circulation, exposés, mis en vente, vendus ou détenus pour un usage commercial qu'à la condition de porter l'indication de leur pays d'origine en caractères latins, indélébiles et manifestement apparents.

Cette indication sera apposée ainsi qu'il suit.

1^o — Pour les appareils de chauffage, elle viendra de moulage en creux ou relief sur creux pour les pièces en fonte, sera apposée au poinçon pour les pièces en tôle ou tout autre métal laminé, sera cuite avec l'émail pour les pièces en tôle émaillée, et sera marquée sur le tissu même, à l'encre indélébile insensible à la chaleur, pour les tissus chauffants.

L'indication sera apposée sur une face apparente des appareils de façon qu'elle soit visible pour l'utilisateur, l'appareil étant en fonctionnement. Les caractères la composant seront de 3 millimètres au moins pour les appareils dont la face marquée aura une superficie inférieure à 10 dcm², et de 5 millimètres au moins sur les faces marquées plus grandes. La marque figurera également sur l'emballage individuel dans lequel l'appareil est présenté à la clientèle;

2^o — Pour les fers à repasser, elle sera apposée sur le capot du fer; elle le sera également sur la poignée si celle-ci est constituée par de la matière moulée.

Pour les pièces en fonte, la marque d'origine viendra de moulage en creux ou en relief sur creux, la

saillie étant en affleurement avec la surface de la pièce; pour les pièces en tôle ou en métal laminé ou forgé, elle sera apposée au poinçon; elle viendra de moulage en creux ou en relief sur creux pour les pièces en matière moulée.

Elle sera apposée en caractères de dimensions suffisantes pour que sa visibilité soit facile, compte tenu des dimensions de l'appareil, et en tout cas non inférieurs à 3 millimètres. La marque figurera également sur l'emballage individuel dans lequel l'appareil est présenté à la clientèle.

ART. 2. — Les dispositions du présent décret entreront en vigueur deux mois après sa publication au *journal officiel*.

Toutefois, les produits étrangers qui auraient été introduits en France antérieurement à cette mise en vigueur pourront être admis à la circulation, exposés, mis en vente et vendus, si le vendeur en indique expressément à l'acheteur le pays d'origine par une mention spéciale sur la facture.

ART. 3. — Par dérogation à l'article 1^{er} du présent décret, sont dispensés des formalités prévues audit article, en ce qui concerne l'admission à l'entrepôt, les produits étrangers qui seraient destinés à la réexportation, pourvu que ni le produit, ni les emballages, ne portent aucun nom, marque, signe ou indication quelconque qui puisse créer une confusion sur la véritable origine des produits considérés.

ART. 4. — Le ministre du commerce et le ministre des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *journal officiel*.

Fait à Paris, le 31 août 1938.

ALBERT LEBRUN.

Par le Président de la République :

Le ministre du commerce,

Fernand GENTIN.

Le ministre des finances,
Paul MARCHANDEAU.

Indicateurs de direction et essuie-glaces automatiques pour véhicules automobiles

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Sur le rapport du ministre du commerce et du ministre des finances;

Vu la loi du 20 avril 1932 rendant obligatoire l'indication d'origine de certains produits étrangers;

Vu la loi du 31 décembre 1936 (article 15);

Vu l'avis du comité technique de la propriété industrielle en date du 30 mai 1938;

Le conseil d'Etat entendu;

DECRETE :

ARTICLE PREMIER. — Sont soumis aux dispositions de la loi du 20 avril 1932, dans les conditions spécifiées ci-après :

Les indicateurs de direction et les essuie-glaces automatiques, électriques (Ex. 524 bis N du tarif des douanes).

Les indicateurs de direction et les essuie-glaces automatiques, autres qu'électriques (Ex. 614 ter B, 13°).

En conséquence, les produits précités, lorsqu'ils seront étrangers, ne pourront être introduits en France pour la consommation, admis à l'entrepôt ou à la circulation, exposés, mis en vente, vendus ou détenus pour un usage commercial, qu'à la condition de porter l'indication de leur pays d'origine en caractères latins, indélébiles et manifestement apparents.

Cette indication sera poinçonnée sur chaque article en lettres de 3 millimètres de hauteur. Elle sera apposée, pour les indicateurs de direction, sur la tranche extérieure de la partie mobile; pour les essuie-glaces, sur la face du boîtier ou du socle, visible de l'intérieur de la voiture, (opposée à la face qui s'applique sur la carrosserie).

L'indication d'origine figurera, également sur les emballages individuels.

ART. 2. — Sont dispensés de l'obligation de la marque d'origine les indicateurs de direction et essuie-glaces électriques ou non électriques, importés montés sur les véhicules d'origine étrangère avant leur importation en France.

ART. 3. — Les dispositions du présent décret entreront en vigueur deux mois après sa publication au *journal officiel*.

Toutefois, les produits étrangers qui auraient été introduits en France antérieurement à cette mise en vigueur pourront être admis à la circulation, exposés, mis en vente et vendus, si le vendeur en indique expressément à l'acheteur le pays d'origine par une mention spéciale sur la facture.

ART. 4. — Par dérogation à l'article 1^{er} du présent décret, sont dispensés des formalités prévues audit article, en ce qui concerne l'admission à l'entrepôt, les produits étrangers qui seraient destinés à la réexportation, pourvu que ni le produit, ni les emballages, ne portent aucun nom, marque, signe ou indication quelconque qui puisse créer une confusion sur la véritable origine des produits considérés.

ART. 5. — Le ministre du commerce et le ministre des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *journal officiel*.

Fait à Paris, le 31 août 1938.

ALBERT LEBRUN.

Par le Président de la République :

Le ministre du commerce,

Fernand GENTIN.

Le ministre des finances,
Paul MARCHANDEAU.

PERSONNEL EUROPEEN

Nominations

Par décret en date du 20 novembre 1938, rendu sur la proposition du ministre des colonies, ont été nommés dans le personnel des administrateurs des colonies pour compter du 1^{er} juillet 1938 :

A l'emploi d'administrateur en chef :

M. De Saint-Alary (Jean-François-Marie); administrateur de 1^{re} classe.

A l'emploi d'administrateur de 2^e classe :

M. Nativel (Joseph-Léon), 2^e tour, choix; administrateur de 3^e classe.

A l'emploi d'administrateur de 3^e classe :

(Epuisement du tableau du premier semestre 1938)

M. Vuillet (Charles-Paul), administrateur adjoint de 1^{re} classe.*A l'emploi d'administrateur-adjoint de 1^{re} classe :*M.M. Boissier (Jacques-Alphonse), 3^e tour, choix;Bérard (Jean-Louis-Philippe), 3^e tour, choix; administrateur-adjoints de 2^e classe.*A l'emploi d'administrateur-adjoint de 2^e classe :*M. Chabanon (Paul), 3^e tour, choix; administrateur-adjoint de 3^e classe.**ACTES DU POUVOIR LOCAL****Droit de statistique****ARRETE** N° 627 modifiant la quotité des droits de statistique à l'entrée et à la sortie.LE GOUVERNEUR DES COLONIES,
OFFICIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR,
COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le décret du 30 décembre 1912 sur le régime financier des colonies;

Vu l'arrêté du 31 décembre 1932 établissant un droit de statistique sur les marchandises et animaux vivants à l'entrée et à la sortie, modifié ou complété par les arrêtés des 31 mars 1935, 8 avril 1935 et 22 décembre 1935;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 12 novembre 1938;

Sous réserve d'approbation ministérielle;

ARRETE :**ARTICLE PREMIER.** — Il est établi au profit du budget local du territoire du Togo placé sous mandat de la France, tant à l'entrée qu'à la sortie, sur les marchandises ou animaux en provenance ou à destination du Territoire un droit de statistique dont le taux est fixé à 2 francs par unité et qui sera perçu sur les bases indiquées ci-après :

a) 2 francs par colis pour les marchandises emballées, c'est-à-dire pourvues d'une enveloppe ou d'un emballage de manière à constituer un colis;

b) 2 francs par tonne métrique pour les marchandises en vrac;

c) 2 francs par tête pour les animaux présentés isolément;

d) 2 francs par tonne métrique quel que soit le mode d'emballage pour les graines oléagineuses, les sels, les sables, les pierres, terre et minéraux bruts, les tourteaux, le maïs, le manioc, les farines de maïs et de manioc, le tapioca, le caoutchouc brut et les arachides;

e) 2 francs par groupe de 3 colis pesant brut chacun cinquante kilogrammes au maximum pour le ciment, la chaux et le plâtre importés en sacs;

f) 2 francs par groupe de 3 colis pesant chacun brut vingt cinq kilogrammes au plus pour les bananes exportées sous une enveloppe de papier ou de pailcons;

g) Pour les huiles de palme à l'exportation :

0 fr,50 par colis de moins de 25 kilogrammes brut;

1 fr,— par colis de 25 à 50 kilogrammes brut;

2 francs par colis de plus de 50 kilogrammes brut.

ART. 2. — Sont exempts du droit de statistique :

a) les colis et bagages accompagnant les voyageurs;

b) les envois postaux (à l'exception des colis postaux);

c) les envois de fonds du trésor;

d) les envois et articles d'avitaillement, exclusivement pris à la consommation;

e) les fournitures de toute espèce importées par le gouvernement au titre des prestations en nature en vue de l'exécution de travaux d'intérêt général;

f) les matières et objets nécessaires à l'établissement, à l'entretien et à l'exploitation des câbles sous-marins de l'Etat expédiés directement par le département intéressé;

La taxe n'est due qu'une seule fois pour les marchandises transbordées ou réexportées (sans passage par entrepôt) par le bureau ou dans le port où elles ont été importées.

ART. 3. — Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures au présent arrêté.**ART. 4.** — Le présent arrêté qui entrera en vigueur pour compter du 1^{er} janvier 1939 sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 12 novembre 1938.

L. MONTAGNE.

(Approuvé par radiotélégramme n° 632 du 24 décembre 1938 du ministre des colonies).

Mesures contre la rage**ARRETE** N° 681 édictant des mesures temporaires contre la rage.L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,
CHEVALIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR,
COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Attendu qu'il a été signalé par le chef du service d'hygiène de la commune mixte de Lomé qu'un enfant âgé environ de 8 ans a été mordu par un chien reconnu, par la suite, suspect de rage;

Sur la proposition de l'administrateur-maire de Lomé;

ARRETE :**ARTICLE PREMIER.** — Tous les chiens circulant sur le territoire de la subdivision de Lomé devront être muselés ou tenus en laisse pendant deux mois à partir de ce jour, c'est-à-dire jusqu'au 12 février 1939 inclus.

Pendant le même temps il est interdit aux propriétaires de se dessaisir de leurs chiens si ce n'est pour les faire abattre.

ART. 2. — Les animaux de quelque espèce qu'ils soient, notamment les chiens, chats et singes atteints de rage constatée ou simplement suspects de rage doivent être immédiatement abattus; le propriétaire de l'animal enragé ou suspect est tenu, même en l'absence d'un ordre des agents de l'administration, de pourvoir à l'accomplissement de cette prescription.

ART. 3. — Les chiens errants et tous ceux qui seraient trouvés sur le territoire de la subdivision de Lomé non munis d'un collier portant le nom et le domicile de leur maître seront conduits à la fourrière et abattus après un délai de quarante-huit heures s'ils n'ont pas été réclamés et si le propriétaire reste inconnu.

Le délai est porté à huit jours francs pour les chiens avec collier portant l'indication de leurs maîtres.

En cas de remise au propriétaire, ce dernier sera tenu d'acquitter les frais de fourrière.

ART. 4. — Les infractions au présent arrêté seront punies des peines prévues à l'article 471 du code pénal, paragraphe 15.

ART. 5. — Vu l'urgence les dispositions du présent arrêté entreront immédiatement en vigueur. La publication en sera assurée par tous les moyens ordinaires de publicité.

ART. 6. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 13 décembre 1938.

GRADASSI.

Statut du personnel

ARRETE N° 682 rapportant l'arrêté n° 356 du 27 juin 1938, instituant une commission chargée d'examiner les demandes de réintégration formulées par les fonctionnaires et agents révoqués ou licenciés des cadres locaux du Togo par mesure disciplinaire.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. 1.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 19 du 7 janvier 1938, promulguant au Togo le décret du 5 décembre 1937 déterminant pour l'Afrique occidentale française et le Togo les infractions auxquelles s'applique la loi d'amnistie du 12 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 356 du 27 juin 1938, instituant une commission chargée d'examiner les demandes de réintégration formulées par les fonctionnaires et agents révoqués ou licenciés des cadres locaux du Togo par mesure disciplinaire, bénéficiaires des dispositions de l'article 5 du décret du 5 décembre 1937;

Vu l'arrêté n° 611 du 2 novembre 1938, promulguant au Togo le décret du 10 septembre 1938 relatif à l'application du décret du 5 décembre 1937 adaptant aux territoires relevant du ministère des colonies autres que la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane et la Réunion, les dispositions de la loi d'amnistie du 12 juillet 1937;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Les dispositions de l'arrêté n° 356 du 27 juin 1938, instituant une commission chargée d'examiner les demandes de réintégration formulées par les fonctionnaires et agents révoqués ou licenciés des cadres locaux du Togo par mesure disciplinaire, sont et demeurent rapportées et sont rempla-

ART. 2. — Pour l'application des dispositions de l'article 5 du décret du 5 décembre 1937 susvisé, les fonctionnaires et agents des cadres locaux du Togo, privés de leur emploi par mesure disciplinaire, soit définitivement, soit temporairement, dont l'administration n'aura pas décidé la réintégration dans un délai de trois mois, à compter du 2 novembre 1938, devront alors qu'ils se seraient antérieurement mis en instance, faire connaître au Commissaire de la République qu'ils entendent porter leur demande de réintégration devant la commission instituée par l'article 3 du présent arrêté.

Leur requête devra être déposée dans un délai de douze mois, dont le point de départ est fixé à la date d'expiration du délai prévu au paragraphe précédent.

Il sera accusé réception de cette requête dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle sera parvenue au Commissaire de la République.

La commission devra se prononcer dans un délai de deux mois à partir du jour où le Commissaire de la République sera saisi.

ART. 3. — Il est institué à Lomé, auprès du Commissaire de la République, une commission chargée d'examiner les demandes de réintégration formulées par les fonctionnaires et agents des cadres locaux du Togo.

La composition de cette commission est fixée ainsi qu'il suit :

Président :

M. Berard, administrateur-adjoint des colonies; chef du bureau des finances, membre du conseil d'administration du Territoire.

Membres :

M. Toqué, contrôleur des douanes, membre du conseil d'administration du Territoire,

Le chef de service de l'intéressé ou son suppléant, Deux délégués élus par le personnel et appartenant à la même catégorie que l'agent en cause.

ART. 4. — Les délibérations de la commission susvisée ne seront valables que si tous ses membres sont présents ou régulièrement suppléés.

Le président ne prend part au vote qu'en cas de partage égal des voix.

ART. 5. — La commission examinera :

1^o — Si le postulant a quitté les cadres de l'administration en exécution d'une mesure disciplinaire pour des faits commis antérieurement au 2 mai 1937;

2^o — Si ces faits ont constitué ou non des manquements à la probité, aux bonnes mœurs, à l'honneur ou aux règles essentielles établies pour la sécurité publique, ou imposées par la gestion des caisses publiques ou le maniement des deniers d'autrui;

3^o — Si l'intéressé est moralement, physiquement et professionnellement apte à reprendre place dans les cadres.

La commission, qui pourra exiger toutes justifications utiles, notamment sur les aptitudes actuelles de l'intéressé, conclura, par un avis motivé, soit au rejet de la demande, soit à la réintégration du postulant, sans que celui-ci puisse prétendre à l'affectation qu'il avait au moment où il a été frappé de la peine disciplinaire.

ART. 6. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 14 décembre 1938.

GRADASSI.

Salaires minima

ARRETE N° 685 fixant le taux minimum des salaires à allouer aux travailleurs indigènes dans le territoire du Togo.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,
COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le décret du 8 avril 1938 portant détermination du taux minimum des salaires à allouer aux travailleurs indigènes dans le territoire du Togo et réglementation de la durée de la journée de travail;

Vu le procès-verbal de la réunion en date du 29 juin 1938 de la commission tripartite prévue à l'article 1^{er}, du décret précité;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE ;

ARTICLE PREMIER. — Le taux minimum des salaires à allouer aux travailleurs indigènes est fixé conformément aux tableaux ci-après :

A. — Travailleurs manuels et intellectuels non spécialisés et aides-ouvriers (1)

CERCLE DU SUD et subdivision de Palimé	SUBDIVISION d'Atakpamé	CERCLE de Sokodé	CERCLE de Mango
5. — par jour	4,25	4. —	3,75

(1) Apprentis non compris.

B. — Travailleurs manuels et intellectuels spécialisés

CERCLE DU SUD et subdivision de Palimé	SUBDIVISION d'Atakpamé	CERCLE de Sokodé	CERCLE de Mango
10. — par jour	9,50	7,50	7. —

ART. 2. — Le tableau B concerne exclusivement les ouvriers réellement spécialisés tels que conducteurs-mécaniciens, ajusteurs-mécaniciens, secrétaires-dactylographes ou sténographes, comptables à l'exclusion des conducteurs non mécaniciens, écrivains et autres employés qui sont considérés comme aides-ouvriers.

ART. 3. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Licences

ARRETE N° 686 fixant la liste des sociétés et particuliers bénéficiaires de licences pour 1939.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,
COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 606 du 15 novembre 1930 réglementant les licences;

Vu l'arrêté n° 250 du 28 avril 1938 modifiant l'article 5 du dit arrêté;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Sont accordées pour l'année 1939 des licences aux sociétés et particuliers ci-après désignés :

CERCLE DE LOMÉ**Licences de 1^{re} classe :**

Compagnie Française de l'Afrique Occidentale	1 à Lomé
Sociétés Commerciale de l'Ouest Africain	1 à Lomé
Société G. B. Ollivant	1 à Lomé
Société Générale du Golfe de Guinée	1 à Lomé
Société John Holt & Company	1 à Lomé
United Africa Company	1 à Lomé

Licences de 2^e classe :

Hôtel de France (Maurice Archambeau)	1 à Lomé
Hôtel du Golfe (M. Minetto)	1 à Lomé
M. Peter Adjangba (Rue de Verdun)	1 à Lomé
M. Albert John Mensah (Rue de la Mission)	1 à Lomé
M. Lucas Senayah (Rue d'Amoutivé)	1 à Lomé
M. Henri Amenouvou	1 à Lomé
M. Ferdinand Kokou Anthony (Rue de la gare)	1 à Lomé

Licences de 3^e classe :

Compagnie Française de l'Afrique Occidentale : Rue d'Amoutivé, place du grand marché, place du petit marché, route d'Ahanoukopé	4 à Lomé
Société Commerciale de l'Ouest Africain : Place du grand marché, Rue d'Amoutivé	2 à Lomé
Société G. B. Ollivant : Rue de la gare, Rue d'Amoutivé	2 à Lomé
United Africa Company (boutiques diverses)	7 à Lomé
Société Générale du Golfe de Guinée (Avenue Galliéni)	1 à Lomé
Société John Holt & Company (Rue d'Amoutivé)	1 à Lomé
Madame Marguerite Sanvee (Avenue du Camp)	1 à Lomé
Compagnie Française de l'Afrique Occidentale	1 à Tsévié
Compagnie Française de l'Afrique Occidentale	1 à Assahoun
Société G. B. Ollivant	1 à Tsévié
Société G. B. Ollivant	1 à Assahoun
United Africa Company	1 à Tsévié
United Africa Company	1 à Assahoun
Société Générale du Golfe de Guinée	1 à Tsévié
Société Commerciale de l'Ouest Africain	1 à Assahoun

CERCLE D'ANÉCHO**Licences de 3^e classe :**

Compagnie Française de l'Afrique Occidentale	1 à Anécho
United Africa Company	2 à Anécho

Société Générale du Golfe de Guinée	1 à Anécho
Société G. B. Ollivant	1 à Anécho
Société Commerciale de l'Ouest Africain	1 à Anécho
M. Fred. Koumakou Mensah	1 à Anécho

CERCLE DU CENTRE
Licences de 3^e classe :

Société Commerciale de l'Ouest Africain	1 à Atakpamé
Société John Holt & Company	1 à Atakpamé
Société Générale du Golfe de Guinée	1 à Atakpamé
Compagnie Française de l'Afrique Occidentale	2 à Atakpamé
Société G. B. Ollivant	2 à Atakpamé
United Africa Company	3 à Atakpamé
Société Commerciale de l'Ouest Africain	1 à Palimé
Société Commerciale de l'Ouest Africain	1 à Agou
Compagnie Française de l'Afrique Occidentale	1 à Palimé
United Africa Company	3 à Palimé
United Africa Company	1 à Kpélé-Adéta
United Africa Company	2 à Agou
Société G. B. Ollivant	2 à Palimé
Société John Holt & Company	1 à Palimé
M. Dakétsé Akoli	1 à Palimé
M. Georges Blyden Badohoun	1 à Palimé
M. Michel Apaloo	2 à Palimé
Société G. B. Ollivant	1 à Nuatja
United Africa Company	1 à Nuatja
United Africa Company	1 à Tomegbé

ART. 2. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Crédit colonial

ARRETE No 687 fixant pour 1939 le montant de l'autorisation dans les limites de laquelle le territoire pourra accorder sa garantie aux prêts consentis par le crédit colonial.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le décret-loi du 8 août 1935 portant création du crédit colonial;

Vu la dépêche ministérielle n° 3807 en date du 26 décembre 1935;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Le montant de l'autorisation dans les limites de laquelle le territoire du Togo pourra accorder, en 1939, sa garantie aux prêts effectués par le crédit colonial est fixé à deux cent mille francs (200.000 frs).

ART. 2. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Poids et mesures

ARRETE No 688 complétant et modifiant l'arrêté n° 243 du 18 mai 1929 portant réglementation du service de la vérification des poids et mesures.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 243 du 18 mai 1929 portant réglementation du service de la vérification des poids et mesures, modifié par arrêté n° 367 du 8 juillet 1932;

Sur la proposition du vérificateur des poids et mesures et après avis de la chambre de commerce et du chef du service des douanes;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — L'article 5 de l'arrêté n° 243 du 18 mai 1929 susvisé est complété par les dispositions suivantes :

« Les poids et mesures et instruments de pesage dont l'usage est autorisé ne pourront être introduits au Territoire qu'après avoir été soumis au contrôle du service des poids et mesures et revêtus de poinçon de l'année.

« Ce contrôle sera effectué en même temps que la vérification du service des douanes qui aura à aviser, au moment voulu, le service des poids et mesures.

« Si, pour une raison quelconque, ledit contrôle n'a pu s'exercer qu'après les opérations de douane, les droits de magasinage ne sont perçus que jusqu'au jour où l'importateur pouvait normalement disposer de sa marchandise, c'est-à-dire après terminaison des opérations de dédouanement ».

ART. 2. — L'article 13 dudit arrêté n° 243 du 18 mai 1929 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 13. — La visite périodique, obligatoire des poids et mesures aura lieu, sauf le droit d'exercice ou de visite inopinée à domicile sur ordre du Commissaire de la République ou réquisition du Procureur de la République, soit à la Mairie, soit aux chefs-lieux des subdivisions, soit dans tout autre local mis à la disposition du vérificateur par l'administration.

« La visite sera opérée à domicile pour les instruments de pesage, balances et bascules.

« La visite périodique sera annoncée :

« 1^o — Dans les gros centres, par voie d'affiches indiquant lieux, jours et heures de la vérification au moins 8 jours à l'avance, apposées à la Mairie ou aux bureaux des cercles et subdivisions et aux bureaux de poste, et également par crieurs publics;

« 2^o — Sur les marchés officiels, par crieurs publics et par tam-tam 8 jours à l'avance.

« Le vérificateur vérifiera et poinçonnera tous les poids et mesures qui lui seront présentés et qui devront être convenablement nettoyés avant d'être soumis à la vérification.

« Les locaux où aura lieu la vérification périodique des poids et mesures sont fixés comme suit :

« Dans les gros centres :

Lomé — Mairie — Bureau de la subdivision.
 Tsévié — Bureau de la subdivision.
 Anécho — Poste de police.
 Palimé — Poste de police.
 Atakpamé — Magasin administratif en face du bureau de poste.

« Sur les marchés officiels :

« A l'appâtam des chefs de canton ou des chefs de village, servant au règlement des palabres ».

ART. 3. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Importation des alcools impropres à la consommation

ARRETE N° 689 fixant le contingent des alcools dénaturés et alcools méthyliques impropres à la consommation de bouche à admettre à l'importation pour l'année 1939 et déterminant la répartition individuelle de ce contingent.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté du 22 octobre 1929 portant réglementation de l'alcool dans le territoire du Togo;

Vu la lettre n° 126 en date du 10 décembre 1938 du président de la chambre de commerce de Lomé;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Le contingent à l'importation des alcools dénaturés et alcools méthyliques impropres à la consommation de bouche est fixé, pour l'année 1939, à six mille cinq cents litres.

ART. 2. — La répartition de ce contingent est fixée pour l'année 1939 ainsi qu'il suit :

Société Anonyme G. B. Ollivant . . .	800 litres
John Holt & Co Ltd. . .	700 —
Compagnie Française de l'Afrique Occid. . .	875 —
Deutsche Togo Gesellschaft . . .	600 —
The United Africa Company Ltd. . .	875 —
Société Commerciale de l'Ouest Africain . . .	875 —
R. Eyehenne . . .	700 —
Société Générale du Golfe de Guinée . . .	875 —
Ecole Prof. de la Mission Catholique . . .	200 —
Total . . .	6.500 —

ART. 3. — Sont exclus du contingent les alcools dénaturés introduits par les divers services administratifs et notamment par le service de santé.

ART. 4. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Conditionnement du café

ARRETE N° 690 modifiant l'arrêté n° 520 bis, du 26 septembre 1934 portant codification de l'inspection des produits.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 520 bis, du 26 septembre 1934 portant codification de l'inspection des produits;

Sur la proposition du comité d'études techniques du café, créé par décision n° 588 du 1^{er} octobre 1937;

Après avis du centre d'études techniques des cafés coloniaux du Havre et de la chambre de commerce du Togo;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Les articles 32, 40 et 41 de l'arrêté n° 520 bis, du 26 septembre 1934 portant codification de l'inspection des produits sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« Art. 39. — Les plantations de caféiers doivent être séparées selon qu'il s'agit de caféiers « Niaouli » ou de « Arabica » ou de toute autre espèce de caféiers.

« Toute plantation de l'une des espèces ne doit contenir aucun plant d'aucune des autres espèces. En outre les plantations d'espèces différentes doivent être suffisamment éloignées les unes des autres pour éviter toutes hybridations.

« Art. 40. — Pour chacune de ces espèces de cafés arabica et niaouli on distinguera :

« Le café proprement dit,

« Les brisures,

« Les triages.

« I — Café proprement dit. — Pour être admis à l'exportation, le café en grains doit être :

« Sain : Exempt de pourriture, moisissures, mauvaise odeur, attaques des parasites.

« Sec : C'est-à-dire cassant.

« Entier : Dans sa forme habituelle complète, fèves non brisées.

« Homogène : Grains réguliers dans leur forme spécifique, harmonie dans la qualité, la nuance, l'espèce ou la variété.

« Il est institué deux qualités :

« A — Type ordinaire. — La proportion de défauts sera inférieure.

« a) Pour l'arabica à 3 1/2 %.

« dont — 1 % en grains noirs.

« 1 % en matières étrangères.

« 2 % en fèves défectueuses écrasées et brisées.

« b) Pour le niaouli — 4 1/2 %.

« dont — 1 % en grains noirs.

« 1 % en matières étrangères.

« 2 1/2 % en fèves défectueuses écrasées et brisées.

« Un tel café, quelle que soit l'espèce sera appelé « marchand ». Tout produit ne répondant pas aux conditions ci-dessus exprimées ne pourra prendre cette désignation et sera refusé à l'exportation.

- « B — Type supérieur. — Un échantillon de 300 grammes ne contiendra pas :
 « a) Pour l'arabica : plus de 60 défauts ci-dessous énumérés.
 « b) Pour le niaouli : plus de 80 défauts énumérés.

Arabica		Niaouli	
« 20 noirs	20 déf.	25 noirs	25 déf.
« 45 brisures	9 —	60 brisures	12 —
« 51 fèves sèches	17 —	75 fèves sèches	25 —
« 2 parchemins	2 —	3 parchemins	3 —
« 36 fèves défectueuses	12 —	45 fèves défectueuses	15 —
	60 —		80 —

- « en faisant jouer les équivalences ci-après :
 « 5 brisures = 1 noir
 « 3 fèves sèches = 1 noir
 « 3 fèves défectueuses = 1 noir
 « le noir étant pris pour unité de défaut
 « la brisure restant inférieure à 1/2 fève,
 « la fève défectueuse signifiant une fève malformée,
 « ou brune, ou blanche, ou tachée, ou nettement piquée, ou écrasée, ou incomplète c'est-à-dire brisée.
 « Les fèves devront présenter une régularité de grosseur telle que retenues par un tamis à perforations rondes; elles passent toutes dans un crible analogue à trous d'un diamètre supérieur de un millimètre.

- « II — Brisures. — Elles doivent présenter les qualités intrinsèques des cafés dont elles proviennent. (Saines, sèches et issues d'une seule espèce ou variété) ».

« Elles ne contiendront pas plus de :

- « 4% de grains noirs
 « 1% de matières étrangères.

- « III — Triages — Ils seront secs, classés par espèces, composés de fèves noires et défectueuses sans proportions limitées. Le pourcentage de matières étrangères n'excédera pas 2%.

- « Art. 41. — La vérification sera effectuée par sondage ou vidage, après examen séparé du contenu des emballages, quelle que soit l'espèce ou la variété. Elle devra porter obligatoirement sur 15% au moins du nombre de sacs présentés avec faculté d'inspection totale.

- « Les inscriptions à faire sur les sacs seront établies à l'aide de caractères d'au moins 12 centimètres de haut.

« Elles comporteront les indications suivantes :

- « Espèce ou variété, type
 « Firme exportatrice
 « Provenance — (Togo) ».

ART. 2. — Il est ajouté au même texte un article 41 bis, ainsi conçu :

- « Art. 41 bis. — Pour être admis à l'exportation les différentes qualités devront répondre aux conditions de logement suivantes :

- « Uniformité de poids des sacs pleins.
 « (60 kilos nets, sans tolérance aucune).
 « Uniformité des emballages : d'une tare connue, égale pour tous les lots.
 « Uniformité de marquage des sacs ».

ART. 3. — L'alinéa 2 de l'article 57 dudit arrêté n° 520 bis, du 26 septembre 1934 est modifié comme suit :

- « 2° — Pour les cafés :

- « C.N.O. — Café Niaouli ordinaire
 « C.N.S. — Café Niaouli supérieur
 « C.N.B. — Café Niaouli brisures
 « C.N.T. — Café Niaouli triages
 « C.A.O. — Café Arabica ordinaire
 « C.A.S. — Café Arabica supérieur
 « C.A.B. — Café Arabica brisures
 « C.A.T. — Café Arabica triages ».

ART. 4. — Le présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera, entrera en vigueur le 1er février 1939 à l'exception de l'article 41 bis nouveau, qui ne sera applicable qu'à compter du 20 juin 1939, date de fermeture de la campagne d'achat du café 1938-1939.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Commune Mixte de Lomé

ARRETE N° 692 portant approbation du budget primitif de la commune mixte de Lomé — Exercice 1939.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,
 CHEVALIER DE LA LÉON D'HONNEUR,
 COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le décret du 6 novembre 1929 portant institution des communes mixtes au Togo;

Vu l'arrêté n° 577 du 20 novembre 1932 déterminant le mode de constitution de fonctionnement, le régime administratif et financier des communes mixtes du Togo, ensemble tous textes le modifiant ou le complétant;

Vu l'arrêté n° 578 du 20 novembre 1932 créant la commune mixte de Lomé, ensemble tous textes le modifiant ou le complétant;

Vu le procès-verbal des délibérations de la commission municipale de Lomé en date du 17 novembre 1938;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Est arrêté le budget primitif de la commune mixte de Lomé pour l'exercice 1939 en recettes et en dépenses à la somme de : six cent dix mille francs (610.000 francs).

ART. 2. — Le présent arrêté sera enregistré communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

ARRETE N° 693 autorisant la commune mixte de Lomé à s'imposer en 1939 des centimes additionnels au principal des contributions directes et lui attribuant certaines recettes.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,
 CHEVALIER DE LA LÉON D'HONNEUR,
 COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le décret du 30 décembre 1912 sur le régime financier des colonies;

Vu l'arrêté du 20 novembre 1932 réglementant le fonctionnement des communes mixtes au Togo;

Vu l'arrêté du 20 novembre 1932 créant la commune mixte de Lomé;

Vu l'arrêté du 17 décembre 1937 autorisant la commune mixte de Lomé à s'imposer en 1938 des centimes additionnels et lui attribuant certaines recettes;

Vu la délibération de la commission municipale en date du 17 novembre 1938;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — La commune mixte est autorisée à s'imposer en 1939 des centimes additionnels au principal des contributions directes jusqu'à concurrence de 5 centimes.

ART. 2. — Il est attribué pour 1939 à la commune mixte de Lomé :

1^o — Quatre cinquièmes du produit de :

Taxe fixe de l'impôt personnel (européens et indigènes);

Impôt sur la population flottante;

Impôt des patentes et licences;

Taxe sur les véhicules;

Impôt sur les propriétés bâties;

Impôt sur les propriétés non bâties.

2^o — Totalité du montant du rachat des prestations.

ART. 3. — Il est attribué pour 1939 à la commune mixte trois quarts du produit des amendes infligées par les tribunaux de simple police, de police correctionnelle et les juridictions contentieuses, pour les contraventions et délits commis sur son Territoire.

ART. 4. — Il est attribué pour 1939 à la commune mixte de Lomé trois quarts du produit des amendes administratives et des amendes prononcées par les tribunaux indigènes pour les infractions commises sur son Territoire.

ART. 5. — Le présent arrêté sera enregistré communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

ARRETE N° 694 portant virement de crédits au budget de la commune mixte de Lomé — Exercice 1938.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le décret du 30 décembre 1912 sur le régime financier des colonies et notamment les articles 326 et 337;

Vu l'arrêté du 20 novembre 1932 réglementant le fonctionnement des communes mixtes au Togo;

Vu l'arrêté du 20 novembre 1932 créant la commune mixte de Lomé;

Vu l'arrêté du 17 décembre 1937 portant approbation du budget primitif de la commune mixte de Lomé — Exercice 1938;

Vu l'arrêté du 29 juin 1938 portant approbation du budget supplémentaire de la commune mixte de Lomé, exercice 1938;

Vu la délibération de la commission municipale en date du 17 novembre 1938;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — La commune mixte de Lomé est autorisée à modifier comme suit : les inscriptions prévues au budget primitif — Exercice 1938 :

1^o — Chapitre 1^{er} — Article 12 — Paragraphe 2 — « Solde et accessoires d'un surveillant de la voirie » 9.500 francs au lieu de 8.900 francs.

2^o — Chapitre 1^{er} — Article 13 — Paragraphe 7 — « achat et entretien de matériel pour l'enlèvement des vidanges. » 27.000 frs. au lieu de 24.000 francs.

ART. 2. — Ces ouvertures de crédits sont gagées sur les fonds libres du budget municipal et provenant des rubriques suivantes lesquelles se trouvent ramenées ainsi qu'il suit :

Chapitre 1^{er} — Article 13 — Paragraphe 6 — « achat et entretien du matériel pour l'enlèvement des ordures » 37.500 francs au lieu de 40.500 francs.

Chapitre II — Article 7 — Paragraphe 1^{er} — « dépenses imprévues » 4.400 francs au lieu de 5.000 francs.

ART. 3. — Le présent arrêté sera enregistré communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Budget de la chambre de commerce du Togo.

ARRETE N° 695 portant approbation du budget de la chambre de commerce du Togo — Exercice 1939.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 307 du 1^{er} juin 1938 portant réorganisation de la chambre de commerce du Togo;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Est approuvé le budget de la chambre de commerce du Togo pour l'exercice 1939 — arrêté en recettes et en dépenses à la somme de trois cent quarante six mille sept cent quarante francs (346.740 frs.).

ART. 2. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Tarifs de vente de l'énergie électrique

DECISION N° 931 fixant la valeur des index entrant dans la formule de réajustement des tarifs de vente de l'énergie électrique pour le 1^{er} semestre 1939.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le cahier des charges de la concession par le territoire du Togo d'une distribution publique d'énergie électrique annexé à la convention en date du 11 juin 1931 et particulièrement l'article 11 de ce cahier des charges;

Vu les propositions en date du 29 novembre 1938 de la société concessionnaire;

Sur la proposition de l'ingénieur principal, chef du service des travaux publics et des transports du Togo, chargé du contrôle de la distribution d'énergie électrique;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER. — Les valeurs des index entrant dans la formule de réajustement des tarifs de vente de l'énergie électrique sont fixées comme suit pour le 1^{er} semestre 1939 :

Co	1.175,1919
Cl	1.280,05
No	1,724
Ml	1,614
Io	387,50
Il	475,—

ART. 2. — En application de ces coefficients les différents tarifs à mettre en vigueur pendant le 1^{er} semestre 1939 sont ainsi déterminés :

A — Pour les particuliers :

1 ^o — pour Lomé	prix du K.W.H. — Lumière : 5,44
	prix du K.W.H. — Force : 4,29
2 ^o — pour Anécho	prix du K.W.H. — Lumière : 6,—
	prix du K.W.H. — Force : 4,86

B — Pour l'administration :

1 ^o — pour Lomé	prix du K.W.H. — Lumière : 4,64
	prix du K.W.H. — Force : 3,72
2 ^o — pour Anécho	prix du K.W.H. — Lumière : 5,20
	prix du K.W.H. — Force : 4,29

ART. 3. — La présente décision sera enregistrée, communiquée et publiée partout où besoin sera.

Lomé, le 15 décembre 1938.

GRADASSI.

Tarifs du chemin de fer du Togo

ARRETE No 704 suspendant provisoirement les effets de l'arrêté n° 497 du 25 août 1938 accordant certaines réductions de tarifs pour les transports effectués pour le compte des sociétés de prévoyance indigènes.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 69 du 28 janvier 1929 approuvant l'ensemble des tarifs du chemin de fer du Togo;

Vu l'arrêté n° 114 du 23 février 1938 organisant au Togo le service des transports;

Vu les arrêtés 588 du 4 octobre 1933 — 581 du 27 octobre 1937 et 428 du 19 septembre 1935 modifiant les tarifs du chemin de fer;

Vu l'arrêté n° 497 en date du 25 août 1938 accordant certaines réductions de tarifs pour les transports effectués pour le compte des sociétés de prévoyance indigènes;

Vu le radio-télégramme n° 248 S. T. du 15 décembre 1938 de M. le Gouverneur général de l'A. O. F., Haut-Commissaire de la République p. i. au Togo;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 16 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Sont provisoirement suspendus les effets des dispositions de l'arrêté n° 497 en date du 25 août 1938 accordant certaines réductions de tarifs pour les transports effectués pour le compte des sociétés de prévoyance indigènes.

ART. 2. — Le présent arrêté qui aura effet à partir de la date de sa signature, sera enregistré et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 16 décembre 1938.

GRADASSI.

Cours public de langue Ewé

DECISION No 932 portant organisation du cours public de langue ewé pour l'année scolaire 1938-1939.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 627 du 30 novembre 1937 plaçant le cours public de langue ewé sous l'autorité du chef du service de l'enseignement et instituant un brevet de connaissance pratique de langue ewé;

Vu la décision n° 709 du 30 novembre 1937 portant organisation du cours public de langue ewé pour l'année scolaire 1937-1938;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER. — Les dispositions de la décision n° 709 en date du 30 novembre 1937 portant organisation du cours public de langue ewé pour l'année scolaire 1937-1938 sont applicables à l'organisation du cours pour l'année 1938-1939 à l'exception de celle touchant la rémunération de M. Savi de Tové, chargé de cours.

ART. 2. — La liste des auditeurs inscrits lors des premières séances sera adressée dans le courant du mois de décembre par le chargé de cours au Commissaire de la République.

ART. 3. — La présente décision sera enregistrée, communiquée et publiée partout où besoin sera.

Lomé, le 16 décembre 1938.

GRADASSI.

FORCES DE POLICE

Commission de classement

ARRETE No 708 modifiant l'arrêté n° 467 du 15 août 1933 portant réorganisation de la garde indigène du Togo modifié par l'arrêté n° 474 du 22 août 1938.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 467 du 15 août 1933 portant réorganisation de la garde indigène du Togo, modifié par arrêté n° 474 du 22 août 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — La composition de la commission chargée de dresser chaque année le tableau d'avancement de la garde indigène du Togo est fixée ainsi qu'il suit :

Le commandant des forces de police	} <i>Membres</i>
Un administrateur-adjoint des colonies,	
Le directeur de police,	
Un adjoint des services civils.	

ART. 2. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 21 décembre 1938.

GRADASSI.

Dégrèvements

ARRETE N° 711 accordant certains dégrèvements afférents aux exercices 1937 et 1938.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 15 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Sont accordés les dégrèvements ci-après :

EXERCICE 1937

Impôt foncier

Anécho — Rôle 167 131,50

EXERCICE 1938

Impôt personnel et taxe additionnelle

Trésor — Lallemand (Rôle — 187 Art. 13) :

R. P. 40,—

Trésor — Suhubiette (Rôle — 187 Art. 23) :

Impôt personnel 246,—

R. P. 40,—

C. A. à la C. M. 11,50

Lomé-Ville — Agbota Anthony (Rôle 98 — Art. 76) :

Taxe additionnelle 1.862,50

Trésor — Yakas (Rôle 54 — Art 166) :

Impôt personnel 251,—

C. A. 11,50

Tsévié — R. P. Bardol (Rôle 119 — Art. 2) :

Taxe fixe 230,—

R. P. 40,—

R. P. Steimetz (Rôle 119 — Art. 3) :

Taxe fixe 230,—

R. P. 40,—

R. P. Hebling (Rôle 119 — Art. 4) :

Taxe fixe 230,—

R. P. 40,—

R. P. Blanck (Rôle 119 — Art. 5) :

Taxe fixe 230,—

R. P. 40,—

Anécho — R. P. Baltz (Rôle 120 — Art. 7) :

Taxe fixe 230,—

R. P. 40,—

R. P. Weeder (Rôle 120 — Art. 8) :

Taxe fixe 230,—

R. P. 40,—

R. P. Hoefner (Rôle 120 — Art. 9) :

Taxe fixe 230,—

R. P. 40,—

Impôt personnel indigène catégorie supérieure :

Lomé-Ville — A. John Mensah (Rôle 46 — Art. 314) :

Impôt personnel 125,—

R. P. 25,—

C. A. à la C. M. 6,25

Taxe arme

Trésor — Deit (Rôle 187 — Art. 25) :

Arme 80,—

C. A. à la C. M. 4,—

Patente

Sokodé — Comlan — (Rôle 14 — Art. 21) :

Patente 50,—

Sokodé — Maman — (Rôle 14 — Art. 23) :

Patente 25,—

Taxe ordure

Trésor — Roussel (Rôle 56 — Art. 30) :

Taxe ordure 11,—

ART. 2. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 23 décembre 1938.

GRADASSI.

Commission d'adjudication des marchés

ARRETE N° 712 réorganisant la composition de la commission d'adjudication pour les marchés de fournitures et les marchés de travaux.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,

CHEVALIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR,

COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu l'arrêté n° 377 du 1^{er} juillet 1938 fixant la composition de la commission d'adjudication pour les marchés de travaux;

Vu l'arrêté n° 489 du 25 août 1938 portant application au territoire du Togo de diverses réglementations relatives aux marchés de fournitures et de travaux;

Vu l'arrêté 684 du 14 décembre 1938.

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Sont abrogés les arrêtés n° 377 du 1^{er} juillet 1938 et 684 du 14 décembre 1938 susvisés.

ART. 2. — Il est institué une commission d'adjudication unique pour tous les marchés de fournitures ou de travaux du territoire du Togo passés dans la forme d'adjudication publique.

ART 3. — La composition de cette commission est la suivante :

M.M. Le chef du bureau des finances	} <i>Président</i>
Le chef du bureau des affaires administratives et économiques,	
Le chef du service de l'enregistrement et des domaines,	
Le chef du bureau de la comptabilité-matières du chemin de fer, <i>secrétaire</i>	
Le chef du service intéressé à l'adjudication ou son délégué assiste aux séances d'adjudication et doit être obligatoirement consulté pour toutes décisions à prendre par la commission.	

ART. 4. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 23 décembre 1938.

GRADASSI.

Allocations de retraite du personnel

INSTRUCTIONS pour l'application de l'arrêté n° 659 du 17 décembre 1937.

I. — Mise à la retraite du personnel des cadres locaux indigènes

Les fonctionnaires et agents de l'administration locale appartenant aux cadres visés à l'article premier de l'arrêté du 17 décembre 1937 sont admis à la retraite par le Commissaire de la République soit d'office, soit sur leur demande. Les allocations sur les fonds du budget local et des budgets annexes sont concédées par le Commissaire de la République :

Pour ancienneté de service;

Pour infirmités, blessures ou maladies graves et incurables résultant des dangers ou fatigues du service;

Les agents ayant au moins 20 ans de service peuvent obtenir des allocations proportionnelles.

Les veuves et orphelins des agents retraités pour ancienneté ou pour infirmités ou qui ont obtenu leur mise à la retraite anticipée ont, dans les conditions spécifiées à l'article 8 de l'arrêté du 17 décembre 1937, droit à allocation.

Les agents recrutés soit par contrat soit par décision les assimilant spécialement à des fonctionnaires des cadres organisés ont droit aux allocations de retraite au même titre que les personnels des cadres.

Toute demande d'allocation doit être adressée au Commissaire de la République par la voie hiérarchique.

Afin d'éviter tout retard dans la constitution des dossiers de proposition d'allocation de retraite et dans la liquidation des allocations concédées, sur la demande des intéressés ou d'office, il y aura lieu d'observer les règles ci-dessous exposées.

A — ALLOCATIONS POUR ANCIENNETÉ

1^o — *Allocations concédées sur la demande des intéressés.* — Si l'agent qui désire prendre sa retraite est présent au Territoire, il remplit une formule de

demande de liquidation (modèle n° 2) qu'il remet à son chef de service. Ce dernier la fait parvenir au Commissaire de la République, bureau des finances, appuyée des pièces réglementaires plus loin énumérées. Si l'intéressé est en congé dans sa colonie d'origine, il remet sa demande de mise à la retraite au gouverneur de cette colonie pour qu'il la fasse parvenir d'urgence au Commissaire de la République.

2^o — *Allocations concédées d'office.* — Que la mise à la retraite d'office pour ancienneté soit prononcée directement par le Commissaire de la République ou qu'elle le soit sur la proposition de l'autorité sous les ordres de laquelle est placé l'intéressé, le chef de service de qui dépend l'agent reçoit un avis (modèle 3) prescrivant la production des pièces nécessaires à la liquidation de l'allocation.

Si l'intéressé est en congé hors du Territoire, la décision du Commissaire de la République est adressée aux autorités compétentes de l'endroit où il réside pour notification à l'ayant-droit.

A la notification qui lui est faite, de la décision du Commissaire de la République, l'agent en cause doit répondre par l'envoi d'une formule (modèle n° 4) et présenter une demande de liquidation d'allocation (modèle n° 2).

Les pièces à incorporer dans le bordereau de transmission (modèle n° 1) du dossier de proposition d'allocation pour ancienneté de service sont :

1^o — La demande de liquidation d'allocation (modèle n° 2);

2^o — L'acte de naissance de l'intéressé;

3^o — L'état général des services (modèle n° 10);

4^o — Un certificat délivré par les autorités militaires compétentes homologuant les services militaires s'il y a lieu;

5^o — Une déclaration d'élection de domicile et de non cumul (modèle n° 12);

6^o — La notice individuelle établie lors de l'admission de l'agent dans un cadre régulier et permanent (modèle n° 11);

7^o — Le livret de solde;

8^o — Eventuellement, acte de mariage, acte de naissance, de décès d'enfants ou à défaut des actes de notoriété homologués par le tribunal de premier degré du lieu en ce qui concerne l'acte de naissance ou de décès.

B — ALLOCATIONS PROPORTIONNELLES

Les règles à suivre sont les mêmes que celles qui ont été exposées pour les allocations d'ancienneté.

C. — ALLOCATIONS POUR BLESSURES OU INFIRMITÉS

1^o — *Allocations concédées sur la demande des intéressés.* — Tout agent qui sollicite une allocation pour blessures ou infirmités doit adresser sa demande (modèle n° 2) :

S'il est en service dans le Territoire, à son chef direct qui la transmet, avec avis motivé, au Commissaire de la République;

S'il est en congé dans sa colonie d'origine, au gouverneur de cette colonie pour qu'il la transmette au Commissaire de la République;

La demande d'allocation formulée par l'agent est transmise au Commissaire de la République sous bordereau (modèle n° 1) appuyé des pièces ci-dessous énumérées :

a) Partie médicale du dossier :

1^o — Un ou des certificats d'origine de blessure, d'infirmité ou de maladie (modèle n° 5) relatant l'époque, les circonstances de l'événement;

2° — Un certificat d'incurabilité (modèle n° 6) précisant que l'infirmité, la blessure ou la maladie est un obstacle absolu à la continuation des fonctions;

3° — Un certificat de visite et de contre-visite (modèles n° 7 et n° 8) délivrés :

a) Pour l'agent en service dans le Territoire, par les commissions médicales administratives instituées au chef-lieu de la colonie, ou par les médecins de la formation sanitaire la plus proche du lieu de résidence de l'intéressé;

b) Pour l'agent en congé dans sa colonie d'origine, par les autorités médicales de cette colonie.

Les certificats d'origine, d'incurabilité établis par les médecins non titulaires du diplôme d'état de docteur en médecine n'ont que la valeur de témoignage, mais non celle de certificats recevables pour reconnaissance éventuelle des droits à pension; si des certificats de ce genre existent, ils doivent être transmis, accompagnés d'un rapport établi par une autorité administrative, à un médecin titulaire du diplôme d'état, qui, se rapportant aux éléments ainsi mis à sa disposition, établira les attestations tenant lieu de certificat d'origine et de certificat d'incurabilité.

b) Partie administrative du dossier :

4° — La demande de liquidation d'allocation de retraite (modèle n° 2);

5° — L'acte de naissance de l'intéressé ou un acte de notoriété homologué par le tribunal de premier degré du lieu;

6° — L'état général des services (modèle n° 10);

7° — Un certificat délivré par les autorités militaires compétentes homologuant les services militaires, s'il y a lieu;

8° — Une déclaration d'élection de domicile et de non cumul (modèle n° 12);

9° — La notice individuelle (modèle n° 11);

10° — Le livret de solde;

11° — Eventuellement, acte de mariage, acte de naissance, de décès d'enfants ou à défaut et en ce qui concerne l'acte de naissance et de décès seulement, un acte de notoriété homologué par le tribunal de premier degré du lieu.

A ces pièces, il conviendra d'annexer tous les documents susceptibles de fournir des indications au liquidateur (bureau des finances) et au conseil de santé, ou de remplacer certaines pièces qui feraient défaut, ou dont la production serait réellement impossible.

Il ne peut y avoir que des avantages à ce que le dossier médical soit très complet — L'énumération faite ci-dessus n'est pas limitative; il est loisible d'y ajouter des documents authentiques tels que : témoignages précis quant à l'origine; la nature des blessures ou des maladies, billets d'hôpital, feuilles cliniques, rapports officiels, procès-verbaux d'enquête etc...

On se rappellera utilement que pour ouvrir droit à l'allocation pour infirmité qui reste exceptionnelle, les blessures, infirmités, maladies doivent être reconnues graves, incurables et imputables notoirement et uniquement aux fatigues et dangers du service et que l'aggravation d'une maladie ou d'une blessure dont l'origine n'est pas imputable au service, ne saurait ouvrir droit à pension.

Les dossiers ainsi constitués sont transmis au Commissaire de la République (bureau des finances) qui les soumet à l'examen du conseil de santé.

Ce dernier doit, en effet, statuer en dernier ressort sur l'imputabilité éventuelle au service, des blessures, infirmités ou maladies dont font état les certificats

d'origine, les certificats de visite et de contre-visite et toutes autres pièces médicales.

2° — *Allocations concédées d'office.* — La mise à la retraite d'office pour blessures ou infirmités est prononcée par le Commissaire de la République, soit directement, soit sur la proposition du chef de service de qui dépend l'intéressé.

Dans l'un ou l'autre cas, le chef de service est invité par la formule n° 9 à donner les ordres nécessaires en vue de l'examen de l'agent à retraiter afin que soit établi, s'il y a lieu, un certificat d'incurabilité.

La formule (modèle n° 9) est communiquée à l'intéressé qui doit répondre par l'envoi d'une formule (modèle n° 4).

Si l'autorité médicale reconnaît que l'intéressé est encore apte au service, elle lui délivre un certificat d'aptitude dont copie est envoyée au Commissaire de la République et la proposition d'office est annulée.

Dans le cas contraire, la procédure suit son cours ainsi qu'il a été précédemment exposé et l'agent dont l'incurabilité et l'incapacité au service ont été reconnues doit présenter une demande de liquidation d'allocation (modèle n° 2).

D — PENSIONS DES VEUVES ET ORPHELINS

Pour les veuves et orphelins pouvant prétendre à pension les pièces à fournir pour la liquidation de leur allocation seront logiquement et obligatoirement :

a) Concernant le mari { Toutes les pièces administratives et médicales
décédé s'il n'était pas titulaire d'une allocation déjà énumérées plus haut.

b) Concernant la veuve et les orphelins mineurs :

1° — L'acte de décès du mari ou à défaut un acte de notoriété homologué par le tribunal de 1^{er} degré du lieu;

2° — La demande de liquidation d'allocation;

3° — L'acte de naissance de la ou des veuves ou à défaut un acte de notoriété homologué par le tribunal de premier degré du lieu;

4° — L'acte de mariage de la ou des veuves;

5° — L'acte de naissance des enfants ou à défaut un acte de notoriété homologué par le tribunal de premier degré du lieu;

6° — L'acte de décès des enfants décédés ou à défaut un acte de notoriété homologué par le tribunal de premier degré du lieu;

7° — Un certificat de vie des enfants;

8° — Certificat de non divorce;

9° — Certificat de l'autorité administrative établissant qu'il n'existe pas d'autres orphelins mineurs;

10° — Extrait de délibération du conseil de famille, s'il y a lieu.

L'article 10 de l'arrêté du 17 décembre 1937 précise que la pension est supprimée en cas de remariage.

En conséquence aucun arrérage ne pourra être perçu par une veuve si elle ne produit pas un certificat de non remariage qui lui sera délivré par l'autorité administrative compétente.

En cas de décès de la mère ou si elle est inhabile ou déchue de ses droits, c'est le tuteur ou le représentant légal des orphelins qui produit la demande de liquidation de pension.

II. — Observations relatives à la production des pièces du dossier de proposition de pension

A — DEMANDE DE LIQUIDATION DE PENSION

Le rétablissement des pensions qui ont été rayées du grand-livre des allocations de retraite après trois ans de non réclamation des arrérages, ne donnant

lieu à aucun rappel d'arrérages antérieurs à la demande de liquidation de pension, il s'ensuit que le point de départ du rappel éventuel est la date d'enregistrement de la demande de liquidation, enregistrement effectué par le bureau des finances.

Les effets de la prescription triennale se trouvent ainsi restreints dans les limites où le retard apporté à la concession de la pension est exclusivement imputable au fait personnel des intéressés.

La demande de liquidation d'allocation, établie sur papier libre, signée par l'intéressé, doit indiquer avec exactitude la localité dans laquelle se retire ce dernier pour y jouir de son allocation.

Pour les grands centres, il est indispensable de préciser le nom du quartier, de la rue et si possible le numéro de l'habitation.

Quand un ayant-droit est mineur, interdit ou aliéné, la demande de liquidation de pension le concernant est établie par son représentant qualifié et accompagnée des pièces justifiant des pouvoirs de ce dernier.

B — ETATS DES SERVICES CIVILS ET DES SERVICES MILITAIRES

Relevé général des services

Les états donnant la preuve des services sont fournis par l'intéressé et par l'administration.

En ce qui concerne les services militaires de terre ou de mer, qui sont comptés pour leur durée effective dans les conditions fixées à l'article 2 de l'arrêté, l'intéressé doit fournir autant que possible, un état signalétique et des services établi par le service du recrutement, ou un certificat du chef de son bureau de recrutement ou de l'administration de l'inscription maritime.

Il a intérêt à joindre à son dossier de demande d'allocation son livret militaire, qui, s'il le spécifie, lui sera restitué, ultérieurement.

Si le candidat à allocation est déjà titulaire d'une pension militaire ou d'une pension d'agent des forces de police (garde de cercle, miliciens, agent de police), toutes références relatives à cette pension, à son taux, à la date d'entrée en jouissance, aux services qui l'ont justifiée, doivent figurer parmi les états de services.

En ce qui concerne les services civils, y compris ceux effectués au Togo dans l'administration allemande ou anglaise, doivent être fournis tous renseignements relatifs à la date de nomination à un emploi, aux promotions successives, aux émoluments perçus au cours des trois dernières années. Les services civils sont, s'il y a lieu, prouvés par certificats, extraits certifiés de registres, de documents administratifs, de contrôle de solde.

A défaut de justifications, et lorsque preuve aura été administrée de l'impossibilité d'en présenter, les services pourront exceptionnellement être constatés par acte de notoriété.

La récapitulation des services civils et militaires est effectuée sur le relevé général des services, qui condense toutes les justifications détaillées ci-dessus énumérées et doit être conforme au modèle n° 10. Il y a intérêt évident, à ce que ce document, qui totalise en années, mois, jours, tous les services accomplis, soit établi par l'administration qui prépare le dossier d'allocation et, autant que possible, reconnu exact par l'intéressé.

Le défaut de reconnaissance par l'intéressé ne peut être un motif de non liquidation de l'allocation.

Sur le relevé général des services on s'attachera à préciser les points suivants :

Indication exacte de la date de naissance, ceci pour permettre de déterminer de façon indiscutable la date à partir de laquelle sont décomptés les services qui ne peuvent remonter au delà de l'âge de 18 ans, que ces services aient été rendus en qualité d'auxiliaire ou dans un cadre permanent.

Orthographe correcte du nom et des prénoms.

Il ne doit pas y avoir de contestation possible sur l'identité de l'intéressé.

Le nom patronymique figurant aux pièces d'état civil et celui accusé sur le relevé général ne peuvent différer.

Les positions de disponibilités, congés sans solde ou absences irrégulières seront soigneusement totalisés, puisque ne pouvant être admis dans l'ensemble des services à rémunérer.

Tout agent démissionnaire, destitué, révoqué, ou condamné à une peine afflictive ou infamante ne perd pas le bénéfice de ses premiers services, s'il est remis en activité ou réhabilité.

Le relevé général des services mentionnera donc ces diverses circonstances, pour permettre une liquidation exacte.

Il indiquera aussi si l'agent a été constitué en déficit pour détournement de deniers ou de matières, ou convaincu de malversations, faits qui entraînent la perte des droits à allocation.

C — LIVRETS DE SOLDE

A l'appui du relevé général des services doit en principe figurer le livret de solde de l'agent. Mieux que tout autre document, le livret de solde, sur lequel doivent se trouver mentionnés les mutations, promotions, congés, absences, délais de route, allocations, dettes envers la colonie ou l'Etat, situation de famille, peut fournir des éléments précieux d'information et de contrôle.

Les services effectués avant l'admission dans l'administration locale dans une autre colonie devront être justifiés par des certificats administratifs délivrés par les autorités compétentes.

D — NOTICE INDIVIDUELLE

Pour tout agent nouvellement admis dans un cadre local régulier et permanent, ou recruté soit par contrat, soit par décision et assimilé à un fonctionnaire des cadres organisés, une notice individuelle (modèle n° 11) en double expédition doit être établie par le bureau du personnel dans le plus bref délai.

Une expédition en sera transmise au chef du bureau des finances, l'autre sera conservée dans le dossier personnel de l'intéressé.

La notice individuelle conservée par le bureau du personnel est, lors de la constitution du dossier de pension de ce dernier, jointe à ce dossier.

A toute notice individuelle transmise automatiquement au bureau des finances dans les conditions ci-dessus précisées, doit être annexé :

Soit un acte de naissance ;

Soit un acte de notoriété dûment homologué par le tribunal de premier degré du lieu.

E. — DÉCLARATION D'ÉLECTION DE DOMICILE

Toute demande d'admission à la retraite doit préciser (ou être accompagnée d'une déclaration spécifiant) le lieu où le futur titulaire d'allocation établira son domicile. C'est à la caisse publique la plus proche de ce domicile qu'il percevra les arrérages de son allocation, arrérages qui ne lui seront payés à une autre caisse que si une déclaration de changement de lieu de paiement a été établie.

Pour les grandes villes, il est indispensable d'indiquer la rue et le numéro de l'habitation (voir modèle n° 12).

F — DÉCLARATION DE NON CUMUL

Tout candidat à allocation est en outre tenu de déclarer s'il jouit ou non, sous quelque dénomination que ce soit, d'un traitement ou d'une pension.

Il est rappelé qu'une fausse déclaration entraîne la poursuite en remboursement des sommes indûment payées et peut entraîner la perte de l'allocation.

La déclaration d'élection de domicile et celle de non cumul peuvent être groupées en un seul document conformément au modèle annexé aux présentes instructions (voir modèle n° 12).

III. — Pièces d'état-civil

Pour permettre d'établir l'identité de la personne signalée dans les états et relevés de services comme pouvant éventuellement bénéficier d'une allocation et, le cas échéant, l'identité de la veuve ou des veuves et des orphelins en instance de pension, les pièces d'état-civil sont indispensables.

Sera produite en expédition officielle, sans altérations ni abréviations, certifiée par les dépositaires des registres d'état-civil et conformément aux textes en vigueur au Territoire réglementant la matière, une expédition, dûment légalisée, des pièces suivantes :

Acte de naissance ou acte de notoriété homologué par le tribunal de premier degré du lieu qui permet de fixer l'époque précise à partir de laquelle les services sont utilement comptés quand ils ont commencé avant l'âge déterminé par l'article 3, paragraphe 1, de l'arrêté du 17 décembre 1937, qui identifie la personne au nom de laquelle se feront la liquidation et la concession de l'allocation, qui permet l'inscription, au grand-livre matricule, de l'allocation concédée au vu de laquelle seront payés les arrérages trimestriels.

Acte de mariage qui permet l'identification des veuves et donne à ces dernières, qualité pour justifier de leurs droits éventuels à une allocation.

Acte de décès ou acte de notoriété homologué par le tribunal de premier degré du lieu qui, conformément aux dispositions de l'article 18 de l'arrêté du 17 décembre 1937, permet de fixer le point de départ de la pension concédée aux veuves ou aux orphelins.

Acte de naissance des enfants qui permet l'identification de ces derniers et permet de préciser leurs droits éventuels à pension en cas de décès du père ou de la mère veuve.

Il est rappelé que les jugements de divorce, devenus définitifs, seront mentionnés d'office en marge des actes de naissance et de mariage concernant les époux divorcés.

Toutes les pièces d'état-civil doivent être délivrées sur papier timbré.

Aucune expédition n'est admise sous forme de bulletin ou de simple extrait.

Ces expéditions doivent être la copie authentique des actes sur papier timbré.

IV. — Liquidation et concession de l'allocation

Les dossiers de proposition de l'allocation pour ancienneté de service, proportionnelle, pour infirmités, de veuves et d'orphelins, préparés dans les formes et conditions précédemment exposées, sont transmis au Commissariat de la République, bureau des finances, accompagnés de toutes les pièces accessoires jugées utiles, et de la copie de toute la correspondance échangée à leur sujet.

La liquidation de ces dossiers est assurée par le bureau des finances qui procède, lors de l'arrivée desdits dossiers, à un enregistrement de la demande de liquidation de l'allocation. Cet enregistrement permet de vérifier si la déchéance des droits à allocation n'est pas susceptible d'être opposée.

Les allocations sont liquidées d'après la durée des services, sans que, dans le décompte final, il soit fait état des fractions de mois et de francs. L'arrêté de concession de l'allocation, qui fixe le taux de l'allocation et la date d'entrée en jouissance de cette dernière, est rendu par le Commissaire de la République, en conseil d'administration, sur la proposition du chef du bureau des finances et publié au journal officiel du Territoire.

Le titulaire reçoit, par les soins de l'administration, une ampliation de cet arrêté, ainsi qu'un carnet à coupons, formant titre d'allocation, numéroté, signé par le Commissaire de la République et enregistré sur le grand-livre matricule tenu à cet effet par le chef du bureau des finances.

Le carnet à coupons est remis dans les formes exposées plus loin, au titulaire de l'allocation qui dispose d'un délai de deux mois, à compter du jour où il a reçu notification de l'arrêté de concession de son allocation, pour se pourvoir, s'il le juge à propos, devant le conseil de contentieux du Territoire.

V. — Paiement des allocations

A — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les titulaires d'allocations inscrites au grand-livre matricule des retraites du personnel des cadres locaux indigènes reçoivent un livret, muni de coupons, sur chacun desquels sont mentionnés le numéro de l'allocation, le montant de l'échéance trimestrielle, ainsi que la date de chaque échéance.

B — CONTEXTURE DES LIVRETS A COUPONS

Le livret présente au verso de la couverture un cadre réservé à l'apposition de la photographie ou des empreintes digitales du titulaire ou de son représentant légal, ainsi que la formule du procès-verbal de la remise du livret au destinataire.

La première page du livret tient lieu de certificat d'inscription. Elle indique le numéro de l'allocation, son montant annuel, le point de départ de la jouissance.

La page 2 donne le montant des échéances trimestrielles que l'arrêté du 17 décembre 1937 a fixées comme suit :

1^{er} janvier, 1^{er} avril, 1^{er} juillet, 1^{er} octobre.

La page 3 et la page 4 sont occupées par des renseignements divers intéressant plus particulièrement le service du trésor.

La page 5 constitue le premier coupon trimestriel ; celui-ci ne peut être payé qu'après décompte, par le bureau des finances, des premiers arrérages, et visa du trésorier-payeur.

Les pages 7 à 84 sont uniquement formées de la série des coupons trimestriels.

Enfin les pages 85 et suivantes comportent des renseignements intéressant le pensionnaire.

Le verso de chaque coupon est réservé à l'acquit de la partie prenante qui peut être le titulaire lui-même, son mandataire, s'il s'agit d'un interdit, son représentant légal.

La souche de laquelle sont détachés les coupons, porte en regard de chacun d'eux un emplacement destiné à l'indication du trimestre échu, son montant, le lieu et la date du paiement.

C — REMISE DES LIVRETS A COUPONS

Les livrets établis au nom des pensionnaires sont adressés au chef de la colonie ou de la circonscription administrative dans laquelle l'intéressé a, lors de la demande de liquidation de pension, déclaré vouloir faire élection de domicile.

Ils sont accompagnés d'une ampliation ou d'un extrait de l'arrêté prononçant la mise à la retraite et de deux fiches mobiles dites fiche A et fiche B (modèle n° 20).

L'ampliation de l'arrêté de mise à la retraite est remise au pensionné par le représentant du Commissaire de la République, en même temps que le livret.

Ce fonctionnaire colle préalablement, s'il y a lieu, sur le livret dans l'emplacement réservé à cet effet, et après s'être assuré qu'elle est bien celle de la partie, la photographie que lui remet le pensionnaire ou le représentant légal du pensionnaire.

Il authentifie la remise du livret par l'apposition du cachet de son service dont l'empreinte doit empiéter sur la photographie.

Il invite ensuite le pensionnaire ou le représentant légal à apposer sa signature-typée sur les deux fiches mobiles qui comportent les mêmes mentions que le certificat d'inscription formant la page 1 du livret.

Il note sur les fiches mobiles, dont le verso porte des cases destinées à être estampillées par le comptable assignataire, lors de chaque paiement trimestriel, la caisse à laquelle le titulaire de l'allocation déclare vouloir toucher ses arrérages trimestriels (trésorerie, paierie, agence spéciale ou intermédiaire); si l'intéressé ne sait pas signer, le fonctionnaire en cause mentionne sur les fiches mobiles cette particularité, dans le cadre réservé à la signature.

Il remplit la formule de procès-verbal préparée au verso de la couverture du livret, mentionne avec soin au recto l'assignation du paiement de l'allocation, reproduit cette mention à la page 4 dudit livret qu'il remet ensuite au titulaire. Il fait enfin parvenir les deux fiches mobiles au trésorier-payeur de la colonie qui conserve la fiche B et envoie la fiche A au comptable qui assurera la matérialité du paiement.

Dans le cas où la remise du livret ne peut être effectuée pour cause de départ ou de décès de l'intéressé, le dossier est renvoyé au bureau des finances avec tous renseignements utiles: nouvelle adresse, date du décès, etc...

D — PAIEMENT DES ARRÉRAGES AU PENSIONNAIRE OU A SON REPRÉSENTANT LÉGAL

Les allocations sont payables d'office par les comptables assignataires sans ordonnancement préalable du bureau des finances, qui est chargé du service des pensions des agents indigènes du Togo.

Quand le pensionnaire, ou son représentant légal, perçoit lui-même les arrérages de pension, l'agent qui assure le paiement se procure la preuve de son existence en s'assurant de son identité au moment du paiement, par la comparaison:

1° — De sa physionomie avec la photographie collée sur le livret de pension dont il est porteur;

2° — De sa signature-typée figurant sur la fiche mobile avec la signature pour acquit apposée sur le coupon d'arrérages.

Quant à la preuve de l'existence du pensionnaire, si les fonds sont versés à son représentant légal, elle consiste dans la déclaration de ce dernier.

E — PAIEMENT DES ARRÉRAGES A UN MANDATAIRE

Si les arrérages sont perçus par un mandataire, celui-ci doit produire le titre de pension et un certificat de vie-procuration.

Le certificat de vie-procuration délivré soit par le maire, le commandant de cercle ou le chef de subdivision doit constater que le mandant est vivant, qu'il ne peut ou ne sait signer, ou qu'il est dans l'impossibilité réelle et constatée de se déplacer et qu'il donne procuration pour l'encaissement des arrérages. Lorsque le titulaire d'allocation ou son représentant légal en exprime le désir, le certificat délivré par les autorités peut être remplacé par un certificat délivré par un notaire.

Lorsque le pensionnaire ou son représentant légal, capable de signer et de se déplacer, fait encaisser les arrérages par un tiers, le paiement est effectué entre les mains du porteur du livret sur présentation d'un *certificat de vie et d'une procuration*.

Les certificats de vie et certificats de vie-procuration délivrés par les autorités administratives pour le paiement des arrérages de pensions sont exempts de timbre. Par contre la procuration doit être timbrée ou enregistrée.

En aucun cas le comptable assignataire n'accepte de payer à un pensionnaire *les premiers arrérages de sa pension sans visa du trésorier-payeur*.

A cet effet, lorsque le pensionnaire, son représentant légal ou son mandataire se présentera pour encaisser les premiers arrérages, *le livret sera retenu et adressé au trésorier-payeur pour visa*.

Le visa des premiers arrérages sera effectué par le trésorier-payeur sur production par le bureau des finances des pièces ci-dessous qui, après paiement, resteront annexées à la quittance:

- a) Ampliation de l'arrêté de concession d'allocation;
- b) Certificat de cessation de paiement;
- c) Certificat d'avances sur pension perçues.

Dès qu'il a connaissance qu'une veuve titulaire d'allocation s'est remariée, le comptable assignataire doit refuser le paiement des arrérages, faire déposer par l'intéressée, contre reçu, son livret d'allocation qu'il transmet avec les fiches mobiles à l'autorité administrative. Celle-ci procède à l'enquête nécessaire et si le nouveau mariage est constaté, la pension est annulée, ou s'il y a lieu, rétablie au nom des orphelins mineurs.

F — CHANGEMENT D'ASSIGNATION DE L'ALLOCATION

Les arrérages d'allocation sont payés à la caisse du comptable désigné par le titulaire ou son représentant légal.

Si le pensionnaire change de domicile, il doit être procédé à un changement d'assignation de paiement de l'allocation. Dans ce cas le pensionnaire dépose une demande de changement du lieu de paiement, soit entre les mains du comptable de son ancienne résidence, soit entre celles du comptable du lieu où il vient s'installer. Pour éviter tout retard dans le paiement de ses arrérages, le pensionnaire qui change de résidence doit en faire la déclaration un mois avant l'échéance du trimestre.

Le comptable procède comme suit à l'établissement de bulletins de changement d'assignation (modèle n° 18). Lorsque la résidence du comptable appelé à payer désormais l'allocation se trouve dans la même colonie que celle où réside le comptable qui la paie actuellement, le bulletin B n'est pas utilisé; le bulletin A et le talon, remplis par celui des deux comptables sus-désignés qui reçoit la déclaration de

changement d'assignation, sont adressés par la voie hiérarchique au trésorier-payeur de la colonie. Lorsque la résidence du comptable appelé à payer désormais l'allocation se trouve dans une colonie autre que celle où réside le comptable qui la paie actuellement, les bulletins A et B, ainsi que le talon, sont remplis par celui des deux comptables qui reçoit la déclaration de changement de lieu de paiement.

Si ladite déclaration est reçue par le comptable de l'ancienne résidence du pensionnaire, ce comptable transmet par la voie hiérarchique le talon, les bulletins de changement d'assignation A et B et la fiche mobile A au trésorier-payeur de sa colonie.

Si elle est reçue par le comptable de la résidence nouvelle ce dernier envoie directement les formules remplies sus-visées au trésorier-payeur de la colonie dans laquelle se trouve le comptable de la résidence primitive.

Dans l'un et l'autre de ces deux derniers cas, le trésorier-payeur ainsi avisé envoie le bulletin A accompagné de la fiche mobile A à son collègue de la colonie dans laquelle se trouve la nouvelle résidence et le bulletin B au bureau des finances à Lomé.

Par ce moyen, le bureau des finances pourra facilement suivre les pensionnaires qui quittent le Territoire ou changent de colonie.

Le pensionnaire résidant à l'étranger qui désire percevoir les arrérages de sa pension et qui ne peut se déplacer désigne un mandataire habitant le Togo.

Le mandataire se présente à la caisse du comptable assignataire de la pension muni :

- 1^o — Du titre de pension ;
- 2^o — De la procuration ;
- 3^o — D'un certificat de vie délivré ou légalisé par l'agent consulaire français de sa résidence.

Dans le cas où il serait dans l'impossibilité absolue de désigner un mandataire, le paiement aurait lieu suivant les règles en vigueur sur les paiements à effectuer à l'étranger. A cet effet le pensionnaire adresse au Commissaire de la République (bureau des finances) :

- 1^o — Une demande de paiement ;
- 2^o — Son titre de pension ;
- 3^o — Un certificat établi ou visé par un agent consulaire attestant qu'il est dans l'impossibilité de se déplacer et de désigner un mandataire.

G — PERTE OU VOL DU LIVRET DE PENSION

En cas de perte ou de vol de son livret de pension, le titulaire doit immédiatement aviser le comptable assignataire qui porte sur la fiche de l'intéressé une mention indiquant qu'aucun paiement ne peut plus être effectué sur présentation de ce livret. Le trésorier-payeur en est immédiatement averti par télégramme.

Sur demande, un duplicata du livret est établi par le bureau des finances. La délivrance de ce duplicata a lieu dans les mêmes formes que pour la remise du primata mais il n'est pas établi de nouvelles fiches mobiles. En cas de perte ou vol du duplicata, un triplicata pourra être établi.

H — CUMUL

Les règles du cumul d'une allocation du personnel indigène et d'un traitement ou de deux allocations sont exposées à l'article 20 et 21 de l'arrêté du 17 décembre 1937.

PRESCRIPTIONS ET DÉCHÉANCE

Lorsque, depuis le dernier terme acquitté, plus de douze trimestres se seront écoulés, le comptable assi-

gnataire refusera de payer la pension et retournera la fiche mobile qu'il détient au trésorier-payeur de la colonie. Ce dernier transmettra sans délai au Commissaire de la République (bureau des finances) pour radiation de pension, un certificat de dernier paiement et joindra à cet envoi les fiches mobiles A et B qui seront conservées par le bureau des finances jusqu'au jour où le pensionnaire réclamera à nouveau le paiement de ses arrérages.

Ce rétablissement ne pourra s'effectuer qu'en vertu d'un arrêté du Commissaire de la République prescrivant que l'allocation est rétablie, sous le même numéro que précédemment, à compter du jour de l'enregistrement, au bureau des finances, de la réclamation du pensionnaire.

Mais les arrérages antérieurs à cette demande resteront définitivement prescrits.

Toutefois le rétablissement pourrait remonter à la date du dernier trimestre acquitté, s'il était justifié qu'une réclamation a eu lieu à une agence spéciale ou à une caisse quelconque du trésor au cours des trois années suivant le dernier terme payé.

Quand une allocation radiée aura été rétablie, les anciennes fiches mobiles seront remises en service.

De nouvelles fiches ne seront établies que si les anciennes étaient perdues ou épuisées.

Sur les anciennes fiches mobiles remises en service les cases afférentes aux trimestres atteints par la prescription seront, par les soins du bureau des finances, croisillonnées avant renvoi à la trésorerie. *Aucun paiement ne pourra à nouveau avoir lieu sans le visa du trésorier-payeur* qui, une fois en possession du livret, annulera tous les coupons correspondant aux cases annulées sur les fiches A et B.

Dans le cas d'envoi de fiches nouvelles, il sera pour le décompte des premiers arrérages, procédé comme s'il s'agissait d'une allocation nouvellement concédée.

Quand les héritiers d'un pensionnaire réclameront le paiement des arrérages restés dus au décès de ce dernier, plus de trois ans après la date du décès, les arrérages étant atteints par la prescription triennale, le paiement devra être refusé sauf si des démarches constatées ont valablement interrompu la prescription.

La déchéance triennale est applicable aux veuves et orphelins qui dans les trois ans qui suivent la date du décès du mari ou du père, n'ont pas produit la justification de leurs droits.

La veuve qui, sans autorisation, réside hors du territoire français ou des pays placés sous protectorat ou mandat français, ne peut jouir de son allocation.

Celle qui est condamnée à une peine afflictive ou infamante est déchue de ses droits.

En ce cas les comptables dès qu'ils en ont connaissance s'abstiennent de tout paiement et font parvenir au chef du bureau des finances le livret et les fiches mobiles, ainsi qu'il a été prescrit plus haut pour les arrérages non réclamés depuis trois ans.

La radiation de l'allocation est effectuée du jour où la condamnation est devenue définitive.

DÉCÈS DU PENSIONNAIRE

Dès qu'il a connaissance du décès du titulaire d'une allocation, le comptable assignataire doit transmettre au trésorier-payeur de la colonie la fiche mobile qu'il détient, inviter les héritiers du titulaire à faire parvenir au trésorier-payeur du Territoire avec les pièces d'hérédité le livret à coupons. Ce dernier procède à l'établissement du décompte du

reliquat d'arrérages sur le premier coupon venant à échéance, annulé les coupons restant à payer et renvoie le livret au comptable assignataire. Celui-ci procède au paiement et laisse le coupon des derniers arrérages annexé au livret. Après régularisation et émargement des fiches par le trésorier-payeur, ces dernières sont renvoyées au bureau des finances pour être annexées au dossier du pensionnaire décédé.

Lomé, le 23 décembre 1938.

Le Commissaire de la République p. i.,

GRADASSI.

LISTE

DES ÉTATS ET DES MODÈLES A EMPLOYER

Bordereau énumératif	modèle n° 1
Demande de liquidation	— 2
Admission d'office à la retraite proportionnelle pour ancienneté	— 3
Accusé de réception	— 4
Certificat d'origine	— 5
Certificat d'incurabilité	— 6
Certificat de visite	— 7
Certificat de contre-visite	— 8
Admission d'office à la retraite pour infirmité	— 9
Relevé général des services	— 10
Notice individuelle	— 11
Déclaration d'élection de domicile et de non-cumul	12 et 12 bis
Certificat de non-divorce	— 13
Arrêtés de concession d'allocation	<div> <div>Pour ancienneté ou proportionnelle</div> <div>Pour infirmités</div> <div>De veuves ou orphelins</div> </div>
Arrêté d'admission à la retraite d'office	— 14 — 15 — 16 — 17

Bulletin de changement d'assignation	— 18
Livret à coupons	— 19
Fiches mobiles (A et B)	— 20

PIECES

CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'ALLOCATION

(Non compris les pièces d'état-civil)

		Nos de la nomenclature
a) Pour ancienneté ou proportionnelle	Sur demande de l'intéressé	1-2-10-11-12 éventuellement 13
	D'office	1-2-3-4-10-11-12 éventuellement 13
	Avec dispense d'âge (paragraphe 3 de l'article 2)	1-2-3-4-7-8-10-11-12 éventuellement 13
b) Pour infirmités	Sur demande de l'intéressé	1-2-5-6-7-8-10-11-12 éventuellement 13
	D'office	1-2-4-5-6-7-8-9-10-11-12 éventuellement 13
	c) Allocation de veuve et orphelin	Voir chap. I, paragraphe D des instructions.

PIECES

A FAIRE PARVENIR AU BUREAU DES FINANCES

(Service des pensions)

Pour chaque agent lors de son admission Une notice individuelle (le (modèle n° 11).

TERRITOIRE DU TOGO

Placé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

**SERVICE
DES PENSIONS**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

Modèle n° 2

**ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO**

(Arrêté du 17 Décembre 1937)

Demande de Liquidation d'Allocation

(1) Nom, prénoms, cadre de l'intéressé.

(2) Pour ancienneté de service, proportionnelle, pour blessures ou infirmités, de veuves, d'orphelins.

(3) Indiquer le village, la circonscription administrative, la ville (et s'il s'agit d'une grande ville, la rue et le numéro).

(4) Signature de l'intéressé.

(5) Signature du chef de service.

Je soussigné (1)

ai l'honneur de solliciter la liquidation de l'allocation de retraite (2)

à laquelle je puis avoir droit suivant les dispositions de l'Arrêté du 17 Décembre 1937.

Je déclare vouloir jouir de cette allocation à (3)

A le 19

(4)

VU ET TRANSMIS*à Monsieur le Commissaire de la République au Togo*

A le 19

(5)

TERRITOIRE DU TOGO

Placé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

**SERVICE
DES PENSIONS**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Modèle n° 4

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

**ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO***(Arrêté du 17 Décembre 1937)*(1) Grade, nom, pré-
noms.(2) Lieutenant-gouver-
neur, commandant de
cercle, maire, chef de
subdivision ou chef de
service.(3) Nom, prénoms,
grade.(4) En service ou en
congé.(5) Village, ville, cercle,
colonie.(6) Nature de l'alloca-
tion.(7) Signature de l'inté-
ressé.(8) Autorité qui assure
la transmission.

Le (1)

à Monsieur (2)

Je soussigné (3)

en (4) à (5)

reconnais avoir été invité par Mr. le Commissaire de la République au Togo

à faire valoir d'office mes droits à la retraite pour (6)

à laquelle je puis prétendre, conformément aux dispositions de l'arrêté du
17 Décembre 1937.A le 19
(7)*Transmis à Monsieur le Commissaire
de la République au Togo*

Le (8)

TERRITOIRE DU TOGO

Placé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

SERVICE
DES PENSIONS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Modèle n° 5

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO

(Arrêté du 17 Décembre 1937)

Certificat d'Origine

de (1)

Nous soussignés :

1^{er} témoin (2)2^{me} témoin (2)3^{me} témoin (2)

Certifions que (3)

le (4)

a été (5)

dans (6)

Fait à le 19

1^{er} Témoin,2^{me} Témoin,3^{me} Témoin,

Nous soussignés (7)

Certifions que (3)

le (4)

à été (8)

A le 19

LE MÉDECIN,

Nous (9)
certifions que les signatures apposées ci-dessus sont bien celles
de (10)

et de (10)

(1) Indiquer s'il s'agit d'une
blessure de guerre ou d'une
blessure du service commandé
ou d'une maladie.(2) Indiquer les noms, prénoms
et qualités.(3) Nom, prénoms, grade de
l'intéressé.(4) En toutes lettres : jour,
mois, année et heure du fait
invoqué.(5) Relater les faits que les
témoins ont vus, en désignant
bien exactement la partie du
corps atteinte, sans employer
toutefois aucune indication mé-
dicale technique.(6) Préciser avec soin toutes
les circonstances dans lesquelles
se sont produits les faits ainsi
que la nature du service que
l'intéressé accomplissait en ce
moment.(7) Indiquer le nom et, s'il y a
lieu, le grade du médecin.(8) Décrire l'état du malade
au moment où les premiers soins
lui ont été donnés en mention-
nant, aussi exactement que pos-
sible, le siège et la nature des
lésions.(9) Autorité administrative de
la circonscription qualifiée pour
la légalisation des signatures.(10) Noms, prénoms, qualités
des témoins et du médecin.

TERRITOIRE DU TOGO

Placé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

SERVICE
DES PENSIONS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Modèle n° 6

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO

(Arrêté du 17 Décembre 1937)

Certificat d'Incurabilité

(1) Nom, titre, grade
du médecin qui délivre le
certificat.(2) Nom, prénoms,
grade, cadre, emploi de
l'agent.(3) Causes pour les-
quelles est délivré le cer-
tificat.(4) Signature du méde-
cin légalisée par autorité
compétente.(5) Autorité adminis-
trative de la circonscrip-
tion qualifiée pour la
légalisation des signa-
tures.

Nous soussignés (1)

certifions que M. (2)

(3)

En conséquence, estimons que cette infirmité est incurable et incompat-
tible avec le maintien en service.

A, le 19

(4)

Vu pour la légalisation de la signature de M (1)

A, le 19

(5)

TERRITOIRE DU TOGO
Placé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

SERVICE
DES PENSIONS

REPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

Modèle n° 7

ALLOCATION DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE DES CADRES LOCAUX DU TOGO

(Arrêté du 17 Décembre 1937)

Certificat de Visite

(1) Nom, prénoms, grade, qualité des médecins.

(2) Blessures, infirmités, maladies.

(3) Nom, prénoms, grade de l'intéressé.

(4) Description des blessures, infirmités, de l'état de l'agent examiné.

(5) Préciser la relation entre l'état constaté des blessures, infirmités, suites de maladies et les causes spécifiées dans les documents joints à la demande.

Indiquer nettement l'imputabilité ou la non imputabilité aux fatigues ou dangers du service.

Le mil neuf cent

en exécution des prescriptions des articles 6 et 8 de l'arrêté du 17 Décembre 1937 portant règlement sur les droits à allocation de retraite du personnel indigène des cadres locaux du Togo.

Nous (1)

et (1)

en présence de

Après avoir, en séance, entendu la lecture et pris connaissance desdits articles 6 et 8 de l'arrêté précité, de la demande et des pièces établissant les causes, la nature et les suites de (2)

présentées à notre examen par (3)

Certifions avoir reconnu que (4)

En conséquence estimons (5)

TERRITOIRE DU TOGO.

Placé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

SERVICE
DES PENSIONS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Modèle n° 8

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO

(Arrêté du 17 Décembre 1937)

Certificat de Contre-Visite

(1) Nom, prénoms, grade, qualité des médecins.

(2) Blessures, maladies, infirmités.

(3) Nom, prénoms, grade de l'intéressé.

(4) Description des blessures, des infirmités, de l'état de l'agent examiné.

(5) Préciser la relation entre l'état constaté des blessures, infirmités, suites de maladies et les causes spécifiées dans les documents joints à la demande.

Indiquer nettement l'imputabilité ou la non imputabilité aux fatigues ou dangers du service.

Le mil neuf cent

Nous (1)

et (1)

en présence de

Après avoir, en séance, entendu la lecture et pris connaissance des articles 6 et 8 de l'arrêté du 17 décembre 1937, de la demande et des pièces établissant les causes, la nature et les suites des (2)

présentées à notre vérification par (3)

Certifions avoir reconnu que (4)

En conséquence estimons (5)

TERRITOIRE DU TOGO
Placé sous le mandat
de la France

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

Modèle N° 10

Bureau des Finances

SERVICE
DES PENSIONS

ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGENE DES CADRES LOCAUX DU TOGO

(Arrêté du 17 Décembre 1937)

Relevé Général des Services

Pour allocation de M. _____
né le _____ à _____

	DATE D'ENTRÉE AU SERVICE NATURE DES FONCTIONS ET EMPLOIS	DURÉE DES SERVICES			PENSION MILITAIRE	
		Ans	Mois	Jours	Taux	Jouissance
Services militaires prouvés (1)						
Services accomplis dans les forces de police (1)					Pension spéciale rétribuant les services des miliciens, gardes de cercle et agents de police du Territoire du Togo.	
					Taux	Jouissance
Services rendus hors du Territoire dans une administration française (1)						

	DATE D'ENTRÉE AU SERVICE NATURE DES FONCTIONS ET EMPLOIS	DURÉE DES SERVICES			OBSERVATIONS
		Ans	Mois	Jours	
Services rendus au Togo dans l'administra- tion allemande ou anglaise (1)					
Services auxiliaires dans l'administration française (1)					
Services rendus dans un cadre régulier et perma- nent de l'adminis- tration locale (1)					
Congés sans solde, absences irrégu- lières, disponibilités (2)					

TRAITEMENT NORMAL DE CHACUNE DE TROIS DERNIERES ANNEES

	Ans	Mois	Jours		
ANNÉE				à raison de par an	
ANNÉE				à raison de par an	
ANNÉE				à raison de par an	
				L'année moyenne est de	

Vu :

A _____ le _____ 19_____

*Le Chef de Service,**Le Chef du Bureau du Personnel,*

(3)

RECAPITULATION POUR LA LIQUIDATION (4)

	Ans	Mois	Jours	
Services militaires				
Services de milicien, de garde de cercle ou d'agent de police				
Services hors du Territoire				
Services dans l'administration allemande ou anglaise				
Services auxiliaires administratifs				
Services administratifs dans un cadre régulier				
Congés sans solde, absences irrégulières etc.				
Total des services				
Services admissibles dans la liquidation .				

(1) Les services sont rappelés succinctement, mais doivent être constatés par des certificats émanant de l'autorité compétente, savoir :

SERVICES MILITAIRES :

Extraits des contrôles des corps où ils ont été rendus; à défaut, extraits des archives du bureau de recrutement de l'intéressé. Livret militaire, etc.

Les services militaires sont comptés pour leur durée effective.

SERVICES CIVILS :

Toutes pièces administratives, décision, arrêté de nomination, de titularisation, de congé, de disponibilité, d'augmentation de solde, extraits des contrôles de solde, livrets de solde etc...

Les services peuvent être admis à partir de l'âge de 18 ans.

Spécifier si l'agent a été démissionnaire, destitué, révoqué, remis en activité, constitué en déficit pour détournement de deniers ou de matière ou convaincu de malversations, réhabilité après condamnation à une peine afflictive ou infamante.

(2) Les congés sans solde, absence irrégulières et temps de disponibilité ne sont pas admis dans l'ensemble des services à rémunérer.

(3) Signature de l'intéressé. (Le refus par l'intéressé d'apposer ici sa signature n'est pas un obstacle à la liquidation de la pension).

(4) Partie réservée au service liquidateur — Bureau des Finances.

TERRITOIRE DU TOGO

Placé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

SERVICE
DES PENSIONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Modèle n° 11

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO

(Arrêté du 17 décembre 1937)

Notice Individuelle

(1) N° d'inscription des
déclarations de mariage,
de naissance et de décès
aux registres d'état-civil
tenus en exécution des
textes en vigueur régle-
mentant la matière.

Nom et prénoms :
 Date et lieu de naissance :
 Filiation :
 Célibataire, marié, veuf, divorcé :
 Date de mariage : (1)

 Nom de famille :
 Prénoms et date de naissance de la femme : (1)
 Nom et date de naissance des enfants : (1)

 Service administratif auquel appartient l'intéressé :
 Grade et classe :
 Traitement :
 Date d'entrée dans un cadre régulier et permanent du Togo :

 Services auxiliaires rendus avant entrée dans un cadre régulier et
 permanent :

 Services rendus au Togo dans l'administration allemande ou anglaise

 Services rendus hors du Territoire dans une administration française

 Ces services sont-ils rémunérés par une pension?

 Services militaires rendus dans l'armée ou la marine :

 Les services militaires sont-ils rémunérés par une pension?

 Services accomplis dans les Forces de Police du Togo :

 Ces services sont-ils rémunérés par une pension?

 Particularités :

A , le 19

Le Chef du Bureau du Personnel,

CERTIFIÉ EXACT : Le Chef de Service,

VU ET APPROUVÉ :

L'intéressé.

TERRITOIRE DU TOGO

Placé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

SERVICE
DES PENSIONS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Modèle n° 12

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO

(Arrêté du 17 décembre 1937)

I. — Déclaration d'élection de domicile
et de Non-Cumul

faite par le requérant

Je soussigné,
déclare faire élection de domicile à (1)
pour y recevoir les arrérages de l'allocation qui pourrait m'être éventuellement attribuée.

Je déclare, en outre, n'être titulaire d'aucune pension et n'exercer ou n'avoir exercé aucune fonction susceptible de me conférer des droits à pension soit de l'Etat, soit des départements, des communes, des colonies, pays de protectorat, territoires sous mandat ou des établissements publics.

Fait à (Signature)

Si l'intéressé bénéficie ou peut bénéficier d'une des concessions ci-dessus indiquées, il modifiera cette déclaration par les indications suivantes :

- 1° — Nature de la pension;
- 2° — Numéro d'inscription du titre;
- 3° — Montant de la pension;
- 4° — Date du décret ou de l'arrêté de concession.

TERRITOIRE DU TOGOPlacé sous le mandat
de la France

Bureau des Finances

SERVICE

DES PENSIONS**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

Modèle n° 1-2 bis

**ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO**

(Arrêté du 17 décembre 1937)

**II. — Déclaration d'élection de domicile
et de Non-Cumul**

faite par un Tuteur au nom d'un Orphelin

Je soussigné, tuteur de l'orphelin
déclare faire éléction de domicile à (1)
pour y recevoir les arrérages de l'allocation qui pourrait être éventuellement attribuée à mon pupille.

Je déclare, en outre, que celui-ci n'est titulaire d'aucune pension et n'exerce ou n'a exercé aucune
fonction susceptible de lui conférer des droits à pension soit de l'Etat, soit des départements, des communes,
des colonies, pays de protectorat, territoire sous mandat ou des établissements publics.

Fait à (Signature)

Si l'intéressé bénéficie ou peut bénéficier d'une des concessions ci-dessus indiquées, il modifiera cette
déclaration par les indications suivantes:

- 1° — Nature de la pension;
- 2° — Numéro d'inscription du titre;
- 3° — Montant de la pension;
- 4° — Date du décret ou de l'arrêté de concession.

(1) Indiquer, s'il y a lieu.

TERRITOIRE DU TOGO

Placé sous le mandat
de la France

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Modèle n° 13

LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

MAIRIE OU CERCLE

de _____

ALLOCATIONS DE RETRAITE DU PERSONNEL INDIGÈNE
DES CADRES LOCAUX DU TOGO

(Arrêté du 17 décembre 1937)

Certificat de non divorce

Le (1) _____

sur la déclaration de l'intéressée et l'attestation des sieurs :

1° — _____

2° — _____

Certifie :

Que le mariage contracté le _____

à _____ colonie _____

entre le sieur _____

décédé le _____

et la _____

n'a pas été dissous par le divorce :

2° — Que la veuve du sieur _____

est en possession de ses droits civils ;

3° — Que le sieur _____

n'a laissé aucun enfant mineur issu d'un mariage antérieur. (2)

Fait à, _____ le _____ 19 _____

Les témoins,

Le Maire ou l'Administrateur,

L'intéressé

ACTES CONCERNANT LE PERSONNEL

ACTES DU POUVOIR LOCAL

PERSONNEL EUROPEEN

Affectations

Par décision n° 911 du :

13 décembre 1938. — M. Veuillet Camille, inspecteur de 1^{re} classe de la voie et des bâtiments du cadre local du C. F. T., est désigné pour remplir les fonctions de chef du service élémentaire de la voie et des bâtiments du chemin de fer.

Par décision n° 914 du :

13 décembre 1938. — M. Stoll, ouvrier d'art principal hors classe des travaux publics, attendu au Togo par le paquebot « Foucauld » du 17 décembre prochain, est nommé chef du garage central de Lomé.

Par décision n° 915 du :

13 décembre 1938. — M. Ventre Octave, sergent du génie, est affecté au service des P. T. T.

Par décision n° 928 du :

15 décembre 1938. — M. Lalondrelle, géomètre de 3^e classe des T. P. du Togo, de retour de congé, par s/s « Foucauld » du 17 courant, est mis à la disposition de M. l'ingénieur principal, chef du service des travaux publics et des transports du Togo.

PERSONNEL INDIGÈNE

Nominations

Par arrêté n° 705 du :

20 décembre 1938. — Sont nommés instituteurs auxiliaires stagiaires 1^{er} échelon les moniteurs auxiliaires dont les noms suivent :

Ananou David — Adanlete Michel — Noutsougan Koami Ruben.

Par arrêté n° 707 du :

20 décembre 1938. — Les nommés Kouegan Ambroise, Nappron Théophile et Lawson Samuel, diplômés de l'école professionnelle d'agriculture de Porto-Novo, sont admis dans le cadre local indigène du Togo en qualité d'élèves-moniteurs agricoles.

Réintégration dans le cadre

Par arrêté n° 706 du :

20 décembre 1938. — Sont réintégrés dans le cadre local indigène du Togo, les ex-agents ci-après désignés, bénéficiaires du décret d'amnistie du 5 décembre 1937 :

Moutin Henri, infirmier de 4^e classe;

Akakpo Hubert, infirmier de 5^e classe.

L'infirmier de 4^e classe Moutin Henri conserve dans son grade actuel, une ancienneté de 2 ans 7 mois.

L'infirmier de 5^e classe Akakpo Hubert conserve dans son grade actuel, une ancienneté de 10 mois 15 jours.

Retraite

Par arrêté n° 698 du :

15 décembre 1938. — Une allocation de retraite proportionnelle au taux annuel de *neuf cent soixante douze*

francs (972 frs.) est attribuée à M. Dossa Aoudi, ex-surveillant auxiliaire de 1^{re} classe du cadre local des P. T. T. du Togo.

Forces de Police

Pensions

Par arrêté n° 697 du :

15 décembre 1938. — Sont accordées les pensions ci-après aux miliciens et gardes de cercle dont les noms suivent, admis à faire valoir leurs droits à la retraite :

Pension proportionnelle, au taux annuel de cinq cent soixante dix francs (570 frs.), avec jouissance du 11 juillet 1938, à l'adjudant Nadio, n° Mle. 898, né en 1896 à Sansanné-Mango (Togo), 22 ans, 10 mois, 1 jour de service.

Pension proportionnelle, au taux annuel de quatre cents francs (400 frs.) avec jouissance du 1^{er} septembre 1938, au brigadier de 2^e classe Dadjo, n° Mle. 357, né vers 1899 à Siou (Togo), 19 ans, 4 jours de service.

Pension proportionnelle, au taux annuel de trois cent soixante cinq francs (365 frs.), avec jouissance du 1^{er} mai 1938, au garde de 1^{re} classe Mahoua, n° Mle. 341, né en 1891 à Losso (Togo), 20 ans, 8 mois, 14 jours de service.

Pension proportionnelle, au taux annuel de trois cent soixante et un francs (361 frs.), avec jouissance du 1^{er} juin 1938, au garde de 2^e classe Bayasse, n° Mle. 522, né vers 1898 à Yadé (Togo), 20 ans, 3 mois de service.

Pension proportionnelle, au taux annuel de trois cent vingt francs (320 frs.), avec jouissance du 1^{er} juillet 1938, au garde de 1^{re} classe Lambo, n° Mle. 565, né vers 1896 à Pirgou (Togo), 15 ans de service.

DIVERS

Boissons alcooliques

Par décision n° 937 du :

19 décembre 1938. — Sont autorisées l'importation et la mise en vente au Togo de la boisson dénommée : « Maraschino Cointreau à 34° 3 » des Etablissements Cointreau à Angers.

Commission

Classification des patentes et licences

Par décision n° 918 du :

13 décembre 1938. — Sont désignés comme membres des commissions de classification des patentes et licences pour l'année 1939 :

CERCLE DU SUD

Lomé et Tsévié :

M.M. Eychenne, président de la chambre de commerce, Trosselly, agent de la S. C. O. A.,
Olympio Sylvanus, agent de l'U. A. C.

CERCLE D'ANÉCHO

M.M. Bourreau Roger, directeur de la S. C. I. A.,
Akakpo Daniel, commerçant,
Lawson André, agent de la S. C. O. A.

CERCLE DU CENTRE

Atakpamé :

M.M. Moindrot, commerçant,
Tosselly, commerçant,
Kentzler, commerçant.

Palimé :

M.M. Curtat Paul, commerçant,
Woamedé Ben, commerçant,
Dagbovie Peter, agent U. A. C.

CERCLE DE SOKODÉ

M.M. Raymond Charles, commerçant,
Olympio Julio, commerçant,
Ekoue Daniel, commerçant.

CERCLE DE MANGO

M.M. Fillot, commerçant,
Treveh, commerçant,
Agordomeli, commerçant.

Fixation des mercuriales

Par décision n° 940 du :

20 décembre 1938. — La commission des mercuriales composée de :

M. Sanson, administrateur-adjoint des colonies, chef du bureau des affaires administratives et économiques.

Président

M.M. Toqué, chef du service des douanes,
Pierron, délégué du chef du service de l'agriculture,
Darnois, chef de la section du matériel au bureau des finances,
De Souza Félicio, membre indigène du conseil d'administration,
Trosselly, agent de la Société Commerciale de l'Ouest Africain,
Curtat, agent de la Société Générale du Golfe de Guinée,
Cruikshank, agent général de l'United Africa Company Limited,
Mensah J. Albert, commerçant,

Membres

se réunira le vendredi 23 décembre 1938 à 9 heures au bureau des affaires administratives et économiques en vue de la fixation des mercuriales officielles pour le premier semestre 1939.

Sports

Par décision n° 923 du :

14 décembre 1938. — Une commission composée ainsi qu'il suit :

M. Pialoux, chef du service des travaux publics et des transports.

Président

M.M. Eychenne, président de la chambre de commerce,
Menou, président de la Fédération des Sports,
le capitaine Le Port, chef du service de l'éducation physique,
Lescellier, membre de la Fédération des Sports,
Merieau, membre de la Fédération des Sports,
Pierron, chef de la circonscription agricole du sud,

Membres

M.M. Atakpamey, président de la société « Etoile Filante »,
Amouzou, président de la société « La Modèle »,

Membres

se réunira sur la convocation de son président à l'effet de dresser un plan d'ensemble d'amélioration du parc des sports de Lomé.

Fonds spécial de prévoyance

Par décision n° 948 du :

21 décembre 1938. — Est fixé à la somme de cent trente huit mille deux cent soixante seize francs quatre vingt trois centimes (138.276,83) le montant du versement à effectuer du compte d'emploi des économies réalisées au cours de l'exercice 1937 résultant du décret du 16 juillet 1935 au compte de trésorerie « fonds spécial de prévoyance ».

Cette somme est, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret du 25 juillet 1935, légèrement supérieure au 1/3 du produit des économies réalisées sur le budget local du Togo pour le même exercice.

Libération conditionnelle

Par arrêté n° 709 du :

22 décembre 1938. — Le bénéfice de la libération conditionnelle est accordé au détenu Latevi Georges, né vers 1907 à Wogba (cercle d'Anécho) de Mississo et de Adinsikpè, condamné à deux ans et six mois de prison par jugement n° 74 en date du 5 juillet 1937 du tribunal du 1^{er} degré d'Anécho pour complicité de vol et recel.

Recherches minières

Par décision n° 920 du :

14 décembre 1938. — Le chef du service des travaux publics et des transports est autorisé, en tant que chef du service des mines, agissant comme représentant de l'administration, à faire toutes opérations nécessaires pour que les permis de recherches prévus à l'article 19 du décret du 26 octobre 1927, soient accordés à l'administration.

Par décision n° 921 du :

14 décembre 1938. — Une autorisation personnelle de recherches minières est accordée à monsieur Maujean, Jean, domicilié à Atakpamé.

Transports automobiles

Par décision n° 930 du :

15 décembre 1938. — Le comité consultatif de coordination des transports automobiles prévu à l'article 3 de l'arrêté n° 430 du 25 juillet 1938 est composé comme suit :

M. Pialoux, ingénieur principal, chef du service des travaux publics et des transports.

Président

M.M. Berard, chef du bureau des finances,
Sanson, chef du bureau des affaires administratives et économiques
Ambach, agent de la Cie F. A. O., représentant des usagers du chemin de fer,
Nassar Michel, représentant des entrepreneurs des transports automobiles,
Curtat, agent de la S. G. G. G., représentant de la chambre de commerce,
Laugier, ingénieur-adjoint des

Membres

T. P. C. *Rapporteur*

Prix de gros de diverses marchandises

			3 Déc. 1938	10 Déc. 1938
Farine de consommation	Paris	100 kgs.	308,—	308,—
Avoinas	—	—	93,37	94,37
Seigles de Beauce (départ)	—	—	114,50	114,50
Orgé de Beauce (départ)	—	—	106,50	105,50
Maïs Indochine	Marseille	—	100,25	100,25
Pommes de terre, Esterling	Paris	—	55,—	55,—
Riz, Saigon n° 1	Le Havre	—	145,50	145,50
Pâtes alimentaires, 1 ^{er} choix	Lyon	—	635,—	635,—
Bœuf	La Villette	kg.	10,10	9,70
1 ^{re} — qualité	—	—	8,90	8,50
2 ^{de} — qualité	—	—	16,—	16,10
Veau	—	—	15,—	15,—
1 ^{re} — qualité	—	—	18,80	19,—
2 ^{de} — qualité	—	—	14,70	14,90
Mouton	—	—	14,28	14,14
1 ^{re} — qualité	—	—	13,28	13,14
2 ^{de} — qualité	—	—	15,—	—
Vin rouge, Béziers 9°	—	Le degré hectol.	16,—	—
Beurres	Paris	kg.	27,27	28,—
Charente, Poitou	—	—	26,53	27,30
Normandie, (centr.)	—	—	14,83	14,42
Fromages	—	—	13,—	13,—
Comté	—	—	502,50	497,50
Port-salut	—	—	—	—
Huile arachide supérieure	Marseille	100 kgs.	—	—
Huile d'olive Tunisie	—	—	—	—
Sucre	Paris	—	314,50	313,25
Blanc n° 3	Lyon	—	567,50	572,50
Raffiné	—	—	—	—
Café Santos good à l'entrepôt	Le Havre	50 kgs.	231,50	221,50
Cacao Côte d'Ivoire à l'entrepôt	—	—	213,50	211,50
Fonte de moulage n° 3	Base Longwy	la tonne	598,—	598,—
Aciers marchands	Paris	100 kgs.	157,—	157,—
Cuivre en lingots	Le Havre	—	1.007,—	1.008,—
Etain Détroits	—	—	4.506,—	4.518,—
Plomb, marques ordinaires	—	—	360,—	347,—
Zinc, bonnes marques	Le Havre ou Paris	—	329,50	327,—
Houille, tout venant industriel 30/35 Nord	—	la tonne	183,—	183,—
Coton américain	Le Havre	50 kgs.	423,50	402,—
Laine peignée	Roubaix	kg.	37,60	37,60
Lin de Russie C. A. F. ports français	—	100 kgs.	1.317,—	1.353,—
Chanvre indigène, Anjou, Sarthe	—	—	692,50	692,50
Jute First mark, C. A. F. ports français	—	—	338,—	336,—
Soie grège Cévennes	Lyon	kg.	168,75	168,75
Peaux de bœufs	Paris	50 kgs.	291,66	291,66
Bœufs moyens	Le Havre	—	275,—	275,—
Rio de Janeiro, salés	—	—	—	—
Cuir à semelle	Paris	kg.	39,50	39,50
Suif indigène	—	100 kgs.	280,—	285,—
Alcool dénaturé	Paris	hectolitre	365,—	365,—
Carbonate de soude	—	100 kgs.	98,—	98,—
Nitrate de soude synthétique	Dunkerque	—	125,50	125,50
Benzol	Paris	—	168,03	168,03
Bois de charpente	—	le mètre	9,80	9,80
Sapin madrier	—	le m3.	640,—	640,—
Chêne	—	kg.	13,70	13,75
Caoutchouc	—	—	—	—
Savon blanc extra 72%	Marseille	100 kgs.	335,—	335,—
Sulfate de cuivre	Bordeaux	—	—	330,—
Ciment Portland artificiel	Départ usine	la tonne	287,60	287,60

PARTIE NON OFFICIELLE

AVIS ET COMMUNICATIONS

Cours officiel des changes

23 décembre 1938

Livre sterling	177,12
Dollar	37,98
Mark	15,26
Belga	6,40
Franc suisse	8,57

Armée

TABLEAU DE REPARTITION des classes de mobilisation pour le classement dans l'affectation spéciale du 15 octobre 1938 au 14 octobre 1939

(Instructions interministérielle du 27 juillet 1937)

		Du 15 oct. 1938 au 14 avril 1939	Du 15 avril 1939 au 14 oct. 1939
		1933 (1 ^{re} et 2 ^e fractions)	1934 1 ^{re} fraction
1 ^{re} réserve	Classes jeunes	1932	1933
		1931	1932
		1930	1931
		1929	1930
		1928	1929
	Classes intermédiaires	1927	1928
		1926	1927
		1925	1926
		1924	1925
		1923	1924
2 ^e réserve	Classes anciennes	1922	1923
		1921	1922
		1920	1921
			1920
		1919	1919
		1918	1918
		1917	1917
		1916	1916
		1915	1915
		1914	1914

DOMAINES

Par arrêté n° 699 du :

15 décembre 1938. — Le lot 57 du lotissement de « Ahanoukopé » à Lomé est attribué définitivement en toute propriété au sieur Adigo Akakpo Louis, aide-médecin du cadre local du Togo, en service à

l'hôpital européen de Lomé, aux charges et conditions stipulées dans le cahier spécial à ce lotissement et moyennant le prix de six cents francs payable dans le délai de une année à compter de la date du présent arrêté.

Par arrêté n° 700 du :

15 décembre 1938. — Est approuvée l'attribution provisoire au sieur Yacoubou Joseph, employé de commerce, demeurant à Lama-Kara, cercle de Sokodé, d'un terrain domanial de la contenance de 11 ares 87 centiares, sis à Lama-Kara, cercle de Sokodé, constituant le lot n° 12 du terrain immatriculé au livre-foncier du cercle de Sokodé, vol. I n° 25 aux conditions stipulées dans le cahier des charges préalable à la mise en adjudication et moyennant le prix de mille vingt-cinq francs.

Par arrêté n° 701 du :

15 décembre 1938. — Est approuvée l'attribution provisoire au sieur Bodjona John Ali, commerçant, demeurant à Kouméa, subdivision de Lama-Kara, cercle de Sokodé, d'un terrain domanial de la contenance de 11 ares 87 centiares, sis à Lama-Kara, cercle de Sokodé, constituant le lot n° 28 du terrain immatriculé au livre-foncier du cercle de Sokodé, vol. I n° 25 aux conditions stipulées dans le cahier des charges préalable à la mise en adjudication et moyennant le prix de mille vingt-cinq francs.

Par arrêté n° 702 du :

15 décembre 1938. — Est approuvée l'attribution provisoire au sieur Nunzi Jules Toussaint, commerçant demeurant à Cotonou, (Dahomey) agissant en son nom personnel, d'un terrain domanial de la contenance de 15 ares 87 centiares, sis à Lama-Kara, cercle de Sokodé, constituant le lot n° 52 du terrain immatriculé au livre-foncier du cercle de Sokodé, vol. I n° 25 aux conditions stipulées dans le cahier des charges préalable à la mise en adjudication et moyennant le prix de mille vingt-cinq francs.

Plans de bornage

Par décision n° 945 du :

20 décembre 1938. — Sont approuvés les plans de bornage des emprises des gares de Sangéra, Noépé, Assahoun, Tovégan, Tsévié, Agbeluvhoé et Amous-soukopé dressés par le géomètre Thivolle.

Avis de demande d'immatriculation

au livre-foncier du territoire du Togo

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, es mains du conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du tribunal civil de première instance de Lomé.

Suivant réquisition, n° 1085, déposée le 15 décembre 1938, maître Raymond Viale, profession d'avocat-défenseur, demeurant et domicilié à Lomé, agissant en qualité de mandataire du sieur et dame :

1^o — Aloysius Kuami Seddoh, employé de commerce demeurant et domicilié à Atakpamé, âgé de 38 ans.

2^o — Esther Yohomi Seddoh, revendeuse demeurant et domiciliée à Lomé, âgée de 53 ans, tous deux ayant capacité suffisante aux fins des présentes, conformément à leur statut personnel indigène, comme majeurs non interdits, a demandé l'immatriculation au

livre-foncier du territoire du Togo, d'un immeuble urbain, non bâti, consistant en un terrain affectant la forme d'un polygone irrégulier, sur lequel se trouvent édifiées des cabanes en matériaux non durables; d'une contenance totale de 6 ares 70 centiares situé à Lomé, quartier n° 5, cercle du sud et borné au nord par terrain à la dame Hotunya (Mawolassé), à l'est par terrain à Adjama Assaph, au sud par la rue de sous-lieutenant Guillemard, et à l'ouest par les titres fonciers n°s 204 et 539 appartenant à Anna Seddoh et Paul Martin Muller — alias Mülla.

Il déclare que ledit immeuble appartient au sieur Aloysius Kuami Seddoh et à la dame Esther Yohoni Seddoh et n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Suivant réquisition, n° 1086, déposée le 22 décembre 1938 le sieur Shadrak Sewa Attikossie, profession d'employé de commerce, demeurant et domicilié à Lomé, agissant en qualité de mandataire du sieur Peter Amaté Ayitey originaire du Togo, né vers l'année 1898 à Gunkopé (cercle d'Anécho) profession de préposé des douanes anglaises demeurant à Ada (Gold-Coast) domicilié à Lomé, ayant capacité suffisante aux fins des présentes, conformément à son statut personnel indigène, comme majeur non interdit, a demandé l'immatriculation au livre foncier du territoire du Togo, d'un immeuble urbain, non bâti, consistant en un terrain affectant la forme d'un quadrilatère irrégulier, d'une contenance totale de 16 ares 60 centiares situé à Lomé — quartier dit « Nyekonakpoé » cercle du sud et borné au nord par terrain à Abavi Agbodjan, à l'est par terrain à Anani d'Almeida, au sud par une ruelle non dénommée, à l'ouest par terrain à Mablé Bleochi.

Il déclare que ledit immeuble appartient au sieur Peter Amaté Ayitey sus-désigné et n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Le conservateur de la propriété foncière p. i.,
DESEILLE.

Avis de bornage

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

Le lundi 6 février 1939 à dix heures du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Tsévié, chef-lieu de la subdivision, cercle du sud, consistant en un terrain urbain, en partie bâti, en forme de polygone irrégulier portant des constructions à usage de résidence, de bureaux, de commerce et d'habitation et à usage de culture, d'une contenance de 52 ha. 74 ares 31 centiares, connu sous le nom du centre urbain de Tsévié, et borné au nord par des terrains cultivés par Ayité, Ekpo-Néglo, Agbada et la collectivité Nopégnon Somali, à l'est par des terrains occupés par Nopégnon Somali et Djossou Agouzé, au sud et à l'ouest par des terrains occupés par des

collectivités diverses, ces dernières étant représentées par Djossou Agouzé; dont l'immatriculation a été demandée par le receveur des domaines, demeurant et domicilié à Lomé, agissant au nom et pour le compte du territoire du Togo placé sous le mandat de la France, suivant réquisition du 17 octobre 1938, n° 1083.

Le mardi 21 février 1939 à huit heures trente du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Bagida, — Subdivision de Lomé, cercle du sud, consistant en un terrain rural, non bâti, affectant la forme d'un polygone irrégulier, complanté en partie de cocotiers, d'une contenance de 15 ha. 52 ares 12 centiares, et borné au nord par terrain à la famille Apallo, Yovo et Kunaké Akplaka, à l'est par Kunaké Akplaka, au sud par Kunaké Akplaka et par la voie-ferrée Lomé-Anécho, à l'ouest par terrain à Ghartey et par Apallo; dont l'immatriculation a été demandée par le sieur Helcias da Costa Soarès, propriétaire, demeurant et domicilié à Porto-Novo (Dahomey) agissant en qualité de mandataire des consorts Ignatio Trezise, suivant réquisition du 12 novembre 1938, n° 1084.

Le conservateur de la propriété foncière p. i.,
DESEILLE.

Banque de L'Afrique Occidentale

Avis

La BANQUE DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE dont le siège est à Paris; 38 rue La Bruyère, informe ses actionnaires n'ayant point encore libéré des trois derniers quarts leurs actions provenant de l'augmentation de capital réalisée en 1932 et portant les n°s 70.001 à 100.000 que son Conseil d'Administration, en vertu des pouvoirs qu'il tient de l'article 5 de ses statuts a, par décision du 8 décembre 1938, ordonné la vente des actions sur lesquelles les versements exigibles n'ont point encore été effectués.

Il est rappelé que, la libération des trois derniers quarts des dites actions a été appelée dans le courant de l'année 1938, le paiement du deuxième quart ayant dû être effectué, au plus tard le 31 juillet 1938, celui du troisième quart, au plus tard, le 31 août 1938, et celui du dernier quart, au plus tard, le 30 septembre 1938.

Le présent avis est publié en application de l'article 5 des statuts de la BANQUE DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE. Passé le délai d'un mois de la date de sa publication, les actions dont les versements de retard augmentés des intérêts à raison de 8% l'an, acquis statutairement de plein droit à la Banque, à compter du jour de l'échéance de chaque versement, n'auront pas été effectués, seront vendues à la Bourse de Paris par le Ministère d'un Agent de change, aux risques et périls des actionnaires en retard; les titres détenus par eux devenant nuls dans leurs mains à la suite de cette vente.

BANQUE DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE

BILAN AU 30 JUIN 1938

ACTIF

Actionnaires	11.250.000,00
Caisse, Banque de France & C. N. E. P.	134.928.490,02
Garantie de la Circulation	390.839.669,35
Disponibilités à vue à l'Etranger	11.213.121,85
Portefeuille	747.588.846,42
Avances couvertes par des garanties spéciales	20.795.210,94
Participations Financières	1.450.257,88
Avances sans intérêt aux Colonies	10.000.000,00
Avances contractuelles aux Colonies	49.649.939,89
Comptes-courants & Débiteurs divers	53.775.634,96
Immeubles	13.757.767,42
Comptes d'ordre & divers	5.182.487,60

Frs. : 1.450.431.426,33

PASSIF

Capital	50.000.000,00
Réserves	<div> <div> Fonds de prévoyance statutaire Réserve statutaire Réserve supplémentaire </div> <div> 17.500.000,00 1.784.344,65 3.568.689,35 </div> </div>
Provision pour remboursement de billets de banque adirés	55.000.000,00
Billets au porteur en circulation	866.587.075,00
Effets à payer	14.789.426,59
Comptes-courants & Créditeurs divers	225.103.417,19
Trésoriers-Payeurs Coloniaux (leurs comptes-courants)	135.849.709,18
Dividendes à payer	1.084.212,86
Clients & correspondants (leurs compte d'encaissement)	26.875.815,18
Effets en nantissement	32.031.803,16
Comptes d'ordre & Divers	15.492.061,72
Réescompte du portefeuille	1.545.116,97
Profits & Pertes : Bénéfice net du semestre	3.219.754,48

Frs. : 1.450.431.426,33

Le Censeur,
BERARD

Le Directeur de la Succursale,
P. MENOU.

PARTIE OFFICIELLE



ACTES DU POUVOIR LOCAL

Mercuriales

ARRETE N° 729 fixant les mercuriales officielles pour le premier semestre 1939.

L'ADMINISTRATEUR EN CHEF DES COLONIES,
CHEVALIER DE LA LÉON D'HONNEUR,
COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE P. I.,

Vu le décret du 23 mars 1921 déterminant les attributions et les pouvoirs du Commissaire de la République au Togo;

Vu le décret du 19 septembre 1936 portant réduction des dépenses administratives du Togo, modifié par celui du 20 juillet 1937;

Vu le décret du 16 avril 1924 fixant le mode de promulgation et de publication des textes réglementaires au Togo;

Vu l'arrêté du 4 mai 1938 instituant une commission des mercuriales;

Vu l'arrêté du 6 novembre 1928 fixant les taxes à percevoir à l'entrée du territoire du Togo des produits de toute origine et de toute provenance;

Vu l'arrêté du 23 juillet 1935 déterminant le taux et les règles de perception de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe compensatrice;

Après avis de la commission des mercuriales dans sa séance du 24 décembre 1938;

Le conseil d'administration entendu dans sa séance du 28 décembre 1938;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Les droits « ad valorem » applicables aux marchandises à l'entrée et à la sortie du territoire du Togo seront liquidés par le service des douanes pendant le premier semestre 1939, en conformité des indications du tableau 1, ci-annexé, qui serviront également à l'établissement des statistiques du commerce pendant la même période.

ART. 2. — La taxe sur le chiffre d'affaires sera perçue selon les valeurs prévues aux tableau 1 et 2 ci-annexés se complétant.

ART. 3. — Vu l'urgence, le présent arrêté est rendu immédiatement applicable et sera affiché dans tous les bureaux des circonscriptions administratives, de postes du territoire et dans tous les lieux d'usage.

ART. 4. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 30 décembre 1938.

GRADASSI.

TABEAU I

DES MERCURIALES OFFICIELLES EN VIGUEUR PENDANT LE PREMIER SEMESTRE 1939 POUR LE CALCUL DES DROITS « AD VALOREM » A L'ENTRÉE ET A LA SORTIE DU TOGO ET A L'ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES DU COMMERCE

DÉSIGNATION DES MARCHANDISES	UNITÉ DE VALORATION	VALORATION DU 1 ^{er} SEMESTRE 1939
Alcools dénaturés	L'hectolitre.	430 frs.
Amandes de karité	100 kilogrammes brut.	80 —
Amandes de palme	—	120 —
Animaux vivants.	Bœufs et taureaux	La tête. 900 —
	Veaux et génisses	— 400 —
	Moutons	— 80 —
	Chèvres	— 70 —
	Porcs	— 70 —
	Poulets	— 7 —
	Canards	— 20 —
Arachides	Dindons	— 80 —
	en coques	100 kilogrammes brut. 100 —
Beurre (salé ou non salé)	décortiquées	— 140 —
	en boîtes métalliques	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ net. 2.600 —
Bière en bouteilles (bouteilles comprises).	autrement présenté	— 2.800 —
	L'hectolitre.	450 — (1)
Biscuits de mer	légèrement sucrés	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ net. 425 —
	non sucrés	— 400 —
Bougies de toutes sortes	—	680 —
Bouteilles et flacons importés pleins	plus de 0 litre, 50	Le cent. 50 —
	de 0 litre, 10 à 0 litre, 50	— 30 —
	de moins de 0 litre, 10	— 20 —
Cacao en fève	100 kilogrammes net.	250 —

(1) La valoration mercuriale n'est applicable qu'aux seules bières dont le prix de facture est inférieur ou égal à 450 francs l'hectolitre (bouteilles comprises). Celles dont la valeur de facture est supérieure à 450 francs l'hectolitre (bouteilles comprises) seront soumises aux droits, d'après cette valeur de facture majorée de 25%.

DÉSIGNATION DES MARCHANDISES	UNITÉ DE VALORATION	VALORATION DU 1 ^{er} SEMESTRE 1939
Café vert d'origine locale	100 kilogrammes net.	550 —
Caoutchouc brut.	100 kilogrammes brut.	300 —
Carbure de calcium.	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ brut	350 —
Chocolat ordinaire en tablettes ou en poudre (1).	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ net.	1.000 —
Ciment (à l'exclusion du ciment fondu et ciment coloré)	100 kilogrammes brut.	40 —
Colas	100 kilogrammes net.	100 —
Confitures.	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ net.	600 —
50% de sucre ou plus	—	500 —
moins de 50% de sucre	—	—
Coton égrené.	100 kilogrammes net.	500 —
Coprah.	—	150 —
Crevettes fumées	—	2.600 —
Dames-jeannes et bonbonnes.	La pièce.	25 —
Défenses d'éléphant	100 kilogrammes net.	4.000 —
Dent d'hippopotame	—	2.000 —
Drums et bidons en tôle importés pleins	—	200 —
Essence de térébenthine	—	450 —
Estagnons d'essences ou de pétroles importés pleins	La pièce	3 —
Farine de froment	100 kilogrammes brut.	220 —
en sacs.	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ brut	250 —
en estagnons	100 kilogrammes net.	230 —
en barils	—	100 —
Farine de manioc	—	—
Films cinématographiques	Le mètre de longueur.	0,50
— en location.	—	0,05
Fruits de tables frais } bananes	100 kilogrammes net.	100 frs.
ananas	—	200 —
Fûts en fer ou acier importés pleins	—	200 —
Graines de coton	—	45 —
Graines de kapok	—	70 —
Graines de ricin	—	120 —
Graisses végétales alimentaires	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ net.	620 —
d'olives (2)	100 kilogrammes net.	1.200 —
Huiles végétales	—	520 —
d'arachides d'im- } en fûts	—	—
portation } en bouteilles ou	—	600 —
de karité	—	300 —
de lin	—	500 —
de palme	—	120 —
Ignames	—	60 —
Kapok non égrené	—	300 —
Kapok égrené	—	500 —
Légumes secs entiers autres que ceux d'origine locale (3).	100 kilogrammes brut.	350 —
Légumes secs d'origine locale	—	60 —
Maïs	1.000 kilogrammes net.	450 —
Mazout	100 kilogrammes net.	115 —
Mil	1.000 kilogrammes net.	450 —
Peaux brutes de bœufs } sèches	100 kilogrammes brut.	150 —
vertes	—	50 —
Peaux brutes de chèvres	100 kilogrammes brut.	250 —
Peaux brutes de moutons.	—	175 —
Piment d'origine locale	—	350 —
Plombs bruts en saumons ou laminés.	—	365 —
Poissons secs et fumés d'origine locale	100 kilogrammes net.	260 —
Poissons secs salés	—	260 —
Riz	100 kilogrammes brut	130 —

(1) La valoration mercuuriale n'est applicable qu'aux seuls chocolats dont la valeur de facture est inférieure ou égale à 1.000 francs les 100 kgs. demi-net. Ceux dont la valeur de facture est supérieure à 1.000 francs les 100 kgs. demi-net, seront soumis aux droits d'après cette valeur de facture majorée de 25 %.

(2) Non compris les huiles de table contenant une certaine proportion d'huile d'olive qui sont taxées ad valorem.

(3) Les légumes en farine sont taxés ad valorem F + 25 %.

DÉSIGNATION DES MARCHANDISES	UNITÉ DE VALORATION	VALORATION DU 1 ^{er} SEMESTRE 1938
Saindoux	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ net.	800 —
Savons autres que ceux de parfumerie : (genres savon de Marseille)	100 kilogrammes net. —	290 — 320 —
Semoules en pâtes et pâtes d'Italie	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ net.	520 —
Tapioca	1.000 kilogrammes net.	1.200 —
Viandes salées	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ net. 100 kilogrammes net. —	2.100 — 2.000 — 1.400 —
{ jambon en boîte		
{ jambons autres		
{ lard en planches		
saucisson	100 kilogrammes $\frac{1}{2}$ brut.	2.300 —
Vinaigres autres que de parfumerie en fûts	L'hectolitre.	150 —
Vins ordinaires en fûts (1)	—	250 —
Autres produits soumis à la taxation ad valorem (2)	Valeur.	F+25%

(1) Cette valoration n'est applicable qu'aux seuls vins ordinaires en fûts, dont le prix de facture (emballage compris) est égal ou inférieur à 250 frs. l'hectolitre. Pour les vins ordinaires importés en demi-muids, la valeur de l'emballage est fixée forfaitairement à 200 frs. Les boissons de l'espèce, dont le prix de vente dépasse 250 frs. l'hectolitre logé, échappent à la mercuration et sont par suite, soumises aux droits d'après la valeur de facture majorée de 25%.

(2) Les produits non dénommés au tarif et non mercurationnés sont passibles d'un droit de 10% de la facture (emballage compris) majorée de 25%.

NOTA. — La taxe ad valorem applicable à une marchandise couvre à la fois le contenu et le contenant lorsque le produit est imposé d'après le prix de facture, c'est-à-dire d'après le prix de la marchandise au moment où elle sort des magasins du commerçant expéditeur (emballage compris). Il résulte de ces dispositions que les droits à appliquer aux produits non mercurationnés et renfermés dans des emballages mercurationnés (vins ordinaires en bouteilles, huiles lourdes contenues dans des drums en tôle, etc...) ne peuvent être basés que sur le prix de facture de l'envoi, c'est-à-dire sur la valeur cumulée du contenu et contenant avec majoration de 25%. Il n'y a dès lors pas lieu, dans le cas envisagé, de faire supporter en outre à l'emballage mercurationné le droit qui lui est propre d'après la valoration mercurationnelle.

TABLEAU II.

DÉSIGNATION DES MARCHANDISES	UNITÉ DE PERCEPTION	VALEUR
IMPORTATIONS		
Sucres raffinés	100 kilogrammes net	220 frs.
Tabacs en feuilles	—	1.500 —
Cigarettes en boîtes métalliques	—	8.000 —
Cigarettes en paquets	—	2.100 —
Anis Berger ou Pernod et similaires	L'hectolitre	860 —
Gins et Genièvres { de traite	—	1.000 —
{ autres (1)	—	2.250 —
Whisky	—	4.600 —
Rhums en bouteilles	—	1.300 —
Rhums en fûts	—	550 —
Huiles de pétrole { Pétrole en caisse et estagnons	100 kilogramme net	170 — (2)
{ Essence en vrac et en fûts	—	170 — (2)
et de schiste { Essence en caisse et estagnons	—	205 — (2)
{ Huiles lourdes et résidus de pétrole	—	210 — (2)
Tôles pour toitures (y compris les faîtières)	—	390 —
Sels { en sacs	—	35 —
{ en flacons	100 kilog. 1/2 net	325 —
Allumettes chimiques (boîtes contenant 100 allumettes au plus)	Les 1.000 boîtes	190 —
Autres articles non désignés ci-dessus	Valeur définie par article 5 arrêté 336 du 23 juillet 1935.	

(1) Sont considérés comme gin autres tous les gins dont la valeur sur facture (emballage compris) excède 1.000 francs l'hectolitre.

(2) Les présentes valorations couvrent l'emballage (caisses, fûts, estagnons).

INSTRUCTION

PORTANT RÈGLEMENT SUR LA

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DES MATIÈRES

APPARTENANT AU TERRITOIRE DU

T O G O

BUDGET LOCAL ET ANNEXE

CIRCULAIRE N° 2442 faisant envoi de l'instruction portant règlement sur la comptabilité générale des matières appartenant au territoire du Togo.

(Budget local et budget annexe)

Les règles de la comptabilité des matières achetées sur les fonds des budgets (local et annexe) n'ont pas fait jusqu'ici l'objet d'une réglementation générale bien définie.

La nécessité de concentrer dans un texte définitif les prescriptions à observer pour la tenue de cette comptabilité s'impose.

C'est en vue d'organiser ladite comptabilité que l'instruction ci-jointe a été établie; elle s'inspire de celle du 16 janvier 1905, mais n'en est pas la reproduction.

Le principe qui a présidé à son élaboration se résume à ceci :

« Mettre sur pied une comptabilité aussi claire et aussi simple que possible pouvant être tenue par un personnel indigène dans les régions où le personnel européen fera défaut et telle que le chef de service, directeur, ordonnateur et organes de vérification et de contrôle puissent dans le minimum de temps, avec le minimum de travail et à l'aide des éléments les moins compliqués se procurer tous les renseignements utiles pour exercer une surveillance ou un contrôle efficaces et se rendre compte au jour le jour, s'ils le désirent, de la situation en quantité et en ce qui concerne certaines gestions déterminées de la situation en quantités et en valeur des approvisionnements ».

C'est, en partant de ce principe que d'importantes simplifications, dont les principales sont exposées ci-après, ont été obtenues.

Il s'agit d'une comptabilité en quantités, au lieu de celle en quantités et en valeurs prévue à l'instruction du 16 janvier 1905, qui est identique tant pour les approvisionnements en magasin que pour le matériel en service.

Cette importante simplification ne peut présenter aucune difficulté dans aucune gestion du fait que l'existant au 31 décembre de chaque année sera évalué au prix unitaire et que l'article 23 impose, pour les comptes des fonds de roulement ou des magasins pour lesquels joue l'opération de report en fin d'exercice et des magasins des fonds d'emprunt, l'obligation d'établir des pièces justificatives en quantités et en valeurs.

Ces pièces ainsi établies permettront de suivre en cours d'exercice la valeur des existants en magasin et le décompte annuel permettra le rapport prévu à l'article 273 du règlement du 30 décembre 1912 sur le régime financier aux colonies.

Le grand livre en valeur tenu actuellement pour les approvisionnements en magasin est remplacé par un compte de gestion en quantités qui sera ouvert pour une durée de trois ans.

Ce grand livre dont le renouvellement s'impose chaque année, crée au commencement de chaque exercice un travail tel que les gestionnaires s'efforcent d'en prolonger la durée au-delà d'un an.

Le nouveau modèle n'est donc en quelque sorte que la consécration d'une situation de fait. Sa contexture a été aménagée de telle façon qu'il peut être utilisé à la fois pour les gestions magasins, si importantes soient-elles, et celles du matériel en service.

Ce compte de gestion sera tenu suivant les instructions annexées au modèle n° 2.

Les pièces justificatives sont ramenées de dix au nombre de trois, une pour les entrées, deux pour les sorties.

Elles doivent être en principe, établies en quantités avec indication du prix de l'unité correspondant à chaque article, sauf dans les cas spéciaux prévus à l'article 23 et visé ci-dessus où elles devront être obligatoirement établies en quantités et en valeurs.

L'article 24 stipule que les frais accessoires grevant le matériel seront ajoutés au prix principal sous forme

d'un pourcentage, fixé par l'ordonnateur, le tout constituant le prix de revient à passer en écritures.

Ce n'est pas là un calcul absolument théorique, mais c'est une mesure qui s'impose dans la pratique et qui doit se rapprocher de la réalité si les éléments servant à établir ce pourcentage sont examinés avec soin.

Les comptables pourront ainsi prendre en charge le matériel dès sa réception avec son prix de revient ainsi déterminé, sans être tenus de faire une prise en charge provisoire qui donnait lieu à un ajustement lorsque les frais accessoires étaient exactement connus et souvent à une époque où le matériel avait été déjà mis en consommation.

Le pourcentage pourra d'ailleurs être révisé chaque fois que les éléments de base auront subi des modifications justifiant son remaniement et, en ce qui concerne les fonds de roulement, lorsque le bilan annuel fera ressortir une différence en plus ou en moins sur la dotation fixée, il sera facile de rétablir l'équilibre par une diminution ou une augmentation correspondante dudit pourcentage.

L'article 25 fixe les règles à suivre pour l'inscription au compte de gestion des objets semblables et non consommables et des matières et objets identiques consommables, en indiquant comment doit se faire l'unification des prix en cours ou en fin d'exercice.

L'article 33 prévoit que la réception du matériel acheté sur simple facture sera prononcée par le comptable assisté, le cas échéant, d'un agent technique.

On évitera dans de nombreux cas de convoquer la commission de réception dont les membres se contentaient parfois, sinon souvent, de signer le procès-verbal. Seuls les matières et objets fournis en vertu des marchés seront soumis à l'examen de cette commission.

Les états appréciatifs qui ne sont que la récapitulation des pièces justificatives établies pendant la période qu'ils concernent sont supprimés, leur production devenant inutile par suite de la tenue d'une comptabilité en quantités seulement.

Les inventaires annuels pour les approvisionnements en magasins et quinquennaux pour le matériel en service sont également supprimés.

Ces inventaires qui donnent par article l'existant et la valeur au 31 décembre occasionnent un travail très important tout en ne présentant pas d'intérêt, quant aux quantités qu'ils accusent; ils ne peuvent, en effet, être produits que de nombreux mois après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire à une époque où les existants qu'ils accusent ont subi d'importantes modifications.

Leur suppression ne peut présenter aucun inconvénient.

Comme conséquence le compte de gestion modèle n° 14 de l'instruction du 16 janvier 1905 est remplacé par un simple relevé, modèle n° 9, qui donnera par numéro de la nomenclature la valeur de l'existant au 1^{er} janvier et au 31 décembre de chaque année, document très suffisant pour se rendre compte de l'enrichissement ou de l'approvisionnement des magasins d'un exercice à l'autre.

La reddition des comptes se trouve par suite très simplifiée puisqu'il suffira à l'ordonnateur de produire par exercice et par gestion le relevé modèle n° 9 visé ci-dessus contenant toutes les justifications de l'année correspondante et classées sans distinction dans l'ordre de leur numéro.

Des dispositions spéciales s'appliquant au mobilier des hôtels font l'objet de l'article 93, il convient de noter qu'une ampliation de l'inventaire de ce mobilier doit être produite annuellement.

Les articles 94 et 104 indiquent comment les comptes matières seront vérifiés, centralisés et approuvés.

L'article 96 énumère le matériel mis en consommation et qui donne lieu à la tenue de comptabilités intérieures, suivant les règlements spéciaux à chacun des services du matériel.

En ce qui concerne l'outillage de consommation courante, dans les cas où aucune réglementation spéciale n'en fixe la valeur, le prix de 150 francs indiqué en sera la limite quelle que soit la nature de l'outillage.

Telles sont les principales simplifications que comporte l'instruction; celles-ci doivent se traduire par une réduction sensible de travail, tout en permettant de tenir une comptabilité claire et suffisante.

L'article 106 indique qu'elle sera mise en vigueur à partir de l'exercice 1939.

Le tirage des imprimés sera effectué par les soins de chaque service intéressé, mais les anciens imprimés qui existent en approvisionnement, devront être utilisés après modification, sauf ceux dont la contexture présente avec celle des nouveaux modèles correspondants, de trop profondes différences.

Lomé, le 28 décembre 1938.

Le Commissaire de la République p. i.,
GRADASSI.

(Budgets local et annexes)

CHAPITRE PREMIER DISPOSITIONS GÉNÉRALES

(Division de la comptabilité)

ARTICLE PREMIER. — La comptabilité des matières appartenant au territoire du Togo comprend :

1° — La comptabilité en quantités des matières brutes et ouvrées, des effets et objets confectionnés, des denrées, liquides, médicaments, etc., formant l'approvisionnement des magasins, c'est-à-dire tout ce qui est neuf ou en très bon état et pouvant être utilisé immédiatement;

2° — La comptabilité en quantités des objets de toute nature confiés à des détenteurs pour les besoins du service ou leur usage personnel.

Ces objets constituent le matériel en service, tels que les appareils machines, véhicules, ustensiles, gros outillage de durée, des ateliers et chantiers, mobilier des hôtels, des services et des bureaux, ouvrages des bibliothèques, etc.;

3° — Les comptabilités administratives se rapportant aux matières, denrées et tous objets mis en consommation, en cours de confection ou de transformation et les matériaux employés aux constructions;

4° — Le compte des propriétés immobilières bâties ou non bâties.

ART. 2. — Au point de vue comptable les matières et objets de toute nature en approvisionnement ou en service sont groupés conformément aux dispositions de la nomenclature sommaire annexée au règlement.

ART. 3. — Dans chaque N° de la nomenclature sommaire, le matériel figure dans les écritures en autant d'articles distincts qu'il comporte de catégorie et de prix différents, sauf celui visé au paragraphe b, article 25.

Exceptionnellement des objets différents peuvent être groupés de façon à constituer, sous le nom

d'unités collectives, un ensemble déterminé qui figure dès lors dans les comptes en un article unique sous la désignation de cette unité collective.

ART. 4. — Peuvent être groupés en unités collectives :

1^o — Le matériel constituant des collections définies d'après les règlements techniques spéciaux à certains services;

2^o — Le matériel flottant (embarcations, chalands, etc.);

3^o — Les machines, appareils divers;

4^o — Les véhicules automobiles.

L'ordonnateur en matières peut prescrire pour du matériel, autre que celui énuméré ci-dessus, la constitution d'autres unités collectives toutes les fois qu'il doit en résulter une simplification dans les écritures.

ART. 5. — La composition des unités collectives, doit, dans tous les cas, figurer en quantités et en valeurs sur des tableaux conformes au modèle n° 20, conservés et tenus à jour par le comptable intéressé.

Ces unités doivent toujours être tenues au complet et en bon état; elles ne sont décomposées en leurs éléments que dans le cas où il y a lieu de les disloquer d'une façon définitive.

CHAPITRE II

ORDONNATEURS EN MATIÈRES

ART. 6. — Les ordonnateurs en matières sont désignés par arrêté du Commissaire de la République.

ART. 7. — Les ordonnateurs en matières sont responsables des mouvements qu'ils ordonnent.

Ils peuvent, au cas où leur résidence est éloignée de celle des comptables ou dans d'autres circonstances dont ils sont juges, déléguer leur signature à des fonctionnaires sous leurs ordres; ceux-ci deviennent alors responsables des mouvements qu'ils auront personnellement ordonnés.

CHAPITRE III

APPROVISIONNEMENTS EN MAGASIN, MATÉRIEL EN SERVICE, RESPONSABILITÉS DES COMPTABLES GESTIONNAIRES, GERANTS D'ANNEXES, DÉPOSITAIRES COMPTABLES DÉTENTEURS

ART. 8. — Dans chaque service et suivant l'importance des approvisionnements, le matériel est réparti dans un ou plusieurs magasins.

Ce matériel est placé sous la responsabilité de comptables gestionnaires désignés par le Commissaire de la République, qui en suivent les mouvements et sont responsables de la garde et de la conservation des existants, ainsi que de la régularité des écritures.

Lorsque le matériel confié à des comptables gestionnaires doit être conservé, en partie, dans des dépôts hors de leur résidence, les dépôts sont placés sous la garde d'agents qui ont le titre de « gérants d'annexes » et qui sont désignés par l'ordonnateur en matières. Aucune annexe ne doit exister dans une localité où se trouve un magasin.

Ces gérants d'annexes sont au point de vue comptable sous les ordres des comptables gestionnaires, mais ils restent responsables des faits qui leur sont

propres dans les mêmes conditions que les comptables gestionnaires eux-mêmes.

Pour le matériel en service, la gestion en est confiée à des agents qui prennent le titre de dépositaires comptables et qui sont responsables de la régularité des écritures, mais la responsabilité de la garde et de la conservation de ce matériel incombe à ses détenteurs c'est-à-dire aux agents auxquels il est confié, soit pour les besoins du service, soit pour leur usage personnel.

Le nombre des dépositaires comptables doit être limité au strict nécessaire. Ils sont désignés par décision de l'ordonnateur en matières; si une indemnité de fonctions doit leur être accordée, le montant, en est fixé dans les formes réglementaires.

ART. 9. — Les comptables matières ne peuvent occuper aucun autre emploi salarié, ni se livrer à aucun commerce ni négoce, mais lorsque les nécessités ou l'intérêt du service l'exigeront, l'ordonnateur pourra leur confier d'autres fonctions administratives qu'ils cumuleront avec leur service de comptable.

De même, à défaut de comptable spécialisé, l'ordonnateur pourra confier les fonctions de comptable à des fonctionnaires qui les cumuleront avec leur propre service.

ART. 10. — Ils ne peuvent effectuer aucun mouvement affectant les existants sans en avoir, au préalable, reçu l'ordre écrit de l'ordonnateur ou de son délégué.

ART. 11. — La responsabilité du comptable ou du détenteur commence après la constatation de la nature et de la quantité des matières et objets et après leur versement en magasin ou leur remise au détenteur, elle cesse lors de la délivrance ou de la remise contre reçu de ces matières et objets sur l'ordre écrit de l'ordonnateur.

ART. 12. — Le comptable ou le détenteur, sont tenus d'exercer une surveillance constante sur le matériel confié à leur soin, de rendre compte en temps utile à l'ordonnateur des avaries, détériorations, etc., qui pourraient survenir dans l'état du dit matériel, afin de provoquer les mesures nécessaires pour en assurer l'entretien et la conservation.

ART. 13. — Toute perte ou avarie de matériel résultant de l'inobservation des dispositions ci-dessus engage la responsabilité du comptable ou du détenteur.

Ils peuvent être également rendus pécuniairement responsables des sorties du matériel faites sans autorisation.

Ils enregistrent sur un registre tenu pour leur gestion et sous une série unique les comptes rendus et demandes qu'ils adressent à l'ordonnateur en matières en conformité des dispositions de l'article 12.

ART. 14. — Les comptables matières ne sont pas astreints à l'obligation de fournir un cautionnement.

Ils sont pécuniairement responsables de tous les faits de leur gestion dont ils ne pourraient justifier dans les formes réglementaires.

Aucune perte n'est admise à leur décharge qu'autant qu'elle provient d'événement de force majeure ou de cas fortuits dûment constatés.

ART. 15. — Pour être déchargé d'une perte ou avarie survenue dans les cas prévus à l'article précédent, le comptable ayant chargé de matériel est tenu

de faire constater immédiatement ou de prouver que le fait ne peut être imputé à un défaut de soin ou de négligence de sa part.

Dans le cas où par suite de circonstances de force majeure, un comptable se sera trouvé dans l'impossibilité d'observer les formalités prescrites, il sera admis à se pourvoir auprès du Commissaire de la République, pour obtenir décharge de sa responsabilité.

ART. 16. — Si les faits d'où résultent les pertes ou avaries sont de nature à motiver des poursuites criminelles, la juridiction compétente est saisie dans les formes prescrites par les lois et règlements.

ART. 17. — A moins d'un ordre écrit ou d'instructions spéciales données par l'ordonnateur en matières ou son délégué, les matières et objets en magasin doivent être délivrés suivant l'ordre d'ancienneté et les objets réparés ou ayant servi, doivent être distribués les premiers.

CHAPITRE IV

PRISE ET REMISE DE SERVICE DES COMPTABLES ET DES DETENTEURS DE MATERIEL

ART. 18. — Dans le cas de mutation des comptables ou de détenteurs, la remise et la prise de service donnent lieu, en principe, à un recensement général des matières et objets.

Toutefois cette opération n'est obligatoire que si elle est demandée par le comptable ou le détenteur entrant; ceux-ci peuvent également la demander simplement pour telle ou telle catégorie de matériel.

Les résultats en sont constatés par un procès-verbal de mutation de comptable modèle n° 14 dressé par un délégué de l'ordonnateur en matières.

Lorsque ce procès-verbal est accepté sans réserve par les parties intéressées, qu'il eût été ou non précédé d'un recensement, il est considéré par le comptable sortant comme la constatation de la conformité de l'existant avec les écritures, au moment de la prise de service et pour le comptable entrant comme sa déclaration de prise en charge des quantités existant d'après les écritures.

Mention en est faite sur le procès-verbal qui est signé des deux comptables entrant et sortant et du délégué de l'ordonnateur.

Le procès-verbal est établi en un seul exemplaire qui reste dans les archives du service; des copies certifiées conformes sont délivrées aux deux comptables sur leur demande.

ART. 19. — Lorsque les opérations font ressortir des différences, le procès-verbal est établi en double expédition, l'une reste aux archives, l'autre est transmise pour décision :

Matériel en approvisionnements :

Commissaire de la République.

Matériel en service :

Ordonnateurs en matières quand aucune responsabilité n'est mise en cause;

Même autorité que pour le matériel en approvisionnement quand une responsabilité est engagée.

Les pièces justificatives rétablissant la concordance entre les existants et les écritures sont établies dès la clôture du procès-verbal.

ART. 20. — En cas de décès, de disparition, de suspension, de rentrée prématurée en France ou d'empêchement d'un comptable, il est pourvu immédiatement à son remplacement.

Le comptable décédé, disparu ou empêché ou ses ayants cause sont représentés à la prise de service du nouveau comptable par un fondé de pouvoirs agréé par l'ordonnateur ou par un tiers désigné d'office par la même autorité.

CHAPITRE V LIVRES ET ECRITURES

§ 1^{er}. — Approvisionnements en magasin et matériel en service

ART. 21. — La comptabilité matières est soumise de même que les comptes qui en dérivent à la période annale et comprend, en conséquence, tous les faits accomplis depuis le 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre.

ART. 22. — Chaque comptable gestionnaire ou dépositaire comptable tient par budget ou compte :

1^o — Un livre journal en quantités, modèle n° 1;

2^o — Un compte de gestion en quantités, modèle n° 2, ouvert pour une durée de trois ans.

Ces deux registres sont tenus conformément aux instructions annexées aux deux modèles.

ART. 23. — Les pièces justificatives destinées à décrire les opérations à charge et à décharge sont établies par budget, en simple expédition et conformément aux modèles nos 6, 7 et 8. Ces pièces sont, suivant le cas, de la couleur indiquée ci-après :

Pour le matériel en approvisionnement :

Ordre d'entrée : verte.

Ordre de sortie : rose.

Pour le matériel en service :

Ordre d'entrée : orange.

Ordre de sortie : jaune.

Elles doivent énoncer d'une façon détaillée les motifs de leur établissement et être, en principe, établies en quantités avec indication du prix de chaque article. Mais elles pourront ou devront être chiffrées chaque fois que des nécessités de comptabilité ou d'administration l'exigeront.

Pour les comptes des fonds de roulement ou des magasins pour lesquels joue l'opération de report en fin d'exercice et des magasins des fonds d'emprunt, l'établissement des pièces justificatives en quantités et en valeurs est obligatoire.

Ces pièces ainsi établies permettent à l'ordonnateur de suivre en cours d'exercice la valeur des existants en magasin et d'exercer un contrôle efficace sur les mouvements des approvisionnements.

Si le décompte des pièces justificatives s'impose pour d'autres gestions, il appartient à l'ordonnateur intéressé de le prescrire. Dans chaque décompte les fractions de centimes sont négligées.

ART. 24. — Chaque article est porté dans les écritures d'après son prix de revient exprimé en francs et en centimes, les fractions de centimes étant négligées; celui-ci correspond à celui d'achat, de cession ou de confection majoré de tous les frais accessoires payés ou à payer en plus du prix principal (frêt, assurance maritime, manipulation, frais de douane, transport à l'intérieur, etc.).

Ces frais accessoires sont ajoutés au prix principal sous forme d'un pourcentage arrêté par l'ordonnateur en matières et arrondi en francs à l'unité la plus voisine.

Ce pourcentage est révisé à l'initiative de l'ordonnateur chaque fois que les éléments ayant servi à l'établir ont subi des modifications assez sensibles justifiant son remaniement.

En ce qui concerne les comptes des fonds de roulement (ou de certains magasins fonctionnant sur des bases semblables) dont l'avoir (matières payées et deniers) doit, en principe, être égal au crédit alloué, le pourcentage sera révisé quand l'évaluation du bilan annuel fera ressortir une plus value ou une moins value sur la dotation fixée.

L'équilibre sera rétabli par une réduction ou une augmentation du pourcentage proportionnelle à la plus, ou moins value, la modification apportée dans un sens ou dans l'autre ne jouant que sur les entrées à intervenir.

ART. 25. — a) Les articles semblables et non consommables dont les dimensions, le poids, etc., et les prix de revient sont différents sont portés dans les écritures en autant de comptes spéciaux qu'il y a de prix différents.

En cours, ou en fin d'année, l'ordonnateur en matières peut prescrire leur réunion en un seul article à un prix moyen unique.

Ce prix moyen est déterminé en totalisant tous les prix de l'unité des articles à unifier et en divisant le total obtenu par le nombre des articles, les quantités d'objets et leur valeur n'intervenant pas dans la détermination du prix moyen à établir.

Cette opération est effectuée par changement de classement dans les conditions prévues à l'article 41.

Il est même possible d'unifier certains prix au moment de la prise en charge quand les factures mentionnent des articles similaires à des prix différents.

Pour effectuer cette opération, il faut tenir compte du poids, des dimensions et de la valeur des objets, afin que des articles de valeur importante ne soient centralisés avec d'autres de valeur inférieure. Il y a une mesure à respecter dans cette unification.

b) Les matières et objets identiques consommables (ciment par exemple) dont les prix de revient sont différents sont inscrits dans les écritures sous un compte spécial unique, leur unification est obligatoire au 31 décembre de chaque année, elle est effectuée en assignant aux quantités restant dans les écritures à cette date le prix moyen des prix unitaires de toutes les entrées de l'année correspondante.

Cette unification ne donne pas lieu à l'établissement de pièces justificatives.

§ 2. — Annexes des magasins

ART. 26. — Chaque gérant d'annexe tient par budget :

Un journal inventaire en quantité (modèle n° 4) ouvert pour une période de cinq ans et arrêté au dernier jour de chaque trimestre.

Ce journal reçoit l'inscription de toutes les opérations d'entrée et de sortie au fur et à mesure qu'elles se produisent, à l'exception des sorties relatives aux envois qui n'y sont portées qu'après réception du récépissé donné par le destinataire.

ART. 27. — Chaque comptable gestionnaire tient pour tout ce qui concerne les opérations entre les magasins (partie principale et ses annexes) :

Un compte courant (modèle n° 3) des annexes indiquant en quantités le matériel en dépôt dans les annexes et ouvert également pour une durée de cinq ans.

Ce compte courant est tenu au moyen de l'état des mouvements effectués, modèle n° 5, adressé chaque trimestre au comptable gestionnaire par le gérant d'annexe.

ART. 28. — Les expéditions de matériel entre le magasin principal et ses annexes et réciproquement sont autorisées par l'ordonnateur en matières. Elles sont effectuées dans les mêmes conditions que les envois prévus aux articles 42 et suivants, sauf les différences ci-après :

1° — Il n'est établi ni ordre d'entrée ni ordre de sortie ;

2° — L'expéditeur établit en primata et duplicata un avis d'expédition modèle n° 11, le duplicata revêtu du récépissé du destinataire lui est renvoyé par celui-ci et lui sert de décharge. La minute de cet avis est conservée par l'expéditeur, en attendant le récépissé du destinataire.

Les différences signalées, s'il y a lieu sur le duplicata d'avis d'expédition sont régularisées dans les mêmes conditions que pour les autres envois.

L'ordre de sortie ou l'ordre d'entrée, suivant le cas, dressé par le réceptionnaire est adressé au gestionnaire à l'appui des procès-verbaux de perte ou de condamnation pour être soumis à l'ordonnateur ou à son délégué chargé de statuer sur les différences et de poursuivre les responsabilités en cause.

ART. 29. — Les ordres d'entrée ou de sortie concernant les recettes ou les délivrances effectuées par les gérants d'annexes sont toujours signés, soit pour prise en charge, soit pour donner récépissé, par le comptable gestionnaire, auquel ils sont transmis pour être mis à l'appui de ses comptes matières, les gérants d'annexes ne peuvent donner que des récépissés provisoires.

CHAPITRE VI

APPROVISIONNEMENTS EN MAGASIN ET MATERIEL EN SERVICE PIÈCES JUSTIFICATIVES

§ 1^{er}. — Prescriptions générales

ART. 30. — Les matières, denrées et objets entrant en magasin et au matériel en service ou en sortant sont portés dans les écritures sur l'ordre qui en est donné par l'ordonnateur en matières, ainsi qu'il est dit à l'article 11.

Les pièces justificatives (modèle n° 6) pour les entrées (modèles nos 7 et 8) pour les sorties, doivent indiquer la nature exacte de l'opération et porter pour les entrées, la déclaration de prise en charge et pour les sorties récépissé de la partie prenante ou certificat du mouvement exécuté.

Les principaux cas d'entrée et de sortie sont décrits dans les articles ci-après du présent chapitre ; s'il s'en présente d'autres les ordonnateurs ne sont pas tenus de les comprendre dans l'une des dénominations prévues par l'instruction. Il suffira, que sur l'ordre d'entrée, ou de sortie, l'opération soit décrite avec toute la clarté nécessaire pour permettre de contrôler la légitimité des motifs qui l'ont provoquée.

§ 2. — Achats

ART. 31. — Les achats sont effectués au titre des approvisionnements ou du matériel en service, mais ce n'est qu'au cas où le magasin ne peut donner satisfaction aux besoins d'un dépositaire comptable que celui-ci, peut s'adresser directement au commerce local.

Les matières, denrées et objets livrés par les fournisseurs, soit en exécution de leurs marchés, soit en exécution de convention verbale (achats sur facture) sont, à moins de stipulations contraires, introduits aux frais et risques du fournisseur dans le local désigné à cet effet par l'ordonnateur.

Ce local ne doit pas être le même que celui où se trouve déjà du matériel en approvisionnement ou en dépôt. Il est placé sous la surveillance d'un agent du service.

L'introduction du matériel dans le local désigné est une règle à laquelle l'ordonnateur pourra déroger quand des facilités de service ou des raisons d'économie le justifieront.

ART. 32. — Dans chaque service il est institué une commission de réception pour chaque place ou poste désignés par l'ordonnateur en matières.

Elle est composée, autant que possible, de trois fonctionnaires. Si faute de personnel sur place il y a impossibilité de la composer ainsi, elle pourra être réduite à deux membres et même à un membre, aucun déplacement de personnel ne devant être effectué dans ce but.

Cette commission doit, sauf impossibilité, comprendre un membre idoine en matériel, denrées ou objets présentés en recettes.

L'autorité civile peut, le cas échéant, faire appel à l'autorité militaire.

La décision de l'autorité nommant la commission indique celui de ses membres qui doit en avoir la présidence.

Les commissions sont nommées pour une période d'une année ou pour une période indéterminée.

ART. 33. — La commission de réception fonctionne pour toutes les fournitures provenant de marchés passés par adjudication publique ou de gré à gré.

Elle se réunit sur la convocation de l'ordonnateur ou de son délégué dans le local désigné par l'ordonnateur comme salle des recettes, ou à l'endroit où se trouve entreposé le matériel à examiner si l'ordonnateur estime que le passage par la salle des recettes serait une complication pour le service ou entraînerait des dépenses inutiles.

Les fournisseurs sont prévenus par les soins de l'ordonnateur intéressé ou de son délégué de l'heure et du lieu de réunion de la commission.

La commission, assistée du comptable intéressé, est mise en possession de tous les documents qui peuvent l'éclairer et peut faire procéder à telles expériences ou analyses prévues au marché ou jugées indispensables.

Elle constate la qualité et la quantité des matières présentées à son examen.

La recette est prononcée à la majorité des voix, hors la présence des fournisseurs.

Lorsque la commission ne comporte que deux membres la voix du président est prépondérante.

Pour les fournitures provenant d'achats sur simple facture (convention verbale) la recette en est prononcée dans les mêmes conditions par le comptable (gestionnaire, dépositaire gérant d'annexe) assisté si besoin est d'un agent qualifié pour lui donner les renseignements d'ordre technique.

ART. 34. — Les opérations de la commission ou du comptable sont constatées sur un procès-verbal (modèle n° 15) préalablement préparé par les soins du comptable intéressé d'après les factures ou autres pièces, et présenté à la commission, lorsque celle-ci

opère, en même temps que le matériel à recevoir.

Les procès-verbaux de recette de matières, denrées et objets provenant d'achats, portent une série annuelle de numéros et sont conservés par chaque comptable dans une chemise à écrous.

ART. 35. — Dès les opérations de recette terminées, l'ordonnateur, sur le vu du procès-verbal fait établir par budget, les ordres d'entrée (modèle n° 6) destinés à servir de pièces justificatives.

Chaque ordre d'entrée doit indiquer si l'achat a eu lieu en vertu de convention verbale (achat sur facture) ou de marché; il mentionne le N° et la date du procès-verbal de recette et, s'il y a lieu, la date du marché.

Tous les ordres d'entrées sont revêtus de la déclaration de prise en charge du comptable.

ART. 36. — Les prescriptions relatives à la réception du matériel provenant d'achat sont applicables aux matières, denrées et objets reconnus détériorés ou défectueux après leur admission en recette et remplacés par les fournisseurs en vertu des clauses de leur contrat ou volontairement.

ART. 37. — En cas de contestation de la part des fournisseurs contre les décisions de la commission ou du comptable il est procédé, en ce qui concerne les recours, conformément aux clauses et conditions générales.

§ 3. — Cessions

1° — Cessions réciproques entre les services du matériel

ART. 38. — Lorsque les besoins ou l'intérêt du service l'exigent, les différents services du matériel du budget local et du budget annexe sont autorisés à se consentir entre eux des cessions réciproques, à titre remboursable, de matières, denrées et objets, les cessions gratuites n'étant pas autorisées.

L'ordonnateur du service cessionnaire adresse à celui du service cédant une demande à titre de cession remboursable (imprimé nomenclature 447).

Si rien ne s'oppose à la cession, le service cédant en avise le demandeur et provoque en même temps le remboursement total de la cession si la valeur de celle-ci n'excède pas la somme de 50.000 francs ou des 11/12^e si l'importance du matériel à céder excède 50.000 francs, le solde, dans ce dernier cas, étant payé dès complète exécution. Un état de cession (imprimé nomenclature 452) est établi à cet effet.

Il n'est pas soumis à l'examen de la commission de recette.

2° — Cessions à des particuliers

Outre les cessions visées ci-dessus, les services du matériel peuvent faire, dans des cas tout à fait exceptionnels, des cessions remboursables à des particuliers.

Les demandes des intéressés, établies sur papier timbré et accompagnées d'une attestation de la chambre de commerce constatant l'insuffisance des ressources locales, sont apostillées par l'ordonnateur en matières et transmises par la voie hiérarchique, pour approbation au Commissaire de la République.

Le montant des cessions faites aux particuliers est majoré de 25 p. 100 pour remboursement des frais généraux du service cédant.

Le matériel ne leur est livré que sur présentation du récépissé constatant le versement intégral au trésor (prix principal et majoration).

ART. 39. — Les matières, denrées et objets délivrés à titre de cession sont justifiés dans les écritures :

Du comptable cédant par un ordre de sortie, modèle n° 7, décompté au prix de revient et revêtu du récépissé du destinataire;

Du comptable cessionnaire par un ordre d'entrée, modèle n° 6, et revêtu de la certification de prise en charge.

Ces deux pièces sont établies par les soins du comptable cédant.

L'ordre de sortie indique toujours l'article du règlement autorisant la cession ou la décision spéciale l'ayant approuvée.

§ 4. — *Changements de classification*

ART. 40. — Le changement de classification constitue une opération qui ne doit entraîner aucun changement de prix dans la valeur du matériel. Il donne lieu à l'établissement de deux pièces portant la même date, l'une justifiant la sortie, l'autre l'entrée, et se référant l'une à l'autre.

Les changements de classification sont effectués dans les cas suivants :

1° — Quand il est reconnu que des matières, denrées et objets ont été portés dans les écritures sous une désignation inexacte ou sous un numéro erroné de la nomenclature sommaire;

2° — Pour composer ou disloquer une unité collective.

Les changements de classification effectués en vertu de ce paragraphe donnent lieu à l'établissement de pièces justificatives décomptées.

§ 5. — *Changements de classement*

ART. 41. — Les opérations de cette nature sont des changements de désignation entraînant une modification dans les prix. Elles peuvent être motivées :

1° — Soit par l'intérêt et la possibilité qu'il y aurait à utiliser sous un nouveau classement un matériel sans emploi sous son classement primitif;

2° — Soit en ce qui concerne une unité collective par suite de modification survenue dans la composition de cette unité;

3° — Soit quand des animaux pris en charge à leur naissance changent de dénomination et de valeur;

4° — Soit pour unifier les prix d'objets similaires existant dans les écritures à des prix différents.

Cette unification se fait dans les conditions déterminées à l'article 25.

Dans le premier cas les changements de classement ne peuvent être opérés que sur le vu d'un procès-verbal modèle n° 17 dûment approuvé.

Dans les deuxième, troisième et quatrième cas ils sont effectués sur l'ordre de l'ordonnateur en matières.

Ils donnent lieu dans tous les cas à l'établissement de deux pièces justificatives, portant la même date, l'une justifiant la sortie, l'autre l'entrée sous le nouveau classement et se référant l'une à l'autre.

Si elles sont établies en vertu du premier cas, elles indiquent la date de l'approbation du procès-verbal de changement de classement.

Dans le deuxième cas elles mentionnent la décision ayant modifié la composition de l'unité collective.

§ 6. — *Envois de matériel et réception de matériel d'envois*

ART. 42. — Les envois sont ordonnés par les autorités ci-après :

Commissaire de la République pour les expéditions à faire en dehors du Territoire;

Ordonnateurs en matières pour les expéditions à faire dans le Territoire.

Ils donnent lieu de la part du comptable expéditeur à l'établissement des pièces suivantes :

1° — Un ordre de sortie modèle n° 7 et un ordre d'entrée modèle n° 6;

2° — Un avis d'expédition modèle n° 11 en primata et en duplicata;

3° — Des connaissements, réquisition, bon de transport, déclaration en douane, etc., suivant la voie employée et du modèle en usage dans les services transporteurs ou à la douane.

Les pièces 3° indiquent le service expéditeur, le nombre, la nature et le numéro des colis, leurs poids ou encombrement, le service destinataire et, le cas échéant, les points de transit intermédiaires.

Le matériel après vérification des quantités et de son état, est emballé dans les conditions telles que l'on ne puisse attribuer à un défaut d'emballage les dégradations ou pertes pouvant survenir en cours de transport.

Les colis, caisses, etc., sont remis au transporteur ou au service du transit du lieu d'expédition, accompagnés des pièces visées au tertio ci-dessus et du duplicata de l'avis d'expédition modèle n° 11, ces pièces devant suivre le matériel. Le transporteur ou le transitaire, suivant le cas, vérifie l'état des colis, leur nombre et leur poids et en donne récépissé au comptable expéditeur.

Lorsque le matériel est remis à un service de transit, celui-ci en assure l'envoi à destination dès que l'expéditeur lui en a effectué la livraison.

Ce service inscrit chaque envoi passant par son intermédiaire sur un registre modèle n° 21 qui est tenu par chaque point de transit.

L'expéditeur adresse les ordres d'entrée et de sortie modèles nos 6 et 7 et le primata de l'avis d'expédition au destinataire du matériel.

ART. 43. — A l'arrivée à destination ou au passage dans un point de transit, le comptable destinataire ou l'agent du service du transit désigné à cet effet par l'ordonnateur, examine en présence du transporteur ou de son représentant, le nombre, le poids et l'état extérieur des colis et si les plombs sont intacts. Cet examen a lieu dès le débarquement des colis.

Si la vérification ne donne lieu à aucune critique, décharge est donnée au transporteur sur le connaissement, réquisition ou bon de transport conservé par lui.

Si, au contraire, la vérification soulève des critiques, les colis en cause sont mis de côté et le comptable ou l'agent transitaire provoque immédiatement la réunion d'une commission de visite composée dans les conditions fixées à l'article 32.

Ces colis sont soumis à l'examen de cette commission dans les vingt-quatre heures qui suivent leur débarquement.

ART. 44. — Cette commission a les mêmes droits et les mêmes devoirs que la commission de réception en ce qui concerne le matériel soumis à son examen.

ART. 45. — La commission de visite fonctionne en présence du transporteur ou de son représentant dûment convoqué.

Elle consigne les résultats de ses opérations sur un procès-verbal modèle n° 16 (visite au débarquement des caisses ou colis avariés), établi en primata, duplicata et triplicata et signé par chacun de ses membres et du transporteur.

Chaque caisse ou colis avarié est porté séparément sur le procès-verbal avec la quantité d'objets qu'il doit contenir d'après l'avis d'expédition.

Après avoir constaté les quantités trouvées, la commission décrit pour chaque caisse ou colis les avaries ou les pertes d'une façon détaillée, les évalue à l'aide de l'avis d'expédition qui a suivi l'envoi, indique toutes les causes ayant pu motiver les avaries ou pertes en vue d'éclairer l'autorité indiquée à l'article 47, chargée de statuer sur les responsabilités encourues, et fait des propositions fermes relativement à la mesure dans laquelle il convient d'engager la responsabilité du transporteur.

Si les détériorations constatées à certains objets justifient leur déclassement, la commission de visite opère, séance tenante, comme commission de réforme et fait des propositions en conséquence sur un procès-verbal modèle n° 17 qui est annexé au procès-verbal modèle n° 16 visé ci-dessus et soumis à la décision de la même autorité.

ART. 46. — S'il s'agit d'une visite au débarquement d'un navire pour laquelle le capitaine de celui-ci refuse d'adhérer aux conclusions de la commission, l'ordonnateur en matières ou son délégué adresse, au représentant de l'armement dans les vingt-quatre heures qui suivent la visite des colis en cause (art. 435 du code de commerce), une protestation dont il est exigé récépissé, indiquant le jour et l'heure de sa remise.

ART. 47. — Le primata du procès-verbal modèle n° 16, accompagné s'il y a lieu d'un procès-verbal de déclassement modèle n° 17 et de la protestation visés aux articles précédents, est transmis pour décision à l'une des autorités ci-après :

Matériel en approvisionnement :

Commissaire de la République au Togo.

Matériel en service :

Ordonnateurs en matières quand aucune responsabilité n'est mise en cause ;

Même autorité que pour le matériel en approvisionnement quand une responsabilité est engagée.

Le duplicata est laissé au transporteur.

Le triplicata est remis au comptable intéressé si la visite est effectuée dans la localité même où se trouvent ses magasins ou à l'agent transitaire si l'examen se fait en dehors de la localité où se trouve le magasin destinataire.

Dès décision prise le primata est renvoyé à l'ordonnateur pour exécution des mesures arrêtées.

Si une imputation est prononcée il lui appartient d'en poursuivre ou d'en provoquer le remboursement sans délai, contre les responsables, soit directement, soit par l'entremise du service colonial du port d'emquement ou de tout autre autorité, ou suivant les conditions de la charte-partie.

Le montant des pertes ou dégradations laissé à la charge du transporteur est majoré de 25%.

ART. 48. — Si l'examen des colis avariés a lieu dans la localité où se trouve situé le magasin destinataire, cet examen tient lieu de visite définitive à l'arrivée à destination.

Si la visite est effectuée en dehors de la localité où se trouve ce magasin, les objets sont réemballés par les soins du service intéressé (transit, etc.) et expédiés sur leur destination définitive en même temps que le triplicata du procès-verbal où ils sont,

à nouveau, soumis à l'examen de la commission de visite.

ART. 49. — A l'arrivée à destination le matériel — sauf celui visé au premier alinéa de l'article 48 — est soumis à l'examen de la commission de visite qui opère dans les mêmes conditions que pour les caisses ou colis reconnus avariés au débarquement.

Elle relate ses constatations sur un procès-verbal modèle n° 16 « visite à l'arrivée à destination ».

Ce procès-verbal est établi en simple expédition si l'examen ne donne lieu à aucune observation, cette expédition est remise au comptable intéressé.

Si l'examen soulève des critiques, le procès-verbal est établi en double, une expédition est conservée par le service, l'autre est soumise à l'autorité compétente pour décision à intervenir à propos de l'imputation du montant des avaries ou pertes constatées à l'arrivée.

Les propositions de la commission doivent être nettement formulées et relater toutes les circonstances de transports ayant pu motiver les avaries ou pertes et propres à éclairer l'autorité indiquée à l'article 47 qui est chargée de statuer.

Si les dégradations constatées à certains objets justifient leur déclassement, la commission de visite opère séance tenante comme commission de réforme et fait des propositions en conséquence sur un procès-verbal modèle n° 17 qui est soumis à la décision de la même autorité, en même temps que le procès-verbal modèle n° 16 visé ci-dessus.

ART. 50. — Dès les opérations prévues aux articles précédents terminées (visite au débarquement de colis avariés et tenant lieu de visite définitive, ou visite à l'arrivée à destination, changements de classement qui en sont la conséquence) le comptable destinataire prend en charge la totalité du matériel figurant sur l'ordre d'entrée modèle n° 6 que lui a transmis l'expéditeur et renvoie à celui-ci l'ordre de sortie modèle n° 7 revêtu de son récépissé ; il sort immédiatement de ses écritures les pertes relatées sur le procès-verbal modèle n° 16 et fait mettre en état, dans les conditions fixées à l'article 60, les objets signalés à réparer par la commission.

Si cette commission a fait des propositions de changement de classement, il opère dans ses écritures, les changements prescrits dès le retour, après décision, du procès-verbal modèle n° 17.

Dans le cas d'erreurs matérielles constatées sur les pièces justificatives (ordres d'entrée et de sortie), elles sont redressées sur les pièces d'accord entre les deux comptables intéressés.

La date de prise en charge doit être la même que celle du récépissé.

§ 7. — Erreurs et omissions de recettes ou de dépenses

ART. 51. — Lorsqu'un comptable ou un détenteur constate, soit au cours d'une vérification, soit à l'occasion de tous autres faits, des erreurs ou omissions de recettes ou de dépenses il en provoque immédiatement la régularisation.

Si les erreurs ou omissions se rattachent à des pièces justificatives déjà établies, et qui sont encore entre les mains du comptable, les pièces sont simplement modifiées en conséquence.

Si les erreurs ou omissions sont constatées après l'arrêté annuel du compte de gestion, il est établi au titre de l'année suivante de nouvelles pièces justificatives redressant ces erreurs ou omissions.

Les nouvelles pièces (ordre d'entrée n° 6 ou ordre de sortie n° 8) se réfèrent à celles sur lesquelles les erreurs ou omissions ont été commises et spécifient nettement les motifs de leur établissement.

§ 8. — *Excédent ou déficits constatés par recensement*

ART. 52. — Les excédents et déficits constatés par recensements sont régularisés aussitôt après l'établissement du procès-verbal. Les pièces justificatives (ordre d'entrée n° 6 ou ordre de sortie n° 8) indiquent la date de ce procès-verbal.

§ 9. — *Naissance d'animaux*

ART. 53. — Les produits de naissance d'animaux, lorsqu'il s'agit d'animaux faisant partie de l'approvisionnement, sont pris en charge dans les écritures du comptable gestionnaire, au fur et à mesure de leur constatation sur le vu d'un ordre d'entrée, modèle n° 6 donné par l'ordonnateur.

Les animaux ainsi pris en charge donnent lieu à des changements de classement successifs prescrits par l'ordonnateur, lorsqu'ils changent de dénomination et de valeur.

§ 10. — *Produits et résidus divers, matériel recueilli dans l'enceinte des établissements, services, etc., matières et objets enlevés en fraude et saisis, etc.*

ART. 54. — Sont versés au comptable gestionnaire sur un simple état, s'ils ne sont en compte nulle part et s'ils n'ont aucune destination prévue :

1^o — Les produits et résidus divers provenant de culture, de démolition d'édifices, d'extraction ou d'excavation, de tirs, de matières et objets employés aux épreuves ou mis en œuvre, etc. ;

2^o — Le matériel trouvé dans l'enceinte des établissements, services, ateliers, chantiers, etc. ;

3^o — Les matières et objets enlevés en fraude et saisis.

Le comptable gestionnaire classe ces produits, résidus et matériel, en faisant, le cas échéant, appel au concours d'un agent technique, en fait l'évaluation et prend en charge ceux susceptibles d'être utilisés ou vendus. Ceux dont on ne pourrait tirer aucun profit sont détruits par ses soins. Ceux à mettre en état sont réparés dans les conditions fixées à l'article 60.

§ 11. — *Réforme de matériel en approvisionnement et en service*

ART. 55. — Dans chaque service du matériel il est institué une commission de réforme du matériel composée dans les mêmes conditions que celle de réception prévue à l'article 32.

Lorsqu'il est présumé que des matières ou objets en magasin ou en service ne sont plus susceptibles d'être utilisées sous la désignation avec laquelle ils figurent dans les écritures ou que leur degré d'usure en justifie la réforme, le comptable intéressé en dresse la liste et la remet à l'ordonnateur en matières qui convoque la commission de réforme en vue :

1^o — De constater si ces matières ou objets ne peuvent plus être utilisés sous leur classement avec ou sans réparations ;

2^o — De proposer, le cas échéant, leur réforme en indiquant si cette réforme doit être suivie de déclassement, démolition, destruction ou vente.

ART. 56. — La commission fonctionne en présence du comptable dans un local désigné à cet effet où le matériel à réformer a été transporté.

Elle reçoit communication de toutes les pièces de nature à éclairer son examen et fait le classement du matériel qui lui est présenté.

Elle doit s'attacher à ne porter à démolir que les objets susceptibles de produire des résidus utilisables ou vendables, en tenant compte des frais occasionnés par les démolitions et les transports.

La commission, une fois le classement établi, dresse un procès-verbal, modèle n° 17, en double expédition, sur lequel elle consigne les résultats de ses opérations, une expédition reste dans le service, l'autre est soumise à la décision de l'autorité visée à l'article 57.

Elle relate sur ce document toutes les particularités qu'il lui paraît nécessaire de signaler, notamment toutes les détériorations pouvant provenir de négligence et fait des propositions fermes relativement aux responsabilités encourues par les comptables ou les détenteurs du matériel.

Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix, celle du président étant prépondérante dans le cas où sa composition ne comprend que deux membres.

ART. 57. — Le procès-verbal une fois complété, est signé par les membres de la commission et par le comptable intéressé, puis soumis à l'approbation de l'une des autorités ci-après :

Matériel en approvisionnements :

Commissaire de la République.

Matériel en service :

Ordonnateur en matières dans le cas où aucune responsabilité n'est mise en cause ;

Même autorité que pour le matériel en approvisionnements quand une responsabilité est engagée.

ART. 58. — Immédiatement après le retour du procès-verbal revêtu de la décision de l'autorité compétente, le comptable intéressé fait procéder, en présence d'un fonctionnaire du service, aux déclassements, destructions et démolitions prescrits par le procès-verbal et met ses écritures en concordance avec les opérations effectuées en soumettant à la signature de l'ordonnateur les ordres d'entrée et de sortie correspondants (modèles nos 6 et 8) qui mentionnent le procès-verbal et sa date d'approbation.

Seuls les produits de démolitions utilisables ou vendables sont pris en charge ; ceux-ci sont toujours versés au comptable gestionnaire lorsqu'il s'agit de matériel appartenant à un service possédant un magasin d'approvisionnement.

Le matériel classé à vendre est passé par un changement de classement au n° 18 de la nomenclature avec le prix que lui a attribué la commission et qui doit être indiqué sur le procès-verbal.

Faute d'éléments d'évaluation le prix en est fixé à 1/20^e de sa valeur d'origine.

Les procès-verbaux de réforme sont conservés par les comptables dans un registre à écrou.

ART. 59. — Dans les localités où la commission de réforme n'est pas constituée en permanence ou lorsqu'il s'agit de matériel qu'il y a intérêt à ne pas transporter par suite des difficultés, ou des frais que le transport occasionnerait, l'ordonnateur provoque, dans chaque cas, la réunion sur place, d'une commission composée de fonctionnaires résidant dans la localité.

Si les ressources en personnel de la localité ne permettent pas la constitution d'une commission, l'ordonnateur juge sur pièces, l'ordre de sortie en fait mention.

§ 12. — Objets à confectionner, à transformer ou à réparer, au titre des approvisionnements ou du matériel en service

ART. 60. — Les confections, transformations ou réparations de matières ou objets sont exécutées tant pour les approvisionnements en magasin que pour le matériel en service sur demandes des comptables extraites du registre à souche, modèle n° 12, et adressées pour exécution, aux ateliers intéressés.

Ceux à confectionner sont remis au comptable après confection, celui-ci les prend en charge d'après les données du bulletin ou compte de fabrication établi par l'atelier et qui accompagne leur versement.

Ceux à transformer sont également remis au comptable après transformation avec indication du montant des dépenses correspondantes.

Le comptable après les avoir fait sortir de ses écritures sous leur classement primitif, les reprend en charge sous leur nouveau classement au prix d'origine majoré des frais qu'a entraînés leur transformation.

Les deux pièces justificatives établies portent la même date et se réfèrent l'une à l'autre.

Ceux à réparer ne font l'objet d'aucun mouvement dans les écritures du comptable; ils lui sont rendus après réparations.

Dans tous les cas, le comptable donne récépissé du matériel qui lui est versé ou rendu.

ART. 61. — S'il s'agit de matériel à faire réparer ou à transformer par un atelier situé en dehors de la localité où se trouve le comptable, l'envoi en est fait dans les conditions déterminées aux articles 42 et suivants, mais, aux lieu place des ordres d'entrée et de sortie, il est établi en primata et duplicata un avis d'expédition, modèle n° 11.

Ces primata et duplicata sont adressés au service chargé d'exécuter les réparations ou transformations. Celui-ci conserve le primata et renvoie le duplicata à l'expéditeur revêtu de son accusé de réception.

Ce matériel ne fait pas de mouvement dans les écritures du comptable, il lui est réexpédié aussitôt les réparations ou transformations terminées.

§ 13. — Consommations pour le service intérieur des magasins, des bureaux, l'entretien du matériel en service, des cours, locaux, etc.

ART. 62. — Les matières et objets nécessaires à l'arrangement et à la conservation du matériel dans les magasins, à l'entretien du matériel en service, à la propreté et à l'entretien des cours, bureaux et magasins, au fonctionnement des bureaux sont énumérés ci-après :

Balais,	Huiles,
Balayettes,	Ingrédients de propreté,
Blanc d'Espagne,	de nettoyage et de désin-
Brosses diverses,	fection,
Chiffons,	Lessives de potasse ou
Cirage,	de soude,
Cires,	Linge vieux,
Cordeaux,	Mine de plomb,
Cordonnets,	Noir de fumée,
Coton spongieux,	Papier verre,
Eau de cuivre,	Peintures,
Encres,	Pétrole,

Eponges,	Pierre ponce,
Essences,	Plombagine,
Etoupes,	Plumeaux,
Ficelles,	Potasse,
Fils,	Savons,
Fournitures de bureau,	Serviettes-éponges,
de dessins et imprimés,	Suif,
Glycérine,	Têtes de loup,
Graisses,	Tripoli.

Les délivrances en sont faites par le comptable gestionnaire aux époques fixées par l'ordonnateur en matières sur bons soumis à son approbation, indiquant les besoins de la période à intervenir et les quantités délivrées pour la période précédente.

Le comptable gestionnaire centralise les bons correspondant à chaque période sur un ordre de sortie, modèle n° 8, qui lui sert de pièce justificative. Ces matières, objets et fournitures sont considérés comme étant consommés du fait de leur délivrance.

Dans les services du matériel où il n'existe pas de magasin d'approvisionnements, les dépositaires comptables ou les agents qualifiés des services employeurs procèdent directement dans le commerce local, dans les conditions fixées au chapitre X et avec l'autorisation de l'ordonnateur à l'achat des matières, objets et fournitures nécessaires à la satisfaction de leurs besoins.

§ 14. — Consommations pour épreuves, pour fêtes publiques, ou en vertu de décisions spéciales

ART. 63. — Les sorties de matières et objets consommés pour épreuves, pour fêtes publiques, ou en vertu de décisions spéciales sont justifiées dans les écritures du comptable par un ordre de sortie, modèle n° 7, portant récépissé de la partie prenante.

Cet ordre de sortie indique toujours le règlement prévoyant la consommation ou la décision spéciale l'ayant autorisée.

§ 15. — Consommations courantes

ART. 64. — On comprend dans cette catégorie les consommations :

- 1° — Pour le chauffage et l'éclairage;
- 2° — De denrées et de médicaments pour les malades;
- 3° — De denrées pour la nourriture des divers rationnaires dans les hôpitaux;
- 4° — De denrées pour la nourriture des rationnaires des services;
- 5° — De denrées pour les condamnés de toutes catégories;
- 6° — De matières, denrées, graines, drogues, médicaments, etc. faites dans les amphithéâtres, laboratoires, ambulances, infirmeries, etc.;
- 7° — Pour la nourriture et l'entretien des animaux en service, des animaux de basse-cour et de troupeaux.

Les délivrances qui se rapportent à ces consommations sont effectuées par le comptable gestionnaire sur demandes signées des fonctionnaires, médecins, agents, etc., ayant qualité à cet effet en vertu des règlements.

Sur le vu de ces demandes, l'ordonnateur ou son délégué donne un ordre de sortie, modèle n° 7, qui est revêtu du récépissé de la partie prenante.

S'il s'agit de distributions fréquentes ou quotidiennes, les délivrances peuvent être effectuées sur bons provisoires détachés d'un registre à souche qui sont centralisés chaque mois par les soins du comptable

gestionnaire sur un ordre de sortie, modèle n° 7, portant récépissé de la partie prenante.

Dans les services où il n'existe pas de magasin d'approvisionnements, les fonctionnaires, médecins, agents, etc., qualifiés des services employeurs peuvent procéder directement dans le commerce local, avec l'autorisation de l'ordonnateur, à l'achat des matières, denrées et objets nécessaires aux besoins, dans les conditions fixées au chapitre X.

§ 16. — Déchets et déperissement

ART. 65. — La diminution de poids ou de dimension de certains objets, matières et denrées, l'évaporation de certains liquides, etc., sont constatées par un certificat de l'ordonnateur qui est annexé à l'ordre de sortie, modèle n° 8, régularisant les déchets ou déperissement.

§ 17. — Délivrances de matières ou objets pour confections, transformations, réparations, constructions de l'outillage et objets divers de consommation courante

ART. 66. — Les matières nécessaires à l'exécution des travaux de confection, transformation, réparations, constructions, ainsi que le petit outillage et les objets de faible importance de consommation courante, prévus à l'article 96, dont la délivrance est demandée au magasin, sont livrés par le comptable gestionnaire contre récépissé par le chef d'atelier ou agent qualifié d'un bon détaché d'un registre à souche.

Ces matières, outillage et objets ne sont délivrés qu'au fur et à mesure des besoins, les ateliers ne devant dans aucune circonstance constituer d'approvisionnements.

Si à l'achèvement d'un travail, ou à l'arrêté périodique des feuilles d'ouvrage, un atelier ou chantier possède des matières non utilisées provenant soit du magasin ou d'achats directs dans le commerce, il doit les réintégrer ou verser en magasin et en défalquer la valeur sur les feuilles d'ouvrage correspondantes.

Le comptable gestionnaire centralise mensuellement les bons sur un ordre de sortie, modèle n° 7, qui porte récépissé de la partie prenante et qui lui sert de pièce justificative.

Les matières et objets demandés par les ateliers et chantiers éloignés du chef-lieu sont délivrés et régularisés dans les mêmes conditions.

L'expédition de ces matières et objets est faite aux chefs d'ateliers intéressés suivant les règles posées par l'article 28 pour les envois entre magasin et annexes.

Dans le cas où les approvisionnements du magasin ne sont pas en mesure de satisfaire les besoins, les agents qualifiés des services peuvent se procurer directement dans le commerce local dans les conditions fixées au chapitre X les matières et objets dont ils ont l'emploi immédiat.

§ 18. — Sorties de matières ou objets remis aux domaines pour être vendus

ART. 67. — Le matériel à vendre est remis au service des domaines périodiquement accompagné d'un état donnant le détail et tous les renseignements utiles en vue de sa mise à prix. Le service des domaines donne sur un double de cet état un récépissé provisoire au service.

Lorsque certains objets, en raison de leur poids ou de leur volume, ne peuvent être enlevés par les

agents des domaines, ils restent entreposés dans l'enceinte de l'établissement jusqu'à la fin de la vente, mais ils doivent être enlevés immédiatement après la vente par les acquéreurs.

Aussitôt la vente terminée le comptable gestionnaire ou le dépositaire comptable dresse pour les objets adjugés un ordre de sortie, modèle n° 7, qui porte récépissé de l'agent des domaines et qui lui sert de justification dans ses écritures.

Le matériel non vendu est réintégré dans les magasins du service.

§ 19. — Pertes ou dégradation de matériel en approvisionnements ou en service

ART. 68. — Lorsqu'une circonstance a occasionné la perte ou la dégradation de matériel, le comptable, ou le détenteur en rend compte sur champ à l'ordonnateur en matières.

Le fait et l'importance de la perte ou de la dégradation sont constatés par la commission de réforme prévue à l'article 55 convoquée spécialement à cet effet par l'ordonnateur.

Le procès-verbal, modèle n° 18, qui est dressé en double expédition présente les indications précises sur la cause de l'événement, le détail et la valeur des objets perdus ou des dégradations et contient les conclusions de la commission relativement à la responsabilité du comptable ou du détenteur et à l'imputation du montant des pertes ou dégradations.

Une expédition du procès-verbal est conservée par le service, l'autre est soumise à l'approbation de l'une des autorités ci-après :

Matériel en approvisionnements :

Commissaire de la République.

Matériel en service :

Ordonnateur en matières quand aucune responsabilité n'est mise en cause ;

Même autorité que pour le matériel en approvisionnements quand une responsabilité est engagée.

ART. 69. — Dès le retour du procès-verbal approuvé, le comptable sort de ses écritures sur ordre de sortie, modèle n° 8, le matériel perdu et fait réparer celui dégradé dans les conditions déterminées à l'article 60.

L'ordre de sortie doit mentionner le procès-verbal de perte et sa date d'approbation.

Les procès-verbaux de perte ou de dégradations sont conservés dans les mêmes registres à écoule que les procès-verbaux de réforme.

§ 20. — Sortie du magasin d'objets délivrés au matériel en service et prise en charge de ces objets par les dépositaires comptables

ART. 70. — Les délivrances de matières et objets faites par le magasin au matériel en service et leur prise en charge par les dépositaires sont effectuées dans les conditions suivantes :

Le dépositaire comptable ayant besoin de matériel en dresse la liste sur simple « feuille » et la remet à l'ordonnateur.

Cette liste indique le motif des besoins :

1^o — Remplacement de matériel réformé ou perdu ;

2^o — Complément d'inventaire, c'est-à-dire pour le matériel dont la délivrance est prévue par un règlement, mais dont la dotation n'est pas atteinte ;

3^o — Augmentation d'inventaire. — Les délivrances à ce titre n'ont lieu qu'après approbation du Commissaire de la République ou de son délégué ;

4^o — Remplacement de consommation.

Les demandes de cette nature sont établies pour les matières et objets consommables que les dépositaires comptables doivent prendre en charge (exemple ceux faisant partie d'une unité collective).

ART. 71. — L'ordonnateur après examen de la demande établie par le dépositaire comptable la transmet au comptable gestionnaire pour exécution.

Ce comptable établit immédiatement un ordre de sortie, modèle n° 7, énumérant le matériel à délivrer et qui lui servira de pièce justificative et un ordre d'entrée, modèle n° 6 (couleur jaune), qui servira de pièces d'entrée dans les écritures du dépositaire comptable. Ces deux pièces portent la même date, énumèrent le même matériel et se réfèrent l'une à l'autre.

Le matériel est ensuite remis au demandeur, celui-ci en donne décharge au gestionnaire sur l'ordre de sortie, modèle n° 7 et conserve l'ordre d'entrée, modèle n° 6.

Ces pièces justificatives doivent toujours relater la date du procès-verbal de réforme ou de perte, le règlement ou la décision autorisant les mouvements qu'elles mentionnent.

§ 21. — *Dispositions spéciales aux détenteurs du matériel en service*

ART. 72. — La responsabilité des dépositaires comptables, ainsi qu'il est dit à l'article 8 ne s'étend qu'au matériel dont ils sont réellement détenteurs.

Quand du matériel figurant à leur compte de gestion est mis à la disposition d'un tiers soit pour les besoins du service, soit pour son usage personnel, il en est établi un inventaire, modèle n° 22, en double expédition, signé du dépositaire comptable et reconnu exact par le détenteur effectif.

Une expédition de cet inventaire est conservée par le dépositaire comptable, l'autre est remise au détenteur qui est alors responsable du matériel qu'il détient.

Aucun mouvement affectant cet inventaire ne peut avoir lieu sans l'intervention du dépositaire comptable.

Cet inventaire est vérifié et arrêté au 31 décembre de chaque année et signé par les deux parties intéressées.

§ 22. — *Matériel ne devant pas être pris en charge au compte de gestion des dépositaires comptables*

ART. 73. — Ne sont pas pris en charge au compte de gestion tenu par les dépositaires comptables du matériel en service :

1^o — Les matières et objets consommables nécessaires à la propreté et à l'entretien du matériel en magasin et en service et au fonctionnement des bureaux prévus à l'article 62;

2^o — Le petit outillage de consommation courante dont la valeur n'excède pas 150 francs, les effets d'habillement, d'équipement et les objets de campement;

3^o — Les objets divers de faible importance et de consommation courante, c'est-à-dire ceux susceptibles d'être facilement démolis ou cassés sans réparation possible ou d'être rapidement détériorés ou usés, tels que verrerie, vaisselle, tasses, soucoupes, etc., et dont le prix ne dépasse pas 150 francs;

4^o — Les objets quelconques qui sont attachés à demeure dans les bâtiments, c'est-à-dire qui sont scellés aux murs, plafonds ou sol ou qui ne peuvent

être détachés sans être fracturés ou détériorés, ou sans détériorer la portie de l'immeuble à laquelle ils sont fixés;

5^o — Les objets susceptibles d'être considérés comme partie intégrante des bâtiments ou emplacements dans lesquels ils se trouvent, soit parce qu'ils y occupent une situation nécessaire, telle que leur absence ne puisse passer inaperçue, soit parce qu'ils ne peuvent être enlevés sans qu'il reste trace visible de leur existence antérieure;

6^o — Les machines fixes (on comprend sous cette dénomination non seulement celles qui sont fixées au fond comme il est indiqué ci-dessus, mais les machines reposant sur des bâtis spéciaux; les machines à vapeurs, les transmissions de mouvement et autres machines ou appareils spécialement affectés aux locaux dans lesquels ils sont placés);

7^o — Les publications ou documents n'ayant pas un caractère permanent (par exemple les annuaires).

ART. 74. — Le petit outillage et les objets de consommation courante visés aux paragraphes 2 et 3 de l'article 73 donnent lieu à la tenue d'une comptabilité administrative, suivant les conditions déterminées par la réglementation spéciale à chaque service du matériel.

Les objets, machines visés aux paragraphes 4, 5 et 6 de l'article précédent sont portés sur l'état descriptif des lieux suivant les dispositions relatives au service du casernement; cet état sert à la remise et à la prise contradictoire des bâtiments qui ont lieu à chaque nouvelle occupation.

CHAPITRE VII

OPERATIONS NE DONNANT PAS LIEU A MOUVEMENTS COMPTABLES

§ 1^{er}. — *Prêts de matériel*

ART. 75. — Les prêts que les services du matériel peuvent être appelés à faire, soit entre eux, soit à des services étrangers du Territoire, soit, exceptionnellement à des particuliers, sont exclusifs de toute idée de bénéfice à réaliser ou de concurrence à faire à l'industrie ou au commerce locaux.

En principe ces services ne doivent prêter leur concours que sur demande motivée et lorsqu'il s'agit de faciliter le service ou de suppléer momentanément et exceptionnellement aux moyens d'actions qui peuvent faire défaut à l'industrie et au commerce dans le Territoire.

ART. 76. — La demande de prêt est établie dans la forme administrative s'il s'agit d'un service; pour les particuliers, elle est faite sur papier timbré.

Elle doit préciser la nature et l'importance du concours demandé, sa durée, et porter, de la part de l'emprunteur, l'engagement de rembourser l'intégrité des sommes qui seront dues. Ces sommes sont déterminées en tablant sur la valeur de remplacement du matériel prêté à laquelle il est appliqué un taux de location en fonction de la période d'amortissement, celle-ci étant déterminée en se basant sur l'usure normale.

Les demandes de prêts sont soumises à l'approbation du Commissaire de la République.

ART. 77. — La décision autorisant un prêt doit toujours indiquer le délai de réintégration et faire connaître s'il doit avoir lieu à titre gratuit ou onéreux,

sauf dans le cas où il s'agit d'un fournisseur ou entrepreneur de l'administration lorsque les clauses de son contrat n'en disposent pas autrement.

Lorsque les prêts ont lieu à titre onéreux la durée en est décomptée du moment où le matériel est remis à l'emprunteur au moment de sa réintégration au magasin ou dépôt.

Il en est de même si le prêt se rapporte à un engin à vapeur quel que soit l'état des feux au moment de la délivrance et de la réintégration.

Les prêts sont faits à la journée, au mois ou à l'année; la journée, mois ou année commencé étant compté entier.

ART. 78. — Les services ne doivent assumer aucune responsabilité vis-à-vis des emprunteurs en cas d'accidents, d'avaries ou de pertes, que les engins prêtés soient conduits ou manœuvrés par des hommes appartenant au service prêteur ou aux emprunteurs.

Le matériel prêté est remis à l'emprunteur au lieu même où il est en dépôt et dans l'état où il se trouve, tous les frais qu'entraîneraient, le cas échéant, la délivrance étant à la charge du preneur.

L'état du matériel prêté est constaté contradictoirement par un agent du service ou la personne qui doit le recevoir et par un fonctionnaire du service effectuant le prêt.

Il est dressé de cette constatation un procès-verbal, en double expédition, indiquant le décompte calculé sur la valeur de remplacement du matériel prêté, dévaluation faite, s'il y a lieu, du montant de la dépréciation.

L'emprunteur donne récépissé sur le procès-verbal, dont un exemplaire lui est remis et l'autre conservé par le prêteur.

Les emprunteurs sont entièrement responsables du matériel qui leur est confié. Toute dégradation, autre que l'usure normale, reste à leur charge.

ART. 79. — Les prêts doivent toujours conserver un caractère essentiellement temporaire.

La délivrance effective des objets prêtés est justifiée par une copie de la décision autorisant le prêt, et par le récépissé de la partie prenante apposé sur le procès-verbal prescrit à l'article 78, mais, au point de vue comptable, ces objets ne font pas sortie et restent dans les écritures des comptables.

Chaque comptable tient, par gestion, un registre des prêts autorisés (modèle n° 13).

ART. 80. — Lorsque la faculté d'effectuer des prêts d'outils ou d'appareils aux fournisseurs ou entrepreneurs de l'administration résulte des stipulations des marchés, il n'est pas nécessaire de recourir à une nouvelle autorisation.

Dans ce cas, la sortie effective des magasins des objets prêtés est justifiée par un extrait du marché et par le récépissé de la partie prenante apposé sur le procès-verbal prescrit à l'article 78.

ART. 81. — Les objets prêtés non représentés sont portés en sortie et le montant en est remboursé d'après les prix portés au procès-verbal et dans les mêmes formes que les cessions de matériel.

L'état des objets prêtés est vérifié, lorsqu'ils sont rendus au service intéressé, dans les mêmes conditions qu'au moment du prêt. Si des détériorations sont constatées, elles sont soumises à la commission de réforme du service.

Les réparations rendues nécessaires par le fait des emprunteurs sont également effectuées comme ces-

sions, et le montant en est calculé au prix de revient.

Si la commission prévoit la réforme en raison des détériorations constatées, dues au fait de l'emprunteur, l'objet est laissé à la disposition de ce dernier, et le remboursement total en est poursuivi dans les conditions indiquées ci-dessus.

ART. 82. — Le comptable fait mention de la réintégration du matériel prêté sur le compte ouvert à cet effet et donne récépissé à l'emprunteur du matériel réintégré.

ART. 83. — Le montant des prêts à titre onéreux, la valeur des objets non représentés à la réintégration et les dépenses qu'ont occasionnées les réparations du matériel prêté sont majorés de 25 p. 100 lorsqu'il s'agit de prêts à des particuliers.

§ 2. — Remplacement d'objets dans les unités collectives

ART. 84. — Les condamnations et pertes de matériel entrant dans la composition d'unités collectives sont justifiées dans les formes prescrites pour les autres objets en approvisionnements ou en service.

Lorsque l'objet manquant ou condamné peut être remplacé, l'objet pris dans les approvisionnements pour le remplacer sort des comptes où il figure sur un ordre de sortie donné par l'ordonnateur; cet ordre de sortie mentionne la cause de la délivrance et les motifs qui l'ont occasionnée et se réfère aux pièces qui s'y rapportent.

Mais l'objet entre dans l'unité collective sans donner lieu à aucun mouvement dans les écritures.

Dans le cas où le remplacement ne peut être effectué, il en est fait mention au tableau indicatif modèle n° 20 prévu à l'article 5 et en fin d'année, il est établi pour l'unité collective un changement de classement dans les conditions fixées à l'article 41.

CHAPITRE VIII

RECENSEMENTS DU MATERIEL EN APPROVISIONNEMENTS OU EN SERVICE

ART. 85. — Indépendamment des recensements effectués, s'il y a lieu, à chaque changement de gestion dans les conditions prescrites à l'article 18, les ordonnateurs en matières font procéder au cours de l'année par les fonctionnaires sous leurs ordres, à des recensements généraux ou partiels du matériel placé sous leur surveillance.

Ces recensements peuvent être effectués sur la demande des comptables; ils sont faits en leur présence.

ART. 86. — Les matières, denrées et objets doivent être recensés chaque année.

Lorsque, en raison de cas de force majeure, certaines catégories de matières, denrées ou objets ne peuvent être soumises en totalité à un recensement annuel, les ordonnateurs sont tenus de prescrire des recensements partiels échelonnés de telle sorte qu'aucun article ne reste plus de deux ans sans être recensé.

ART. 87. — Le délégué de l'ordonnateur chargé d'effectuer un recensement arrête le journal au numéro d'ordre de la dernière pièce enregistrée. Il constate ensuite successivement l'existant réel des matières et objets de chaque espèce et vérifie au fur et à mesure

sur le compte de gestion le compte ouvert à chacun des articles qu'il a recensés.

ART. 88. — Toutes les opérations de comptage, métrage, cubage, etc. auxquelles donnent lieu les recensements, sont exécutées sous la direction et la surveillance du fonctionnaire qui procède au recensement par le comptable ou son représentant aidé du personnel placé sous ses ordres ou demandé à cet effet.

Les résultats sont inscrits sur deux carnets tenus contradictoirement par le fonctionnaire recenseur et par le comptable. Il y est établi la comparaison de l'existant en écritures et de l'existant réel afin de faire ressortir, s'il y a lieu, les excédents et les déficits.

A la fin de chaque séance, la concordance des carnets est vérifiée et certifiée. En cas de non-concordance, il est procédé à une nouvelle constatation.

Pendant le recensement d'un article, aucune recette ni aucune délivrance ne peut avoir lieu sans l'intervention du fonctionnaire recenseur.

ART. 89. — Le fonctionnaire qui a procédé à un recensement constate le résultat de ses opérations dans un procès-verbal (modèle n° 19) ne comprenant que les articles qui ont présenté des différences.

Le procès-verbal est arrêté au nombre des articles comportant des excédents ou déficits et à la valeur de ces excédents ou déficits. Il est signé par le fonctionnaire recenseur et par le comptable ou son représentant. Au cas où aucune différence n'est constatée, il n'est pas établi de procès-verbal.

Immédiatement après le recensement, les excédents et les déficits sont portés en entrée et en sortie dans les écritures ainsi qu'il a été dit à l'article 52.

ART. 90. — Lorsqu'il y a lieu d'établir le procès-verbal, ce document énonce les explications du comptable et les conclusions du fonctionnaire recenseur. Ce dernier fait connaître son opinion sur les causes des excédents et des déficits constatés, quelque minime que soient les différences. Il fait ressortir, pour chaque article présentant des différences, l'ensemble des mouvements effectués depuis le dernier recensement.

Le procès-verbal est établi en double expédition, l'une est conservée par le service, l'autre est transmise pour décision à l'une des autorités ci-après :

Matériel en approvisionnement :

Commissaire de la République.

Matériel en service :

A l'ordonnateur en matières, si aucune responsabilité n'est mise en cause ;

La même autorité que pour le matériel en approvisionnement si une responsabilité est engagée.

ART. 91. — Les recensements de matériel dans les annexes sont effectués contradictoirement avec le gérant d'annexe agissant comme représentant du comptable gestionnaire.

Le procès-verbal de recensement comportant en quantités les différences constatées est communiqué à ce dernier qui vérifie si les existants en écritures indiqués par le procès-verbal d'après les livres du magasin gestionnaire. Le comptable gestionnaire porte ses observations sur le procès-verbal, après avoir fait l'évaluation des différences qui y sont relatées.

CHAPITRE IX

REDDITION DES COMPTES DU MATERIEL EN APPROVISIONNEMENT ET EN SERVICE Y COMPRIS LE MOBILIER DES HOTELS

ART. 92. — Au 31 décembre de chaque année, chaque comptable gestionnaire ou dépositaire comptable arrête son compte de gestion, après y avoir inscrit toutes les opérations terminées à cette date et suivant les instructions annexées au modèle du compte de gestion.

Les quantités restant au compte au 31 décembre servent de point de départ à la comptabilité de l'année suivante.

Après avoir totalisé par numéro de la nomenclature sommaire la valeur des existants au 31 décembre, et reporté cette valeur au tableau récapitulatif du compte, il dresse, par gestion et en double expédition, un relevé modèle n° 9 qu'il remet à l'ordonnateur accompagné de toutes les pièces justificatives de l'année de gestion.

Ces pièces sont placées dans le relevé par ordre de leur numéro sans distinguer les entrées des sorties.

L'ordonnateur après visa du relevé modèle n° 9 le transmet en double, avec les pièces justificatives qu'il contient au Commissaire de la République.

Lorsque ces changements sont opérés dans la nomenclature des dépenses auxquelles correspond le matériel, l'ordonnateur fait établir un état d'enchaînement des comptes de l'année avec ceux de l'année suivante, modèle n° 10, qui est joint au relevé modèle n° 9.

Si des cessions ont été consenties, il est également produit à l'appui du relevé modèle n° 9, un certificat de l'ordonnateur constatant que toutes les cessions ont été remboursées.

ART. 93. — Pour le mobilier, matériel et objets des hôtels mis gratuitement à la disposition des occupants en vertu du décret du 23 janvier 1914, promulgué par arrêté du 20 janvier 1915, il est produit, par immeuble, outre les pièces prévues à l'article précédent, une ampliation de l'inventaire dressé par le service des domaines par application des dispositions de l'article 20 du règlement du 20 janvier 1869, qui est destinée à la cour des comptes.

Cette ampliation donnant l'existant au 31 décembre de chaque année est présentée sous la forme du modèle n° 23.

ART. 94. — Les comptabilités matières sont centralisées par les services ci-après :

a) Bureau des finances (section du matériel) pour celles dépendant du budget local ;

b) Service des travaux publics et transports pour celles dépendant du budget annexe du chemin de fer.

Le service désigné pour centraliser les comptabilités, dresse chaque année au 31 décembre un compte de centralisation modèle n° 24 présentant par budget, compte, etc., la valeur au 31 décembre du matériel restant en charge à cette date au titre des approvisionnements et du matériel en service.

ART. 95. — Les pièces à produire en exécution des articles 92, 93 et 94 doivent parvenir aux autorités désignées pour le 30 avril au plus tard de l'année qui suit celle qu'elles concernent.

CHAPITRE X

**MATIERES, DENREES, OBJETS, OUTILS, MIS EN
CONSUMMATION EN COURS DE CONFECTION
OU DE TRANSFORMATION ET MATERIAUX
EMPLOYES AUX CONSTRUCTIONS DONNANT
LIEU A LA TENUE DE COMPTABILITES
ADMINISTRATIVES**

ART. 96. — Il y a lieu de comprendre dans cette catégorie, notamment :

1^o — Les denrées alimentaires et les médicaments de toute nature mis en consommation pour les rationnaires de tout ordre et les malades en traitement dans les établissements de la colonie;

2^o — L'essence, les ingrédients, les pneus et chambres à air, délivrés aux véhicules automobiles des garages;

3^o — Le petit outillage de consommation courante dont la valeur n'excède pas 150 francs;

4^o — Les objets divers de faible importance et de consommation courante, c'est-à-dire ceux susceptibles d'être facilement démolis ou cassés sans réparation possible, ou d'être rapidement détériorés et usés, tels que : verrerie, vaisselle, soucoupes, tasses, etc., et dont le prix ne dépasse pas 150 francs.

5^o — Les effets d'habillement, d'équipement et les objets de campement;

6^o — Les matières et objets en cours de confection ou de transformation et les matières employées aux travaux.

ART. 97. — Ces matières, denrées et objets proviennent soit des approvisionnements, soit d'achats directs dans le commerce.

Ceux provenant des approvisionnements sont délivrés sur production de bons provisoires par les agents qualifiés, régularisés mensuellement par le gestionnaire dans les conditions fixées à l'article 66.

Les achats directs dans le commerce en vue d'une mise en consommation ou transformation immédiates ne sont effectués que dans le cas où les matières, denrées et objets font défaut dans les approvisionnements.

Ces achats sont exécutés suivant les ordres de l'ordonnateur sur simple facture par les agents chargés de la tenue des comptabilités administratives dans les limites fixées par le décret du 18 novembre 1882, à moins qu'une réglementation spéciale à certains services prévoit que ces achats peuvent également être effectués par marché de gré à gré, ou fixe une autre limite pour les achats sur simple facture.

ART. 98. — La réception des matières, denrées et objets ainsi achetés est prononcée par le fonctionnaire, le chef d'atelier, etc., chargé de la tenue de la comptabilité administrative, dans les conditions fixées à l'article 32 suivants.

Toutefois, le procès-verbal doit indiquer avec précision leur destination et porter la déclaration de prise en charge du fonctionnaire chargé de tenir la comptabilité administrative relative à leur emploi.

Ces procès-verbaux sont conservés par les services, dans des registres à écou, à l'appui de leur comptabilité financière administrative.

ART. 99. — Les matières, denrées et objets provenant d'achats dans le commerce et mis directement en consommation ou en transformation, qui ne seraient pas utilisés en totalité pour l'emploi auquel ils étaient destinés, sont versés en magasin sur l'ordre de l'or-

donnateur au moyen d'un ordre d'entrée établi dans les formes régulières.

ART. 100. — L'emploi des matières, denrées et objets énumérés à l'article 96 fait l'objet de comptabilités administratives intérieures qui sont tenues suivant la nature des matières, denrées et objets et en tenant compte des règlements spéciaux sur l'administration des services du matériel qui les consomment. Ces comptabilités qui constituent des annexes au présent règlement font l'objet des instructions ci-après :

1^o — pour les denrées alimentaires et médicaments visés au paragraphe 1^{er} de l'article 96;

2^o — pour l'essence, les ingrédients et pneumatiques visés au paragraphe 2 du même article;

3^o — pour le matériel visé aux paragraphes 3, 4 et 5 du même article;

4^o — pour les matières et objets visés au paragraphe 6 du même article et la comptabilité administrative des travaux en régie.

CHAPITRE XI

**PROPRIETES IMMOBILIERES
BATIES ET NON BATIES**

ART. 101. — Une matricule des propriétés immobilières, modèle n° 25 est tenue :

a) par le chef du bureau des finances (section du matériel) pour les bâtiments dépendant du budget local.

b) par le chef du service des travaux publics et transports pour les bâtiments dépendant du budget annexe du chemin de fer.

Chaque année, au 31 décembre, un état modèle n° 26 est établi par leurs soins et adressé au Commissaire de la République dans les deux premiers mois de l'année suivante.

CHAPITRE XII

SURVEILLANCE ET CONTROLE

ART. 102. — Les ordonnateurs en matières, les directeurs et chefs des services exercent une surveillance générale et permanente sur le matériel de toute nature ressortissant à leur service; ils veillent à la régularité de toutes les écritures qui s'y rapportent et à son entretien.

ART. 103. — Les inspecteurs des colonies, au cours de leur mission aux colonies vérifient toutes les pièces de comptabilité, se font ouvrir les magasins et portent leurs investigations dans toutes les parties du service dans les conditions tracées par leurs règlements particuliers.

ART. 104. — Le Commissaire de la République, dès qu'il est en possession des pièces visées aux articles 92, 93, 94 et 101, en fait assurer la vérification par les services centralisateurs; il y fait apporter, s'il y a lieu, tous les redressements ou rectifications jugés utiles et après avoir approuvé le compte de centralisation, modèle n° 24, à l'article 94, renvoie à chacun des ordonnateurs intéressés un exemplaire du relevé, modèle n° 9, revêtu de sa décision, celle-ci étant rendue dans la forme d'un arrêté définitif de compte de gestion, susceptible de former titre exécutoire contre le comptable en débet.

CHAPITRE XIII DISPOSITIONS FINALES

§ 1^{er}. — *Conservation des archives*

ART. 105. — Les registres et documents divers concernant le matériel en approvisionnement sont conservés par le service intéressé pendant dix ans après le dernier exercice auquel ils se rapportent.

Les registres et documents divers concernant le matériel en service, ainsi que les comptabilités administratives ou après le dernier exercice auquel ils se rapportent.

Après ces délais, tous les documents sont détruits sur l'ordre de l'ordonnateur.

Toutefois, lorsqu'une opération comptable ou administrative a donné lieu à des observations de la part de l'autorité chargée de statuer sur les comptes, ou a une contestation quelconque de la part d'un comptable, entrepreneur, fournisseur, etc., les livres et documents qui s'y rapportent directement ou indirectement sont conservés jusqu'à ce qu'une décision définitive soit intervenue.

§ 2. — *Mise en vigueur de l'instruction*

ART. 106. — La présente instruction entrera en vigueur à partir du 1^{er} janvier 1939, elle annule et remplace toutes les instructions antérieures relatives au même objet.

NOMENCLATURE SOMMAIRE DU

Matériel appartenant au territoire du Togo

- 1 — Matériel de guerre.
- 2 — Vivres.
- 3 — Fourrages.
- 4 — Combustibles et luminaire.
- 5 — Effets d'habillement et d'équipement.
- 6 — Campement.
- 7 — Harnachement et pansage.
- 8 — Literie, couchage et linge de maison.
- 9 — Meubles et objets d'ameublement.
- 10 — Drogues et médicaments, objets de pansement etc.
- 11 — Outillage, instruments et appareils divers.
- 12 — Matériel de traction, des voies ferrées et automobile.
- 13 — Matériel flottant et accessoires.
- 14 — Matières et objets destinés aux travaux.
- 15 — Ouvrages de bibliothèques et de sciences et arts, matériel d'enseignement, fournitures diverses.
- 16 — Animaux vivants.
- 17 — Matières et objets divers non classés ci-dessus.
- 18 — Matières, denrées et objets destinés à être vendus.

1 — Matériel de guerre

Fusils et revolvers de tous modèles : épées, sabres, épées-baïonnettes; pièces d'armes pour fusils, revolvers et armes blanches; tubes pour tir réduit etc.

Poudres de guerre, cartouches, fusées, signaux, feux d'artifices, étoupilles, capsules, mèches, cordeau bickord, fulmicoton, dynamite, mélinite, poudre de mine, etc.

Caisses, barils, boîtes, coffres, sacs pour projectiles, armes, munitions, poudre, artifices, chapes, cadenas et clefs pour caisses à poudre; sacs en étoffe et en pa-

pier, sangles à cartouches; boîtes pour instruments vérificateurs, etc.

2 — Vivres

Blé, riz, mil, maïs, farine (par degré d'épuration). Pain, biscuits; macaroni, semoule, vermicelle, pâtes d'Italie féculées, etc.

Viande fraîche de bœuf, de vache, de mouton, de veau, etc.; gibier, volailles, œufs; lard frais et lard salé, charcuterie; poisson frais, morue, etc.

Conserves de bœuf, de volaille, de poissons, extrait de viande, de bouillon gras, sardines à l'huile, lait concentrés, pasteurisés, etc.

Légumes et fruits frais, secs, desséchés et conservés, fromages divers; biscuits, confitures, etc.

Café, thé, chocolat, cacao; sucre blanc en poudre, en pain, sucre cassonade; manioc, tapioca, etc.

Vins, eau-de-vie, rhum, tafia, vin aigri, vinaigre, bière, cidre, liqueurs, lait frais, etc.

Beurre frais ou salé; graisse, saindoux, huile d'olive et huile à manger; sel, poivre, moutarde, piments, ail, oignons; clous de girofle, canelle, vanille, muscade, etc.

3 — Fourrages

Avoine, orge, paddy, mil, foin, paille d'arachides, paille de riz; herbes fraîches, son, etc.

4 — Combustibles et luminaire

Charbon de terre en roches, charbon de forge, briquettes, coke, tourbe; bois à brûler neuf ou provenant de démolition; charbon de bois, braise de four; huile à brûler, pétrole; bougie, chandelle, allumettes, mèches pour lampe, etc.

5 — Effets d'habillement et d'équipement

Capotes, manteaux, collets à capuchon, paletots, tuniques, vareuses, vestes, pantalons, culottes, caleçons; sandales, souliers, brodequins, bottes, sabots; gilets de flanelle, chemises, cravates, ceintures, tricot; gants; guêtres; calottes, chéchias, casques, képis, effets de gymnase et d'escrime; chaussettes, etc.

Havresacs, cartouchières, poches à cartouches, ceinturons porte-sabre, bretelles de fusils et de mousquetons, courroies de sac, étuis, banderoles et courroies de revolvers; tambours, clairons et trompettes; étuis-musettes, pochettes à riz, quarts, petits bidons, gamelles individuelles, couteaux, mouchoirs, peignes, trousse-garnies, martinets, patiences, accessoires et rechanges, etc.

6 — Campement

Tentes complètes; tentes et accessoires; outils de parc; outils portatifs; cantines à vivres; seaux en toile, bidons, marmites et gamelles de campement, accessoires et rechanges, etc.

7 — Harnachement et pansage

Harnais et pièces de harnachement; selles, bât, sangles, couvertures de cheval; cordes à fourrage, sacs à avoine; étrilles, brosses à pansage; fourches, accessoires et rechanges etc.

8 — Literie, couchage et linge de maison

Lits, couchettes, hamacs, cadres; paillasses, sommiers, matelas, traversins, oreillers; draps, taies d'oreillers, couvertures, couvre-pieds, couvre-lits, courtes-pointes, moustiquaires, sacs de couchage, nattes, toiles confectionnées pour paillasses, matelas et tra-

versins, nappes, serviettes de table et de toilette, essuie-mains, torchons; fonds de bain, tablier d'office et de cuisine, etc.

9 — Meubles et objets d'ameublement

Armoires, bibliothèques, bureaux, buffets, consoles, commodes, garde-robes, écrans, paravents, secrétaires; tables diverses, tables de nuit, lavabos; bancs, banquettes, bergères, canapés, chaises, divans, fauteuils; glaces, pendules, tableaux, tapis, rideaux, stores, baldaquins; pots à eau, cuvettes; accessoires et rechanges; mobilier des bureaux machines à écrire, etc.

Services de tables; objets en porcelaine, en faïence, cristaux, carafes et verres; couverts, services à découper, couteaux, bouts de table et surtout; plateaux divers, boîtes pour couteaux et couverts, caves à liqueurs, pinces à sucre; fontaines, filtres, moulins à café, percolateurs, cafetières, théières, casseroles, chaudrons, marmites, bassines, moules, poêles, grils, hachoirs, terrines, cruches, huiliers, etc.

Cheminées, poêles et calorifères portatifs; grilles, fourneaux-cuisines, chenets, garde-feu; pare-étincelle, bras de cheminées, tisonniers, pelles, pincettes, soufflets et balais de cheminée, etc.; bougeoirs, chandeliers, photophores, fanaux, lampes, reverbères, quinquets, veilleuses; réflecteurs, abat-jour, globes, cheminées en verres, bobèches, ciseaux à mèches, bidons à huile, à pétrole; verres ballons, etc.

10 — Drogues et médicaments, objets de pansement, etc.

Bois et tiges; bulbes et oignons; cryptogames et excroissances, écorces, feuilles et fleurs, fruits et semences, racines, etc., alcoolats, alcoolatures, alcoolés, cérats, pommades, onguent, emplâtres et sparadraps; eau distillée, eaux minérales naturelles ou artificielles; électuaires, méllites, oxymélites et sirops; escharotiques, extraits et huiles; poudres, pilules, vin aromatique, vinaigre scillitique, produits chimiques divers, etc.

11 — Outillage, instruments et appareils divers

Outils à main pour charpentier, menuisier, tonnelier, charron, scieur de long, tourneur, perceur, emballeur, serrurier, mécanicien, forgeron, ajusteur, chaudronnier, armurier, tôlier, ferblantier, fondeur; terrassier, plâtrier, peintre; voilier, cordonnier, calfat; boulanger, boucher; tailleur, relieur, perruquier, sellier; jardinier, horticulteur, etc.; manches d'outils et objets de rechange, etc.

Machines à percer, à tarauder, à cisailier, à raboter, à bouter, à coudre, etc.; marteau-pilon, tours à métaux et à bois; scies mécaniques, forges portatives, ventilateurs, soufflets de forge, enclumes, étaux, bigornes, meules montées; charrues, herses, tarares, presses d'imprimerie; établis divers, valets, valets d'établis; pétrins, etc.; courroies de transmission, volants pour tours, accessoires et objets de rechanges etc.

Machines à vapeur complètes, à roues ou à hélices; machines locomobiles, machines à vapeur fixes; chaudières; cylindres, générateurs, bouilleurs; pompes à vapeur, à incendie, pompes diverses; accessoires et objets de garniture et de rechange, etc.

Grues fixes ou mobiles; treuils, chèvres, sonnettes, poulains en bois; poulies différentielles, palans, appareils de halage; crics, verrins, aspects, triquebales, tombereaux, camions charrettes, chariots, diables, brouettes; brancards; civières, corbillards; voitures à bras, voitures de malades, voitures diverses etc.

Balances et bascules; romaines; poids; mesures de capacité et de longueur, mesures pour distribution; compas spéciaux et calibres; compte-fils, dynamomètres, jauges ou veltes, rechanges pour instruments de pesage, etc.

Instruments de vérification et de réception pour les armes portatives et leurs munitions, les poudres, etc.

Appareils pour la fabrication de la glace, accessoires et rechanges; compte-gouttes, creusets en charbon et en plombagine, cornues, mortiers et pilons, alambics, grilles à analyses, spatules, entonnoirs et éprouvettes; étuves de Gay-Lussac, appareils en verre blanc à boules de Liebig pour analyses organiques, appareils en verre blanc à déplacement; ballons et siphons, tubes en verre, capsules en porcelaine; vases à filtration, vases à précipités, etc.

Bistouris, pinces à dissection, appareils de Dieulafoy de Potain, thermo-cautères de Paquelain, trépan, drillers, perforateurs, etc.; aiguilles, couteaux, ciseaux, spéculums, curettes, égrignes, insufflateurs, releveurs de la lèvre, amygdalotomes, cautères pour les dents, etc.; colliers à chapelet, tord-nez, etc.

Appareils à transfusion du sang; appareils de Bonnet; appareils électro-médicaux; appareils orthopédiques; attelles, bandages herniaires, bas à varices, gouttières, ventouses, drains, seringues; pansements antiseptiques, coton hydrophile, charpie, grandes et petites compresses, linge à bandes; béquilles; chemises de force; urinoirs, pots à tisane, etc.

Alcomètres, aéromètres, baromètres, burettes alcalimétriques et chlorométriques, densimètres, ébullioscopes, éléments de Bunsen à vase poreux, cuudiomètres, balances de précision, pese-urines, psychromètres, thermomètres, chronomètres, montres, etc.

Instruments d'astronomie et de géodésie, instruments de levée et de construction de plans, etc.

Appareils de transmission et de réception; poteaux et fils télégraphiques; éléments; accessoires et fournitures spéciales, etc.

12 — Matériel de traction, des voies ferrées et automobiles

Locomotives, tenders, fourgons, wagons, wagonnets, plates-formes; plaques tournantes; rails, courbes aiguilles, raccords, traverses, éclisses, disques, signaux; chaînes d'attelage; véhicules automobiles; accessoires et rechanges, etc.

13 — Matériel flottant et accessoires

Remorqueurs à roues ou à hélice, chaloupes et canots à voiles ou à vapeur; citernes, baleinières, youyou, péniches, pirogues, sampans etc.

Pontons, chalands, grues flottantes, bateaux-pompes, charbonnières, radeaux; bateaux-portes, dragues, etc.

Ancres diverses; jas, grappins, manilles, organeaux, chaînes diverses; gueuses en fonte etc.

Mâts, maters, vergues, etc., poulies, caps de mouton, etc.

Gréments de bâtiments et d'embarcations et d'objets divers de garniture; voiles diverses; tentes, tauds, capots, etc., pavillons divers, flammes, guidons, etc.

Boîtes complètes de roses, compas de relèvement, habitacles jumelles marines, longues-vues, lochs, montres d'axiomètres, sabliers, sondeurs, etc., objets de timonerie, pièces accessoires et de rechange, etc.

Avirons, gaffes, gouvernails; caillebotis, tolets de nage;

14 — Matières et objets destinés aux travaux

Bois en grume, en billes, équarris ou débités; merisiers, liège, bambous, rotin, roseaux, osier, jonc, etc.

Fonte, fer, acier, cuivre, laiton, bronze, étain, plomb, zinc, métal antifriction, tôle, feuillard, fer-blanc, nickel, aluminium, etc.

Peinture, gonds, charnières, serrures, cadenas, clefs, verrous, targettes, loquets; crochets, pitons, vis, pointes, clous, pattes, crampons, rivets, boulons; toile métallique, toile et papier à l'émeri; fils en métaux, etc.

Laine, crin, coton, chanvre, étoupe, amiante, etc.

Cordages goudronnés, cordages blancs, bitord, luzin, merlin, lignes diverses; fil à voile, fil de caret, torons, etc.

Toiles diverses; molleton, flanelle, étamine, guinée, calicot; drap; tissus divers en soie, en laine, en fil, en coton, etc.

Ganses, tresses, rubans, galons en or, en laine, en coton, lacets; laine et coton à repriser et à marquer; soie et fil à coudre; aiguilles, épingles; boucles, boutons, crochets, pattes, agrafes, etc.

Marbre, grès, granit, pierre de taille, pierre meulière, moellons, pavés, pierraille, cailloux, briques, carreaux, tuiles; ardoises, carton bitumé, tôle ondulée, asphalte, bitume; chaux, ciment, plâtre; gravier, sable, etc.

Huiles et graisses pour armes, machines, voitures, etc.; suif, savon, potasse; cirage; goudron, brai, résine, poix, etc.

Acide azotique, borique, chlorhydrique, sulfurique, etc.; alcaloïdes et leurs sels, arsenic, brome, iode, phosphore, soufre et leurs combinaisons; antimoine, baryum, calcium et leurs combinaisons, etc.

Peinture en pâte ou délayée; peinture à la détrempe; mastics; vernis, blanc de Meudon; matières colorantes; poudres à dorer et à argenter; siccatif, etc.

Cuir et peaux, caoutchouc, gutta-percha, linoléum, toiles cirées, etc.

15 — Ouvrages de bibliothèques et de sciences et arts, matériel d'enseignement, fournitures diverses

Ouvrages, recueils, publications et documents de sciences et arts; ouvrages de législation et d'administration; recueils et publications périodiques; bulletins des lois, bulletins officiels; livres de voyage, romans, etc. pour les bibliothèques; atlas et collections de cartes, plans, profils, tracés; pavillons lithographiés.

Livres scolaires, cahiers d'écritures, tableaux de lecture, tableaux des poids et mesures, cartes-mappemondes, etc.; registres, carnets, papiers, enveloppes; crayons, porte-plumes, plumes, plumiers, gommes, encres, canifs, grattoirs, poinçons, timbres, tampons, cartons, cartonnières, classeurs, chemises, paniers à papiers, boîtes de compas, planches à dessins, punaises; couleurs, godets, pinceaux, plombs, raccords, rapporteurs, doubles-décimètres, toiles et papier à calquer, règles et équerres, stylographes, imprimés, etc.

16 — Animaux vivants

Animaux de selle, de bât, de trait; animaux pour la culture, la reproduction; animaux de boucherie et de basse-cour, animaux de laboratoire; annélides, etc.

17 — Matières et objets divers non classés dans les numéros ci-dessus**18 — Matières, denrées et objets destinés à être vendus**

TABLE DES MODELES

NOMENCLATURE

1. Livre journal en quantités des entrées et des sorties.
 2. Compte de gestion des mouvements d'entrée et de sortie.
 3. Compte courant en quantités des matières denrées et objets en dépôt dans les annexes des magasins.
 4. Journal en quantités (annexe).
 5. Etat des mouvements effectué pendant le trimestre (annexe).
 6. Ordre d'entrée.
 7. Ordre de sortie portant récépissé.
 8. Ordre de sortie portant certificat administratif.
 9. Relevé présentant par numéro de la nomenclature, la valeur au 31 décembre du matériel restant en charge à cette date au compte de gestion.
 10. Etat destiné à assurer l'enchaînement des comptes-matières.
 11. Avis d'expédition.
 12. Registre à souche des bulletins de demande à confectionner, à réparer ou à transformer.
 13. Registre des prêts autorisés.
 14. Procès-verbal de mutation de comptables.
 15. Procès-verbal de réception.
 16. Procès-verbal de visite au débarquement des caisses et colis reconnus avariés.
 17. Procès-verbal de matières denrées et objets proposés pour la réforme.
 18. Procès-verbal constatant la perte de matières, denrées et objets.
 19. Procès-verbal de recensement.
 20. Tableau indiquant le matériel entrant dans la composition d'une unité collective.
 21. Registre de transit.
 22. Inventaire du mobilier et objets divers confiés à des détenteurs.
 23. Inventaire du matériel restant en compte au 31 décembre.
 24. Compte de centralisation.
 25. Matricule des propriétés immobilières bâties et non bâties.
 26. Etat donnant la valeur des propriétés immobilières bâties et non bâties.
-

MODELES

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe, spécial..., compte fonds...,

(2) Etablissement, service, etc.

(3) Approvisionnements en magasin ou matériel en service.

(4) En toutes lettres.

(5) Ordonnateur en matières ou son délégué.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 22

Modèle N° 1

LIVRE-JOURNAL

Le présent livre contenant (4) feuillets, y compris celui-ci, a été
coté et paraphé par nous (5)

A

, le

19

Commencé le

Terminé le

Instructions pour la tenue du Livre-journal

I. — Les pièces justificatives des entrées et des sorties sont inscrites au livre-journal suivant l'ordre chronologique des faits.

Elles reçoivent un numéro d'ordre d'après leur rang d'inscription sur ce livre.

La série des numéros d'ordre est unique pour les opérations à charge et à décharge, elle commence au 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 décembre de chaque année.

II. — Colonnes 2, 3 et 10. On porte dans la colonne 2 la date de l'établissement de toutes les pièces d'entrée et de sortie, dans la colonne 3 la date de prise en charge (entrées) ou celle du récépissé donné par le réceptionnaire (sorties).

Dans la colonne 10 on inscrit pour mémoire la date de réception de l'ordre de sortie acquitté.

III. — Les mouvements ne sont passés en écriture au compte de gestion qu'après prise en charge ou réception du récépissé donné par le destinataire.

Les livraisons ou expéditions faites avant le 31 décembre et pour lesquelles le récépissé ne serait donné qu'après cette date sont incorporées dans la gestion de l'année à laquelle correspond la date du récépissé.

Ces opérations sont inscrites à nouveau sommairement sur le livre-journal de l'année courante sous un nouveau numéro, dans la colonne 6 on porte simplement la mention suivante : Expédition ou livraison faite le sous le N° Le nouveau numéro est reporté sur la pièce correspondante au-dessous de celui de l'année précédente et forme avec celui-ci une fraction (exemple : $\frac{540}{10}$)

10

IV. — Dans les colonnes 8 et 9 on inscrit les quantités figurant aux pièces justificatives d'entrée et de sortie.

Si pour des causes justifiées, des modifications devaient être apportées à certaines inscriptions faites au journal, celles-ci seraient rectifiées à l'encre rouge.

Les grattages et surcharges sont formellement interdits.

Les rectifications faites par rature, en interligne ou par renvoi doivent être rectifiées par le comptable et approuvées par l'ordonnateur ou son délégué.

V. — Le livre-journal est renouvelé qu'une fois terminé, il est certifié par le comptable au 31 décembre de chaque année et visé par l'ordonnateur ou son délégué.

Il est procédé de même en cas de mutation de comptable, à la date de remise du service.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,(2) Etablissement, service,
etc.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 27

Modèle N° 3

COMPTE COURANT EN QUANTITÉS

DES

MATIÈRES, DENRÉES, ET OBJETS

EN DÉPOT DANS LES ANNEXES DU MAGASIN

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Annexe du magasin de

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 26

Modèle N° 4

JOURNAL-INVENTAIRE

EN QUANTITÉS

NOMBRE DE FEUILLETS

COMMENCÉ LE

TERMINÉ LE

[illegible]

NOTA. — Porter dans la colonne « entrées » les existants au premier jour du trimestre.

NOTA. — Porter dans la colonne « entrées » les existants au premier jour du trimestre.

[illegible]

opérations et en tenant compte que ce journal est ouvert pour une durée de cinq ans.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe, spécial..., compte fonds..., etc.

(2) Etablissement, service, etc.

(3) Approvisionnements en magasin ou matériel en service. etc.

(4) En toutes lettres.

(5) Ordonnateur en matières ou son délégué.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 22

Modèle N° 2

COMPTE DE GESTION

DES MOUVEMENTS D'ENTRÉE ET DE SORTIE

Le présent compte renfermant (4)

feuillets, celui-ci compris, à été coté

et paraphé par nous (5)

A

, le

19

NOM ET QUALITÉ DES COMPTABLES	DURÉE DE LA GESTION	OBSERVATIONS (Indiquer dans cette colonne le motif du changement de comptable)
M	du au	
M	du au	

Instructions sur la tenue du Compte de Gestion

Le compte de gestion est tenu en quantité et en simple expédition. Il est ouvert pour une durée de trois ans, et peut comprendre un ou plusieurs volumes suivant les besoins. Un compte spécial y figure pour chaque unité simple ou collective dans les conditions fixées aux articles 24 et 25 en suivant l'ordre des numéros de la nomenclature et les lettres alphabétiques.

Tous les articles inscrits au livre-journal doivent être immédiatement passés dans les écritures du compte de gestion, à l'exception des sorties pour cause de livraison du récépissé donné par le réceptionnaire, sans se préoccuper des interventions qui peuvent se produire dans l'ordre des numéros des pièces justificatives.

Les objets détachés que l'on ajoute ou que l'on retire des unités collectives, sont, au fur et à mesure des mouvements, inscrits au-dessous de la désignation de ces unités, en distinguant ceux ajoutés de ceux retirés.

Le libellé des écritures doit être clair et précis, sans grattage ni surcharge. En cas de rature la partie biffée doit demeurer lisible.

Le compte de gestion est arrêté chaque année au 31 décembre. Après avoir inscrit toutes les opérations terminées, à cette date, totaliser pour chaque article les entrées (y compris l'existant au 1^{er} janvier) et les sorties, la différence entre le total des entrées et celui des sorties donne l'existant au 31 décembre, appliquer à cet existant le prix de l'unité et le produit obtenu donne la valeur au 31 décembre des quantités restant en charge.

Les décomptes partiels sont arrondis en francs, les fractions de francs égale ou supérieures à cinquante centimes étant comptées pour un franc, les autres sont négligées. Totaliser la valeur de l'existant par numéro de la nomenclature sommaire et reporter cette valeur au tableau récapitulatif du compte de gestion.

Pour le décompte des unités collectives, tenir compte de la valeur des objets qui auraient été ajoutés ou retirés pendant l'année de gestion.

L'évaluation du matériel restant en charge au 31 décembre doit être terminée au plus tard le 30 avril de l'année suivante.

CONSTATATIONS DES RECENSEMENTS EFFECTUES

DATES DES RECENSEMENTS effectués	NUMÉROS DE LA NOMENCLATURE sommaire auxquels correspond le matériel recensé	SIGNATURE du FONCTIONNAIRE RECENSEUR	OBSERVATIONS

NOTA. — Le matériel doit être recensé une fois chaque année. Si pour des circonstances de force majeure, cette règle ne pouvait être observée, les causes en seraient indiquées dans la colonne « Observations » du présent tableau, mais le matériel qui n'aurait pas été recensé l'année précédente doit l'être obligatoirement l'année suivante

DÉSIGNATION DES MATIÈRES ET OBJETS et espèce des unités	ANNÉE 19	NUMÉRO des pièces justificatives	ORIGINE DES ENTRÉES et destination des sorties	QUANTITÉS			PRIX de l'unité	VALEUR de l'existant au 31 décembre
				Entrées	Sorties	Existant au 31 décembre		
Report de la valeur								
Existant au 1 ^{er} janvier								
<p>(1) Prix moyens des prix unitaires de toutes les entrées de l'année les fractions de centimes étant négligées.</p>								
<p>Laisser entre deux articles consécutifs le nombre de lignes ou de pages en rapport avec le nombre présumé des opérations de chaque article et en tenant compte que le registre est ouvert pour une durée de 3 ans.</p>								
Total du n° 14								

NOTA. — La valeur au 31 décembre doit être totalisée par numéro de la nomenclature sommaire.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Annexe du magasin de

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 27

Modèle N° 5

ETAT DES MOUVEMENTS

EFFECTUES

PENDANT LE

TRIMESTRE 19

NATURE DES OPÉRATIONS	BROUETTE (NOMBRE)		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
	ENTRÉES	SORTIES					
Existant au							
Reçu du magasin							
Matériel délivré en service							
TOTAUX du trimestre							
Report des sorties							
Reste au							
	CIMENT (KILOGR.)		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
	ENTRÉES	SORTIES					
Existant au							
Consommé							
TOTAUX du 1 ^{er} trimestre							
Report des sorties							
Reste au 1 ^{er}							

(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	OBSERVATIONS
(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

BUDGET

CHAPITRE

du 1er janvier 1939

Modèle No 6

Couleur verte

APPROVISIONNEMENTS EN MAGASIN

ORDRE D'ENTRÉE

Seront portés en entrée dans les écritures du comptable gestionnaire, les matières et objets ci-après désignés provenant de

[illegible]

ARRÊTÉ le présent ordre d'entrée à articles évalués à la somme de

Le comptable gestionnaire prendra en charge les
matières et objets désignés ci-dessus.

A Lomé, le 193

Le Comptable Gestionnaire,

A Lomé, le 193

Le Chef du bureau du matériel,

DECLARATION DE PRISE EN CHARGE

Le Comptable gestionnaire déclare avoir reçu et pris en charge les matières et objets mentionnés dans le tableau ci-dessus.

VU :

L'Ordonnateur.

193

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe, spécial..., compte fonds..., etc.

(2) Etablissement, service, etc.

(3) Approvisionnements en magasin ou matériel en service, etc.

(4) Nom et qualité du comptable gestionnaire ou du dépositaire comptable du matériel en service.

(5) Premier au dernier jour de l'année ou s'il y a lieu date de la prise et de la remise de service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION

du 1^{er} janvier 1939

Art. 92

Modèle N° 9

RELEVÉ

prescrivant par n° de la nomenclature sommaire la valeur au 31 décembre 19 du matériel restant en charge à cette date au compte de gestion.

Gestion de M. (4)

du (5)

au (5)

Gestion de M. (4)

du (5)

au (5)

DATE DES RECENSEMENTS EFFECTUÉS pendant l'année	NUMÉROS DE LA NOMENCLATURE SOMMAIRE auxquels correspond le matériel recensé	NOM DU FONCTIONNAIRE RECENSEUR

NUMÉROS de la NOMENCLATURE SOMMAIRE	NOMENCLATURE SOMMAIRE
1	Matériel de guerre
2	Vivres
3	Fourrages
4	Combustibles et luminaires
5	Effets d'habillement et d'équipement
6	Campement
7	Harnachement et pansage
8	Literie et couchage
9	Meubles et objets d'ameublement
10	Drogues et médicaments et appareils divers
11	Outillage, instruments et appareils divers
12	Matériel de traction, de voies ferrées et automobiles
13	Matériel flottant et accessoires
14	Matériel et objets destinés aux travaux
15	Ouvrages de bibliothèques et de sciences et arts, matériel d'enseignement, fournitures diverses
16	Animaux vivants
17	Matières et objets divers non classés ci-dessus
18	Matières, denrées, objets destinés à être vendus
	TOTAUX

EXISTANT au 1 ^{er}	RESTE au 31	OBSERVATIONS

- (1) En toutes lettres.
- (2) Comptable gestionnaire ou dépositaire comptable.
- (3) L'ordonnateur en matières ou son délégué.
- (4) Gouverneur ou son délégué pour le matériel des budgets local ou annexe ou des comptes qui en dépendent.

ARRETE à la somme de (1)
valeur restant au dernier jour de l'année.

A , le 19

Le (2)

Vu et vérifié :

(3)

RELEVE définitivement arrêté à la somme de

Le (4)

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe, spécial..., compte fonds..., etc.

(2) Etablissement, service, etc.

(3) Approvisionnements en magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 92

Modèle N° 10

ÉTAT

DESTINÉ À ASSURER L'ENCHAINEMENT DES COMPTES-MATIERES

de 19 avec ceux de 19 et représentant la répartition, d'après les divisions du Budget du nouvel exercice, des valeurs du matériel en (3) restant en compte dans ledit service, le 31 décembre 19, au titre de chacun des chapitres du Budget de l'exercice écoulé.

		DÉSIGNATION DES CHAPITRES DU BUDGET DU NOUVEL EXERCICE avec indication des valeurs correspondantes						TOTAUX	OBSERVATIONS
		Chapitre	Chapitre	Chapitre	Chapitre	Chapitre	Chapitre		
		fr.	fr.	fr.	fr.	fr.	fr.		
Désignation des chapitres du budget de l'exercice écoulé,	Chapitre . .								
	Chapitre . .								
	Chapitre . .								
TOTAUX									

Vu :

A

, le

19

L'Ordonnateur ou son délégué,

Le Comptable,

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe, spécial..., compte fonds..., etc.

(2) Etablissement, service, etc.

(3) Approvisionnements en magasin ou matériel en service.

(4) L'autorité ayant prescrit l'envoi.

(5) Service et point destinataires.

(6) Voie employée et, s'il y a lieu point de transit, nom du navire.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 28

Modèle N° 11

AVIS D'EXPEDITION N°

En exécution des ordres de (4) en date du
N° il a été expédié ce jour à (5) par (6)
les quantités de matières, denrées et objets indiqués ci-après :

NUMEROS D'ORDRE de la NOMENCLA- TURE SOMMAIRE	DESIGNATION des MATIÈRES ET OBJETS	ESPÈCE des UNITÉS	QUANTITÉS	PRIX de L'UNITÉ FIGURANT AU COMPTE DE GESTION	OBSERVATIONS Indiquer dans cette colonne les numéros et la nature des colis.
1	2	3		5	6
			Total. . .		

DETAIL DES COLIS

Nombre de caisses
— sacs
— barriques.
— fûts divers
— dames-jeanne
— balles ou ballots
— colis vrac

TOTAL

Marques

Numéros

Poids total

Encombrement.
 { Volume
 Tonnage

Arrêté le présent avis d'expédition à articles.

A

, le

Le Comptable-expéditeur,

Certifié et enregistré :

Le

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Approvisionnements en
magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 60

Modèle No 12

REGISTRE A SOUCHE

DES

BULLETINS DE DEMANDE A CONFECTIONNER, A REPARER OU A TRANSFORMER

Nombre de feuilles (en toutes lettres)

A

, le

19

Bulletin de demande à (1)							
de la nomenclature sommaire	DÉSIGNATION des MATIÈRES ET OBJETS	ENVOI (1) ou DEMANDE A			RENTRE DE (2)		
		Quantité	Dates	Signature du chef d'atelier	Quantité	Dates	Signature du chef d'atelier

COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

Souche de bulletin de demande à (1)			
NOMBRE de la nomenclature sommaire	DÉSIGNATION des MATIÈRES ET OBJETS	QUANTITÉ	NATURE DU TRAVAIL
			OBSERVATIONS

(1) A réparer, à confectonner, à transformer.

(2) Réparation, confection, transformation.

(1) A réparer, à confectonner, à transformer.

A le 19
Bon à
par l'atelier d
sur la feuille d'ouvrage n°

Le

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Approvisionnements en
magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 79

Modèle N° 13

REGISTRE DES PRETS AUTORISES

NOTA. — Lorsque l'autorité qualifiée a décidé que la perte d'objets prêtés et non restitués sera supportée par le budget intéressé, ou si, au contraire, la valeur de l'objet réintégré a été laissée à la charge du détenteur, la date de la décision ou du versement au Trésor sera inscrite dans la colonne : date des réintégrations.

PRÊTS

NUMÉROS D'ORDRE du procès-verbal établi au moment du prêt 1	DATES des PRÊTS 2	DÉLAI dans lequel LA RÉINTÉGRATION doit être opérée 3	NOMS DES PERSONNES ou des services détenteurs 4	NATURE et DATE de l'autorisation 5	DESIGNATION SOMMAIRE des MATIÈRES ET DES OBJETS PRÊTÉS 6	VALEUR 7

REINTEGRATIONS

DATES des REINTEGRATIONS 8	INDICATION (s'il y a lieu) des MODIFICATIONS, PERTES OU AVARIES survenues dans les matières ou objets prêtés au moment de leur réintégration 9	VALEURS DES MATIÈRES et des objets réintégrés 10	VERSEMENT AU TRÉSOR de la valeur des matières et des objets non réintégrés ou de la moins-value des matières et des objets réintégrés 11	VALEURS DES MATIÈRES et des objets non réintégrés ou moins-value des matières et des objets réintégrés restant au compte du budget intéressé 12	OBSERVATIONS 12

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Approvisionnements en
magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(3)

(2)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 18

Modèle N° 14

PROCÈS-VERBAL DE MUTATION DE COMPTABLES

Nom et qualité du comptable sortant :

Nom et qualité du comptable entrant :

Date de la prise de service :

Nom et qualité du fonctionnaire désigné par l'ordonnateur en matières pour procéder
à la remise du service :

[illegible]

Avis et propositions du Directeur ou de l'Inspecteur du Service (quand la décision n'est pas réservée à l'Ordonnateur en matières)

A , le 19

Avis et propositions d' (1)

A , le 19

Décision (2)

A , le 19

(1) Du Chef du Bureau des Finances ou du Commissaire de la République quand la décision est réservée au Haut Commissaire de la République.

(2) De l'une des autorités indiquées à l'article 19 de l'instruction.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Approvisionnements en
magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 34

Modèle N° 15

PROCÈS-VERBAL DE RECEPTION

Nom et qualités des membres de la commission du comp-
table ou du fonctionnaire qualifié.

Nom et qualités du comptable.
(Dans le cas où la réception est prononcée par une com-
mission).

Nom et qualités des fournisseurs ou de leurs représen-
tants (1).

(1) Avec la mention « présent » ou « dûment averti ne s'est pas fait représenter », ou encore « présent aux opéra-
tions de la commission et dûment averti ne s'est pas fait représenter lors de la constatation des quantités par le délégué
de la Commission ».

Les procès-verbaux devront être établis par chapitre budgétaire.

NOTA. — La réception est prononcée par une Commission pour toutes les fournitures provenant de marchés passés
par adjudication publique ou de gré à gré. Pour les fournitures provenant d'achats sur simple facture (convention verbale)
la recette est prononcée par le comptable ou par le fonctionnaire qualifié.

[illegible]

(1) Lorsque la commission aura constaté elle-même les quantités, ce paragraphe sera supprimé.

(2) En toutes lettres.

(3) Ajouter : « en ce qui concerne la qualité, » dans le cas où la commission n'a pas constaté elle-même les quantités.

(4) Nom et qualité du comptable ou gérant d'annexe ou de leur représentant.

(5) A supprimer si la commission procède elle-même à la constatation des quantités.

M. _____ a été désigné à l'effet de constater les quantités sous la surveillance de M. _____ délégué de la Commission (1)

ARRÊTÉ le présent procès-verbal à (2) _____ articles à prendre en recette (3)

A _____, le _____ 193

Les Membres de la Commission.

Le (4)

PROCÈS-VERBAL

DES OPÉRATIONS RELATIVES A LA CONSTATATION

DES QUANTITÉS

Les quantités de matières et objets dont la commission a prononcé la réception suivant procès-verbal ci-dessus sont conformes aux inscriptions portées dans les colonnes « Quantités reconnues ».

A _____, le _____ 193

Le (4)

Vu :

Le Membre de la Commission chargé de la surveillance des opérations.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Approvisionnements en
magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 45

Modèle N° 16

PROCÈS-VERBAL DE VISITE

(4)

Nom et qualités des membres
de la commission. }

Nom et qualité du comptable (5) }

Nom et qualité du transporteur
ou de son représentant (6) }

(4) Au débarquement de caisses ou colis reconnus avariés; ou à l'arrivée à destination.

(5) En cas de visite au débarquement de caisses ou de colis avariés tenant lieu de visite définitive; ou en cas de visite à l'arrivée à destination.

(6) En cas de visite au débarquement de caisses ou de colis avariés. Indiquer si le transporteur s'est présenté ou s'est fait représenter.

45

A

, le

19

Le (1)

*Les Membres de la commission,***Avis et propositions de l'Ordonnateur en matières (quand la décision ne lui est pas réservée)**

A

, le

19

Avis et propositions du Directeur ou de l'Inspecteur du Service (quand la décision n'est pas réservée à l'Ordonnateur).

A

, le

19

Avis et propositions d' (2)

A

, le

19

Décision du (3)

A

, le

19

(1) Nom et qualité du transporteur ou de son représentant quand il s'agit de visite au débarquement de colis avariés
(2) Du Chef du Bureau des Finances ou du Commissaire de la République quand la décision est réservée au Gouverneur Général, Haut Commissaire de la République.
(3) De l'une des autorités visées à l'article 47.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Approvisionnements en
magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 41

Modèle N° 17

PROCÈS-VERBAL

DE MATIÈRES, DENRÉES ET OBJETS PROPOSÉS POUR LA DÉMOLITION,
LA DESTRUCTION, LA VENTE OU LE DÉCLASSEMENT

Noms et qualités des membres de la commission

Nom et qualité du comptable

[illegible]

[illegible]

Avis et propositions de l'Ordonnateur (quand la décision ne lui est pas réservée)

A , le 19

Avis et propositions du Directeur ou de l'Inspecteur du Service (quand la décision n'est pas réservée à l'Ordonnateur)

A , le 19

Avis et propositions d' (1)

A , le 19

Décision du (2)

A , le 19

(1) Du Chef du Bureau des Finances ou du Commissaire de la République quand la décision est réservée au Gouverneur général, Haut Commissaire de la République.

(2) De l'une des autorités indiquées à l'article 57 de l'instruction.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(3) Approvisionnements en
magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 68

Modèle N° 18

PROCES — VERBAL

CONSTATANT

LA PERTE OU LA DETERIORATION DE MATIÈRES, DENREES ET OBJETS

Noms et qualité des membres de la Commission

Nom et qualité du comptable ou du détenteur du matériel

[illegible]

OBSERVATIONS ET PROPOSITIONS DE LA COMMISSION

Avis et propositions de l'Ordonnateur en matières (quand la décision ne lui est pas réservée)

A

, le

19

Avis et propositions du Directeur ou de l'Inspecteur du Service (quand la décision n'est pas réservée à l'Ordonnateur)

A

, le

19

Avis et propositions d (1)

A

, le

19

Décision du (2)

A

, le

19

(1) Du Chef du Bureau des Finances ou du Commissaire de la République dans le cas où la décision est au Gouverneur général, Haut Commissaire de la République.

(2) De l'une des autorités indiquées à l'article 68 de l'instruction.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe,
spécial..., compte fonds...,
etc.

(2) Etablissement, service,
etc.

(3) Approvisionnements en
magasin ou matériel en service.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 89

Modèle N° 19

PROCÈS-VERBAL DE RECENSEMENT

Nom et qualité du délégué de l'ordonnateur en
matières

Nom et qualité du comptable ou du détenteur

EXCÉDENTS par ARTICLE	DÉFICIT par ARTICLE	VALEURS				OBSERVATIONS
		DES EXCÉDENTS		DES DÉFICITS		
		Par article	Par numéro de la nomenclature sommaire	Par article	Par numéro de la nomenclature sommaire	

(1) En toutes lettres.

ARRÊTÉ le présent procès-verbal à (1) articles
comportant des excédents représentant une valeur de (1)
et (1) articles comportant des déficits
représentant une valeur de (1)

A

, le

19

Le Comptable,

Le (2)

(2) Fonctionnaire recenseur.

OBSERVATIONS ET PROPOSITIONS DU FONCTIONNAIRE RECENSEUR

OBSERVATIONS DU COMPTABLE,

A

, le

19

Avis et propositions de l'Ordonnateur en matières (quand la décision ne lui est pas réservée)

A , le 19

Avis et propositions du Directeur ou de l'Inspecteur du Service (quand la décision n'est pas réservée à l'Ordonnateur)

A , le 19

Avis et propositions d' (1)

A , le 19

Décision du (2)

A , le 19

(1) Du Chef du Bureau des Finances ou du Commissaire de la République quand la décision est réservée au Gouverneur général, Haut Commissaire de la République.

(2) De l'une des autorités visées à l'article 90 de l'instruction.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général, local, annexe, spécial..., compte fonds..., etc.

(2) Etablissement, service, etc.

(3) Approvisionnements en magasin ou matériel en service.

(4) Indiquer le taux de l'unité collective.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(3)

(2)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 5

Modèle N° 20

UNITES COLLECTIVES

TABLEAU INDICANT LE MATÉRIEL ENTRANT

dans la composition d (4)

NUMÉRO de la NOMENCLA- TURE sommaire	DÉSIGNATION DES OBJETS composant L'UNITÉ COLLECTIVE	ESPECE des UNITÉS	QUANTITÉS	PRIX de L'UNITÉ	VALEURS	OBSERVATIONS

NUMÉRO de la NOMENCLA- TURE sommaire	DÉSIGNATION DES OBJETS composant L'UNITÉ COLLECTIVE	ESPÈCE des UNITÉS	QUANTITÉS	PRIX de L'UNITÉ	VALEURS	OBSERVATIONS

TABLEAU indiquant les mouvements survenus dans la composition réglementaire de l'unité collective indiquée ci-contre

[illegible]

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(2) Service.
(3) Localité.

BUDGET (1)
CHAPITRE
(2)
(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 42

Modèle N° 21

REGISTRE DE TRANSIT

Nombre de feuillets

A

, le

19

Le

[illegible]

[illegible]

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Budget général, annexe ou compte qui en dépend, budget local, etc.

(2) Indication de l'établissement, service, etc., duquel dépend le matériel.

(3) Du matériel, mobilier, outillage, etc.

(4) Désignation du local ou de l'immeuble.

BUDGET (1)

CHAPITRE

(2)

(3)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 72

Modèle N° 22

INVENTAIRE D (3)

EXISTANT DANS (4)

[illegible]

(1) A signer le 31 décembre de chaque année par le dépositaire comptable et le détenteur intéressé.

(1) A _____, le 31 Décembre 19

Le Dépositaire-Comptable, -

(1) Reconnu exact :

Le Détenteur,

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général ou local

BUDGET (1)

EXERCICE 19

INSTRUCTION

du 1^{er} janvier 1939

Art. 94

Modèle N° 24

COMPTE DE CENTRALISATION

présentant par budget, compte, etc.

La valeur au 31 décembre 19 du matériel restant en charge à cette date au titre
des approvisionnements en magasin et du matériel en service.

TOTAUX GÉNÉRAUX . . .

19		VALEUR AU 31 DÉCEMBRE 19		OBSERVATIONS
PAR BUDGET, COMPTE etc.	PAR GESTION		PAR BUDGET, COMPTE etc.	
	Approvisionnements en magasin	Matériel en service		

A.

, le

19

Le Chef du Bureau centralisateur,

Vu et vérifié (1) :

(1) Commissaire de la République ou son délégué.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Art. 101

Modèle N° 25

MATRICULE

DES PROPRIÉTÉS IMMOBILIÈRES

BATIES ET NON BATIES

NUMÉROS D'ORDRE de la matricule	DÉSIGNATION des ÉDIFICES ET OUVRAGES	DATES des PLANS OU PROJETS	AUTEURS des PLANS OU PROJETS	DATES des APPROBATIONS
1	2	3	4	5

DATE DU COMMENCEMENT et de l'achèvement des édifices et ouvrages 6	VALEUR au DERNIER JOUR de l'année 7	OBSERVATIONS — L'augmentation ou la diminution de la valeur des édifices et ouvrages, au 31 décembre, devra être expliquée dans cette colonne. 8	PRÉCIS HISTORIQUES — L'origine de la construction et ses diverses affectations seront indiquées dans la présente colonne. 9

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Général ou local.

BUDGET (1)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

CHAPITRE

Art. 101

Modèle N° 26

ÉTAT

donnant, d'après la matricule, la valeur globale des propriétés immobilières bâties et non bâties au 1^{er} Janvier et au 1^{er} Décembre de l'année 19 . . .

NATURE DES PROPRIETES	VALEUR GLOBALE DES PROPRIÉTÉS		OBSERVATIONS
	au 1 ^{er} Janv.	au 1 ^{er} Déc.	
1 ^o Propriétés bâties			Les différences de valeur existant avec l'état précédent doivent être expliquées dans cette colonne.
2 ^o Propriétés non bâties			
TOTAL GÉNÉRAL			

Vu :

A

, le

19

Le (2)

(1)

(1) Chef du Service.

(2) Commissaire de la République, ou Chef du Bureau des Finances.

ANNEXES

INSTRUCTION

SUR LA COMPTABILITÉ ADMINISTRATIVE DES TRAVAUX EN RÉGIE

Matières et objets en cours de fonction ou de transformation,
et matières employées aux travaux,

*visées au paragraphe 6 de l'article 96 de l'instruction du 1^{er} janvier 1939
sur la Comptabilité Générale des matières.*

Les matières visées au paragraphe 6 de l'article 96 du Règlement susvisé sont considérées comme consommées du fait de leur délivrance, mais leur consommation est justifiée par une comptabilité administrative intérieure dont les règles sont fixées ci-après.

Cette comptabilité s'appliquant à des matières ou objets en cours de confection ou de transformation (ateliers) ou à des matières employées aux travaux (chantiers), est destinée à classer les différentes dépenses effectuées par nature d'ouvrage, dans le but de connaître le prix de revient exact des différents travaux exécutés.

Cette comptabilité donne lieu à la tenue des pièces suivantes :

- Ordre de travail.
- Dossier enveloppe.
- Registre d'inscription des ordres de travail.
- Bon de travail.
- Carnet de pointage.
- Bons provisoires de matières.
- Bons de réintégration.
- Bordereaux récapitulatifs.
- Bons de virement.
- Bons définitifs de matières.
- Bons d'achats directs.
- Demandes de cessions.
- Feuilles d'ouvrage.
- Relevé mensuel des feuilles d'ouvrage.
- Registre inventaire des matières en cours de consommation.

Ordre de travail

Tout travail en régie donne lieu à l'établissement par le service chargé de l'exécution d'un ordre de travail.

Chaque ordre de travail ne peut concerner qu'un objet unique ou une série d'objets de même nature en nombre défini.

Les ordres de travail se divisent en deux catégories :

les ordres de travail ordinaires qui sont ouverts suivant les besoins (travaux neufs — grosses réparations, cessions, etc.),

les ordres de travail permanents qui sont ouverts au début de l'année pour tous les mois de l'année (frais généraux, entretien courant etc...).

Chaque ordre de travail donne lieu à l'établissement d'un prix de revient calculé d'après :

- 1^o — les dépenses réelles de personnel des cadres;
- 2^o — les dépenses réelles de main-d'œuvre auxiliaires;
- 3^o — les dépenses réelles de matières, auxquelles vient s'ajouter une majoration forfaitaire pour frais généraux.

Le montant des dépenses de personnel et main-d'œuvre est celui des salaires et accessoires réellement payés aux agents pendant le temps qu'ils ont participé à l'exécution du travail.

Le montant des dépenses de matières est celui des sorties effectuées pour l'exécution du travail diminué de celui des réintégrations et virements.

Les frais généraux comprennent les dépenses résultant de la marche générale du service, et ne pouvant être imputées à un seul ordre de travail, savoir :

1^o — Solde, salaires et accessoires du personnel de direction, des agents des bureaux, du personnel en congé, des malades et blessés — primes — frais de voyage etc....

2^o — Frais de surveillance générale — Dépenses pour l'entretien du mobilier, de l'outillage — Frais de nettoyage etc....

3^o — Dépenses de force motrice, d'éclairage, de matières de distribution courantes etc....

Ces dépenses font l'objet d'un ordre de travail permanent et son reportées au prorata des dépenses main-d'œuvre et matières suivant un coefficient unique déterminé chaque année.

Chaque ordre de travail est établi en trois exemplaires, dont l'un reste adhérent au carnet à souche dont il est extrait.

Le volant qui comporte un talon détachable — est inscrit sur le registre d'inscription des ordres de travail.

Il est ouvert ensuite un dossier enveloppe dans lequel seront classées ultérieurement toutes les pièces se rapportant à cet ordre de travail.

Enfin, il est ouvert une feuille d'ouvrage, sur laquelle seront portées au fur et à mesure, toutes les opérations qu'entraînera l'exécution de l'ordre de travail.

Le talon détachable du volant est ensuite recollé sur la souche correspondante du carnet.

Le troisième exemplaire est envoyé à titre de compte-rendu à l'autorité supérieure.

Bon de travail

Le service chargé de l'exécution indique sur l'ordre de travail les ateliers appelés à concourir à son exécution et délivre à chacun d'eux un bon de travail préalablement enregistré sur la feuille d'ouvrage.

Le bon de travail est extrait d'un carnet à souche — Figurent au recto, les indications suivantes : numéro de l'ordre de travail, détail des travaux à exécuter, atelier ou chantier chargé de leur exécution; au verso un tableau de pointage sur lequel sont inscrits les noms des agents participants à l'exécution du travail,

leur profession, le nombre d'heures qu'ils y ont consacrées.

Lorsque le travail est terminé, et au plus tard à la fin de chaque mois, le bon signé du chef d'atelier, ou de chantier est envoyé. On totalise le nombre d'heures de travail effectuées par chaque agent, on porte en regard le taux horaire et on effectue le décompte du prix de revient de la main-d'œuvre dont le montant est inscrit sur la feuille d'ouvrage, en regard des indications portées au moment de l'émission du bon, et en distinguant la main-d'œuvre du cadre et la main-d'œuvre auxiliaire; le bon est ensuite versé au dossier enveloppe.

Chaque chef d'atelier ou de chantier tient en outre un *carnet de pointage* qui permet le contrôle de l'emploi du temps des agents placés sous ses ordres.

Bon provisoire de matières — Bordereau récapitulatif

Les objets et matières nécessaires à l'exécution des ordres de travail sont délivrés par les magasins après émission par les ateliers ou chantiers de bons provisoires.

Chaque bon ne peut concerner que des objets et matières destinés à servir à l'exécution d'un même ordre de travail.

Ils sont établis en trois exemplaires, l'un reste adhérent au carnet à souche dont ils sont extraits, les deux autres sont remis au comptable-matières qui les complète par l'indication des quantités et valeur des objets et matières délivrés.

En fin de journée, le comptable-matières adresse aux services un bordereau récapitulatif des bons émis par les divers ateliers en y joignant un exemplaire de chaque bon.

Après vérification de la concordance entre les indications portées sur le bordereau et les bons et après certification par les chefs d'ateliers, au verso de ces derniers, que les matières portées en sortie leur ont bien été délivrées, les bons sont inscrits au débit des feuilles d'ouvrage et versés aux dossiers enveloppes correspondants après inscription de leur montant.

Bons définitifs — Bons de virement — Bons de réintégration

Sur le vu des bordereaux à la fin de chaque journée, les opérations ci-dessus donnent lieu à fourniture par ordre de travail d'un seul bon définitif de matières — les matières y sont inscrites par paragraphe budgétaire ces bons sont ensuite groupés par compte budgétaire, et transmis au comptable-matières c'est ce bon définitif qui est utilisé pour la rédaction des ordres de sorties, chaque ordre de sortie ne devant correspondre qu'à un seul compte ouvert.

Les objets et matériaux non utilisés pour l'exécution d'un travail et qui peuvent être employés immédiatement à la réalisation d'un autre travail sont virés sur *bons de virement* émis par les ateliers ou chantiers.

Les bons sont établis en trois exemplaires, l'un reste adhérent au carnet à souche dont ils sont extraits, les deux autres sont inscrits aux feuilles d'ouvrage correspondantes, au crédit de la première et au débit de la seconde et versés aux dossiers enveloppes correspondants.

Les objets et matériaux qui n'ont pas été utilisés pour aucun travail peuvent être réintégrés en magasin en fin d'année sur bons de réintégration.

Chaque bon ne peut concerner que des objets et matières se rapportant à un même ordre de travail

et doit porter préférence le numéro de cet ordre de travail et les numéros des bons de matières relatifs aux objets ou matières réintégrés.

Ils sont établis en trois exemplaires, l'un reste adhérent au carnet à souche dont ils sont extraits; les deux autres sont remis au comptable-matières qui les complète par l'indication des quantités et valeur des objets et matières ainsi réintégrés.

Le comptable-matières adresse alors aux services un bordereau récapitulatif des bons de réintégration émis par les divers ateliers en y joignant un exemplaire de chaque bon.

Après vérification de la concordance entre les indications portées sur le bordereau et les bons, ces derniers sont inscrits au crédit des feuilles d'ouvrages et versés aux dossiers enveloppes correspondants.

Achats directs dans le commerce local

Lorsque le magasin ne peut fournir les matières demandées et en cas d'urgence, il peut être effectué des achats directs dans le commerce, sur bons, à condition que ces achats n'excèdent pas 6.000 francs.

La réception de ces matières donne lieu à l'établissement de *P. V. de recette* qui sont inscrits dans la comptabilité dans les mêmes conditions que les bordereaux ci-dessus.

Si le montant de la fourniture excède 6.000 francs, il doit être passé un marché; chaque livraison donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de réception, inscrit dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Demandes de cessions

Lorsque ni le magasin ni le commerce local ne peuvent fournir les matières demandées, il peut être demandé une cession à d'autres services. La réception des matières ainsi livrées donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de recette spécial, inscrit dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Feuilles d'ouvrage

Les feuilles d'ouvrage sont tenues mensuellement et en double exemplaire. Elles reçoivent au fur et à mesure, les inscriptions des bons de travail, des bons de matières, des bons de réintégration, des bons de virement, des P. V. de recette ou P. V. de réception pour achats directs ou en cession.

Toutes ces opérations sont totalisées mensuellement. Les totaux sont ensuite reportés sur le relevé mensuel des feuilles d'ouvrage et sur le registre d'inscription des ordres de travail, après vérification de la concordance entre les feuilles d'ouvrage et les ordres de sortie, factures, états de cession, casernets et états d'heures supplémentaires, et de primes diverses.

Si pour une raison quelconque, il y a une différence, elle doit être justifiée en observations. (1).

Lorsque le travail est terminé, c'est-à-dire à la fin de l'année, pour les ordres de travail permanents, à la fin du travail pour les ordres de travail ordinaire, la mention « travail terminé » est inscrite en tête de la feuille d'ouvrage et le prix de revient total se trouve calculé sur la première feuille.

Relevé mensuel des feuilles d'ouvrage

Le relevé mensuel des feuilles d'ouvrage comprend classés par comptes ouverts, les résultats financiers des feuilles d'ouvrage d'une part pour le mois précé-

(1) un exemplaire de la feuille d'ouvrage est alors envoyé à l'autorité supérieure.

dent, d'autre part, totalisé au dernier jour du mois pour tous les mois antérieurs.

Le total général de ce relevé mensuel doit reproduire par compte budgétaire le total de la situation mensuelle des dépenses.

Si pour une raison quelconque il y a une différence, elle doit être justifiée sur une feuille spéciale.

Ce relevé est envoyé mensuellement à l'autorité supérieure.

Registre inventaire des matières employées aux travaux

Les matières désignées ci-dessus et qui interviennent dans le calcul du prix de revient des différents travaux, peuvent appartenir, non seulement à la catégorie prévue par le paragraphe 6 de l'article 96 l'instruction du 1^{er} janvier 1939, mais également aux catégories prévues aux autres paragraphes de cet article, de même figurer dans la comptabilité des dépositaires comptables. Les instructions annexes et l'instruction leur sont donc applicables.

Les matières prévues au paragraphe 6 du même

article et qui ne sont pas remises le jour même aux ateliers ou chantiers donnent lieu à la tenue d'un registre-journal des entrées et sorties.

Les livraisons sont faites ultérieurement aux ateliers et chantiers sur le vu de bons de sortie indiquant le n° de l'ordre de travail d'utilisation.

Le registre comprend deux pages pour chaque matière — les entrées dans le service sont faites sur la page de gauche et réparties par feuilles d'ouvrage d'imputation — les sorties sont faites sur la page de droite et réparties par feuilles d'ouvrage d'utilisation.

En fin de travail, s'il y a des différences entre l'imputation et l'utilisation, les rectifications nécessaires sont faites au moyen de *bons de virement* émis par le service chargé de l'exécution et reportées sur la page de gauche.

En fin d'exercice, toutes les matières consommables en excédent doivent être portées sur la feuille d'ouvrage frais généraux ou réintégrées par *bons de réintégration*.

ANNEXE I

INSTRUCTION DU 1^{er} JANVIER 1939

fixant les règles de la comptabilité administrative intérieure, à tenir pour les denrées alimentaires, médicaments et drogues de toute nature, en cours de consommation et visés au paragraphe premier de l'article 96 du règlement du 1^{er} janvier 1939 sur la comptabilité des matières.

Les denrées, médicaments et drogues visés au paragraphe premier de l'article 96 du règlement ci-dessus sont considérés comme consommés du fait de leur délivrance, mais leur consommation est justifiée par une comptabilité administrative intérieure dont les règles sont fixées ci-après.

Cette comptabilité donne lieu à la tenue :

A. — D'un carnet modèle n° 1 des aliments en cours de consommation dont la contexture permet son utilisation par toutes les formations sanitaires.

Il fait l'objet d'un fascicule mensuel divisé en trois parties.

1^{re} partie. — Tableau des journées des rationnaires (malades en traitement et personnel du service de santé nourri par l'établissement), le nombre des malades par catégorie étant donné par le bureau des entrées.

2^e — parties. — Tableau des mouvements de denrées et liquides pendant le mois (entrées et sorties).

Ce tableau reçoit l'inscription :

1^o — En qualités et valeurs et par fournisseur, des achats effectués dans le cours du mois sur facture ou marché. Ces achats sont centralisés sur une seule facture produite en fin de mois par chaque fournisseur ;

2^o — En quantités et valeurs et globalement des achats journaliers faits directement au marché pendant le mois ;

A ces entrées on ajoute sur une ligne spéciale les quantités qui existaient au premier jour du mois et le total obtenu donne l'importance des denrées dont a disposé l'établissement pendant la période correspondante ;

3^o — En quantités, les délivrances faites pendant le mois à chacune des diverses parties prenantes, avec indication dans la colonne (totaux) de leur valeur globale par partie prenante.

A ces délivrances on ajoute sur une ligne spéciale les quantités restant au dernier jour du mois, avec indication de leur valeur globale dans la colonne (totaux) et l'on obtient un total qui doit correspondre à celui des entrées augmenté des existants au premier jour du mois.

3^e partie. — Tableau donnant le prix de revient de la journée d'alimentation.

Ce prix est obtenu en divisant le nombre total des journées des rationnaires du mois par le montant total

des dépenses effectuées au cours du mois pour l'alimentation seulement.

Ce tableau dont l'importance n'est pas à souligner permet de se rendre compte à la fin de chaque mois des mouvements de hausse ou de baisse sur les prix de revient et de s'assurer si les primes d'alimentation journalières sont suffisantes ou s'il y a lieu de les modifier dans un sens ou dans l'autre.

*

* *

Le carnet des aliments en cours de consommation doit être communiqué chaque mois, avec pièces justificatives à l'appui, à l'autorité chargée de la surveillance administrative de la formation.

B. — D'un carnet modèle n° 2 des drogues et médicaments en cours de consommation.

La contexture de ce carnet donne toutes les indications sur sa tenue, il est annuel mais il est arrêté mensuellement après avoir reçu globalement l'inscription des entrées et des sorties effectuées pendant le mois.

Ce carnet est soumis annuellement à la vérification de l'autorité chargée de la surveillance administrative et même en cours d'année si cette autorité juge utile de procéder à une vérification partielle.

*

* *

Indépendamment des deux carnets visés ci-dessus, la tenue de registres auxiliaires donnant au jour le jour le détail des opérations journalières, s'imposera, en vue de faciliter l'établissement des comptes du mois et la vérification de ceux-ci.

Il appartient au chef de la formation sanitaire de déterminer le nombre et la contexture des registres de l'espèce à ouvrir.

Les dispositions de la présente instruction sont applicables à toutes les formations sanitaires entretenues sur les crédits des budgets local et annexe.

Elles abrogent toutes les dispositions antérieures qui leur sont contraires et elles entreront en vigueur dès leur notification.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Désignation de la formation.

SERVICE DE SANTÉ

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Modèle N° 1

(1)

CARNET

DES ALIMENTS EN COURS DE CONSOMMATION

Mois d

19

SITUATION D'EFFECTIFS ET DES DROITS

[illegible]

ACQUIS PENDANT LE MOIS DE

193

DE JOURNÉES

DECOMPTES

15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL DES JOURNÉES	TAUX DE L'ALLOCATION journalière (1)	MONTANT

TOTAL des recettes du mois } Sommes acquises pour les journées d'alimentation
 1/12 de l'allocation fixe pour les frais généraux

Recettes accidentelles, secours, etc.

Report du boni du mois précédent

TOTAL GÉNÉRAL

TOTAL des dépenses effectuées pendant le mois

En avoir (ou débet) au dernier jour du mois

2^e Partie

[illegible]

3^e Partie

PRIX DE REVIENT DE LA JOURNÉE D'ALIMENTATION

	Nombre de journées de rationnaires (1)	Dépenses incombant à l'alimentation (2)	Prix de revient Moyen
Mois de Janvier			
— Février			
— Mars			
— Avril			
— Mai			
— Juin			
— Juillet			
— Août			
— Septembre			
— Octobre			
— Novembre			
— Décembre			
Prix de revient moyen de l'alimentation pour l'année 19			

(1) Total général des journées à la 1^{re} partie.

(2) Voir renvoi 2 de la 2^e partie (délivrances faites pour l'alimentation seulement).

Vu :

LE MÉDECIN CHEF,

Lomé, le

193

Le d'administration
gestionnaire de l'établissement,

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

SERVICE DE SANTÉ

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Modèle N° 2

Désignation
de la formation } _____

CARNET

DES DROGUES ET MÉDICAMENTS

EN COURS DE CONSOMMATION

Le présent carnet contenant feuillets, celui-ci et le dernier compris, a été coté et paraphé par nous, Médecin-Chef dudit établissement.

A

, le

19

Le Médecin-chef,

DÉSIGNATION DES DROGUES OU MÉDI

[illegible]

C A M E N T S E T E S P È C E D E S U N I T É S

[illegible]

ANNEXE II

INSTRUCTION DU 1^{er} JANVIER 1939

fixant les règles de la comptabilité administrative intérieure à tenir pour les ingrédients et objets en cours de consommation visés au paragraphe 2 de l'article 96 du règlement du 1^{er} janvier 1939 sur la comptabilité des matières.

Les matières et objets visés au paragraphe 2 de l'article 96 du règlement susvisé, sont considérés comme consommés du fait de leur délivrance, mais leur consommation est justifiée par une comptabilité administrative intérieure dont les règles sont fixées ci-après :

Cette comptabilité donne lieu à la tenue :

1^o — D'un registre-journal des entrées et des sorties (modèle n° 1) ;

Ce registre comprend douze feuilles (une par mois) le côté gauche étant réservé aux (entrées), le côté droit aux (sorties).

L'ouvrir en autant de colonnes qu'il y a de carburants, ingrédients et accessoires à contrôler et les diviser en quantité et en valeur.

Porter journellement dans la partie (entrées) et à la date réelle de réception, les quantités de matières et objets reçus en magasin.

La partie (sorties) ne comporte pas de colonne (valeur).

Porter chaque jour dans cette partie, à la date et aux colonnes correspondantes, le total des matières délivrées aux diverses voitures dans le courant de la journée.

Totaliser en fin de mois ; ajouter les antérieurs et faire le total général des entrées et des sorties.

A remarquer que les quantités portées dans les colonnes (essence) et (pneumatiques) doivent correspondre exactement aux quantités inscrites au livret modèle n° 2 ci-après.

2^o — D'un livret modèle n° 2 des délivrances, journalières d'essence et de pneumatique effectués à chaque voiture.

Ce livret devrait, en principe, comprendre autant de divisions qu'il y a matières à contrôler.

Par mesure de simplification, ce carnet ne sera ouvert que pour l'essence et les pneumatiques délivrés.

Chaque voiture étant numérotée, la page comprendra autant de colonnes qu'il y a de véhicules en service au garage ; si une page est insuffisante, on s'étendra sur deux et le livret aura ainsi un nombre double de feuillets ou davantage.

A la fin de chaque jour, inscrire les quantités d'essence et pneumatiques remises à chacune des voitures ; totaliser en fin de mois, par voiture, ajouter les antérieurs et ensuite faire le total général de chacun des ingrédients ou objets délivrés.

Faire la récapitulation générale, laquelle doit accuser des quantités globales qui doivent correspondre exactement avec celles portées en sortie sur le registre-journal modèle n° 1.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Indication du service.

(1)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Modèle N° 1

REGISTRE-JOURNAL

DES ENTREES ET DES SORTIES

INGREDIENTS ET PNEUMATIQUES

Année 19

ENTREES

Mois de

[illegible]

SORTIES

DATES	ESSENCE	HUILE	PÉTROLE	GRAISSE	PNEUMATIQUES		OBSERVATIONS
					ENVELOPPES	CHAMBRES A AIR	
1							Porter dans les colonnes de la partie « Sorties » les quantités seulement des matières et objets délivrés cette partie ne comportant pas de colonne « Valeur »
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
TOTAUX du mois							
Antérieures							
TOTAUX généraux							

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Indication du service.

(1)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Modèle N° 2

LIVRET

DES DÉLIVRANCES JOURNALIÈRES

D'ESSENCE ET DE PNEUMATIQUES

EFFECTUÉS A CHAQUE VOITURE

Année 19

Mois de 19

NUMÉROS DES VOITURES

DATES	N°			N°			N°			N°			N°		
	Essence	Enveloppes	Chambres	Essence	Enveloppes	Chambres	Essence	Enveloppes	Chambres	Essence	Enveloppes	Chambres	Essence	Enveloppes	Chambres
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
TOTAUX par voiture															
Antérieurs															
TOTAUX généraux															

REPARTITIONS

Essence :

Enveloppes :

Chambres :

ANNEXE III

INSTRUCTION DU 1^{er} JANVIER 1939

fixant les règles de la comptabilité administrative intérieure à tenir pour le matériel en cours de consommation et visés aux paragraphes 3, 4 et 5 de l'article 96 du règlement du 1^{er} janvier 1939 sur la comptabilité des matières.

Le matériel visé aux paragraphes 3, 4 et 5 de l'article 96 du règlement ci-dessus est considéré comme consommé du fait de sa délivrance, mais sa consommation est suivie jusqu'à sa mise hors de service à l'aide d'une comptabilité intérieure.

Cette comptabilité donne lieu à l'ouverture, par l'agent chargé de la tenir, d'un registre inventaire modèle n° 1 qui reçoit l'inscription au jour le jour des mouvements d'entrée et sortie du matériel et qui est arrêté au 31 décembre de chaque année. Tous ces mouvements ne donnant lieu à l'établissement d'aucun ordre d'entrée ni de sortie.

Ce matériel est délivré soit par le magasin dans les conditions déterminées à l'article 66 du règlement du 1^{er} janvier 1939, soit acheté directement dans le commerce suivant les dispositions du chapitre X dudit règlement.

Les factures d'achat doivent porter la mention ci-après :

(Certifié la fourniture faite, la mise en consommation et l'inscription sur le registre-inventaire du matériel en cours de consommation).

Les objets à réformer sont portés, par l'agent chargé de la tenue de la comptabilité, sur un état modèle n° 2, qui est soumis à la décision du chef de service, directeur, etc.

Ceux perdus par suite de négligence de leurs détenteurs sont remplacés aux frais des ouvriers ou agents qui en avaient la charge.

L'imputation leur en est faite sur production par les agents qualifiés d'un état modèle n° 3 et la valeur leur en est retenue sur le montant des salaires au moment du paiement de ceux-ci.

Dans les services où il n'existe pas de magasins d'approvisionnement et où il n'est exécuté que des menues réparations dont l'importance ne justifie pas l'organisation d'une comptabilité spéciale pour les travaux effectués en régie, la comptabilité administrative prévue par la présente instruction sera tenue en ce qui concerne les matières destinées aux travaux d'entretien ou de réparations et achetées en vue d'une consommation immédiate, ou à brève échéance, conformément aux prescriptions du chapitre X du règlement précité.

Les quantités de matières consommables ainsi achetées seront inscrites sur le registre inventaire modèle n° 1 et les délivrances les affectant y seront portées au fur et à mesure de leur mise en consommation, toutes ces opérations ne donnant lieu à l'établissement d'aucun ordre d'entrée ni de sortie.

Les factures d'achat devront porter une mention identique à celle indiquée ci-dessus.

Le matériel en cours de consommation est soumis à la règle du recensement annuel.

Les différences en plus ou en moins sont considérées sur un procès-verbal modèle n° 19, du règlement du qui est soumis à la décision du chef de service, directeur, etc.

La décision de cette autorité est définitive, sauf recours, dans un délai de trois mois, à celle du Commissaire de la République dans le cas où une imputation aurait été prononcée contre les responsables.

La présente instruction, dont une ampliation sera annexée à chacun des exemplaires du règlement du 1^{er} janvier 1939 est applicable à tous les services du matériel ressortissant au budget du Territoire.

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Etablissement, service, etc.

(2) Atelier, bureaux, etc.

(1)

(2)

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Modèle N° 1

REGISTRE — INVENTAIRE

DU MATÉRIEL EN COURS DE CONSOMMATION

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Etablissement, service,
etc.

(1)

(2) Atelier, bureaux, etc.

(2)

(3) Agent chargé de tenue
de la comptabilité.

INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939

Modèle N° 2

E T A T

DU MATÉRIEL DE CONSOMMATION COURANTE PROPOSÉ POUR LA RÉFORME

DÉSIGNATION DU MATÉRIEL	ESPÈCE des UNITÉS	QUANTITÉS	OBSERVATIONS

Décision du Chef de Service :

A

, le

193

(3)

A

, le

193

TERRITOIRE DU TOGO PLACÉ SOUS LE MANDAT DE LA FRANCE

(1) Etablissement, service,
etc.

(1)

(2) Atelier, bureaux, etc.

(2)

(3) Agent chargé de tenue
de la comptabilité.INSTRUCTION
du 1^{er} janvier 1939**É T A T**

décompté des outils et objets perdus par suite de négligence des ouvriers ou détenteurs et dont la valeur doit être laissée à leur charge.

DESIGNATION des OUTILS, OBJETS OU MATIÈRES	ESPECE des UNITÉS	QUANTITÉS	PRIX de L'UNITÉ	VALEUR du MATÉRIEL	NOMS ET PRENOMS DES OUVRIERS OU DÉTENTEURS auxquels la retenue doit être faite	OBSERVATIONS

ARRÊTÉ à la somme de

A

, le

193

Décision du Chef de Service :

(3)

A

, le

193