

m'adresser sous le timbre Bureau des Finances en même temps que les demandes pour les services administratifs, les bons de commande nécessaires pour la S. I. P. en laissant le nom du fournisseur et le prix en blanc.

Les fournitures, objet de ces bons de commande, ne devront pas, bien entendu, être déjà portées sur la demande pour les services administratifs qui doit être strictement limitée aux besoins de ces services.

GRADASSI.

Poste de douane de Kétaou

ARRETE N° 667 rétablissant le poste de douane de Kétaou et l'ouvrant aux importations et aux exportations.

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 11 novembre 1926 portant réglementation douanière dans le territoire du Togo;

Vu l'arrêté n° 41 du 14 janvier 1937 créant le poste de douane de Kétaou et l'arrêté n° 184 du 14 avril 1937 le supprimant temporairement;

Vu l'arrêté n° 607 du 16 novembre 1937 rétablissant le poste de douane de Kétaou et l'arrêté n° 216 du 12 avril 1938 le supprimant temporairement;

Vu l'arrêté n° 49 du 25 janvier 1937 fixant le mode de versement des recettes du poste de Kétaou;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Le poste de douane de Kétaou (cercle de Sokodé) est rétabli et ouvert aux importations et exportations.

ART. 2. — Le versement des recettes effectuées par le poste de Kétaou sera opéré dans les conditions prévues par l'arrêté n° 49 du 25 janvier 1937 susvisé.

ART. 3. — Le chef du service des douanes est chargé de l'exécution du présent arrêté applicable à compter du 7 décembre 1938 qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera et inséré au journal officiel du Togo.

Lomé, le 7 décembre 1938.

GRADASSI.

Statut du personnel auxiliaire

ARRETE N° 668 modifiant le règlement du 3 janvier 1938 concernant le personnel auxiliaire à traitement ou salaire mensuel des divers services du Territoire.

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° 361 du 3 juillet 1934 fixant les retenues d'hôpital du personnel des cadres locaux européens et indigènes et des agents détachés de l'A. O. F.;

Vu le règlement du 3 janvier 1938 concernant le personnel auxiliaire à traitement ou salaire mensuel des divers services du Territoire;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. — Les dispositions de l'article 6 du règlement du 3 janvier 1938 susvisé, sont abrogées et remplacées par les suivantes :

« **Art. 6. — (Nouveau).** — En ce qui concerne les « soins médicaux et frais d'hospitalisation il sera fait « application au personnel auxiliaire des avantages « accordés aux agents des cadres locaux; les retenues « seront les mêmes que celles des cadres locaux « indigènes ».

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

Lomé, le 7 décembre 1938.

GRADASSI.

Circulaire n° 2329 sur la gestion des crédits et la comptabilité-matières à tous cercles et subdivisions.

J'ai l'honneur de vous adresser ci-joint copie des prévisions budgétaires 1939 sur lesquelles vous aurez à demander des autorisations de dépenses.

D'une façon générale, ces crédits ont été calculés compte tenu des propositions faites dans vos projets de budget.

L'exécution du budget 1938 a été marquée par de nombreux dépassements dus essentiellement à la hausse imprévue des prix de matériel et de main-d'œuvre; les prix paraissant stabilisés, aucun dépassement ne pourra être toléré en 1939 et je vous engage à gérer avec la plus grande prudence les crédits qui vous seront délégués.

Il m'apparaît, à la suite notamment des rapports de l'inspecteur des affaires administratives en 1938, qu'une mise au point de certaines questions s'impose : je vous prierais donc de bien vouloir vous conformer très strictement aux instructions ci-après qui ont trait :

- 1° — Aux délégations de crédits pour les services;
- 2° — Aux délégations de crédits pour les subdivisions;
- 3° — A la tenue du registre des crédits délégués;
- 4° — Demandes de matériel;
- 5° — Magasin et matériel en service.

* * *

1 — DÉLÉGATIONS DE CRÉDITS POUR LES SERVICES

Les demandes de crédits devront être établies et transmises dans les formes et délais prescrits par les instructions antérieures : je vous rappelle à ce sujet la circulaire n° 1988 du 20 octobre 1938 relative aux crédits de travaux.

Il convient à ce sujet de rappeler un principe essentiel qui semble avoir été perdu de vue : seul le commandant de cercle (ou le chef de subdivision) est habilité à représenter l'ordonnateur : en conséquence il a seul la gestion des crédits délégués dans sa circonscription pour quelque service que ce soit. La seule exception à cette règle concerne le cercle de Lomé où les crédits sont délégués directement aux services intéressés pour les dépenses à effectuer sur place, sous le contrôle direct de l'ordonnateur.

Il est inadmissible qu'un service se constitue en état autonome et indépendant à l'intérieur d'une circonscription où le chef de circonscription est à la fois le représentant direct du Commissaire de la République et par son agence spéciale celui du comptable supérieur.

En conséquence, vos demandes de crédits doivent comporter les crédits nécessaires à tous les services : les chefs de subdivision des travaux publics devront donc vous adresser leurs demandes de crédits pour les dépenses à effectuer dans votre circonscription. Il vous appartiendra de me les faire parvenir, compte tenu des prescriptions de la circulaire précitée. En ce

qui concerne les services autres que les travaux publics (santé, enseignement, trypanosomiase, agriculture etc.) les extraits de vos demandes établies d'après les indications des représentants de ces services qu'il vous incombe de demander en temps utile, seront transmis par le bureau des finances aux chefs de service intéressés pour examen et avis.

Quelques points de détail sont à préciser pour la trypanosomiase et le service zootechnique :

a) Pour la trypanosomiase qui rayonne sur plusieurs cercles les chefs de secteurs adresseront leurs demandes de crédits aux chefs de circonscription intéressés.

b) Pour le service vétérinaire, les crédits seront demandés par le cercle de Mango qui en suivra la gestion y compris pour les dépenses faites hors de ce cercle, sauf Lomé où les crédits seront délégués directement au représentant à Lomé du chef de service.

Dès réception des autorisations de dépenses, vous devrez adresser à chaque service un extrait conforme concernant les crédits délégués pour ce service; à charge pour celui-ci de tenir sa comptabilité intérieure des dépenses engagées.

Quant à la comptabilité des dépenses engagées destinée au contrôle de l'ordonnateur et à assurer une bonne gestion des crédits délégués c'est à vous seul qu'il incombe de la tenir: en conséquence, les états de dépense de quelque service que ce soit doivent porter votre signature et une situation de crédits délégués établie par vos soins. De même les demandes de matériel qui, par conséquent, devront toutes me parvenir sous votre couvert.

II — DÉLÉGATION DE CRÉDITS POUR LES SUBDIVISIONS

Les demandes de crédits des commandants de cercle doivent comporter une répartition chiffrée par subdivision. Les autorisations de dépenses doivent être intégralement affectées aux subdivisions intéressées: lorsque ces subdivisions sont dotées d'une agence spéciale, il appartient au chef de subdivision et non au commandant de cercle de suivre la gestion de ces crédits, le commandant de cercle ayant essentiellement des fonctions de surveillance et de contrôle (décret du 22 septembre 1887).

Lorsque la subdivision n'a qu'une agence intermédiaire la comptabilité des crédits délégués doit être tenue contradictoirement par cette subdivision et par le cercle ou la subdivision dont relève cette agence.

III — COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES

La comptabilité des dépenses engagées ne présente, telle qu'elle est tenue actuellement dans les cercles, qu'une utilité réduite — En fait ce n'est d'ailleurs pas une comptabilité des dépenses engagées, celles-ci ne figurant pas sur les registres ad-hoc, seules les dépenses effectuées y étant inscrites.

Le but de cette comptabilité est en effet de permettre au délégataire de connaître en tout temps le disponible qui subsiste sur les crédits à lui délégués. Il ne vous échappera pas que ce but n'est nullement atteint, si, ainsi qu'il est de pratique courante, cette comptabilité se réfère aux seules dépenses réellement effectuées (factures payées, ou ordres de sortie ou factures etc... pris en charge): le disponible résultant de la différence entre les crédits délégués et les dépenses effectuées ne correspond pas au disponible réel qui est la différence entre les crédits délégués et les dépenses engagées.

Par dépenses engagées, il faut entendre toutes les dépenses en instance de régularisation: deman-

des de matériel, de cession, bons de commande etc.

Les registres dits « de dépenses engagées » ne correspondent donc pas aux nécessités indiquées ci-dessus: néanmoins, ces registres continueront à être utilisés jusqu'à épuisement des stocks.

Par la suite, de nouveaux registres seront mis en vigueur.

Vous voudrez bien toutefois modifier les mentions portées sur ces registres conformément aux indications figurant sur la pièce annexée à la présente circulaire qui donne en même temps un exemple de la façon de passer les opérations de dépenses engagées.

Dans les colonnes « n° des pièces et dates des pièces », porter le n° et la date des actes d'engagements de dépenses, soit demandes de matériel adressées au chef-lieu, bons de commande sur place, etc.

Dans la colonne « objet, » décrire sommairement les opérations: bons de commande, demandes de matériel, frais de transport afférents à cette demande etc.

Dans la colonne « engagement, » porter l'évaluation de la dépense y afférente et récapituler sur la colonne annexe.

Dans la colonne « paiement » porter en regard de l'engagement le montant des liquidations, soit état de paiement avec référence au n° du livre journal (L. J. n°), ordre de sortie avec référence au n° (O. S. n°...), facture du chef-lieu transmise pour prise en charge (F. n°...).

Dans la colonne « différence » entre les engagements et les dépenses effectuées, porter les différences en + ou en — qui apparaissent au moment du paiement ou de la prise en charge entre un engagement donné et la dépense réelle.

Les différences en plus ou en moins feront l'objet d'une ligne spéciale à l'encre rouge dans la colonne objet: l'engagement complémentaire ou le dégage-ment seront portés dans la colonne « total des engagements », et une ligne spéciale constatera le montant rectifié en + ou en — des engagements.

Enfin, dans la colonne « disponible, » vous porterez la différence entre le montant des crédits délégués et le total des engagements: votre disponible réel apparaîtra ainsi au fur et à mesure des engagements récapitulés et rectifiés.

Lorsque de nouvelles autorisations de dépenses vous seront accordées, une ligne spéciale sera consacrée à cet effet dans la colonne « objet » avec augmentation du disponible correspondant à cette autorisation dans la colonne « disponible ».

Ces diverses opérations ne présentent aucune complication: elles exigent seulement de la part des agents spéciaux de la méthode et un peu de compréhension. J'ajoute que des sanctions pourront être prises au cas où il ne serait pas tenu compte de ces instructions. Vous voudrez bien veiller à ce que les agents spéciaux tiennent eux-mêmes les registres de crédits délégués.

IV — ACHATS SUR PLACE ET DEMANDES DE MATÉRIEL

En ce qui concerne les achats sur place, je vous invite à vous conformer strictement aux prescriptions des circulaires 1550 du 11 août 1938 et 2291 du 5 décembre 1938 que je vous rappelle ci-dessous:

a) Interdiction d'acheter sur place du matériel existant au magasin général; la liste vous en sera communiquée en temps utile.

A plusieurs reprises il m'a été donné de constater que des fournitures de bureau étaient commandées directement par les cercles dans des maisons de commerce de Lomé ou à l'école professionnelle. Ces factures ne seront pas régularisées à l'avenir et

demeureront à la charge de l'acquéreur : le magasin général possède en effet des stocks de fournitures de bureau et par ailleurs toute demande de fournitures de bureau doit, avant exécution, être soumise à l'approbation du Commissaire de la République.

D'autre part, s'il vous est permis d'effectuer des achats sur place, il ne vous appartient pas de passer des commandes directes à Lomé, où seul l'ordonnateur-matières a cette attribution.

b) Interdiction d'acheter sur place des objets d'une valeur supérieure à 6.000 francs (Rf. circulaire 2291 du 5 décembre 1938).

Enfin vos demandes de matériel, dûment revêtues de la situation des crédits, devront autant que possible être trimestrielles, des demandes supplémentaires en cours de trimestre n'étant justifiées que pour des événements imprévisibles.

V — MATÉRIEL EN APPROVISIONNEMENT ET EN SERVICE

Il n'existe qu'un seul magasin par cercle ou subdivision : ce magasin est géré par l'agent spécial, comp-

table-matières de la circonscription, dans les conditions prévues par le règlement du 1^{er} janvier 1939 dont un fascicule vous sera envoyé prochainement.

Ces instructions, très précises et très claires n'appellent aucun commentaire spécial : vous voudrez bien veiller à ce que les comptables-matières s'y conforment très strictement dès le 1^{er} janvier 1939.

Les avis d'expéditions vous seront adressés chiffrés afin de vous permettre de passer rapidement la dépense au registre des crédits délégués.

Le matériel commandé pour les divers services doit être, soit livré immédiatement au destinataire s'il est destiné à la consommation immédiate, soit conservé en magasin et strictement réservé pour les besoins du service intéressé. Les sorties devront être effectuées dans les formes prescrites par le règlement précité.

Lomé, le 9 décembre 1938.

Le Commissaire de la République p. i.
GRADASSI.

CHAPITRE

ARTICLE

PARAGRAPHE

Total des crédits

Autorisation d'engagement des dépenses N° 20 en date du 1-3-39 de 2000	2.000
Autorisation d'engagement des dépenses N° 35 en date du 2-7-39 de 1500	3.500

N° des pièces	Date des pièces	OBJET DE LA DEPENSE	ENGAGEMENTS		PAIEMENTS		DIFFÉRENCE avec les engagements		Disponible sur les crédits délégués
			Montant	Total	Montant	Référence	+	-	
18	12-1-36	Bon de commande à M. concernant l'achat de	500	500	500	L.J. 175	—	—	1.500
25	18-2-39	Demande de matériel (outillage divers).	800	1.300	700	O.S. 55	—	100	700
		Transport matériel objet demande n° 25 du 18-2-39	150	1.450	100	STAO. 125 C.F.T. 35	—	50	550
		A dégager différence en moins entre les dépenses et les engagements relatifs à la demande de matériel n° 25 du 18-2-39 et frais transport y afférents.		150					
		Engagements rectifiés		1.300					700
		Nouveau disponible à la suite de l'autorisation de dépense n° 35 du 2-7-39 de 1.500							2.200
100	15-8-39	Bon de commande à M. concernant l'achat de	200	1.500	200	L.J. 1850	—	—	2.000
64	18-8-39	Demande de matériel (outillage divers).	1.000	2.500					1.000
		Paiement partiel de la demande de matériel n° 64 du 18-8-39			300	O.S. 2500			
104	30-9-39	Bon de commande à M. concernant l'achat de	500	3.000	500	L.J. 1860	—	—	500
		Paiement partiel (solde) de la demande de matériel n° 64 du 18-8-39			500	Facture			
		Différence entre la demande de matériel n° 64 engagée pour 1.000 frs. et les paiements y afférents 300 + 500 = 800 soit 200						200	
		A dégager cette différence en moins		200					
		Engagements rectifiés		2.800					700

Tarifs du chemin de fer et du wharf du Togo

ERRATUM à l'arrêté n° 492 du 25 août 1938 (J. O. n° 360 du 16 octobre 1938 page 646).

ARTICLE PREMIER. — 2^e alinéa.

Lire :

« Le prix à percevoir pour un voyage trajet simple du wharf au bateau ou inversement est fixé par voyageur européen et indigène à 10 francs ».

ART. 6. — Exportation.

Lire :

« Marchandises ou produits autres que ceux dénommés dans un tarif spécial ci-dessous... les 100 kilos... 4 francs ».

Le reste sans changement.

Lomé, le 9 décembre 1938.

Le Commissaire de la République p. i.
GRADASSI.