

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

Lomé, le 29 Juin 1926.
BONNECARRÈRE.

ARRÊTÉ N° 234 créant un service de transports automobiles et fixant ses attributions et son fonctionnement.

Le Gouverneur des Colonies,
Chevalier de la Légion 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 l'arrêté du 17 Novembre 1923 fixant les attributions des services et bureaux du Commissariat de la République au Togo;

Le Conseil d'Administration entendu;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. — Il est créé dans le Territoire du Togo un service de transports automobiles dont l'organisation, les attributions et le fonctionnement sont fixés par les dispositions suivantes:

Organisation — Personnel — Attributions.

ART. 2. — Le service de transports automobiles comprend le réseau des cercles du Nord en correspondance avec le chemin de fer Lomé-Atakpamé et qui comporte deux lignes:

- a) Ligne Atakpamé-Sokodé,
- b) Ligne Sokodé-Lama-Mango.

D'autres lignes et des réseaux nouveaux pourront être créés par arrêté du Commissaire de la République, suivant les besoins de la situation économique du Territoire.

ART. 3. — Le réseau des cercles du nord est placé sous la direction du Commandant de Cercle d'Atakpamé qui propose au Commissaire de la République toutes mesures utiles à la bonne marche et au bon rendement du service: horaire, composition des convois, mutations du personnel technique, modifications des tarifs, etc.

Les Commandants de Cercle de Sokodé et de Mango concourent au fonctionnement du réseau et assurent son contrôle dans leur cercle respectif.

ART. 4. — Le Commandant de Cercle d'Atakpamé est assisté d'un personnel administratif et d'un personnel technique.

a) Personnel Administratif.

Le personnel administratif composé d'agents des Services Civils ou d'autres cadres et de commis-expéditeurs est chargé de l'établissement:

- 1° des demandes de matériel: voitures, pneumatiques, pièces de rechange, outillage;
- 2° des demandes de matières consommables: essence, huiles, carbone et divers;
- 3° de la comptabilité de l'exploitation du service;
- 4° de l'établissement des statistiques;
- 5° de la délivrance et du contrôle des billets ou autres pièces réglementaires pour les transports des

voyageurs non réquisitionnaires et des marchandises pour le compte des particuliers.

b) Personnel Technique.

Le personnel technique composé de mécaniciens européens et de chauffeurs indigènes assure:

- 1° la conduite et la surveillance des convois;
- 2° l'entretien des voitures et du matériel;
- 3° les réparations courantes.

ART. 5. — La centralisation des commandes et des comptabilités s'effectue au Secrétariat Général.

Fonctionnement du Service de l'exploitation.

ART. 6. — Les tarifs de transports du service automobile sont fixés par arrêté du Commissaire de la République, pris en Conseil d'Administration.

ART. 7. — Le service de l'exploitation est assuré par les Commandants de Cercle ou leurs délégués.

Ces fonctionnaires font exécuter les réquisitions établies pour les transports prenant naissance au lieu de leur résidence et effectués au compte du Territoire ou d'une administration de l'Etat. Ils assurent également l'exécution du Service de l'Exploitation en ce qui concerne les transports pour le compte des particuliers.

Voyageurs.

ART. 8. — Les fonctionnaires civils ou militaires, les agents de toutes catégories, voyageant pour le service, sont transportés sur réquisition établie par les autorités qui les délivrent habituellement.

Le transport des voyageurs non réquisitionnaires n'est effectué que dans la limite des places disponibles et moyennant le paiement préalable, au représentant du service, du prix de la place constaté par un récépissé. Un billet détaché d'un registre à souche est ensuite remis par cet agent.

ART. 9. — Les réquisitions centralisées par le Chef du Service Automobile et décomptées à plein tarif sont adressées, chaque mois, au Secrétariat Général pour le mandatement.

Elles sont accompagnées d'un état récapitulatif général par budget.

ART. 10. — Les voyageurs doivent présenter leur billet à toute réquisition des agents de l'Administration. Tout voyageur qui ne peut présenter son billet en route ou à l'arrivée est tenu de payer le prix intégral de la place occupée, calculé d'après le tarif général et sur le plus long parcours effectué, sans justification par le voyageur du point de départ exact.

Messageries

ART. 11. — Bagages: — Pour les fonctionnaires civils et militaires, les agents de l'Administration de toutes catégories, voyageant dans les conditions de l'article 8, les réquisitions indiquent les poids réglementaires des bagages à transporter aux frais du service. Ce transport est compris dans la réquisition, et la liquidation, pour le poids des bagages effectivement et réellement transportés dans la limite réglementaire, en est faite mensuellement comme il est dit à l'article 9. Les voyageurs de cette catégorie doivent payer de leurs deniers les excédents de bagages dépassant le maximum réglementaire.

ART. 12. — Transports postaux: — Le transport des sacs de dépêches et de colis postaux a lieu également en vertu de réquisitions liquidées conformément aux dispositions de l'article 9.

Matériel et Marchandises

ART. 13. — Le matériel ou les marchandises de l'Etat ou du Territoire sont reçus et transportés sur réquisitions portant:

- 1° la mention du service ou de l'agent destinataire;
- 2° le nombre, le poids, la nature, les numéros, marques et adresses des colis à expédier.

Ces réquisitions sont centralisées et liquidées ainsi qu'il est prescrit à l'article 9.

Le matériel ou les marchandises des particuliers ne sont transportés que dans la limite des voitures ou du tonnage disponibles suivant les conditions ou réserves faites au départ.

Toute expédition doit être accompagnée d'une déclaration datée et signée, indiquant:

- 1° le nom et l'adresse de l'expéditeur;
- 2° le nom et l'adresse du destinataire;
- 3° le nombre, le poids, la nature, les numéros, marques et adresses des colis.

Toute expédition est constatée par le récépissé délivré par le représentant du service et énonçant la valeur, le nombre et le poids des colis, le prix total du transport. Ce récépissé est établi en triple; l'un est remis à l'expéditeur, le second servant de lettre de voiture est confié au chef de train, le troisième est destiné au représentant du service des transports au lieu de livraison.

Dispositions Générales

ART. 14. — Aussitôt après le départ des trains automobiles, les recettes encaissées par les représentants qualifiés du Service Automobile sont versées dans les caisses des Agents Spéciaux qui en font encaissement dans la forme habituelle sous la rubrique "Produits du Service des Transports Automobiles".

Au cas de chargement, en cours de route, de voyageurs ou de marchandises pour des particuliers, le paiement est effectué entre les mains du chef de train qui remet en échange un récépissé détaché d'un carnet à souche. Celui-ci opère, dès l'arrivée au poste, le versement de ses recettes à l'Agence Spéciale.

ART. 15. — La comptabilité du Service des Transports Automobiles est tenue conformément aux règlements en vigueur et notamment le décret du 30 Décembre 1912 et l'instruction générale du 16 Janvier 1903.

ART. 16. — Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont et demeurent rapportées.

ART. 17. — Le Chef du Secrétariat Général, les Commandants de Cercle intéressés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera appliqué à compter du 1^{er} Juillet 1926.

Lomé, le 29 Juillet 1926.
BONNECARRÈRE

ARRÊTÉ N° 235 créant un Garage Central à Lomé.

Le Gouverneur des Colonies,
Chevalier de la Légion 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 l'arrêté du 17 Novembre 1925 fixant les attributions des services et bureaux du Commissariat de la République au Togo;

Le Conseil d'Administration entendu;

ARRÊTE:

ARTICLE PREMIER: — Il est créé à Lomé un Garage Central dirigé par un mécanicien européen, assisté d'un commis-expéditionnaire et placé sous le contrôle du Chef du Secrétariat Général.

ART. 2. — Les attributions du Garage Central sont les suivantes:

- 1° — Réception et montage de tous véhicules automobiles reçus pour le compte du service local du Territoire;
- 2° — Grosses réparations aux véhicules en service en de hors du chef-lieu et qui en raison de leur importance ne peuvent être effectuées dans l'intérieur;
- 3° — Entretien et réparations des véhicules en service au Chef-lieu et de ceux affectés à l'usage particulier du Commissaire de la République;
- 4° — Fonctionnement de l'Ecole des Chauffeurs;
- 5° — Fourniture de voitures aux fonctionnaires sur demandes transmises par le Cabinet et reconnues par celui-ci strictement justifiées par les besoins du service.

ART. 3. — Le Chef du Garage Central est responsable des matières, du matériel et de l'outillage dont il est effectivement détenteur et qui font obligatoirement l'objet d'un recensement trimestriel opéré en présence du Chef du Secrétariat Général ou de son délégué.

Les livres de comptabilité qu'il tient sont les suivants:

- 1° — Un livre d'inventaire, en quantités seulement, du matériel, des machines et machines-outils et de l'outillage qui, par son importance ou ses caractères, ne doit pas figurer parmi le petit outillage inscrit sur carnet faisant l'objet du paragraphe 2 ci-après;
- 2° — Un carnet du petit outillage de consommation courante;
- 3° — Un carnet du même modèle que le précédent pour les matières consommables (essence, huile), ainsi que pour les pièces de rechange d'une utilisation particulièrement fréquente et qui sont laissées à la disposition du garage.

Ces livres et carnets, qui mentionnent les entrées et sorties de toute nature, sont cotés et paraphés par le Chef du Secrétariat Général pour servir au contrôle du matériel en service au garage; ils sont visés par le même fonctionnaire après chacun des recensements trimestriels.

ART. 4. — Le Chef du Garage Central adresse ses demandes de matériel au Secrétariat Général qui y satisfait, dans la mesure du possible, par les disponibilités du Magasin Général ou à défaut de celles-ci par achat sur place.

ART. 5. — Le présent arrêté qui entrera en vigueur le 1^{er} Juillet 1926 sera communiqué et enregistré partout où besoin sera.

Lomé, le 29 Juin 1926.
BONNECARRÈRE.