

a) dans tous les pelotons ou détachements :

1° — Livret individuel sur lequel sont portés tous les événements professionnels du garde, ou pouvant faire connaître ses droits (mutations, avancement, punitions, récompenses, tirs, notes, distributions d'effets, armement, équipement, situation de famille, etc.) et s'il y a lieu le relevé de ses services dans les troupes régulières.

2° — Contrôle des déserteurs tenu par les commandants de cercles dans les conditions fixées par la circulaire 913, du 27 juillet 1926.

3° — Tour de service des gardes en service à Lomé, prévu par l'arrêté n° 385 du 17 septembre 1926 et son instruction d'application 1153 B. M. du 4 octobre 1926.

4° — Cahier de visite sur lequel est mentionné : la date, le nom du garde malade, le diagnostic du Médecin.

5° — Cahier de punition, sur lequel sont portés tous les motifs de punitions infligées aux gardes.

6° — Le contrôle de l'armement.

7° — Le carnet de comptabilité et les différents documents faisant l'objet de l'instruction 611 et de la circulaire 633 en date des 8 et 12 avril 1927 relatives au service des munitions au Togo.

8° — Le contrôle des permissions où sont mentionnés toutes les permissions de courte ou de longue durée et les congés accordés.

9° — Le registre de comptabilité (Finances).

10° — Les relevés des distributions d'effets.

11° — Le cahier de mutations qui sert à enregistrer au fur et à mesure qu'ils se produisent tous les changements de position des gardes.

Outre les documents ci-dessus, le commandant des Forces de Police détient :

— la fiche matricule de chaque garde sur laquelle sont mentionnés : mutations, avancement, promotions, punitions, notes, et s'il y a lieu les services effectués par l'intéressé dans les troupes régulières françaises ou étrangères ;

— la matricule des Forces de Police ;

— les actes d'engagements et de rengagements souscrits par les gardes ;

— le fichier d'affectation, de position, matriculaire et alphabétique des anciens gardes et tirailleurs ;

— le livre journal des entrées et sorties des magasins centraux d'habillement, d'équipement, de campement, d'armement des Forces de Police.

— un registre d'entrées et sorties pour chacune des rubriques ci-dessus.

Pièces périodiques.

Cet officier centralise les renseignements suivants à l'aide de pièces périodiques adressées par les commandants de pelotons :

a) mensuellement :

— situation d'effectif nominative et numérique ;

b) trimestriellement :

— situation d'habillement ;

— — d'équipement ;

— — de campement ;

— — d'armement ;

— — de munitions (extrait carnet de comptabilité prévu par instruction 611 du 8/4/27)

— liste des gardes par grade, et dans chaque grade par ancienneté de présence au peloton ;

— rapport sommaire, sur la tenue, l'instruction, les tirs, l'utilisation des gardes, besoins autres que ceux relatifs à l'habillement, l'équipement etc. (à insérer dans le rapport trimestriel).

c) semestriellement : (1^{er} juin, 1^{er} décembre).

— propositions pour l'avancement (circulaire n° 936 du 30/7/26 ;

— relevé de notes ;

— demande d'effets.

d) éventuellement : —

— demande d'effets ;

— bons de distribution ;

— bulletin de versement ;

— — de réintégration.

Art. 18.—Une instruction d'application réglera les mesures de détails résultant du présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 1^{er} août 1927.

BONNECARRÈRE.

ARRÊTÉ N° 436 déterminant les services et bureaux du Commissariat de la République au Togo et fixant leurs attributions.

Le Gouverneur des Colonies,
Officier 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 11 août 1921 réglementant le fonctionnement des services médicaux au Togo et instituant à Lomé un laboratoire de bactériologie ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1923 fixant les attributions des services et bureaux du Commissariat de la République au Togo ensemble les arrêtés du 5 décembre 1925, 8 février 1926, 19 janvier 1927 le modifiant ;

Vu l'arrêté du 11 janvier 1924 créant un Service de l'Agriculture ;

Vu l'arrêté du 1^{er} mai 1925 portant création d'un laboratoire de chimie ;

Vu l'arrêté du 29 juin 1926 créant un garage central à Lomé ;

Vu l'arrêté du 14 août 1926 portant création d'un bureau de démographie ;

Vu l'arrêté du 16 septembre 1926 portant organisation du Service radioélectrique au Togo ;

Vu l'arrêté du 20 octobre 1926 créant un emploi d'Inspecteur des Affaires Administratives ;

Vu l'arrêté du 1^{er} janvier 1927 créant au Togo le Service de l'Inscription maritime ;

Vu l'arrêté du 11 février 1927 instituant un Service de prophylaxie et de traitement de la trypanosomiase ;

Vu l'arrêté du 12 avril 1927 portant organisation d'une pharmacie d'approvisionnement ;

Vu l'arrêté du 16 mai 1927 créant le Service de l'Enseignement au Togo ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 1927 instituant un Service de l'Education physique et des Sports ;

Vu l'arrêté du 1^{er} août 1927 réorganisant la Garde Indigène ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. — Les services relevant directement du Commissaire de la République sont institués de la manière suivante :

I. — Cabinet du Commissaire de la République

- a) — Bureau des Affaires Politiques
- b) — Bureau du Personnel
- c) — Bureau Militaire

II. — Secrétariat Général

- a) — Bureau de l'Administration Générale
- b) — Bureau des Finances
- c) — Bureau du Matériel
- d) — Bureau des Contributions directes
- e) — Garage Central

III. — Inspection des Affaires Administratives

IV. — Service des Voies de Pénétration, du Wharf et des Travaux Publics.

- a) — Service de l'Exploitation
- b) — Service de la Voie et du Bâtiment
- c) — Service du Matériel et de la Traction
- d) — Bureau de la Comptabilité-finances
- e) — Bureau de la Comptabilité-matières
- f) — Bureau du Contrôle
- g) — Services des Travaux Neufs
- h) — Service des Travaux Publics
- i) — Service radioélectrique.

V. — Service des Douanes.

Bureau des Douanes.

VI. — Service de Santé

- a) — Laboratoire de bactériologie
- b) — Laboratoire de chimie
- c) — Pharmacie d'approvisionnement
- d) — Bureau de démographie
- e) — Service de la Prophylaxie et de traitement de la Trypanosomiase.

VII. — Service de l'Agriculture

VIII. — Service des Postes et Télégraphes

IX. — Service des Domaines du Timbre et de l'Enregistrement

- a) — Service topographique
- b) — Service des séquestres.

X. — Service de l'Enseignement

XI. — Service de l'Education physique et des sports

XII. — Service des Forces de Police

XIII. — Service de l'Inscription maritime

ART. 2. — Les services désignés ci-dessous, bien que placés sous la haute autorité du Commissaire de la République relèvent au point de vue du fonctionnement de leurs services, de leurs chefs respectifs.

I. — Service judiciaire

Procureur Général à Dakar.

II. — Service du Trésor

Ministre des Finances

ART. 3. — Toutes les correspondances doivent être adressées au Commissaire de la République, en dehors des exceptions prévues par les arrêtés des 26 octobre 1920 fixant les franchises postales et télégraphiques au Togo et 11 février 1927 modifiant le précédent. Elles sont enregistrées au Cabinet et réparties ensuite entre les différents services, suivant les attributions indiquées à l'ordre du service annexé au présent arrêté.

ART. 4. — Les correspondances échangées entre le Commissaire de la République et les chefs de service (et commandants de cercles) et réciproquement, doivent toujours porter l'indication des services expéditeurs et destinataires.

ART. 5. — Toutes les correspondances préparées par les divers services doivent être dactylographiées en deux expéditions outre l'original, pour les lettres et télégrammes, en trois expéditions outre l'original, pour les câblogrammes. Elles sont adressées, accompagnées de l'ontes pièces utiles, au Cabinet, qui les soumet à la signature du Commissaire de la République et en assure l'enregistrement et l'expédition. Les minutes manuscrites et une expédition des correspondances expédiées sont ensuite renvoyées aux services intéressés.

ART. 6. — Sont abrogées toutes dispositions résultant de textes précédents et qui seraient contraires à celles du présent arrêté, notamment reste et demeure abrogé l'arrêté du 16 avril créant un service vétérinaire.

ART. 7. — Les chefs de service sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 1^{er} août 1927.

 BONNECARRÈRE.

Ordre de service annexé à l'arrêté du 1^{er} août 1927 déterminant les services, et bureaux du Commissariat de la République au Togo et fixant leurs attributions:

ATTRIBUTIONS DES SERVICES

Cabinet du Commissariat de la République.

Secrétariat particulier — Enregistrement de la correspondance à l'arrivée et au départ — Répartition entre les services — Chiffre — Conseil d'Administration et Conseil

du contentieux — Conseil Economique et Financier — Affaires confidentielles — Journal Officiel et publications officielles — Promulgation des lois et décrets — Affaires réservées — Classement et conservation des archives — Centralisation des documents cartographiques — Bibliothèque — Préparation du rapport à la Société des Nations — Réponses aux rapports trimestriels des Cercles.

A — Bureau des Affaires politiques

Politique générale — Organisation, délimitation des circonscriptions administratives — Politique extérieure — Relations avec les territoires voisins — Exéquatour — Mission de délimitation — Politique indigène — Commandements indigènes — Conseils des Notables — Régime des armes et munitions — Création et modification de tous impôts afférents aux indigènes (Capitation, prestations) — Contrôle de la presse — Documentation — Moeurs, langues, coutumes indigènes — Justice française — Libération conditionnelle — Reconrs en grâce — Exécutions capitales — Service pénitentiaires — Extraditions — Justice indigène — Organisation et fonctionnement des tribunaux indigènes — Libération conditionnelle — Reconrs en grâce — Extradition — Indigénat — Organisation et contrôle — Régime pénitentiaire — Organisation et contrôle — Admission au Territoire des nationaux français ou étrangers — Expulsion — Naturalisation — Surveillance de la population flottante — Emigration — Immigration — Secours et subventions diverses —

B — Bureau du Personnel

Organisation et administration du personnel européen et indigène en service dans le Territoire — Distinctions honorifiques.

C — Bureau Militaire

Administration des réservistes français et des réservistes indigènes de la milice du Territoire — Exécution de la loi sur le recrutement de l'armée en ce qui concerne les citoyens français — Personnel militaire hors cadres — Pensions — Régimes — Emplois réservés — Questions intéressant l'aviation.

Secrétariat Général

A — Bureau de l'Administration générale

Assistance publique — Enfants abandonnés — Indigents — Aliénés — Réglementation administrative de l'hygiène — Inhumation et exhumation — Transfert — Etat Civil — Statistique et recensement de la population — Cultes — Missions — Concessions territoriales — Syndicats et associations — Mutualité — Séquestres — Organisation économique — Etudes de toutes questions intéressant la mise en valeur du Territoire — Liaison avec le service de l'Agriculture — Minéralogie — Chasse — Pêche — Statistique — Documentation et réglementation s'y rapportant — Commerce — Chambre de Commerce — Crédit — Monnaies — Poids et Mesures — Expositions — Foires — Marchés — Concours agricoles — Réglementation du travail — Régime de l'alcool et des produits opiacés et médicamenteux — Documentation et statistique douanière — Relations avec l'Agence Economique des Territoires Africains sous Mandat à Paris — Voies de communications — Réglementation de la circulation — Concession de services publics — Contrôle.

B — Bureau des Finances

Comptabilité du Budget de l'Etat — Préparation et exécution du Budget Local et du Budget annexe de la santé Pu-

blique — Distribution de fonds — Provisions — Crédits supplémentaires — Préparation des comptes administratifs annuels — Comptabilité des dépenses engagées en ce qui concerne les soldes, indemnités et pensions — Ordonnancement des recettes et dépenses — Apurement des comptabilités des agences spéciales — Régularisation des dépenses faites à l'extérieur — Vérification, régularisation des comptabilités-deniers des services regis par économie — Solde et contrôle de solde — Contentieux de la solde et des accessoires de solde, des indemnités de déplacement et des passages — Opérations de Trésorerie — Caisse de Réserve — Régime fiscal.

C — Bureau du Matériel

Comptabilité du matériel en général — Tenue et contrôle des inventaires — Surveillance des immeubles du Territoire et logements des fonctionnaires — Fonctionnement du magasin contenant les approvisionnements de matériel commun aux divers services — Comptabilité des dépenses engagées en ce qui concerne les dépenses de matériel — Délégations de crédits. — Centralisation contrôle et transmission des commandes à exécuter dans le Territoire ou à transmettre en France — Préparation et réalisation des marchés de fournitures et des contrats de transports — Adjudication — Achats sur factures. — Centralisation et vérification avant approbation des procès-verbaux de perte et de condamnation — Abonnements aux journaux et aux publications — Liquidation de toutes dépenses de matériel — Contrôle du Garage Central.

D — Bureau des Contributions directes

Vérification des rôles avant approbation — Mise en recouvrement de ces rôles — Examen des Etats de côtes irrécouvrables et indûment imposées — Instruction des réclamations — Degrèvement et remises gracieuses.

E — Garage Central

Réception et montage de tous véhicules automobiles reçus pour le compte du Territoire — Grosses réparations et entretien des véhicules en service — Fonctionnement de l'école des chauffeurs — Fourniture de voitures aux fonctionnaires sur ordre du Commissaire de la République.

Services des voies de pénétration du wharf et des travaux publics

Direction et gestion du chemin de fer, du wharf — Exploitation — Voie et Bâtimement — Matériel et Traction — Comptabilité-finances et matières — Contrôle — Travaux neufs — Préparation et exécution du Budget annexe — Comptabilité des dépenses engagées — Soldes — Indemnités — Ordonnancement — Travaux Publics — Etablissement et exécution des programmes de Travaux Publics sur les ressources ordinaires du Budget — Préparation des programmes des travaux sur fonds d'emprunt — Etude de toutes questions relatives aux transports, aux travaux publics, à la navigation — Etude des questions hydrauliques — Contrôle technique des concessions de service public — Service radioélectrique — Etude de toutes questions intéressant la T. S. F.

Service des Douanes

Préparation des règlements du service — Etablissement des mercuriales — Perception des droits et contrôle — Recrutement des agents indigènes — Préparation des rapports trimestriels et annuels — Statistiques douanières — Centralisation de la comptabilité des travaux de douane.

Service de Santé

Etude de toutes les questions concernant la santé et l'hygiène — Assistance médicale — Administration et Contrôle des établissements hospitaliers, hôpitaux, dispensaires, ambulances, maternités, laboratoire de bactériologie, laboratoire de chimie, pharmacie d'approvisionnement — Recrutement du personnel indigène — Préparation et transmission des commandes de médicaments, objets de pansement ou matériel sanitaire ou chirurgical — Vaccination — Centralisation des rapports sanitaires des Cercles — Préparation des rapports et statistiques médicales — Police sanitaire — Arraînement — Hygiène urbaine — Lutte contre les épidémies — Enseignement médical — Démographie — Prophylaxie et traitement de la trypanosomiase — Centralisation des observations et renseignements météorologiques à transmettre à Dakar — Inspection des viandes de boucherie — Oeuvre du berceau.

Service de l'Agriculture

Etude de toutes questions se rapportant à l'agriculture et aux forêts — Application pratique des programmes de mise en valeur — Fonctionnement des stations d'essais — Recrutement et formation des moniteurs agricoles — Associations coopératives agricoles — Zootechnie — Elevage — Troux administratifs — Amélioration des races du pays — Lutte contre les épizooties — Police sanitaire des animaux — Liaison avec les éleveurs indigènes — Conseils et instructions à leur donner.

Services des Postes et Télégraphes

Etude de toutes les questions intéressant le fonctionnement et les tarifs des services des P. T. T. — Centralisation et apurement des comptabilités des bureaux postaux — Relations avec les bureaux de Berne — Vérification et contrôle des bureaux avec les stations de câblé.

Service des domaines, du timbre et de l'Enregistrement

Régime des terres — Domaine privé — Domaine public — Propriété foncière — Service topographique — Immatriculation — Constatation des droits fonciers — Instruction des demandes de concessions — Enregistrement — Timbre et taxes assimilées — Vente au profit des domaines — Curatelle des biens vacants — Succession des fonctionnaires — Séquestres.

Service de l'Enseignement

Enseignement public et privé — Contrôle technique et pédagogique du fonctionnement des établissements scolaires — Etude de toutes questions intéressant l'enseignement — Centralisation de la documentation scolaire — Etablissement des statistiques scolaires et rapports d'ensemble — Recrutement du personnel indigène — Examen et concours locaux.

Service de l'Education physique et des Sports

Extension dans le Territoire de la pratique de l'éducation physique et des sports — Groupements sportifs scolaires — Subventions à sociétés sportives — Conseils techniques et contrôle.

Service des Forces de Police

Administration, recrutement et instruction de la Garde Indigène — Stage d'instruction des gardes-frontière — Centralisation des questions intéressant la défense du Territoire.

Service de l'Inscription Maritime

Administration des gens de mer — Police de la navigation — Pêche en mer — Domaniabilité maritime — Naufrages

— Pensions — Secours sur les caisses de l'Établissement des Invalides — Primes à la marine marchande.

Vu pour être annexé

à l'arrêté n° 436 du 1^{er} août 1927.

Le Commissaire de la République,

BONNECARRÈRE.

ARRÊTÉ N° 437 mettant en observation les navires en provenance de Grand-Bassam et soumettant les voyageurs européens ou indigènes en provenance de Grand-Bassam à la visite sanitaire réglementaire.

Le Gouverneur des Colonies,

Officier 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 le décret du 7 juin 1922 portant règlement de la police sanitaire maritime aux colonies ;

Vu les câbles en date des 30 juillet et 1^{er} août 1927 du Gouverneur de la Côte-d'Ivoire ;

Sur la proposition du chef du Service de Santé ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. — Tout navire provenant du port de Grand-Bassam (Côte-d'Ivoire) sera, jusqu'à nouvel ordre, mis en observation à son arrivée dans un port du Togo et tenu de mouiller à une distance d'au moins 200 mètres du rivage.

ART. 2. — Les voyageurs européens ou indigènes en provenance de Grand-Bassam seront soumis à leur entrée sur le Territoire à la visite sanitaire réglementaire et internés, le cas échéant au lazaret.

La désinfection du linge sale leur appartenant pourra être éventuellement prescrite et opérée par les soins des autorités sanitaires.

Le débarquement des passagers indigènes non munis d'un passeport sanitaire est formellement interdit.

Il est également interdit au personnel du bord de descendre à terre sauf pour raison de service, ainsi qu'à tout passager ne s'arrêtant pas au Togo.

ART. 3. — Les infractions au présent arrêté seront punies suivant le statut des délinquants, des peines prévues par le décret du 24 mars 1923 ou par l'article 471 paragraphe 13 du code pénal.

ART. 4. — Le chef du Service de Santé et le chef du Service des Douanes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Lomé, le 4 août 1927.

BONNECARRÈRE.