

Bulletin mensuel des postes et télégraphes

France. Ministère des postes. Auteur du texte. Bulletin mensuel des postes et télégraphes. 1887-07.

1/ Les contenus accessibles sur le site Gallica sont pour la plupart des reproductions numériques d'oeuvres tombées dans le domaine public provenant des collections de la BnF. Leur réutilisation s'inscrit dans le cadre de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 :

- La réutilisation non commerciale de ces contenus ou dans le cadre d'une publication académique ou scientifique est libre et gratuite dans le respect de la législation en vigueur et notamment du maintien de la mention de source des contenus telle que précisée ci-après : « Source gallica.bnf.fr / Bibliothèque nationale de France » ou « Source gallica.bnf.fr / BnF ».

- La réutilisation commerciale de ces contenus est payante et fait l'objet d'une licence. Est entendue par réutilisation commerciale la revente de contenus sous forme de produits élaborés ou de fourniture de service ou toute autre réutilisation des contenus générant directement des revenus : publication vendue (à l'exception des ouvrages académiques ou scientifiques), une exposition, une production audiovisuelle, un service ou un produit payant, un support à vocation promotionnelle etc.

[CLIQUER ICI POUR ACCÉDER AUX TARIFS ET À LA LICENCE](#)

2/ Les contenus de Gallica sont la propriété de la BnF au sens de l'article L.2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

3/ Quelques contenus sont soumis à un régime de réutilisation particulier. Il s'agit :

- des reproductions de documents protégés par un droit d'auteur appartenant à un tiers. Ces documents ne peuvent être réutilisés, sauf dans le cadre de la copie privée, sans l'autorisation préalable du titulaire des droits.

- des reproductions de documents conservés dans les bibliothèques ou autres institutions partenaires. Ceux-ci sont signalés par la mention Source gallica.BnF.fr / Bibliothèque municipale de ... (ou autre partenaire). L'utilisateur est invité à s'informer auprès de ces bibliothèques de leurs conditions de réutilisation.

4/ Gallica constitue une base de données, dont la BnF est le producteur, protégée au sens des articles L341-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

5/ Les présentes conditions d'utilisation des contenus de Gallica sont régies par la loi française. En cas de réutilisation prévue dans un autre pays, il appartient à chaque utilisateur de vérifier la conformité de son projet avec le droit de ce pays.

6/ L'utilisateur s'engage à respecter les présentes conditions d'utilisation ainsi que la législation en vigueur, notamment en matière de propriété intellectuelle. En cas de non respect de ces dispositions, il est notamment passible d'une amende prévue par la loi du 17 juillet 1978.

7/ Pour obtenir un document de Gallica en haute définition, contacter utilisation.commerciale@bnf.fr.



BULLETIN MENSUEL DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

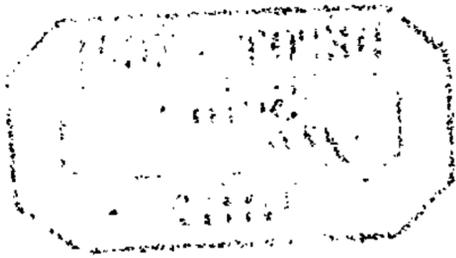
JUILLET 1887.

PREMIÈRE PARTIE.

	Pages.
DÉCRET portant réorganisation de l'Administration centrale de la Direction générale des postes et des télégraphes.....	152
ATTRIBUTIONS des bureaux de l'Administration centrale fixées en conformité du décret d'organisation du 28 juillet 1887.....	155
DÉCRET désignant les emplois dans la Direction générale des postes et des télégraphes auxquels il devra être pourvu par le Président de la République sur la proposition du Ministre des finances, par le Ministre des finances sur la proposition du directeur général, et par le directeur général.....	161
RAPPORT au Président de la République française relatif à la création de bureaux auxiliaires de poste.....	163
DÉCRET autorisant la création de bureaux auxiliaires de poste.....	164
ARRÊTÉ déterminant les conditions du fonctionnement des bureaux auxiliaires de poste....	164
INSTRUCTION n° 354. — Bureaux auxiliaires de poste. — Étude des demandes. — Concession des bureaux. — Organisation du service.....	165
DÉCRET rendu pour l'exécution des dispositions de la loi du 16 mars 1887, relative aux lettres expédiées après les levées générales. — Arrêté y relatif.....	188
EXTENSION du service des colis postaux aux relations avec le bureau de poste français établi à Shang-Hai. — Décret y relatif.....	189
EXTENSION du service des colis postaux aux relations des colonies ou établissements français avec le bureau de poste français établi à Shang-Hai. — Décret y relatif.....	204
EXTENSION du service des colis postaux aux relations des colonies ou établissements français avec la République Argentine. — Décret y relatif.....	205
INSTRUCTION n° 54. — Modifications à l'Instruction n° 24 sur le service de la Caisse nationale d'épargne.....	209
ADMISSION de Kameroun dans l'Union postale. — Décret fixant les taxes à acquitter pour les correspondances à destination ou en provenance du territoire de Kameroun.....	210

DEUXIÈME PARTIE.

AVIS aux commissaires du Gouvernement près les compagnies maritimes.....	211
RECTIFICATIONS d'adresses de lettres avec valeur déclarée à destination de l'Autriche-Hongrie.....	211
LETTRÉS chargés ou recommandés adressés en France à un souverain ou à un prince étranger.....	212
POSTE restante. Rappel aux prescriptions de l'Instruction n° 125.....	212
NOTIFICATIONS concernant le service télégraphique international.....	213
FRANCHISE postale. — Décision du 4 juillet 1887.....	215
NOTE relative aux prix des boîtes aux lettres.....	215
FRANCHISES télégraphiques. — Décision du 4 juillet 1887.....	216
JURISPRUDENCE des cours et tribunaux.....	216
NOTIFICATION concernant le service de la Caisse nationale d'épargne.....	216
NOTE circulaire relative à certaines modifications apportées aux avis de recettes de mois et de quinzaine.....	217
TABLEAU des opérations effectuées par le service de la Caisse nationale d'épargne pendant le mois de juin 1887.....	219
NOMINATIONS dans l'ordre national de la Légion d'honneur.....	219



PREMIÈRE PARTIE.

DÉCRET portant réorganisation de l'Administration centrale de la Direction générale des postes et des télégraphes.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu le décret du 30 mai 1887, portant suppression du Ministère des postes et des télégraphes et rattachement de ses services au Ministère des finances;

Vu le décret du 15 juin 1887 qui constitue en régie financière la Direction générale des postes et des télégraphes;

Vu l'article 16 de la loi de finances du 29 décembre 1882, ainsi conçu :

« Avant le 1^{er} janvier 1884, l'organisation centrale de chaque Ministère sera réglée par un décret rendu dans la forme des règlements d'administration publique et inséré au *Journal officiel*. Aucune modification n'y pourra être apportée que dans la même forme et avec la même publicité »;

Vu le décret du 19 janvier 1885 portant règlement d'administration publique sur l'organisation de l'Administration centrale du Ministère des finances;

Sur la proposition du Président du Conseil, Ministre des finances;

Le Conseil d'État entendu,

DÉCRÈTE :

ART. 1. Le personnel de la Direction générale des postes et des télégraphes est fixé et réparti conformément au tableau ci-après :

	DIRECTEUR général.	ADMINISTRATEURS.	CHEFS de bureau.	SOUS-CHEFS de bureau.
SERVICE CENTRAL.	}	}	1 ^{er} bureau. — Secrétariat, contentieux et service intérieur.....	2
			2 ^e bureau. — Personnel.....	3
			3 ^e bureau. — Réclamations.....	3
1 ^{re} DIVISION. — Matériel et Construc- tion.	}	}	1 ^{er} bureau. — Construction et entretien des lignes aériennes et souterraines.....	2
			2 ^e bureau. — Construction et entretien des lignes sous-marines et pneumatiques; appareils.....	2
			3 ^e bureau. — Locaux, matériel, fabrication de timbres-poste et cartes, etc.....	2
2 ^e DIVISION. — Exploitation.	1	3	1 ^{er} bureau. — Organisation du service local; dis- tribution.....	3
			2 ^e bureau. — Correspondance postale intérieure..	3
			3 ^e bureau. — Correspondance postale étrangère; services maritimes; colis postaux.....	3
			4 ^e bureau. — Correspondance télégraphique.....	2
3 ^e DIVISION. — Comptabilité	}	}	1 ^{er} bureau. — Ordonnancement des dépenses...	2
			2 ^e bureau. — Vérification des produits.....	2
			3 ^e bureau. — Articles d'argent.....	3
			4 ^e bureau. — Tarifs, franchises et contraventions.	1
	1	3	13	33

Le personnel de la Direction générale comprend en outre :

Des commis principaux ;

Des commis ordinaires ;

Des dames employées ;

Des expéditionnaires.

Le nombre des commis principaux et des commis ordinaires est fixé, au maximum, à 292.

L'effectif des dames employées et des expéditionnaires est fixé par le Ministre dans la limite des crédits dont il dispose.

La répartition du personnel entre les divisions et les bureaux est faite par le Directeur général en Conseil d'administration.

Le nombre des huissiers, concierges et gardiens de bureau ne peut dépasser 66, y compris le chef surveillant.

ART. 2. Les traitements et les classes du personnel de la Direction générale sont fixés ainsi qu'il suit :

Directeur général.....		25,000 ¹	
Administrateurs.....	12,000 e	15,000	
Chefs de bureau.....	}	1 ^{re} classe.....	10,000
		2 ^e classe.....	9,000
		3 ^e classe.....	8,000
		4 ^e classe.....	7,000
Sous-chefs de bureau.....	}	1 ^{re} classe.....	6,000
		2 ^e classe.....	5,500
		3 ^e classe.....	5,000
Commis principaux.....	}	1 ^{re} classe.....	4,500
		2 ^e classe.....	4,000
		3 ^e classe.....	3,500
Commis ordinaires.....	}	1 ^{re} classe.....	3,100
		2 ^e classe.....	2,800
		3 ^e classe.....	2,500
		4 ^e classe.....	2,200
		5 ^e classe.....	1,900
Dames employées.....	1,000 à	2,200	
Expéditionnaires.....	1,000 à	2,200	
Chef surveillant.....	1,400 à	2,400	
Huissiers, gardiens de bureau, concierges, etc.....	1,200 à	1,800	

Le nombre des chefs de bureau de première classe ne peut dépasser le quart, ni le nombre des chefs de bureau de quatrième classe être inférieur au quart du nombre total des chefs de bureau ; le nombre des sous-chefs de première classe ne peut dépasser le tiers, ni le nombre des sous-chefs de troisième classe être inférieur au tiers du nombre total des sous-chefs.

ART. 3. Le Directeur général et les administrateurs sont nommés par décret du Président de la République.

Les chefs de bureau, sous-chefs et commis-principaux sont nommés par le Ministre des finances.

Les commis ordinaires, dames employées et expéditionnaires et autres agents sont nommés par le Directeur général en vertu de la délégation du Ministre.

ART. 4. Les fonctionnaires et employés de la Direction générale des postes et des télégraphes, jusques et y compris les administrateurs, sont recrutés exclusivement soit parmi les employés du grade inférieur remplissant les conditions indiquées par le présent règlement, soit parmi les agents des services extérieurs des postes et des télégraphes ayant au moins le même traitement, ou le traite

ment immédiatement inférieur, pourvu que ces derniers remplissent les conditions d'avancement dans la Direction générale

Peuvent cependant être nommés à des emplois soit de leur grade ou du grade assimilé, soit du grade immédiatement supérieur, s'ils ont droit à un avancement d'après les conditions prévues à l'article 14 du décret du 19 janvier 1885, les employés de tous grades du service du contrôle des administrations financières ayant appartenu à l'Administration des postes et des télégraphes.

Les dames employées, les expéditionnaires et les gens de service peuvent entrer directement dans la Direction générale. Les conditions de leur admission sont déterminées par un arrêté ministériel.

ART. 5. L'avancement dans le personnel de la Direction générale a lieu, au choix, sur l'ensemble des services qui la composent.

Toute nomination à un emploi a lieu à la dernière classe de cet emploi.

L'avancement en classe, dans tous les emplois, a lieu d'une classe à la classe immédiatement supérieure.

Le choix pour l'avancement à l'emploi de commis principal ne peut porter que sur des employés de première classe ayant accompli au moins une année de service dans cette classe.

Le choix pour l'avancement en classe dans les emplois de commis principal et de commis ordinaire ne peut porter que sur des employés comptant au moins un an de service dans leur classe.

Le choix pour les emplois de sous-chef et de chef de bureau ne peut porter que sur des fonctionnaires de l'emploi immédiatement inférieur, de première ou de deuxième classe, ayant servi au moins deux ans dans ledit emploi.

Les nominations sont rendues publiques suivant le mode qui est déterminé par arrêté ministériel.

ART. 6. Le traitement de tout fonctionnaire ou employé de la Direction générale ne peut être imputé, en tout ou en partie, que sur les crédits portés au budget, aux chapitres du personnel de la Direction générale.

ART. 7. Les mesures de discipline comportent les peines suivantes :

- 1° Réprimande;
- 2° Retenue du traitement n'excédant pas la moitié du traitement ni la durée de deux mois;
- 3° Rétrogradation;
- 4° Mise en disponibilité d'office;
- 5° Révocation.

La réprimande et la retenue du traitement sont prononcées par le Directeur général pour les commis ordinaires, les dames employées, les expéditionnaires et les gens de service, et par le Ministre des finances, sur la proposition du Directeur général, pour tous les autres fonctionnaires.

La rétrogradation, la mise en disponibilité et la révocation sont prononcées par l'autorité chargée de la nomination, après avis du Conseil d'administration, l'agent entendu dans ses moyens de défense ou dûment appelé;

Dans ce cas, le procès-verbal de la séance dans laquelle l'agent a comparu, ou, s'il y a lieu, sa défense écrite, accompagne nécessairement le rapport soumis à l'autorité chargée de prendre la décision.

Les arrêtés de révocation sont motivés et visent l'avis du Conseil.

ART. 8. Les agents appelés sous les drapeaux sont remplacés dans l'effectif. Ils sont désignés pour remplir les premières vacances qui se produisent après leur libération, s'ils en ont fait la demande dans les trois mois qui précèdent ou qui suivent ladite libération.

Le temps passé sous les drapeaux par les commis ordinaires et par les expéditionnaires est compris dans l'année de service exigée pour l'avancement en classe, s'il est inférieur à cette durée. Il tient lieu de cette condition s'il lui est supérieur.

Le Directeur général, après avis du Conseil d'administration, peut refuser la réadmission dans la Direction générale aux commis dont la feuille de punitions militaires laisse gravement à désirer.

ART. 9. Les permutations entre les agents de l'Administration centrale des finances et ceux de la Direction générale des postes et des télégraphes peuvent avoir lieu sur la présentation motivée des chefs des parties intéressées, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret du 19 janvier 1885.

ART. 10. Sont et demeurent abrogées les dispositions des décrets antérieurs contraires à celles du présent décret.

DISPOSITION TRANSITOIRE.

ART. 11. L'article 1^{er} du présent décret ne sera mis à exécution qu'au fur et à mesure des vacances.

Les augmentations de traitement ne seront appliquées que conformément aux règles précédemment en usage pour l'avancement dans l'Administration des postes et des télégraphes.

Les commis et les gens de service qui jouissent actuellement d'un traitement supérieur à celui qui pourrait leur être attribué en exécution du présent décret le conservent provisoirement.

Les fonctionnaires qui avaient le titre de directeur dans le Ministère supprimé et qui seraient maintenus à la Direction générale comme administrateurs conservent individuellement leur ancien titre de directeur dans l'exercice de leurs nouvelles fonctions.

ART. 12. Le Ministre des finances est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera inséré au *Journal officiel* et au *Bulletin des lois*.

Fait à Mont-sous-Vaudrey, le 28 juillet 1887.

Signé : JULES GRÉVY.

Par le Président de la République :

Le Président du Conseil, Ministre des Finances,

Signé : ROUVIER.

DIRECTION GÉNÉRALE DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

Attributions des bureaux de l'Administration centrale, fixées en conformité du décret d'organisation du 28 juillet 1887.

Service central.

1^{er} BUREAU.

Secrétariat, Contentieux et Service intérieur.

Ouverture et répartition du courrier entre les divers services. Départ des dépêches. Centralisation de la signature du directeur général. Demandes d'audience. Affaires réservées. Questions générales ne ressortissant à aucun des

autres services. Correspondance particulière. Centralisation des documents destinés aux commissions parlementaires. Autographie. Bibliothèque et archives. Traductions. Travaux législatifs. Publication du bulletin des postes et des télégraphes. Publications diverses relatives aux deux services.

CONTENTIEUX. — Suite à donner aux affaires des deux services des postes et des télégraphes donnant lieu à des poursuites ou à des instances devant les tribunaux. Suite à donner aux actions civiles en responsabilité intentées contre l'Administration des postes et des télégraphes ou contre ses agents. Poursuites à exercer dans l'intérêt de l'Administration ou de ses agents.

SERVICE INTÉRIEUR. — Surveillance des bâtiments de la rue de Grenelle. Réparation et entretien desdits bâtiments. Conservation du mobilier. Inventaires. Chauffage et éclairage. Habillement des gens de service. Paiement des menues dépenses. Fournitures de bureau.

2^e BUREAU.

Personnel.

Personnel de l'Administration centrale, des services spéciaux, des directions et des receveurs. Agents et sous-agents du service actif. Dames employées. Mutations. Recrutement, nomination et promotion des agents et sous-agents. Discipline. Candidatures aux recettes de début. Cautionnements. Congés. Pensions. Secours. Haute-paye. Examens du second degré pour l'admission aux emplois supérieurs. Concours d'admission pour le surnumérariat. Récompenses honorifiques. Service de la trésorerie et des postes aux armées. Télégraphie militaire. Enseignement. Service médical. Médailles d'honneur. Frais de route, de missions, de premier établissement, remplacement et intérim. Dépôt et conservation des arrêtés et décisions intéressant la Direction générale. Délivrance des ampliations.

3^e BUREAU.

Réclamations.

Réception et examen des objets de correspondance de toute nature confiés à la poste, dont la remise aux destinataires n'a pu être opérée, et vérification des états qui les accompagnent. Rejet ou admission en non-valeurs des objets taxés. Renvoi des objets de correspondance non distribués aux expéditeurs à défaut des destinataires. Conservation, pendant les délais réglementaires, des papiers intéressants, des valeurs ou objets précieux recueillis isolément dans le service ou trouvés dans les lettres ou paquets d'échantillons et dont la remise n'a pu être faite aux parties intéressées. Livraison à l'administration des domaines, à l'expiration des délais prescrits, des valeurs de toute nature non réclamées et dont les propriétaires ont été inutilement recherchés. Réclamation aux expéditeurs du port des imprimés, des échantillons ou papiers d'affaires insuffisamment affranchis, ou non affranchis ou non distribués pour une cause quelconque. Recherches, enquêtes et correspondances concernant les réclamations de lettres ordinaires ou chargées, journaux, échantillons ou autres objets signalés comme non parvenus à leur destination. Ordre de remboursement de valeurs déclarées et de paiement d'indemnités dues pour la perte ou la spoliation des lettres chargées. Examen et instruction des réclamations relatives aux retards, altérations ou pertes de télégrammes. Ordres d'exécution et interprétation des règlements intérieurs ou internationaux à l'occasion des réclamations. Transmission des dossiers de réclamation au service du Contentieux lorsque ces réclamations donnent ouverture à une instance judiciaire. Statistique des irrégularités.

1^{re} DIVISION.**Matériel et Construction.**1^{er} BUREAU.*Construction et entretien des lignes aériennes et souterraines.*

Études, construction et entretien des lignes aériennes, souterraines et spéciales (téléphones, etc.). Réseau électro-sémaphorique. Révision des devis de dépenses. Matériel de ligne. Conventions avec les particuliers pour dommages causés par les lignes. Établissement et entretien de lignes demandées par les services publics, les communes, les particuliers et les chemins de fer. Réseau pour le service de la navigation. Équipes d'ouvriers. Surveillance. Recherche des dérangements. Adjudications publiques. Marchés et commandes se rapportant au matériel des lignes aériennes et souterraines. Dépôts des poteaux télégraphiques. Demandes des permis de circulation sur chemins de fer nécessaires aux agents du service technique.

Matériel de la télégraphie militaire. Commandes, conservation et entretien du matériel spécial. Habillement et équipement.

2^{es} BUREAU.*Construction et entretien des lignes sous-marines et pneumatiques. Appareils.*

Construction et entretien des lignes sous-marines et pneumatiques. Télégraphie sous-marine. Câbles côtiers. Usine de la Seyne. Navires affectés à la télégraphie sous-marine.

Télégraphie pneumatique. Établissement des tubes pour la distribution des télégrammes dans les villes. Adjudications publiques, marchés et commandes se rapportant au matériel des lignes sous-marines et pneumatiques. Cahier des charges. Cautionnements des entrepreneurs et des fournisseurs.

Construction et installation des appareils. Commande, installation et réparation des appareils ou instruments de précision. Marchés et adjudications y relatifs. Magasins ou dépôts du matériel à Paris et dans les départements. Recrutement et instruction des mécaniciens.

Études et perfectionnements du matériel. Rapports avec les commissions de perfectionnement et avec les inventeurs.

Comptabilité-deniers. Comptabilité-matières. Liquidation des dépenses de matériel. Vérification des mémoires de transport sur chemins de fer.

3^e BUREAU.*Locaux. Matériel. Fabrication des timbres-poste, cartes, etc.*

Affectations immobilières dans l'intérêt des deux services des postes et des télégraphes. Cessions et subrogations de baux. Remise au Domaine des immeubles dont l'affectation est devenue inutile aux deux services. Étude des installations des bureaux de poste et de télégraphe. Liquidation des loyers. Conventions avec les municipalités et les établissements publics ou privés pour la prestation des locaux destinés aux bureaux de poste et de télégraphe.

Appropriation des locaux. Mobilier. Exécution, surveillance et réception des travaux de construction; réparation et entretien des bâtiments et du mobilier des hôtels des postes et des télégraphes à Paris et dans les départements.

Matériel postal. Habillement. Imprimés. Construction et entretien des voitures circulant dans Paris, des wagons-poste et des objets de matériel spéciaux au ser-

vice des bureaux ambulants et des allèges. Entrepôts des dépêches et mobilier y afférent. Habillement et équipement des sous-agents. Confection et entretien des boîtes urbaines et rurales dans les départements, des sacs de service des bureaux ambulants. Commandes et approvisionnement des imprimés. Adjudications publiques; marchés et commandes se rapportant au matériel postal.

Ateliers de fabrication des timbres-poste, cartes-télégrammes, cartes postales, enveloppes et bandes timbrées, mandats et bons de poste.

2° DIVISION.

Exploitation.

1^{er} BUREAU.

Organisation du service local. — Distribution.

Création de bureaux mixtes de poste et télégraphe. Création de bureaux exclusivement postaux et de succursales dans les grandes villes. Organisation du service des bureaux sédentaires. Création d'emplois d'agents titulaires, surnuméraires, auxiliaires et gardiens de bureau. Règlement concernant le travail et l'organisation intérieurs des bureaux des postes et des télégraphes. Fixation des heures de service et de l'effectif du personnel nécessaire pour assurer les opérations intérieures du double service. Classement par ordre d'importance des établissements de poste et de télégraphe en activité. Promotion de classe. Distribution aux guichets des bureaux. Mesures à prendre pour assurer le service intérieur des bureaux dans les circonstances exceptionnelles (lieux de bains, foires, marchés, campements, manœuvres militaires, etc..) et liquidation des dépenses y relatives. Questions relatives à la vente des timbres-poste aux guichets des bureaux. Surveillance des débitants de tabac en ce qui concerne l'approvisionnement et la vente des timbres-poste. Réglementation du service des chargements, en ce qui concerne les questions de dépôt, de séjour au bureau et de distribution au guichet. Fixation des frais de régie des directeurs, receveurs et facteurs-boîtiers et des frais d'aide aux receveurs. Éclairage des bureaux. Liquidation des frais de service de nuit aux agents. Fixation et liquidation des frais de tournée des inspecteurs et sous-inspecteurs. Mesures à prendre par les agents de l'exploitation pour la réparation immédiate des dérangements de ligne ou de poste. Contrôle et liquidation des dépenses y relatives. Liquidation des dépenses afférentes à l'installation et à l'instruction des nouveaux receveurs. Demandes des permis de circulation sur chemins de fer nécessaires aux agents de l'exploitation.

DISTRIBUTION. — Organisation du service de la distribution par les facteurs de ville (postes et télégraphes), les facteurs-boîtiers, locaux et ruraux. Création des emplois de brigadiers-facteurs et facteurs de toutes classes. Fixation des parcours et des émoluments. Établissement de boîtes urbaines et rurales. Questions diverses relatives à la levée de ces boîtes. Contrôle du service de la distribution à domicile des correspondances postales et télégraphiques. Service des exprès. Mesures à prendre pour assurer le service de la distribution à domicile dans les lieux de bains, foires, marchés, campements, etc... Liquidation des frais de service de nuit, de toutes les dépenses résultant du service de la distribution. Statistique du service local et rural.

2° BUREAU.

Correspondance postale intérieure.

Organisation du transport des dépêches et de l'acheminement des correspon-

dances à Paris, dans les départements et entre la France et l'Algérie. — Rapports avec les compagnies de chemins de fer pour la fixation et la marche des trains employés au service des dépêches. — Marche des bureaux ambulants, des courriers-convoyeurs, manipulateurs ou auxiliaires. — Création des emplois de ces divers services. — Création et suppression des entrepôts de dépêches sur la voie de terre et les chemins de fer; fixation du salaire des gardiens d'entrepôt et des émoluments accessoires accordés aux entreposeurs. — Réglementation du service des chargements en ce qui concerne la confection et la transmission des dépêches. — Service des boîtes mobiles établies dans les gares de chemins de fer ou transportées par les courriers sur la voie de terre. — Réglementation du dépôt et du transport des journaux à Paris et dans les départements. — Préparation de la liquidation des services d'express. — Solution des questions relatives aux anciens relais de poste. — Adjudication des services par entreprise et marchés particuliers pour le transport des dépêches; règlement et liquidation des dépenses y relatives; cessions, résiliations et continuation de marchés. — Dépôt et retrait des cautionnements des entrepreneurs. — Fixation des indemnités dues aux facteurs pour transport de dépêches closes. — Manque de dépêches, de feuilles d'avis ou de feuilles de chargements. — Instruction des réclamations pour retard de correspondances ou pour détérioration d'objets confiés au service. — Transmission du dossier, soit au service du contentieux, soit à celui des réclamations pour la suite à donner. — Dépôt et confection des cartes et plans.

3^e BUREAU.

Correspondance postale étrangère. — Services maritimes. — Colis postaux.

Préparation des conventions diplomatiques, des décrets et des règlements d'office à office, concernant les rapports de poste avec les colonies françaises et les pays étrangers et correspondances y relatives. — Création et suppression de dépêches entre les bureaux ou agents du service français et les bureaux ou agents à l'étranger ou aux colonies. — Direction des correspondances de ou pour l'extérieur. — Tarif postal international ou colonial. — Travaux préparatoires à la liquidation des frais de transport par terre des dépêches entre les bureaux d'échange français et les bureaux d'échange étrangers. — Examen des demandes de détaxes ou de réduction de taxes des correspondances provenant ou à destination des colonies et de l'étranger. — Délivrance des ordres de remboursement. — Instruction des réclamations en matière d'application des conventions, décrets et règlements concernant les correspondances internationales et transmission du dossier soit au service du contentieux, soit à celui des réclamations. — Étude des systèmes d'organisation des administrations étrangères postales et des modifications qui y sont apportées.

Études et projets concernant l'organisation des services maritimes. — Cahier des charges et itinéraires. — Surveillance de l'exploitation des compagnies concessionnaires; suite à donner aux rapports de voyage. — Contrôle du matériel naval. — Règlement des subventions. — Autorisations de passages gratuits et à prix réduits. — Formation des commissions permanentes et des commissions spéciales d'examen des paquebots. — Organisation des établissements de poste dans le Levant et dans les stations des lignes des Antilles, du Brésil et de l'Indo-Chine. — Surveillance du personnel de ces établissements et du personnel des agents embarqués. — Préparation, interprétation et exécution des conventions conclues pour l'organisation en France et dans les relations internationales du service des colis postaux. — Réglementation de ce service. — Arrangements particuliers avec les pays étrangers, avec les compagnies de chemins de fer et de navigation, ou avec les entrepreneurs de transport. — Établissement des tarifs

et des décrets d'exécution. — Correspondance avec les offices étrangers et avec les compagnies. — Surveillance générale du service. — Statistique et comptabilité. — Instruction des réclamations concernant le service des colis postaux.

4^e BUREAU.*Correspondances télégraphiques.*

Création de bureaux télégraphiques municipaux. — Nomenclature des fils du réseau. — Organisation et utilisation du réseau télégraphique. — Carte du réseau. — Instructions sur la transmission et la marche des dépêches officielles et privées. — Détermination des centres de dépôt. — Organisation et contrôle du service des transmissions dans les bureaux télégraphiques (bureaux de l'Administration, municipaux, sémaphoriques, des écluses, bureaux de gare, etc.). — Réglementation des expériences à faire dans les bureaux pour la recherche des dérangements qui interrompent ou entravent les communications. — Contrôle des transmissions effectuées dans les gares de chemins de fer ou dans les bureaux d'intérêt privé. — Détermination des postes de contrôle. — Ouverture des gares de chemins de fer à la télégraphie privée. — Services télégraphiques spéciaux créés dans un bu d'intérêt général (météorologie, commerce, navigation, agriculture).

Préparation, interprétation et exécution des conventions internationales concernant les télégraphes et des règlements ou arrangements particuliers avec les pays étrangers ou les compagnies privées étrangères. — Tarifs internationaux. — Surveillance de l'exécution des règlements et instructions relatifs à la télégraphie internationale et de l'application des tarifs internationaux. — Étude des systèmes d'organisation des administrations étrangères télégraphiques et des modifications qui y sont apportées.

Autorisation et concession des lignes télégraphiques d'intérêt privé ou de réseaux téléphoniques destinés à être mis à la disposition du public par l'intermédiaire de compagnies ou sociétés privées. — Conventions y relatives. — Conventions avec les compagnies de câbles et autres compagnies télégraphiques. — Contrôle de l'exécution et revision, s'il y a lieu, des cahiers des charges des compagnies de chemins de fer d'intérêt général ou local ou de tramways à vapeur et autres concessionnaires.

3^e DIVISION.**Comptabilité.**1^{er} BUREAU.*Ordonnancement des dépenses.*

Préparation du budget des dépenses. — Liquidation et ordonnancement des dépenses. — Fonds de subvention relatifs à l'acquittement de mandats de dépenses publiques. — Surveillance des caisses et des opérations de comptabilité. — Questions d'oppositions en général et de cessions de salaires. — Vérification, avant ordonnancement, des états de frais de déplacement des agents. — Recouvrement de fonds de concours pour établissement de services télégraphiques, et des avances faites aux administrations et services publics, aux compagnies et aux divers concessionnaires. — Recouvrement des frais de contrôle du service télégraphique des chemins de fer, comptes avec les compagnies de chemins de fer pour frais de transport.

2^e BUREAU.*Vérification des produits.*

Constatacion des produits de toute nature. — Comptabilité des timbres-poste, des chiffres-taxes, des cartes postales, des chargements, des valeurs déclarées et des lettres et objets recommandés. — Revision des comptes du produit de la

taxe des lettres et des valeurs déclarées. — Répétition contre les agents non comptables du port dû sur les correspondances à destination de l'étranger insuffisamment affranchies. — Épreuves à diriger contre les comptables à raison des produits et des non-valeurs non soumis à un contrôle extérieur. — Établissement et liquidation des comptes généraux des correspondances échangées avec les offices étrangers et coloniaux et des comptes généraux des mandats internationaux. — Recouvrement des taxes avancées pour le compte des ministères et des administrations publiques. — Préparation du budget des recettes. — Contrôle de perception des taxes et de leur versement au Trésor. — Comptabilité internationale. — Compte avec les ministères, les compagnies de chemins de fer et autres. — Comptes et produits divers. — Contrôle des dépenses spéciales de télégraphie privée. — Statistique générale des postes et des télégraphes. — Préparation de l'état annuel de la statistique générale à fournir au bureau international de Berne.

3^e BUREAU.*Article d'argent.*

Surveillance des opérations de recettes et de dépenses à Paris et dans les départements. — Arrêtés de vérification. — Instruction des réclamations de toute nature concernant le service des articles d'argent. — Transmission des dossiers relatifs à ces réclamations, soit au service du contentieux, soit à celui des réclamations. — Avis de paiement et autorisations de remboursement. — Contrôle des émargements et classement des mandats. — Surveillance des opérations relatives aux caisses d'épargne, aux caisses d'assurances en cas de décès ou d'accidents. — Recouvrements d'effets de commerce. — Abonnements aux journaux.

4^e BUREAU.*Tarifs, franchises et contraventions.*

Instructions des demandes de franchises postales et télégraphiques. — Préparation des projets de concession ou de suppression de franchises. — Suite à donner aux procès-verbaux de contraventions en matière de franchise postale. — Contraventions et abus de franchises télégraphiques. — Examen des réclamations auxquelles donne lieu l'application des règlements concernant les franchises. Mesures disciplinaires, à l'occasion des infractions à ces règlements commises par les agents. — Suite à donner aux procès-verbaux concernant les transports illicites de correspondances, les abus de franchise, l'emploi de timbres-poste ayant déjà servi, l'insertion de notes manuscrites dans les objets affranchis à prix réduits et l'envoi de valeurs payables au porteur dans les lettres non chargées ou non recommandées. — Transactions dans les cas autorisés par les règlements. — Transmission au service du contentieux des affaires de contravention donnant lieu à des poursuites. — Préparation des projets de concession de franchises et de contreseings. — Préparation des tarifs des correspondances postales et télégraphiques intérieures. — Instruction des réclamations touchant l'application des tarifs. — Délaxes, modération et remboursement de taxes.

Exécution du décret du 27 décembre 1851 sur la police des lignes télégraphiques et sur le monopole de l'État en matière télégraphique.

DÉCRET désignant les emplois dans la Direction générale des postes et des télégraphes auxquels il devra être pourvu par le Président de la République sur la proposition du Ministre des finances, par le Ministre des finances sur la proposition du directeur général, et par le directeur général.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu le décret du 15 juin 1887, qui constitue les services du Ministère des postes et des télégraphes en Direction générale;

Vu le décret du 23 avril 1883, qui organise les services extérieurs du Ministère des postes et des télégraphes et le décret du 20 mars 1886, portant modification du décret du 23 avril 1883;

Vu le décret du 19 janvier 1885 portant règlement d'administration publique sur l'organisation centrale du Ministère des finances;

Sur la proposition du Président du conseil, Ministre des finances;

DÉCRÈTE :

ART. 1. Sont nommés par le Président de la République sur la proposition du Ministre des finances :

Le Directeur général;
Les administrateurs;
L'inspecteur général et les inspecteurs principaux du contrôle;
Les directeurs ingénieurs;
Les ingénieurs, chefs d'un service;
Les directeurs des postes et des télégraphes;
Les directeurs des bureaux ambulants.

ART. 2. Sont nommés par le Ministre des finances, sur la proposition du Directeur général :

Les chefs de bureau;
Les sous-chefs de bureau;
Les commis principaux de l'administration centrale et de la caisse nationale d'épargne;
Les inspecteurs du contrôle;
Les inspecteurs principaux de l'exploitation à Paris;
Les inspecteurs ingénieurs;
Les inspecteurs;
Les sous-ingénieurs;
Les sous-inspecteurs;
Les contrôleurs;
Les élèves ingénieurs;
Les receveurs principaux et receveurs de bureaux composés de 1^{re}, de 2^e et de 3^e classe;
Les chefs de section;
Les sous-chefs de section;
L'agent comptable de la fabrication des timbres-poste;
L'inspecteur-conseil de la Caisse nationale d'épargne.

ART. 3. Le Directeur général nomme directement, par délégation du Ministre des finances, à tous les autres emplois, sauf ceux désignés par l'article 5 du décret du 25 mars 1852.

ART. 4. Le Président du conseil, Ministre des finances, est chargé de l'exécution du présent décret.

Fait à Paris, le 27 juin 1887.

Signé : JULES GRÉVY.

Par le Président de la République :

Le Président du conseil, Ministre des Finances,

Signé : ROUVIER.

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — 1^{er} BUREAU.*Création de bureaux auxiliaires de poste.***RAPPORT****ADRESSÉ AU PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.**

Paris, le 7 avril 1887.

MONSIEUR LE PRÉSIDENT,

Le Département des Postes et des Télégraphes est saisi d'un assez grand nombre de demandes de bureaux de poste auxquelles il n'est pas possible de donner suite, les créations autorisées chaque année par les lois de finances étant peu nombreuses. C'est ainsi que le budget de 1887 ne prévoit que 25 nouvelles recettes, alors que les demandes soumises aux études réglementaires et présentant un certain intérêt sont au nombre de 1789.

Les communes intéressées peuvent, il est vrai, obtenir les bureaux qu'elles demandent, recettes municipales ou établissements de facteurs boîtiers municipaux, à la condition de rembourser à l'État toutes les dépenses résultant de leur fonctionnement. Mais la somme à rembourser annuellement étant assez élevée, peu de communes trouvent dans leur budget les ressources nécessaires.

J'ai fait rechercher les moyens de remédier à cette situation et de donner plus de facilités aux populations rurales qui se plaignent surtout de la perte de temps et du dérangement que leur occasionne l'obligation de se rendre, pour effectuer les moindres opérations postales ou d'épargne, au bureau de poste souvent assez éloigné de leur résidence.

Il a paru possible de donner satisfaction au plus grand nombre en créant des établissements auxiliaires de poste dont les gérants agréés par l'Administration, sur la présentation des municipalités, n'ayant à tenir qu'une comptabilité élémentaire et à effectuer les opérations les plus usuelles, serviraient d'intermédiaires entre les populations et les receveurs des bureaux de plein exercice.

Les établissements nouveaux seraient concédés aux frais des communes; ces dernières, n'ayant à payer que le salaire du gérant avec lequel elles traiteraient de gré à gré et des dépenses de matériel insignifiantes, pourraient largement user des nouvelles facilités mises à leur disposition.

J'ai, en conséquence, l'honneur de vous prier de vouloir bien revêtir de votre signature le projet de décret ci-joint, qui a pour objet d'autoriser la création des bureaux auxiliaires de poste en question.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le président, l'hommage de mon profond respect.

Le Ministre des Postes et des Télégraphes,

Signé : GRANET.

DÉCRET autorisant la création de bureaux auxiliaires de poste.

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — 1^{er} BUREAU.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Sur le rapport du **Minis'tre** des Postes et des Télégraphes,

DÉCRÈTE :

ART. 1. Est autorisée la création de bureaux auxiliaires des postes dans les communes qui en feront la demande et qui s'engageront à en supporter les dépenses.

ART. 2. Les conditions de fonctionnement de ces bureaux seront déterminées par un arrêté ministériel.

ART. 3. Le **Ministère** des Postes et des Télégraphes est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera inséré au *Journal officiel* et au *Bulletin des lois*.

Fait à Paris, le 7 avril 1887.

Signé : J. GRÉVY.

Par le Président de la République :

Le Ministre des Postes et des Télégraphes,

Signé : F. GRANET.

ARRÊTÉ déterminant les conditions du fonctionnement des bureaux auxiliaires de poste.

LE MINISTRE DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES,

Vu le décret du 7 avril 1887 autorisant la création de bureaux auxiliaires de poste;

Vu l'article 2 de ce même décret, portant que les conditions du fonctionnement de ces bureaux seront déterminées par un arrêté ministériel,

ARRÊTE :

ART. 1. Les gérants des bureaux auxiliaires de poste seront recrutés sur place et pris, autant que possible, parmi les anciens militaires et les fonctionnaires retraités. Ils seront proposés par les municipalités et agréés par le directeur départemental, après enquête.

Ils prêteront le serment professionnel avant d'entrer en fonctions.

Leur salaire sera fixé et payé par les communes intéressées.

ART. 2. Il sera fourni à ces gérants par les municipalités : une table à tiroirs fermant à clef, surmontée d'un casier, des balances avec poids, un tableau en bois portant l'inscription « *Bureau auxiliaire de poste* » en lettres noires de 15 centimètres de hauteur sur fond gris, ainsi que les menues fournitures de bureau (tampon, encres à timbrer et à écrire, ficelle, cire à cacheter, etc.).

La boîte aux lettres rurale sera transférée au bureau auxiliaire aux frais de la commune.

ART. 3. Les bureaux auxiliaires seront ouverts au public aux heures fixées

par les municipalités. Toutefois, les gérants devront être présents à chaque passage du facteur ou du courrier.

Ces gérants auront pour attributions :

La vente des timbres-poste et l'affranchissement des correspondances;

Le paiement direct aux habitants de la commune des mandats-poste de 50 francs et au-dessous;

L'expédition des objets de correspondance trouvés dans la boîte aux lettres ou déposés entre leurs mains.

Ils serviront d'intermédiaires pour les opérations ci-après :

Emission de mandats-poste, paiement des mandats supérieurs à 50 francs, versement ou retrait de fonds à la Caisse nationale d'épargne, envoi d'effets à recouvrer et d'objets à recommander, et donneront un reçu provisoire des sommes ou objets déposés entre leurs mains en vue de ces opérations.

Ils pourront être chargés d'effectuer la distribution à domicile.

ART. 4. Les envois des bureaux auxiliaires à leur recette d'attache, et réciproquement, se feront par l'intermédiaire du facteur, à moins que la commune siège d'un bureau auxiliaire ne soit située sur le passage d'un courrier ou ne possède une station de chemin de fer, auquel cas les envois pourront emprunter la voie ferrée ou la voie du courrier de terre.

Les bureaux auxiliaires pourront, exceptionnellement, être mis en relation directe avec des bureaux ambulants, des courriers convoyeurs et des bureaux sédentaires autres que leur bureau d'attache, pour l'échange des correspondances ordinaires.

ART. 5. Il sera fait à chaque gérant de bureau auxiliaire, par le receveur du bureau de plein exercice dont il relèvera, une avance de 200 francs en timbres-poste et en numéraire.

Cette avance pourra être fixée à un chiffre plus élevé par l'Administration, sur rapport motivé du directeur départemental.

ART. 6. Les gérants des bureaux auxiliaires n'auront pas de comptabilité propre et ne seront pas sujets à cautionnement. Ils rendront compte chaque jour de leurs opérations au receveur de leur bureau d'attache, qui les reprendra dans ses écritures.

ART. 7. Les municipalités ne pourront, sous aucun prétexte et en aucun cas, s'immiscer dans les opérations des gérants des bureaux auxiliaires, qui seront soumis aux règlements du service des postes et placés sous les ordres directs des agents des Postes et des Télégraphes dont ils relèveront exclusivement.

Paris, le 9 avril 1887.

Signé F. GRANET.

INSTRUCTION N° 354.

Bureaux auxiliaires de poste. — Étude des demandes ; concession des bureaux. Organisation du service.

Un décret du Président de la République en date du 7 avril 1887, dont le texte est inséré au présent bulletin mensuel, autorise la création d'une nouvelle catégorie d'établissements de poste dits « *Bureaux auxiliaires de poste* ». Les établissements de l'espèce seront concédés à toutes les communes qui s'engageront à supporter les dépenses devant résulter de leur fonctionnement. L'arrêté ministériel du 9 avril qui fait suite au décret susvisé indique les conditions de concession et détermine les opérations postales et d'épargne dont les nouveaux bureaux seront chargés.

Études des demandes.

Les demandes de concession de bureau auxiliaire de poste seront traitées sous le timbre de la Direction des services sédentaires, 1^{er} bureau. Elles devront émaner des maires des communes, dûment autorisés par délibération régulière du conseil municipal; les demandes faites par des particuliers seront transmises au maire de la commune intéressée pour être soumises au Conseil, les communes seules pouvant contracter les engagements nécessaires et présenter à l'agrément de l'Administration la personne qu'elles désirent voir charger de la gérance du bureau.

Les chefs de service aviseront immédiatement l'Administration des demandes qui leur parviendraient directement et transmettront ensuite à bref délai le dossier complet de l'étude à laquelle elles auront été soumises. Cette étude devra porter pour toutes les demandes sur les points suivants :

1° Indication du bureau de plein exercice auquel le bureau sera rattaché (ce bureau sera toujours celui qui dessert la commune impétrante);

2° Heures de passage du facteur rural au bureau auxiliaire à créer;

3° Possibilité de relier le bureau auxiliaire *pour l'expédition des correspondances ordinaires seulement et sans réciprocité*, par l'intermédiaire d'un courrier de terre passant dans la commune, ou par la voie de fer, soit au bureau d'attache, soit à d'autres bureaux, soit à un bureau ambulante, soit même à un courrier convoyeur; indication des avantages qui résulteraient de la mise en correspondance directe;

4° Transfert de la boîte rurale au bureau auxiliaire. L'article 2 de l'arrêté ministériel met ce transfert à la charge de la commune; toutefois, si cette dernière préfère faire établir une boîte aux lettres au nouveau bureau, rien ne s'oppose à ce que la boîte rurale soit conservée comme boîte supplémentaire et visitée tous les jours par le facteur rural qui continuera à desservir la commune.

En cas de mise en correspondance du bureau auxiliaire avec d'autres bureaux, la boîte supplémentaire pourrait être levée, avant les départs, par le gérant. L'Administration le munirait d'une clef de la boîte, et la commune aurait à le pourvoir d'un sac ou d'une sacoche. La visite quotidienne des boîtes de l'espèce par le facteur rural continuerait même dans ce cas à être de rigueur.

5° Choix du gérant. Les gérants des bureaux auxiliaires sont proposés par les communes et payés par elles, sans intervention de l'Administration; avant de les autoriser les directeurs auront à instruire leur candidature sur formule n° 886, mais les candidats ne fourniront d'autre pièce qu'un extrait de leur casier judiciaire et un certificat de bonne vie et mœurs constatant en outre qu'ils sont de nationalité française.

Dans le cas où les renseignements recueillis ne seraient pas favorables à tous les points de vue et ne permettraient pas, par suite, de confier le service des postes à la personne présentée par la municipalité, le directeur en aviserait le maire en l'invitant à faire choix d'un autre gérant.

Un exemplaire de la formule n° 886 sera annexé pour ordre au dossier de l'étude à transmettre à la Direction des services sédentaires. Un exemplaire de cette formule sera aussi adressé au bureau du personnel qui devra, en outre, être avisé de la date de l'installation du gérant.

Il sera fait mention du salaire alloué par la commune au gérant.

Dans le cas où la demande d'un bureau auxiliaire ne contiendrait pas de proposition pour le choix du gérant, le maire de la commune serait invité à faire cette proposition à bref délai;

6° Local. L'Administration n'impose aux municipalités aucune règle pour le choix du local où sera établi le bureau ni aucun aménagement spécial. Il est à

désirer cependant que ce local soit situé au rez-de-chaussée et soit d'un accès facile pour le public; il conviendra de joindre au dossier le plan du local choisi (pièce affectée au bureau seulement) avec l'indication de l'emplacement de chacune des parties du mobilier postal.

Le directeur pourra demander à la municipalité de faire entourer d'une barrière en bois la partie de la pièce affectée au service, si des circonstances spéciales lui donnent lieu de supposer que cette installation soit nécessaire pour assurer l'inviolabilité du secret dû à toutes les opérations postales.

7° Distribution à domicile. Cette partie du service ne sera concédée qu'exceptionnellement et *pour les correspondances ordinaires seulement*, sauf le cas où il existerait à l'égard de ces correspondances une présomption de contravention. On devra cependant examiner pour toutes les demandes de bureau auxiliaire l'hypothèse de la concession de la distribution à domicile, indiquer les avantages que la commune en retirerait, les bureaux sédentaires ou ambulants qui devraient faire dépêche pour le bureau auxiliaire et la voie par laquelle ces dépêches parviendraient à destination ainsi que les heures d'arrivée; si la distribution pourrait être faite par le gérant ou devrait être confiée à une autre personne.

Le dossier ainsi établi sera transmis à l'Administration pour la décision à prendre.

Installation. — Mise en activité.

Dès que le directeur aura reçu avis de la création d'un bureau auxiliaire, il adressera au maire de la commune la lettre d'autorisation (formule n° 596, modèle n° 2) au moyen de laquelle le gérant sera admis à prêter serment devant le juge de paix du canton, avant d'entrer en fonctions.

Cette formalité accomplie, le gérant devra se présenter au receveur du bureau de plein exercice dont il relèvera, pour être mis au courant des opérations qu'il aura à effectuer.

Le chef de service départemental s'assurera que les objets de matériel prévus à l'article 2 ont été fournis par la commune et s'entendra avec la municipalité pour déterminer la date à laquelle le bureau auxiliaire pourra fonctionner.

Cette date sera fixée par l'Administration sur la proposition du directeur qui devra faire connaître si le gérant possède les connaissances nécessaires pour la gestion de son bureau.

Au jour dit, il sera procédé à l'installation du gérant, soit par un inspecteur de la direction départementale, soit par le receveur du bureau d'attache.

Ce dernier fera au gérant, sur les fonds de sa caisse, une avance en numéraire, en timbres-poste, cartes postales et cartes-lettres, et enfin en chiffres-taxes, si le bureau auxiliaire est chargé d'un service de distribution. Il tirera de cette avance un reçu qu'il conservera comme valeur en caisse. Le montant de cette avance sera fixé provisoirement à la somme de 200 francs, savoir : 50 francs en timbres-poste, cartes-postales, etc., et 150 francs en numéraire. Il pourra être élevé par le directeur lorsqu'il sera reconnu insuffisant.

SERVICE DES BUREAUX AUXILIAIRES DE POSTE.

Opérations de guichet.

L'article 3 de l'arrêté ministériel du 9 avril 1887 détermine nettement toutes les opérations qui pourront être effectuées par les gérants des bureaux auxiliaires, soit directement, soit à titre d'intermédiaire entre leur bureau d'attache et le public.

Les opérations de guichet effectuées directement consistent dans la vente des

timbres-poste (1), des cartes-postales, des cartes-lettres, le débit des enveloppes pour valeurs à recouvrer, la remise gratuite au public des bordereaux n° 1485, le paiement immédiat *aux habitants de la commune seulement* des mandats d'articles d'argent à souche du service intérieur au-dessous de 50 francs reconnus réguliers, et l'envoi des avis de paiement de mandats réclamés. La réception et la vente des timbres-poste, des cartes-postales et des cartes-lettres seront inscrites chaque jour sur un carnet n° 597 dont le gérant sera muni (modèle n° 3).

Les mandats d'articles d'argent payés directement seront inscrits sur le registre n° 1442, avec les détails que ce registre comporte, au fur et à mesure des paiements, et frappés au dos du timbre à date du bureau, ils seront ensuite inscrits sur la feuille d'avis n° 601, dont il sera parlé ci-après, et transmis au bureau d'attache par le plus prochain envoi à remettre au facteur rural chargé de relier les deux bureaux. Ces mandats seront, en conséquence, totalisés par envoi sur le registre, et non par jour, et le total de chaque envoi sera conforme à celui de la colonne 6 du tableau n° 3 de la feuille d'avis. Il sera fait mention sur le registre n° 1442, dans une des colonnes non utilisées, de la date de la transmission des mandats payés au bureau d'attache et de la date de l'avis de réception qui sera adressé par ce bureau (tableau n° 5 de la feuille d'avis n° 600).

Les opérations faites par le bureau auxiliaire à titre d'intermédiaire donneront toutes lieu à inscription et à la délivrance d'un reçu provisoire.

Les gérants seront munis à cet effet d'un carnet à souche qui portera le n° 597 et sera conforme au modèle n° 3 ci-après. Toutes les opérations, « remises
« d'espèces à convertir en mandats d'articles d'argent (montant du mandat, droit
« d'émission et, s'il y a lieu, taxe de 10 centimes pour avis de paiement, dépôt
« de lettres ou objets à recommander, dépôt de mandats d'articles d'argent au-
« dessus de 50 francs, acquittés par le destinataire, de mandats au-dessous de
« cette somme à faire régulariser, de mandats internationaux à souche acquittés
« par le destinataire, d'avis d'arrivée des mandats-cartes français ou internationaux
« dont les bénéficiaires demandent le paiement au bureau auxiliaire, dépôt de
« fonds pour la Caisse nationale d'épargne avec remise d'une demande de livret
« ou d'un livret; dépôt d'une demande de transfert accompagnée d'une demande
« de livret et d'un livret de caisse d'épargne privée; dépôt d'une autorisation de
« remboursement de fonds de caisse d'épargne dûment acquittée, accompagnée
« du livret; dépôt d'un bordereau d'exécution d'achat de rente dûment acquitté,
« accompagné d'un livret; dépôt d'un livret à régler ou à remplacer », seront
inscrites sur ce carnet à la suite les unes des autres et dans l'ordre où elles se présenteront.

Le paiement direct des mandats de 50 francs et au-dessous ne pourra être effectué par les gérants des bureaux auxiliaires *qu'aux personnes habitant la commune siège du bureau et connues d'eux, et ces mêmes personnes pourront seules également employer l'intermédiaire des gérants pour toucher tous autres mandats ainsi que pour les remboursements des fonds d'épargne.*

Ces opérations portées au registre n° 597 seront également inscrites dans le même ordre sur la feuille d'avis de l'envoi par lequel les objets devront être transmis au bureau d'attache. Les recettes seront totalisées par envoi sur le registre n° 597 et le total sera conforme à celui de la colonne 5 du tableau n° 3 de la feuille d'avis n° 601.

Chaque opération donnera lieu à la délivrance d'un reçu provisoire qui sera

(1) Afin de ne pas compliquer le service des bureaux auxiliaires, les gérants ne tiendront, jusqu'à nouvel ordre, à la disposition du public que des timbres-poste à 0^f01, 0^f02, 0^f03, 0^f05, 0^f10, 0^f15, 0^f25 centimes.

ultérieurement échangé contre le reçu définitif transmis par le bureau d'attache ou retiré au moment du paiement des mandats, du remboursement des fonds d'épargne ou de la remise des livrets. Les reçus provisoires devront ensuite être envoyés au bureau d'attache. En cas de perte du reçu provisoire, il devra être remplacé par un certificat signé par le déposant, dont la signature sera légalisée par le maire (modèle n° 5). Les reçus provisoires ou les certificats en tenant lieu seront inscrits au tableau n° 4 de la feuille d'avis n° 601.

Les bureaux auxiliaires ne participeront pas au service de la poste restante, ils ne pourront pas non plus recevoir, même à titre d'intermédiaire, les *valeurs déclarées, lettres ou boîtes*, ces objets devant remplir des conditions spéciales de fermeture que les gérants pourraient ne pas être à même d'apprécier.

Les gérants des bureaux auxiliaires n'ayant pas de comptabilité propre, les receveurs des bureaux d'attache auront à comprendre dans leurs écritures :

1° Le jour où ils les recevront, les mandats de 50 francs et au-dessous payés directement par le bureau auxiliaire ;

2° Au moment où ils enverront les fonds au gérant, les autres mandats acquittés qui leur seront parvenus par l'intermédiaire du bureau auxiliaire ;

3° Au moment où ils enverront les fonds au gérant, les autorisations de remboursement acquittées qui leur seront parvenues par l'intermédiaire du bureau auxiliaire ;

4° Au moment de la rentrée des titres : les mandats non acquittés au préalable transmis au gérant du bureau auxiliaire avec la somme à payer au bénéficiaire.

Il sera gardé note pour ordre sur un carnet spécial des opérations indiquées au paragraphe 4 ci-dessus.

Correspondance du bureau d'attache avec le bureau auxiliaire.

La correspondance du bureau d'attache avec le bureau auxiliaire aura lieu par l'intermédiaire du facteur rural qui dessert la commune où est situé ce bureau.

Il est créé à cet effet une feuille d'avis spéciale qui sera conforme au modèle n° 6 ci-après et qui portera le n° 600. Le receveur inscrira sur cette feuille (tableaux n° 1 et 2) les timbres-poste, les cartes postales, les cartes-lettres, les chiffres-taxes qu'il aura à transmettre au gérant du bureau. Il inscrira également dans le cadre « Objets compris dans la dépêche » (tableau n° 3) les mandats délivrés conformément aux indications qui lui auront été données par le gérant dans son précédent envoi, les reçus des lettres ou objets recommandés parvenus dans cet envoi, les livrets de la caisse d'épargne transmis par le gérant pour les versements, pour les intérêts ou pour les achats de rente à y inscrire ou pour les sommes à rembourser, les livrets remplacés, les livrets délivrés sur demandes reçues du bureau auxiliaire ou les titres de rente achetés pour les déposants.

Les sommes à transmettre au gérant pour le paiement des autorisations de remboursement acquittées et reçues dans le dernier envoi sont portées au tableau n° 3.

Les sommes à transmettre au gérant pour le paiement des mandats d'articles d'argent au-dessus de 50 francs ou des mandats internationaux acquittés et reçus dans le dernier envoi, ainsi que les sommes transmises avec les mandats-cartes à faire acquitter, dont les avis d'arrivée ont été envoyés par le gérant seront portées au tableau n° 4 avec le développement qu'il comporte.

Le tableau n° 6 de la formule d'avis n° 600 comprendra la récapitulation des espèces à transmettre au gérant pour régularisation d'avance et opérations de toute nature.

Au moment du départ du facteur rural, le receveur lui remettra la somme destinée au gérant du bureau auxiliaire (total II du tableau n° 6), lui fera colla-

tionner les objets inscrits sur la feuille d'avis, puis signer cette feuille qui sera ensuite insérée avec les objets inscrits dans une enveloppe n° 8 à destination du bureau auxiliaire. Ces diverses opérations devront être préparées à l'avance, de manière à n'imposer au facteur rural d'autre perte de temps que l'arrêt strictement nécessaire pour la reconnaissance des valeurs et autres objets qui lui seront remis.

Si le bureau auxiliaire est chargé d'un service de distribution, les lettres à distribuer seront ficelées en un paquet spécial et insérées dans l'enveloppe; quant aux journaux, imprimés et autres objets, ils seront réunis en paquet et remis au facteur comme dépêche annexe.

L'enveloppe sera ensuite inscrite au tableau n° 3 du part du facteur, col. 1 et 3.

A l'arrivée du facteur au bureau auxiliaire le gérant émargera son part, col. n° 5 du tableau n° 3, reconnaîtra en sa présence le contenu de l'enveloppe n° 8, recevra la somme qui doit lui être remise et signera ensuite la feuille d'avis.

Cette feuille comporte un tableau spécial n° 5 dans lequel le receveur accusera réception au gérant, en nombre et en somme totale, des mandats payés directement par celui-ci et reçus dans son dernier envoi.

Si la commune siège d'un bureau auxiliaire est desservie deux ou trois fois par jour, il sera fait autant d'envois avec feuilles d'avis que de distributions.

En dehors de ces dépêches les bureaux d'attache pourront encore être mis en correspondance exceptionnelle avec les bureaux auxiliaires qui seront dotés d'un service de distribution, par l'intermédiaire des courriers d'entreprise ou des services postaux en chemin de fer. Les enveloppes-dépêches transmises par ces voies ne contiendront pas de feuille d'avis et *ne devront jamais renfermer que des objets de correspondance ordinaire* à destination du bureau auxiliaire.

Correspondance du bureau auxiliaire avec le bureau d'attache et avec les bureaux ou services auxquels il pourra transmettre des lettres et objets ordinaires.

La correspondance du bureau auxiliaire avec son bureau d'attache aura toujours lieu par l'intermédiaire du facteur rural au moment où il passe pour la dernière fois dans la commune avant de rentrer au bureau, à l'issue de sa tournée. Si la commune est desservie deux ou trois fois par jour, il y aura deux ou trois correspondances par jour tant du bureau d'attache pour le bureau auxiliaire que de celui-ci pour le bureau d'attache.

Le gérant inscrira sur la feuille d'avis n° 601 (voir le modèle n° 7 ci-annexé) dans l'ordre où elles seront inscrites sur le registre n° 597, toutes les opérations qu'il aura faites ou qui lui auront été confiées à titre d'intermédiaire depuis l'envoi précédent, « lettres ou objets à recommander, valeurs à recouvrer, sommes à convertir en mandats d'articles d'argent, versements à la Caisse nationale d'épargne, remboursements, transferts, livraison de titres de rente, remplacement et règlement de livrés, transmission de mandats français au-dessus de 50 francs, de mandats internationaux acquittés ou d'avis d'arrivée de mandats-cartes français ou internationaux ». Il inscrira également sur cette feuille ses demandes de timbres-poste, de cartes postales, de cartes-lettres et de chiffres-taxes, ainsi que les numéros des reçus provisoires retirés des mains des déposants et renvoyés au bureau d'attache.

En cas d'excédent de dépenses, la somme à recevoir du bureau d'attache comme complément d'avance sera indiquée au bas du tableau n° 3 : « Différence formant l'excédent de recette ». Le gérant indiquera pour ordre le montant de la somme à recevoir au registre n° 125 (1).

(1) Registre d'expédition des courriers.



Le décompte sera arrêté au moment de l'arrivée du facteur; ce dernier recevra des mains du gérant la somme à verser, s'il y a lieu, au receveur du bureau d'attache, puis il reconnaîtra les objets inscrits sur la feuille d'avis et le pointage terminé il apposera sa signature sur cette feuille; ces objets seront ensuite insérés dans une enveloppe n° 8 adressée au bureau d'attache, enveloppe qui contiendra également, en un paquet ficelé séparément, les lettres recueillies par le gérant dans la boîte du bureau auxiliaire et, le cas échéant, celles qui auront été relevées dans les boîtes supplémentaires ainsi que les correspondances officielles trouvées dans ces boîtes ou reçues au guichet des mains du maire ou autres fonctionnaires s'il en existe dans la commune. Les objets affranchis à prix réduit seront réunis en un paquet spécial qui sera remis à découvert au facteur rural. L'envoi devra être préparé à l'avance de manière à retarder le moins possible la marche du facteur.

Quant aux lettres taxées par le gérant et dont il n'aura pu opérer la distribution, elles devront être renvoyées au bureau d'attache et comprises dans la dépêche.

Le gérant inscrira la valeur des chiffres-taxes apposés par lui sur ces lettres à la colonne n° 6 du tableau n° 3 de la feuille d'avis, en regard de la mention : «Lettres taxées non distribuées renvoyées au bureau d'attache (valeur des chiffres-taxes).»

Le facteur donnera reçu de l'enveloppe-dépêche sur le registre n° 125.

Compte journalier des recettes et des dépenses. — Livre journal de caisse.

Le livre journal de caisse sera destiné à recevoir l'inscription des recettes et des dépenses de toute nature effectuées par le gérant du bureau auxiliaire. Il portera le n° 595.

Les recettes et les dépenses dont il s'agit sont ci-après spécifiées :

Recettes.

ART. 1. Fonds reçus du receveur du bureau d'attache pour :

- (a) Complément de l'avance fixe en numéraire;
- (b) Remboursement aux particuliers de fonds de la Caisse d'épargne postale;
- (c) Paiement des mandats d'articles d'argent au-dessus de 50 francs.

ART. 2. Timbres-poste, cartes postales, cartes-lettres, enveloppes et bandes timbrées envoyés par le bureau d'attache pour compléter l'avance fixe (montant brut).

ART. 3. Chiffres-taxes envoyés par le bureau d'attache pour compléter l'avance fixe.

ART. 4. Dépôt, par les particuliers, d'espèces à convertir en mandats d'article d'argent.

ART. 5. Dépôt, par les particuliers, de fonds pour le compte de la Caisse d'épargne postale.

Dépenses.

ART. 1. Paiement aux particuliers de mandats au-dessus de 50 francs.

ART. 2. Remboursement aux particuliers de fonds de la Caisse d'épargne postale.

ART. 3. Paiement aux particuliers de mandats au-dessous de 50 francs.

ART. 4. Versement en numéraire au receveur du bureau d'attache. Ce versement se composera :

- (a) Des fonds reçus des particuliers pour être convertis en mandats d'article d'argent;
- (b) Des dépôts d'argent faits par les particuliers à titre de versements à la Caisse d'épargne postale;

Prière de remplacer les pages 171 à 178 du Bulletin mensuel n° 7, de juillet 1887, par le fascicule ci-joint.

(c) Des espèces destinées à l'achat de timbres-poste, de cartes postales, etc., pour remplacer ceux qui ont été vendus, de manière à reconstituer l'avance fixe;

(d) Des espèces destinées à l'achat de chiffres-taxes en remplacement de ceux qui ont été employés, de manière à reconstituer l'avance fixe.

Déduction faite :

(a) Des sommes payées par le gérant aux destinataires des mandats d'article d'argent au-dessous de 50 francs, sommes représentées par les mandats payés, revêtus de l'acquit des destinataires;

(b) Du montant des chiffres-taxes apposés par le gérant sur les lettres taxées non distribuées, renvoyées au bureau d'attache.

Le premier article de recette à inscrire sur le livre journal de caisse lors de l'ouverture d'un bureau auxiliaire sera le montant de l'avance fixe en numéraire, en timbres-poste et en chiffres-taxes faite au gérant par le receveur du bureau d'attache.

Les autres articles de recette et de dépense seront inscrits sur le livre journal de caisse, à savoir :

Recettes.

ART. 1. Fonds reçus du receveur du bureau d'attache.

ART. 2. Timbres-poste, cartes postales, etc., envoyés par le bureau d'attache.

ART. 3. Chiffres-taxes envoyés par le bureau d'attache.

Aussitôt après l'arrivée au bureau du facteur rural porteur de ces objets et de la dépêche du bureau d'attache, le gérant devra vérifier le contenu de cette dépêche et porter, sur son livre journal de caisse, le total I du tableau n° 6 de la feuille d'avis qui l'accompagnera en regard de la mention :

« *Dépêche reçue du bureau d'attache* »
« *Espèces* »

Sur les deux lignes suivantes du livre journal de caisse et en regard des mentions :

- (a) *Timbres-poste* ;
- (b) *Chiffres-taxes* ,

le gérant portera ensuite :

(a) Le montant *brut* des timbres-poste, cartes postales, etc., envoyés par le bureau d'attache (tableau n° 1 de la feuille d'avis).

(b) Le montant des chiffres-taxes envoyés par le bureau d'attache (tableau n° 2 de la feuille d'avis).

ART. 4. Dépôts d'espèces à convertir en mandats d'article d'argent.

ART. 5. Dépôts de fonds pour le compte de la Caisse nationale d'épargne :

Au moment de l'expédition des dépêches transmises par lui au bureau d'attache, le gérant additionnera sur le carnet à souche n° 597 les sommes reçues depuis l'envoi de sa dernière dépêche au bureau d'attache et il en portera le montant sur le livre journal de caisse avec la mention suivante :

« *Dépêche envoyée au bureau d'attache* »
« *Total I de la feuille d'avis* »

Le total devra être conforme au total I de la colonne n° 5 du tableau n° 3 de la feuille d'avis de cette dépêche.

Dépenses.

ART. 1^{er}. Paiement aux particuliers des mandats d'article d'argent au-dessus de 50 francs.

ART. 2. Remboursement de fonds de la Caisse d'épargne postale :

Le gérant portera sur son livre journal de caisse le montant des sommes payées ou remboursées, au moment même où ces opérations auront lieu, c'est-à-dire au moment où il retirera des mains des ayants droit les reçus provisoires qu'il leur avait délivrés et où il leur remettra, en échange, les sommes transmises pour eux par le bureau d'attache.

ART. 3. Paiement aux particuliers des mandats au-dessous de 50 francs.

ART. 4. Versement en numéraire au receveur du bureau d'attache, etc.

Au moment de l'expédition des dépêches transmises au bureau d'attache, le gérant additionnera sur le registre n° 1442 les mandats d'article d'argent au-dessous de 50 francs payés directement aux destinataires, depuis l'envoi de sa dernière dépêche, et il en portera le total à la colonne du livre journal de caisse intitulée « *Dépenses* », en regard de la mention :

« *Dépêche envoyée au bureau d'attache* »
« *Total I de la feuille d'avis.....* »

Le total devra être conforme au total I de la colonne « *Sommes payées* » de la feuille d'avis de cette dépêche.

Sur la ligne suivante du livre journal de caisse, en regard de la mention :

« *Versement en numéraire* »,

le gérant portera le montant des espèces qu'il remettra au facteur rural à titre de versement au bureau d'attache, montant égal à celui de l'excédent de recette constaté au bas du tableau n° 3 de la feuille d'avis de la dépêche emportée par ce sous-agent.

Établissement de la situation de la caisse.

Le gérant du bureau auxiliaire devra vérifier la situation de sa caisse au moment même de l'expédition de chacune des dépêches qu'il enverra au bureau d'attache.

A cet effet, le gérant additionnera sur le livre journal de caisse, les recettes et les dépenses constatées depuis l'expédition de la dernière dépêche qu'il a adressée au bureau d'attache ; il déduira du chiffre des recettes celui des dépenses et il portera le résultat obtenu dans la colonne intitulée « *Excédent de recette* ».

Le montant de cet excédent de recette devra représenter exactement celui du numéraire, des timbres-poste, des cartes postales, etc., et des chiffres-taxes existant dans la caisse, y compris le montant de l'avance fixe en numéraire faite au gérant par le receveur du bureau d'attache.

L'excédent de recette formera ensuite le premier article de recette à porter dans la colonne des recettes du livre journal de caisse pour l'envoi suivant, en regard de la mention :

« *Excédent de recette au envoi du* ».

D'après ce qui précède les écritures effectuées sur le livre journal de caisse, entre deux envois de dépêches au bureau d'attache, prendront la forme ci-après :

DATES. 1	DÉTAIL DES OPÉRATIONS. 2	RECETTES. 3		DÉPENSES. 4		EXCÉDENT de RECETTE. 5	
		fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.
3 juin.....	Excédent des recettes au dernier envoi du 2 juin.....	350	20	"	"	"	"
1 ^{er} envoi.....	Dépêche reçue du bureau d'attache 1 ^{er} envoi. Espèces.....	405	"	"	"	"	"
	Timbres-poste.....	25	10	"	"	"	"
	Chiffres-taxes.....	3	"	"	"	"	"
Idem.....	Mandat payé à M. Benoît (n° du carnet de dépôt).....	"	"	75	"	"	"
Idem.....	Remboursement de la caisse d'épargne à M. Jean (n° du carnet de dépôt).....	"	"	200	"	"	"
Idem.....	Dépêche envoyée au bureau d'attache : Total I de la feuille d'avis.....	200	"	100	"	"	"
	Versement en numéraire.....	"	"	120	"	"	"
		<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
		983	30	495	"	488	30
3 juin.....	Excédent de recette au 1 ^{er} envoi du 3 juin..	488	30	"	"	"	"
2 ^e envoi..... etc.....

DISPOSITIONS DIVERSES.

Tous les objets de correspondance recueillis par le gérant devront être frappés par lui du timbre à date de son bureau et les figurines d'affranchissement oblitérées par ses soins.

Dans le cas où un bureau auxiliaire serait mis en correspondance exceptionnelle avec un ou plusieurs bureaux, des instructions spéciales lui seront données pour l'acheminement des correspondances sur ces bureaux. Mais il est bien entendu que *cette correspondance exceptionnelle ne s'appliquera qu'aux lettres et objets ordinaires et que les lettres et objets recommandés, pour quelque destination que ce soit, ainsi que les correspondances officielles, devront être envoyés au bureau d'attache et ne pourront être compris que dans la dépêche transportée par le facteur rural, quand même on aurait profité d'un service de transport de dépêches, passant dans la commune après le facteur rural, pour mettre le bureau auxiliaire en correspondance une ou plusieurs fois de plus avec son bureau d'attache.*

Les feuilles d'avis des bureaux de plein exercice pour les bureaux auxiliaires et réciproquement seront envoyées à la fin de chaque mois à la Direction départementale pour être rapprochées ultérieurement du registre à souche et des reçus provisoires.

Ouverture du bureau auxiliaire au public.

L'administration n'interviendra pas dans la fixation des heures d'ouverture des bureaux auxiliaires au public. Ces heures seront fixées par les municipalités au mieux des intérêts des habitants, mais il est indispensable que le gérant soit toujours présent à son bureau à chaque passage du facteur et des courriers par la voie desquels il recevra ou expédiera des correspondances.

Un avis au public n° 587, signé par le maire, faisant connaître les heures d'ouverture, sera affiché à l'extérieur du bureau; il sera établi deux copies de cet avis; l'une sera conservée à la Direction départementale et l'autre sera transmise à la Direction générale des postes et des télégraphes, Division de l'exploitation, 1^{er} bureau.

Toutes les réclamations qui parviendront à l'Administration au sujet des heures d'ouverture des bureaux auxiliaires seront transmises aux maires des communes intéressées, chargés d'y donner la suite qu'elles peuvent comporter. Avis en sera donné aux réclamants.

Registres, imprimés et objets de matériel à l'usage des bureaux auxiliaires.

En conséquence des instructions qui précèdent, l'Administration approvisionnera d'office chaque bureau auxiliaire, au moment de la mise en activité, des imprimés et objets de matériel ci-après :

Pour le service postal :

- 1 registre n° 597 destiné à l'inscription des opérations effectuées à titre d'intermédiaire;
- 1 registre n° 1442 pour l'inscription des mandats de 50 francs et au-dessous payés directement;
- 1 carnet n° 598; situation journalière de la réception et de la vente des timbres-poste;
- 1 livre journal de caisse n° 595 destiné à recevoir l'inscription des recettes et des dépenses de toute nature;
- 1 registre n° 125; émargement du facteur rural qui a reçu l'enveloppe-dépêche destinée au bureau d'attache;
- 100 feuilles d'avis n° 601 pour la correspondance principale avec le bureau d'attache;
- 10 certificats de perte d'un reçu provisoire;
- 10 avis de paiements de mandats;
- 50 enveloppes et 50 bordereaux pour valeurs à recouvrer;
- 1 timbre à date affectant la forme hexagonale avec couronne intérieure pointillée et une série de caractères et de dates.
- 1 exemplaire du tarif international des taxes postales.

Pour le service de la Caisse nationale d'épargne :

- 50 demandes de livret formule n° 1;
- 50 demandes de livret, formule n° 1 bis;
- 50 demandes de remboursement partiel, formule n° 13;
- 50 demandes de remboursement intégral, formule n° 14;
- 50 demandes d'achat de rentes, formule n° 19;
- 10 demandes de transfert, formule n° 34;
- 100 notices à l'usage des déposants, formule n° 90.

Après la première fourniture d'office, les imprimés et les objets de matériel nécessaires aux bureaux auxiliaires seront demandés en la forme ordinaire par les receveurs des bureaux d'attache.

Parmi les objets à fournir par la commune, l'encre à timbrer devra seule être prise exclusivement chez le fournisseur de l'administration et demandée par l'intermédiaire du bureau d'attache, qui suivra pour cette demande les instructions spéciales insérées aux bulletins mensuels n°s 25 et 26 des mois de mai et juin 1880.

Quant aux autres objets, la commune les fournira directement, sauf à s'adresser en la forme ordinaire, pour certains d'entre eux, aux fournisseurs de l'administration, si elle le juge convenable.

Contrôle du service des gérants des bureaux auxiliaires.

Les gérants des bureaux auxiliaires sont placés sous le contrôle des directeurs, des inspecteurs ou sous-inspecteurs, des brigadiers-facteurs, et plus spécialement sous celui du receveur du bureau dont ils relèvent. La vérification semestrielle de ces nouveaux établissements par les inspecteurs ou sous-inspecteurs ne sera pas obligatoire, mais ces agents supérieurs devront profiter de toutes les missions qui les appelleront dans la commune où sera établi un bureau auxiliaire ou dans les communes voisines, pour vérifier le service de ce bureau au moins une fois l'an.

D'autre part, les tournées des brigadiers-facteurs devront être combinées de telle sorte qu'ils puissent se rendre chaque année au moins une fois dans les communes où seront établis des bureaux auxiliaires et ils vérifieront la caisse de ces bureaux. A cet effet, le directeur leur fera connaître, au moment de leur départ, le montant de l'avance fixe du bureau auxiliaire, et ils auront simplement à se rendre compte, sans s'immiscer autrement dans les opérations du gérant, si le numéraire et les timbres-poste représentés constituent, en tenant compte des opérations faites depuis le dernier envoi au bureau d'attache, le montant de cette avance.

Les receveurs des bureaux de plein exercice sont responsables des recettes réalisées par les gérants auxiliaires relevant de leur bureau. Leurs frais de régie seront fixés de manière à leur permettre de subvenir aux frais de déplacement nécessités par la surveillance que comporte cette responsabilité.

Leur contrôle sera rendu facile par le renvoi qui devra leur être fait, dans le plus bref délai possible, des reçus provisoires délivrés par les gérants et retirés contre la remise aux déposants des reçus définitifs des sommes à payer ou des livrets d'épargne. Les receveurs rapprocheront ces reçus des feuilles d'avis, s'assureront qu'ils sont conformes aux déclarations faites et que la série des numéros est ininterrompue. Ces reçus seront ensuite classés par numéros d'ordre pour être rapprochés plus tard des registres dont ils auront été détachés.

Afin de rendre ces rapprochements aussi fréquents que possible, les registres n° 597 ne comporteront que 200 inscriptions. Aussitôt qu'ils seront terminés, le gérant transmettra les souches à son bureau d'attache, où le rapprochement des reçus sera immédiatement effectué, puis ils seront ensuite envoyés à la direction départementale pour le dernier contrôle qui s'exercera à l'aide des feuilles d'avis parvenues à la fin de chaque mois, des souches et des reçus provisoires. Les reçus et les souches seront conservés dans les archives de la direction pendant cinq ans.

Les maires des communes n'auront à intervenir en aucune façon dans les opérations de service des gérants des bureaux auxiliaires. Toutefois, par analogie avec les prescriptions de l'article 1031 de l'instruction générale concernant les recettes de plein exercice, ils auront à dresser un bordereau des valeurs existant en caisse, espèces et timbres-poste, au dernier jour de chaque trimestre après le dernier envoi principal au bureau d'attache. Ce bordereau sera transmis au receveur, qui le comparera avec ses écritures et l'enverra ensuite à la direction, où il sera classé au dossier du bureau auxiliaire.

MODÈLES.

N° 595.

MODÈLE N° 1.

LIVRE JOURNAL DE CAISSE.

DATES.	DÉTAIL DES OPÉRATIONS.	RECETTES.	DÉPENSES.	EXCÉDENT de recettes.

N° 596.

MODÈLE N° 2.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

MINISTÈRE DES FINANCES.

DIRECTION GÉNÉRALE DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

CERTIFICAT
DE PRESTATION DE SERMENT.

Nous, soussigné, juge de paix du canton
d _____, certifions
avoir reçu, le _____
du sieur _____
dénommé ci-contre, le serment prescrit par
la loi et dont la teneur suit :

« Je jure de remplir fidèlement mes fonc-
tions, de garder et observer exactement
« la foi due au secret des lettres, et de
« dénoncer aux tribunaux toutes les contra-
« ventions qui viendraient à ma connais-
« sance. »

A _____
le _____ 18 _____ .

(Sceau de la justice de paix.)

LE DIRECTEUR DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES du
département d _____,

Sur la proposition du Maire de la commune
d _____, canton
d _____, arrondissement
d _____,

AUTORISE le sieur
à remplir l'emploi de gérant du bureau auxiliaire
de poste établi dans ladite commune.

Avant son entrée en fonctions, le sieur
devra prêter le serment prescrit par la loi du
29 août 1790, dont la formule est rappelée dans
le certificat ci-contre, constatant l'accomplissement
de cette formalité.

A _____, le _____ 18 _____ .

Le Directeur des Postes et des Télégraphes,

N° 597.

MODÈLE

N° 3.

NUMÉROS.	DATES	NATURE	NOM ET ADRESSE	MANDATS	NOM ET ADRESSE
	des OPÉRATIONS.	des OPÉRATIONS.	des DÉPOSANTS.	à faire délivrer ou à recevoir et lettres R.	des DESTINATAIRES. Opérations d'épargne. Pièces déposées.
1					
2					
3					
4					
5					
6					

SOMMES REÇUES.	TOTAL des RECETTES au moment de l'envoi.	DATE de L'ENVOI.	DATE DU RETRAIT du reçu provisoire des mains du déposant.	REÇUS PROVISOIRES À REMETTRE AUX DÉPOSANTS.
				N° 1. REÇU PROVISOIRE à échanger le contre _____ Rçu de M. _____ jour _____ <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> Timbre à date.
				N° 2.
				N° 3.
				N° 4.
				N° 5.
				N° 6.

(1) La description des mandats d'article d'argent doit comprendre distinctement le numéro, les noms et adresses des expéditeurs et des destinataires, le montant du mandat, celui du droit perçu et, s'il y a lieu, la mention de l'accusé de réception demandé. Report.....

N° 598.

MODÈLE N° 4.

DATES.	NOMBRE DE TIMBRES-POSTE								NOMBRE de cartes postales à 0 ^f 10 ^c .	NOMBRE de cartes- lettres à 0 ^f 15 ^c .	NOMBRE DE CHIFFRES-TAXES					
	0 ^f 01 ^c .	0 ^f 02 ^c .	0 ^f 05 ^c .	0 ^f 10 ^c .	0 ^f 15 ^c .	0 ^f 25 ^c .						0 ^f 01 ^c .	0 ^f 02 ^c .	0 ^f 05 ^c .	0 ^f 10 ^c .	0 ^f 15 ^c .

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — 1^{er} BUREAU.

DÉCRET rendu pour l'exécution des dispositions de la loi du 16 mars 1887, relative aux lettres expédiées après les levées générales.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu la loi du 16 mars 1887 portant réforme du régime en vigueur pour les lettres expédiées après les levées générales;

Vu l'article 2 de ladite loi ainsi conçu :

« La durée du délai pendant lequel les lettres sont admises à la taxe supplémentaire sera fixée, pour chaque localité intéressée par un décret inséré au *Bulletin des lois* »;

Sur le rapport du Président du Conseil, Ministre des finances,

DÉCRÈTE :

ART. 1. Est fixé à 15 minutes le délai pendant lequel les lettres déposées dans les bureaux de poste de Saint-Étienne, après les levées générales, pourront être expédiées moyennant la taxe supplémentaire de 15 centimes.

ART. 2. Le Président du Conseil, Ministre des finances, est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera inséré au *Bulletin des lois*.

Fait à Paris, le 15 juillet 1887.

JULES GRÉVY.

Le Président du Conseil, Ministre des Finances.

Signé : ROUVIER.

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — 1^{er} BUREAU.

ARRÊTÉ rendu en vertu du décret présidentiel du 15 juillet 1887, relatif à la mise en application des dispositions de la loi du 16 mars 1887, relative aux lettres expédiées après les levées générales.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL, MINISTRE DES FINANCES,

Vu le décret en date du 15 juillet 1887, qui fixe le délai pendant lequel les lettres déposées dans les bureaux de poste de Saint-Étienne, après les levées générales, pourront être expédiées moyennant la taxe supplémentaire de 15 centimes déterminée par la loi du 16 mars 1887, et charge le Président du conseil, Ministre des finances, d'en assurer l'exécution ;

Sur le rapport du conseiller d'État, directeur général des postes et des télégraphes,

ARRÊTÉ :

ART. 1. A partir du 1^{er} août 1887, les lettres déposées dans la boîte de la recette principale de Saint-Étienne, après la dernière levée générale pour le départ du train-poste n° 618 se dirigeant sur Paris, pourront être admises à profiter de ce départ, moyennant la taxe supplémentaire de 15 centimes dans le délai de 5 heures 25 du soir à 5 heures 40 du soir.

ART. 2. Le conseiller d'État, directeur général des postes et des télégraphes, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 15 juillet 1887.

ROUVIER.

*Le Conseiller d'État, Directeur général des Postes
et des Télégraphes,*

Signé : GEORGES COULON.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2^e BUREAU. — COLIS POSTAUX.

*Extension du service des colis postaux aux relations avec le bureau de poste français
établi à Shang-Haï.*

Aux termes des décrets des 18 juin et 7 juillet 1887 dont le texte est reproduit ci-dessous, le service des colis postaux commencera à fonctionner le 1^{er} août 1887, entre la France continentale, la Corse, l'Algérie, la Tunisie, les bureaux de poste français en Turquie, l'agence maritime de Tripoli de Barbarie et les colonies ou établissements français d'une part, et le bureau de poste français établi à Shang-Haï, d'autre part.

L'affranchissement des colis postaux dont il s'agit sera opéré par l'expéditeur aux conditions des tarifs édictés par les décrets précités.

Les tableaux insérés ci-après font connaître la décomposition de la taxe des colis postaux originaires ou à destination de Shang-Haï, le nombre des déclarations en douane devant accompagner les envois, et les frais à bonifier au service français pour chaque colis postal destiné à Shang-Haï.

Sont applicables aux colis postaux échangés avec le bureau de poste français de Shang-Haï toutes celles des dispositions en vigueur qui ne sont pas contraires à la présente note.

*DÉCRET portant exécution du service des colis postaux par le bureau de poste français
établi à Shang-Haï.*

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu les lois des 3 mars et 24 juillet 1881, et 27 mars 1886 concernant le service des colis postaux;

Vu les décrets d'exécution des 19 et 21 avril 1881; 24 et 30 juillet 1881; 19,

24 et 26 septembre 1881; 6 et 8 mars 1882; 18 et 21 juillet 1882; 10 et 11 août 1882; 21 octobre 1882; 14 et 20 novembre 1882; 18 et 29 novembre 1882; 21 et 27 janvier 1883; 14 et 19 avril 1883; 19 janvier 1884; 23 et 29 septembre 1884; 28 et 29 mars 1885; 31 mai 1885; 13 et 23 juin 1885; 27 mars 1886 et 17 mai 1887,

Sur le rapport du Président du Conseil, Ministre des finances,

DÉCRÈTE :

ART. 1. A partir du 1^{er} août 1887, le service des colis postaux sera étendu aux relations du bureau de poste français établi à Shang-Haï (Chine), avec la France, les colonies ou établissements français et les pays étrangers participant à ce service.

ART. 2. La taxe à payer par l'expéditeur sera perçue conformément aux indications des tableaux I, II et III ci-annexés.

ART. 3. Pour toutes les autres conditions d'envoi, les colis postaux provenant ou à destination de Shang-Haï seront assimilés aux colis des ou pour les bureaux français établis en Turquie.

ART. 4. Sont en outre applicables aux colis postaux de ou pour Shang-Haï, toutes celles des dispositions des décrets d'exécution susvisés qui n'ont rien de contraire au présent décret.

ART. 5. Le Président du Conseil, Ministre des finances, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera inséré au *Bulletin des lois*.

Fait à Paris, le 18 juin 1887.

Par le Président de la République :

Le Président du Conseil, Ministre des Finances,

Signé : ROUVIER.

I. — Taxes à percevoir en France, en Corse, en Algérie, en Tunisie, à Tripoli de Barbarie et dans les bureaux de poste français du littoral ottoman sur les colis postaux à destination de Shang-Hai.

LIEU DE DÉPÔT.	VOIE de TRANSMISSION.	TAXE.
		fr. c.
Agence au port d'embarquement en France continentale.....	Voie des paquebots français.....	3 60 (1)
Gare de la France continentale.....	<i>Idem</i>	4 10 (1)
Agence au port d'embarquement en Corse ou en Algérie.....	<i>Idem</i>	3 85 (1)
Agence à l'intérieur de la Corse ou gare d'Algérie.....	<i>Idem</i>	4 35 (1)
Agence au port d'embarquement en Tunisie.....	<i>Idem</i>	4 00
Gare de Tunisie.....	<i>Idem</i>	4 50
Bureaux de poste français dans les ports ottomans.....	<i>Idem</i>	4 00
Agence au port d'embarquement à Tripoli de Barbarie.....	<i>Idem</i>	4 50

(1) Y compris le droit de timbre de 10 centimes.

II. — *Tableau indiquant les taxes à percevoir à Shang-Haï sur les colis postaux expédiés en France, en Corse, en Algérie, en Tunisie, aux bureaux de poste français des ports ottomans, à l'agence maritime de Tripoli de Barbarie et aux colonies ou établissements français.*

POINT DE LIVRAISON AU DESTINATAIRE.	VOIE DE TRANSMISSION.	TAXES. fr. c.
Agence de la Compagnie maritime au port de débarquement en France.....	Voie de Marseille.....	3 50
Domicile du destinataire au port de débarquement en France...	<i>Idem</i>	3 75
Gare de France.....	<i>Idem</i>	4 00
Domicile du destinataire dans une localité de l'intérieur de la France desservie par factage ou correspondance.....	<i>Idem</i>	4 25
Agence de la Compagnie maritime au port de débarquement en Corse ou en Algérie.....	<i>Idem</i>	3 75
Domicile du destinataire au port de débarquement en Corse ou en Algérie.....	<i>Idem</i>	4 00
Agence à l'intérieur de la Corse ou gare d'Algérie.....	<i>Idem</i>	4 25
Domicile du destinataire dans une localité de l'intérieur de la Corse ou de l'Algérie desservie par factage ou correspondance.	<i>Idem</i>	4 50
Agence de la Compagnie maritime au port de débarquement en Tunisie.....	<i>Idem</i>	4 00
Domicile du destinataire dans un port de débarquement en Tunisie.....	<i>Idem</i>	4 25
Gare de Tunisie.....	<i>Idem</i>	4 50
Domicile du destinataire dans une localité de l'intérieur de la Tunisie desservie par factage ou correspondance.....	<i>Idem</i>	4 75
Bureaux de poste français établis dans les ports ottomans.....	Voie des paquebots français.....	4 00
Agence de la Compagnie maritime à Tripoli de Barbarie.....	Voie de Marseille.....	4 50
PORT DE DÉBARQUEMENT :		
Au Sénégal.....	<i>Idem</i>	5 50
A la Guadeloupe, à la Martinique, à la Guyane française.....	<i>Idem</i>	6 50
A Karikal, à Pondichéry.....	Voie des paquebots français.....	3 00
A Mayotte, à Nossi-Bé, à Sainte-Marie-de-Madagascar.....	Voie des paquebots français et coloniaux.....	4 50
A la Réunion, à la Nouvelle-Calédonie.....	Voie des paquebots français.....	4 00
En Cochinchine.....	<i>Idem</i>	2 00
En Annam, au Tonkin.....	Voie des paquebots français et coloniaux.....	2 50

III. — Taxes à percevoir à Shang-Hai sur les colis postaux à destination de divers pays étrangers.

PAYS DE DESTINATION. 1	VOIE DE MARSEILLE.	VOIE D'ALLEMAGNE.	VOIE DE BELGIQUE.	VOIE D'ALLEMAGNE ET DE SUÈDE.	VOIE D'ALLEMAGNE ET DE DANEMARCK.	VOIE D'ALLEMAGNE et de HAMBOURG-HANNOVERFEST.	VOIE D'ITALIE.	VOIE D'ÉGYPTE.	VOIE des PAQUEBÔTS FRANÇAIS.	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	fr. c.	fr. c.	fr. c. (A)	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	
Allemagne.....	4 50	"	5 00	"	"	"	"	"	"	
République Argentine.....	8 25	"	"	"	"	"	"	"	"	
Autriche-Hongrie.....	5 00	"	"	"	"	"	4 50	"	"	
Belgique.....	4 50	"	"	"	"	"	"	"	"	
Bulgarie.....	6 25	"	"	"	"	"	5 75	"	"	
Danemark.....	"	5 00	"	"	"	"	"	"	"	
Antilles danoises.....	6 50	"	"	"	"	"	"	"	"	
Égypte.....	"	"	"	"	"	"	"	"	4 25	
Espagne.....	4 75	"	"	"	"	"	"	"	"	
Italie (y compris la République de San-Marin et Assab).....	4 75	"	"	"	"	"	4 25	"	"	
Bureau italien de Massouah.....	5 25	"	"	"	"	"	4 75	"	"	
Luxembourg.....	4 25	"	"	"	"	"	"	"	"	
Monténégro.....	5 75	"	"	"	"	"	5 25	"	"	
Norvège.....	"	"	"	6 00	5 75	5 25	"	"	"	
Pays-Bas.....	5 00	"	"	"	"	"	"	"	"	
Portugal.....	}	Continent.....	5 25	"	"	"	"	"	"	
		Açores.....	6 25	"	"	"	"	"	"	
		Madère.....	5 75	"	"	"	"	"	"	
Roumanie (*).....	5 75	"	"	"	"	"	5 25	"		
Serbie.....	5 75	"	"	"	"	"	5 25	"		
Suède.....	"	6 00	"	"	6 00	"	"	"		
Suisse.....	4 50	"	"	"	"	"	"	"		
Tripoli de Barbarie.....	4 50	"	"	"	"	"	"	"		
Turquie.....	}	Bureau de poste français.....	"	"	"	"	"	"	4 00	
		Bureaux autrichiens.	Caïfa.....	"	"	"	"	"	4 75	"
			Autres ports.....	"	"	"	"	"	5 00	"
			Villes de l'intérieur.....	"	"	"	"	"	5 75	"

(A) Sur la demande expresse des expéditeurs.

(*) Exécution ajournée.

TABLEAU indiquant la décomposition de la taxe des colis

N° 1. — Taxes à percevoir en France, en Corse, en Algérie, en Tunisie, et dans diverses Colonies ou établissements français, pour

LIEU DE DÉPÔT.	VOIE.	TAXES.
		fr. c.
Agence de la Compagnie maritime au port d'embarquement de la France continentale.	Voie des paquebots français fonctionnant entre Marseille et Shang-Hai.	3 60
Gare de la France continentale.	Idem.	4 10
Agence de la Compagnie maritime au port d'embarquement en Corse.	Voie de Marseille (A).	3 85
Agence à l'intérieur de la Corse.	Idem (A).	4 35
Agence de la Compagnie maritime au port d'embarquement en Algérie.	Idem (A).	3 85
Gare d'Algérie.	Idem (A).	4 35
Agence de la Compagnie maritime au port d'embarquement en Tunisie.	Idem (A).	4 00
Gare de Tunisie.	Idem (A).	4 50
Bureau de poste français au port d'embarquement en Turquie.	Voie des paquebots français fonctionnant entre la Turquie et Shang-Hai.	4 00
Agence de la Compagnie maritime au port d'embarquement à Tripoli de Barbarie.	Voie des paquebots français.	4 50
BUREAU DU PORT D'EMBARQUEMENT :		
Au Sénégal.	Voie de Bordeaux.	5 50
A la Guadeloupe.		
A la Martinique.	Voie de Saint-Nazaire ou de Bordeaux.	6 50
A la Guyane française.		
A Sainte-Marie de Madagascar.		
A Mayotte.	Voie des paquebots coloniaux et des paquebots français.	4 50
A Nossi-Bé.		
A la Réunion.		
A la Nouvelle-Calédonie.	Voie des paquebots français fonctionnant entre la colonie d'origine et Shang-Hai.	4 00
A Pondichéry.	Idem.	3 00
A Karikal.		
En Cochinchine.	Idem.	2 00
Au Tonkin.	Voie des paquebots coloniaux reliant le Tonkin et l'Annam à Saïgon et des paquebots français reliant Saïgon à Shang-Hai.	2 50
En Annam.		

postaux échangés avec le bureau français de Shanghai.

à Tripoli de Barbarie, dans les bureaux de poste français en Turquie l'affranchissement des colis postaux à destination de **Shang-Hai.**

DÉCOMPOSITION DE LA TAXE.							NOMBRE	OBSERVATIONS.
DROIT de timbre.	TAXE territoriale française.	DROIT MARITIME.		TAXE territoriale ottomane ou coloniale.	TAXE territoriale chinoise.	TOTAL.	de DÉCLARATIONS en douane.	
		Transport jusqu'en France.	Transport au delà de la France.					
fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.		
0 10	"	"	3 00	"	0 50	3 60	2	(A) Le transport entre la France, d'une part, la Corse, l'Algérie et la Tunisie, d'autre part, se fera exclusivement par Marseille.
0 10	0 50	"	3 00	"	0 50	4 10	2	
0 10	"	0 25	3 00	"	0 50	3 85	2	
0 10	0 50	0 25	3 00	"	0 50	4 35	2	
0 10	"	0 25	3 00	"	0 50	3 85	2	(B) L'expéditeur de tout colis postal originaire des colonies ou établissements français où le timbre est en vigueur doit acquitter, en outre, un droit de timbre de 10 centimes.
0 10	0 50	0 25	3 00	"	0 50	4 35	2	
"	"	0 50	3 00	"	0 50	4 00	2	(C) Non compris la déclaration destinée à la douane d'origine, s'il y a lieu.
"	0 50	0 50	3 00	"	0 50	4 50	2	
(B)	0 50	1 00	3 00	0 50	0 50	5 50	2 (c)	(D) Transport par les paquebots coloniaux.
(B)	0 50	2 00	3 00	0 50	0 50	6 50	2 (c)	
(B)	"	"	0 50 (D) 3 00	0 50	0 50	4 50	1 (c)	
(B)	"	"	3 00	0 50	0 50	4 00	1 (c)	
(B)	"	"	2 00	0 50	0 50	3 00	1 (c)	
(B)	"	"	1 00	0 50	0 50	2 00	1 (c)	
(B)	"	"	0 50 (D) 1 00	0 50	0 50	2 50	1 (c)	

N° 2. — Tableau indiquant les taxes à percevoir pour l'affranchissement établi à

LIEU DE DESTINATION.	VOIE DE TRANSMISSION.	DÉSIGNATION DES PAYS INTERMÉDIAIRES et des services maritimes à employer.	TAXES. fr. c.
Douane ou agence de la Compagnie maritime au port de Marseille.....	Voie des paquebots français fonctionnant entre Shang-Hai et Marseille.....		3 50
Domicile du destinataire à Marseille.....	Idem.....		3 75
Gare de la France continentale.	Idem.....		4 00
Domicile du destinataire dans une localité de l'intérieur de la France desservie par factage ou correspondance.....	Idem.....		4 25
Douane ou agence de la Compagnie maritime au port de débarquement en Corse....	Idem (A).....		3 75
Domicile du destinataire au port de débarquement en Corse..	Idem (A).....		4 00
Agence à l'intérieur de la Corse.	Idem (A).....		4 25
Domicile du destinataire dans une localité de l'intérieur de la Corse desservie par factage ou correspondance.....	Idem (A).....		4 50
Douane ou agence de la Compagnie maritime au port de débarquement en Algérie....	Idem (A).....		3 75
Domicile du destinataire dans un port de débarquement en Algérie desservi par factage.)	Idem (A).....		4 00
Gare d'Algérie.....	Idem (A).....		4 25
Domicile du destinataire dans une localité de l'intérieur de l'Algérie desservie par factage ou correspondance.....	Idem (A).....		4 50

(A) Le transport entre la France, d'une part, la Corse, l'Algérie et la Tunisie, d'autre part, se fera exclusivement par Marseille.

des colis postaux pour toutes destinations, déposés au bureau de poste français Shang-Hai.

TAXE territoriale chinoise.	DÉCOMPOSITION DE LA TAXE.						NOMBRE de déclarations en douane (b).	BONIFICATIONS à porter sur les feuilles de route remises par le bureau de la Compagnie des messageries maritimes.	BONIFICATIONS à porter sur les feuilles de route remises par la Compagnie des messageries maritimes au service français ou étranger correspondant.	OBSERVATIONS.
	DROIT MARITIME.		PART des pays de transit.	TAXE territoriale du pays de destination.	DROIT de factage.	TOTAL.				
	Trans- port jus- qu'en France.	Trans- port au delà de la France.								
fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.		
0 50	3 00	"	"	"	"	3 50	1	3 25	"	
0 50	3 00	"	"	"	0 25	3 75	1	3 50	"	
0 50	3 00	"	"	0 50	"	4 00	1	3 75	0 50	
0 50	3 00	"	"	0 50	0 25	4 25	1	4 00	0 75	
0 50	3 00	0 25	"	"	"	3 75	1	3 50	0 25	
0 50	3 00	0 25	"	"	0 25	4 00	1	3 75	0 50	
0 50	3 00	0 25	"	0 50	"	4 25	1	4 00	0 75	
0 50	3 00	0 25	"	0 50	0 25	4 50	1	4 25	1 00	
0 50	3 00	0 25	"	"	"	3 75	1	3 50	0 25	
0 50	3 00	0 25	"	"	0 25	4 00	1	3 75	0 50	
0 50	3 00	0 25	"	0 50	"	4 25	1	4 00	0 75	
0 50	3 00	0 25	"	0 50	0 25	4 50	1	4 25	1 00	

(B) Non compris la déclaration à remettre à la douane chinoise, s'il y a lieu.

LIEU DE DESTINATION.	VOIE DE TRANSMISSION.	DÉSIGNATION		TAXES.
		DES PAYS INTERMÉDIAIRES	et des services maritimes à employer.	
				fr. c.
Douane ou agence de la Compagnie maritime au port de débarquement en Tunisie...	Voie des paquebots français fonctionnant entre Marseille et Shang-Hai (A).....			4 00
Domicile du destinataire dans un port de débarquement en Tunisie desservi par factage.	Idem (A).....			4 25
Gare de Tunisie.....	Idem (A).....			4 50
Domicile du destinataire dans une localité de l'intérieur de la Tunisie desservi par factage ou correspondance.....	Idem (A).....			4 75
PORT DE DÉBARQUEMENT :				
Au Sénégal.....	Idem.....	France.....		5 50
A la Guadeloupe.....	Idem.....	Idem.....		6 50
A la Martinique.....				
A la Guyane française.....				
A la Réunion.....	Voie des paquebots français fonctionnant entre Shang-Hai et la colonie destinataire...)			4 00
A la Nouvelle-Calédonie.....				
A Sainte-Marie de Madagascar.	Voie des paquebots français et coloniaux.....			4 50
A Mayotte.....				
A Nossi-Bé.....				
A Pondichéry.....	Voie des paquebots français...)			3 00
A Karikal.....	Idem.....			2 00
En Cochinchine.....	Voie des paquebots français et coloniaux.....			2 50
Au Tonkin.....				
En Annam.....				
Allemagne.....	Voie de Marseille.....	France.....		4 50
	Voie de Marseille et de Belgique.	France, Belgique.....		5 00
Argentine (République).....	Voie de Marseille.....	France.....		8 25
Autriche-Hongrie.....	Voie de Marseille.....	France, Italie ou Suisse.....		5 00
	Voie de Naples.....	Italie.....		4 50
Belgique.....	Voie de Marseille.....	France.....		4 50

(A) Le transport entre la France, d'une part, la Corse, l'Algérie et la Tunisie, d'autre part, se fera exclusivement par Marseille.

TAXE territoriale chinoise.	DÉCOMPOSITION DE LA TAXE.						NOMBRE de déclarations en douane (B).	BONIFICATIONS à porter sur les feuilles de route remises par le bureau de Shang-Hai à la Compagnie des messageries maritimes.	BONIFICATIONS à porter sur les feuilles de route remises par la Compagnie des messageries maritimes au service français ou étranger correspondant.	OBSERVATIONS.
	DROIT MARITIME.		PART des pays de transit.	TAXE territoriale du pays de destination.	DROIT de factage.	TOTAL.				
	Trans- port jus- qu'en France.	Trans- port au delà de la France.								
fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.		
0 50	3 00	0 50	"	"	"	4 0	1	3 75	0 50	
0 50	3 00	0 50	"	"	0 25	4 25	1	4 00	0 75	
0 50	3 00	0 50	"	0 50	"	4 50	1	4 25	1 00	
0 50	3 00	0 50	"	0 50	0 25	4 75	1	4 50	1 25	
0 50	3 00	1 00	0 50	0 50	"	5 50	1	5 25	2 00	
0 50	3 00	2 00	0 50	0 50	"	6 50	1	6 25	3 00	
0 50	"	3 00	"	0 50	"	4 00	1	3 75	0 50	
0 50	"	3 00	"	0 50	"	4 50	1	4 25	0 50	
0 50	"	2 00	"	0 50	"	3 00	1	2 75	0 50	
0 50	"	1 00	"	0 50	"	2 00	1	1 75	0 50	
0 50	"	1 00	"	0 50	"	2 50	1	2 25	0 50	
0 50	3 00	"	0 50	0 50	"	4 50	2	4 25	1 00	
0 50	3 00	"	1 00	0 50	"	5 00	3	4 75	1 50	
0 50	3 00	3 00	0 50	1 25	"	8 25	3	8 00	4 75	
0 50	3 00	"	1 00	0 50	"	5 00	3	4 75	1 50	
0 50	"	3 00	0 50	0 50	"	4 50	2	4 25	1 00	
0 50	3 00	"	0 50	0 50	"	4 50	2	4 25	1 00	

(B) Non compris la déclaration à remettre à la douane chinoise, s'il y a lieu.

LIEU DE DESTINATION.	VOIE DE TRANSMISSION.	DÉSIGNATION DES PAYS INTERMÉDIAIRES et des services maritimes à employer.	TAXES. fr. c.
Bulgarie.....	Voie de Marseille.....	France, Italie, Autriche-Hongrie, Serbie.....	6 25
	Voie de Naples.....	Italie, Autriche-Hongrie, Serbie.....	5 75
Danemark.....	Voie de Marseille.....	France, Allemagne.....	5 00
Antilles danoises (Saint-Thomas, Saint-Jean, Sainte-Croix).....	Idem.....	France, paquebots français de Saint-Nazaire à Saint-Thomas.....	6 50
Egypte.....	Voie des paquebots français fonctionnant entre Shang-Hai et Port-Saïd ou Suez.....		4 25
Espagne.....	Voie de Marseille.....	France.....	4 75
Italie (y compris San Marin et Assab).....	Voie de Marseille.....	France.....	4 75
	Voie de Naples.....	France.....	4 25
	Voie de Marseille.....	France.....	5 25
Massouh.....	Voie de Marseille.....	France.....	4 75
	Voie de Naples.....	France.....	4 75
Luxembourg.....	Voie de Marseille.....	France.....	4 25
Monténégro.....	Voie de Marseille.....	France, Italie, Autriche-Hongrie, paquebots autrichiens.....	5 75
	Voie de Naples.....	Italie, Autriche-Hongrie, paquebots autrichiens.....	5 25
Norvège.....	Voie de Marseille, d'Allemagne et de Suède.....	France, Allemagne, Danemark et Suède.....	6 00
	Voie de Marseille, d'Allemagne et de Danemark.....	France, Allemagne, Danemark et paquebots norvégiens de Frédérikshavn à Christian-sand.....	5 75
	Voie de Marseille, d'Allemagne et de Hambourg-Hammerfest (A).....	France, Allemagne et paquebots norvégiens de Hambourg à Hammerfest (A).....	5 25

(A) Les paquebots partant de Hambourg ne fonctionnent pas dans la période de mi-décembre à mi-février.

TAXE territoriale chinoise.	DÉCOMPOSITION DE LA TAXE.						NOMBRE de déclarations en douane (B).	BONIFICATIONS à porter sur les feuilles de route remises par le bureau de Shang-Hai à la Compagnie des messageries maritimes.	BONIFICATIONS à porter sur les feuilles de route remises par la Compagnie des messageries maritimes au service français ou étranger correspondant.	OBSERVATIONS.
	DROIT MARITIME.		PART des pays de transit.	TAXE territoriale du pays de destination.	DROIT de factage.	TOTAL.				
	Trans-port jus-qu'en France.	Trans-port au delà de la France.								
fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.		
0 50	3 00	"	2 00	0 75	"	6 25	4	6 00	2 75	
0 50	"	3 00	1 50	0 75	"	5 75	3	5 50	2 25	
0 50	3 00	"	1 00	0 50	"	5 00	3	4 75	1 50	
0 50	3 00	2 00	0 50	0 50	"	6 50	2	6 25	3 00	
0 50	"	3 00	"	0 75	"	4 25	1	4 00	0 75	
0 50	3 00	"	0 50	0 75	"	4 75	2	4 50	1 25	
0 50	3 00	"	0 50	0 75	"	4 75	2	4 50	1 25	
0 50	"	3 00	"	0 75	"	4 25	1	4 00	0 75	
0 50	3 00	"	1 00	0 75	"	5 25	2	5 00	1 75	
0 50	"	3 00	0 50	0 75	"	4 75	1	4 50	1 25	
0 50	3 00	"	0 50	0 25	"	4 25	2	4 00	0 75	
0 50	3 00	0 25	1 50	0 50	"	5 75	3	5 50	2 25	
0 50	"	3 00 0 25	1 00	0 50	"	5 25	2	5 00	1 75	
0 50	3 00	"	2 00	0 50	"	6 00	2	5 75	2 50	
0 50	3 00	0 25	1 50	0 50	"	5 75	2	5 50	2 25	
0 50	3 00	0 25	1 00	0 50	"	5 25	2	5 00	1 75	

(B) Non compris la déclaration à remettre à la douane chinoise, s'il y a lieu.

PAYS DE DESTINATION.	VOIE DE TRANSMISSION.	DÉSIGNATION DES PAYS INTERMÉDIAIRES et des services maritimes à employer.	TAXES. fr. c.
Pays-Bas.....	Voie de Marseille.....	France, Belgique ou Allemagne.	5 00
Portugal.....	Voie de Marseille.....	France.....	5 25
Açores (Iles des).....	Idem.....	Idem.....	6 25
Madère (Iles de).....	Idem.....	Idem.....	5 75
Roumanie *.....	Voie de Marseille.....	France, Italie, Autriche-Hongrie.....	5 75
	Voie de Naples.....	Paquebots français, Italie, Autriche-Hongrie.....	5 25
Serbie.....	Voie de Marseille.....	France, Italie, Autriche-Hongrie.....	5 75
	Voie de Naples.....	Italie, Autriche-Hongrie.....	5 25
Suède.....	Voie de Marseille.....	France, Allemagne.....	6 00
		France, Allemagne, Danemark.	6 00
Suisse.....	Voie de Marseille.....	France.....	4 50
Tripoli de Barbarie.....	Voie de Marseille.....	France.....	4 50
Turquie. Bureaux autrichiens.	Bureaux français aux ports de débarquement.....	Voie des paquebots français.....	4 00
	Caïfa.....	Voie d'Égypte.....	4 75
	Autres ports.....	Idem.....	5 50
	Villes de l'intérieur.....	Idem.....	5 75

* Exécution ajournée.

TAXE territoriale chinoise.	DÉCOMPOSITION DE LA TAXE.						NOMBRE de déclarations en douane (n).	BONIFICATIONS à porter sur les feuilles de route remises par le bureau de Shang-Hai à la Compagnie des messageries maritimes.	BONIFICATIONS à porter sur les feuilles de route remises par la Compagnie des messageries maritimes au service français ou étranger correspondant.	OBSERVATIONS.
	DROIT MARITIME.		PART des pays de transit.	TAXE territoriale du pays de destination.	DROIT de factage.	TOTAL.				
	Trans-port jus-qu'en France.	Trans-port au delà de la France.								
fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.		
0 50	3 00	"	1 00	0 50	"	5 00	4	4 75	1 50	
0 50	3 00	"	1 00	0 75	"	5 25	4	5 00	1 75	
0 50	3 00	1 00	1 00	0 75	"	6 25	4	6 00	2 75	
0 50	3 00	0 50	1 00	0 75	"	5 75	4	5 50	2 25	
0 50	3 00	"	1 50	0 75	"	5 75	3	5 50	2 25	
0 50	"	3 00	1 00	0 75	"	5 25	2	5 00	1 75	
0 50	3 00	"	1 50	0 75	"	5 75	3	5 50	2 25	
0 50	"	3 00	1 00	0 75	"	5 25	2	5 00	1 75	
0 50	3 00	0 25	1 00	1 25	"	6 00	3	5 75	2 50	
0 50	3 00	"	1 50	1 00	"	6 00	3	5 75	2 50	
0 50	3 00	"	0 50	0 50	"	4 50	2	4 25	1 00	
0 50	3 00	1 00	"	"	"	4 50	3	4 25	1 00	
0 50	"	3 00	"	0 50	"	4 00	1	3 75	"	
0 50	"	3 00 0 25	0 50	0 50	"	4 75	2	4 50	1 25	
0 50	"	3 00 1 00	0 50	0 50	"	5 50	2	5 25	2 00	
0 50	"	3 00 1 00	0 50	0 75	"	5 75	2	5 50	2 25	

(n) Non compris la déclaration à remettre à la douane chinoise, s'il y a lieu.

N° 3.

Annexe au tableau A.

PAYS DE DESTINATION.	VOIES DE TRANSMISSION.	TOTAL DES FRAIS à bonifier à l'Office français.	NOMBRE des EXPÉDITIONS de la déclaration en douane.	OBSERVATIONS.
		fr. c.		
	France. — Voie de Marseille.	4 00	2	
	Voie des paquebots français de Port-Saïd ou de Suez à Shang-Haï.....	3 50	1	
	Voie des paquebots français fonctionnant entre Naples et Shang-Haï.	3 50	1	
Shang-Haï.	Voie des paquebots français fonctionnant entre Bue- nos-Ayres et Bordeaux. — France.	7 00	2	
	Voie des paquebots français fonctionnant entre Saint- Thomas et la France....	6 00	2	

Les colis postaux pour **Shang-Haï** sont acheminés sur leur destination, au moyen des paquebots-poste de la Compagnie des messageries maritimes, partant de Marseille le dimanche, de 14 en 14 jours. (14 et 28 août, 11 et 25 septembre, 9 et 23 octobre, 6 et 20 novembre, 4 et 18 décembre 1887.)

DÉCRET portant fixation des taxes et conditions applicables, dans le service colonial, aux colis postaux échangés avec le bureau de poste français établi à Shang-Haï.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu les lois des 3 mars 8 et 24 juillet 1871, et 27 mars 1886, concernant le service des colis postaux;

Vu les décrets des 19 et 21 avril 1881; 24 et 30 juillet 1881; 19, 24 et 26 septembre 1881; 24 et 25 novembre 1881; 6 et 8 mars 1882; 18 et 21 juillet 1882; 10 et 11 août 1882; 21 octobre 1882; 14 et 20 novembre 1882; 18 et 29 novembre 1882; 22 et 27 janvier 1883; 14 et 19 avril 1883; 19 janvier 1884; 23 et 29 septembre 1884; 28 et 29 mars 1885; 31 mai 1885; 13 et 23 juin 1885; 27 mars 1886; et 17 mai 1887;

Sur le rapport du Président du Conseil, Ministre des finances, du Ministre de la marine et des colonies, et du Ministre des affaires étrangères,

DÉCRÈTE :

ART. 1. A partir du 1^{er} août 1887, des colis postaux pourront être expédiés par la voie des services français, du Sénégal, de la Guadeloupe, de la Martinique

de la Guyane, de la Réunion, de Sainte-Marie de Madagascar, de Mayotte, de Nossi-Bé, de la Nouvelle-Calédonie, de Pondichéry, de Karikal, de la Cochinchine, de l'Annam et du Tonkin, à destination du bureau de poste français établi à Shang-Haï (Chine) et *vice versa*.

ART. 2. La taxe à payer par l'expéditeur sera perçue conformément aux indications du tableau annexé au présent décret.

En outre, l'expéditeur d'un colis postal aura à acquitter un droit de timbre de 10 centimes dans les colonies ou établissements français où le timbre est en vigueur.

ART. 3. Pour toutes les autres conditions d'envoi, les colis postaux provenant ou à destination de Shang-Haï seront assimilés aux colis des ou pour les bureaux français établis en Turquie.

ART. 4. Sont applicables aux colis postaux dont il s'agit toutes celles des dispositions des décrets d'exécution susvisés qui n'ont rien de contraire au présent décret.

ART. 5. Le Président du Conseil, Ministre des finances, le Ministre de la marine et des colonies et le Ministre des affaires étrangères sont chargés de l'exécution du présent décret qui sera inséré au *Bulletin des lois*.

Fait à Paris, le 7 juillet 1887.

Par le Président de la République :

Le Président du Conseil,
Ministre des Finances,
ROUVIER.

Le Ministre de la Marine
et des Colonies,
BARBEY.

Le Ministre
des Affaires étrangères,
FLOURENS.

Taxes à percevoir sur les colis postaux à destination du bureau de poste français établi à Shang-Haï.

LIÉU DE DÉPÔT.	VOIE DE TRANSMISSION.	TAXES.
Sénégal.....	Voie de Bordeaux.....	5 ^f 50 ^c
Guadeloupe.....	Voie de Saint-Nazaire ou de Bordeaux.....	6 50
Martinique.....		
Guyane française.....		
Mayotte.....	Voie des paquebots coloniaux et des paquebots français.....	4 50
Nossi-Bé.....		
Sainte-Marie de Madagascar.....		
La Réunion.....	Voie des paquebots français.....	4 00
Nouvelle-Calédonie.....	<i>Idem</i>	3 00
Pondichéry.....		
Karikal.....		
Cochinchine.....	<i>Idem</i>	2 00
Tonkin.....	Voie des paquebots coloniaux et des paquebots français.....	2 50
Annam.....		

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES.

Extension du service des colis postaux aux relations des colonies ou établissements français avec la République Argentine.

Aux termes d'un décret du 15 juillet courant dont le texte est reproduit ci-dessus, le service des colis postaux a été étendu, à partir du 1^{er} juillet 1887, aux relations des colonies ou établissements français avec la République Argentine.

L'affranchissement des colis postaux dont il s'agit doit être opéré par l'expéditeur, aux conditions du tarif édicté par le décret précité.

Le tableau inséré ci-après fait connaître la décomposition de la taxe des colis postaux des colonies ou établissements français à destination de la République Argentine, les frais à bonifier à la France pour chaque colis postal reçu en transit pour la République Argentine, ainsi que le nombre des déclarations en douane dont ces colis doivent être accompagnés.

La ville de Buenos-Ayres est seule autorisée, jusqu'à nouvel avis, à recevoir des colis postaux.

Sont applicables aux envois de l'espèce échangés entre les colonies ou établissements français et la République Argentine, toutes celles des dispositions en vigueur qui ne sont pas contraires à la présente note.

DÉCRET portant fixation des taxes et conditions applicables, dans le service colonial, aux colis postaux à destination de la République Argentine.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu les lois des 3 mars 1881, 24 juillet 1881 et 27 mars 1886, concernant le service des colis postaux;

Vu les décrets d'exécution des 19 et 21 avril 1881; 24 et 30 juillet 1881; 19, 24 et 26 septembre 1881; 24 et 25 novembre 1881; 6 et 8 mars 1882; 18 et 21 juillet 1882; 10 et 11 août 1882; 21 octobre 1882; 14 et 20 novembre 1882; 18 et 29 novembre 1882; 22 et 27 janvier 1883; 14 et 19 avril 1883; 19 janvier 1884; 23 et 29 septembre 1884; 28 et 29 mars 1885; 31 mai 1885; 13 et 23 juin 1885; 27 mars 1886 et 17 mai 1887;

Sur le rapport du Président du Conseil, Ministre des finances, du Ministre de la marine et des colonies et du Ministre des affaires étrangères,

DÉCRÈTE :

ART. 1^{er}. A partir du 1^{er} juillet 1887, le service des colis postaux sera étendu aux relations du Sénégal, de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Guyane française, de Mayotte, de Nossi-Bé, de Sainte-Marie de Madagascar, de la Réunion, de Pondichéry, de Karikal, de la Cochinchine, de la Nouvelle-Calédonie, de l'Annam et du Tonkin, avec la République Argentine.

ART. 2. L'affranchissement des colis postaux sera obligatoire.

La taxe à payer par l'expéditeur, sera perçue conformément aux indications du tableau ci-après :

BUREAU DU PORT D'EMBARQUEMENT.	TAXES.
Au Sénégal	3 ^f 75 ^c
A la Guadeloupe.....	6 75
A la Martinique.....	
A la Guyane française.....	7 25
A Mayotte.....	
A Nossi-Bé.....	7 75
A Sainte-Marie de Madagascar.....	7 75
A la Réunion.....	7 25
A Pondichéry.....	7 25
A Karikal.....	7 25
En Cochinchine.....	8 25
En Nouvelle-Calédonie.....	8 25
En Annam.....	8 75
Au Tonkin.....	8 75

En outre, l'expéditeur aura à acquitter un droit de timbre de 10 centimes, dans les colonies ou établissements français où le timbre est en vigueur.

ART. 3. Sont applicables aux colis postaux dont il s'agit toutes les dispositions des décrets susvisés qui ne sont pas contraires au présent décret.

ART. 4. Le Président du Conseil, Ministre des finances, le Ministre de la marine et des colonies et le Ministre des affaires étrangères, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera inséré au *Bulletin des lois*.

Fait à Paris, le 15 juillet 1887.

Par le Président de la République :

Le Président du Conseil,
Ministre des Finances,
ROUVIER.

Le Ministre de la Marine
et des Colonies,
BARBEY.

Le Ministre
des Affaires étrangères,
FLOURENS.

Tableau indiquant les taxes à percevoir aux Colonies françaises ou établissements français pour l'affranchissement des colis postaux à destination de la République Argentine.

LIEU DE DÉPÔT.	VOIE.	TAXE.	DÉCOMPOSITION DE LA TAXE.						
			Part coloniale.	Part française.	Surtaxe française.	DROIT maritime.		PART DU PAYS de destination.	TOTAL.
						Transport jusqu'en France.	Transport au delà de la France.		
fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.		
BUREAU DU PORT D'EMBARQUEMENT :									
Au Sénégal.....	Voie directe.....	3 75	0 50 ⁽¹⁾	"	"	"	2 00	1 25	3 75
A la Guadeloupe.....	Voie de Bordeaux ⁽²⁾	6 75	0 50 ⁽¹⁾	"	"	2 00	3 00	1 25	6 75
A la Martinique.....	Voie de S ^t -Nazaire	7 25	0 50 ⁽¹⁾	0 50	"	2 00	3 00	1 25	7 25
A la Guyane française...									
A Mayotte.....									
A Nossi-Bé.....	Voie de Marseille	7 75	0 50 ⁽¹⁾	0 50	"	2 50	3 00	1 25	7 75
A Sainte-Marie de Ma- dagascar.....	et de Bordeaux.								
A la Réunion.....									
A Pondichéry.....	Idem.....	7 25	0 50 ⁽¹⁾	0 50	"	2 00	3 00	1 25	7 25
A Karikal.....									
En Cochinchine.....	Idem.....	8 25	0 50 ⁽¹⁾	0 50	"	3 00	3 00	1 25	8 25
En Nouvelle-Calédonie..									
Au Tonkin.....	Idem.....	8 75	0 50 ⁽¹⁾	0 50	"	3 50	3 00	1 25	8 75
En Annam.....									

⁽¹⁾ L'expéditeur de tout colis postal originaire des Colonies ou établissements français où le timbre est en vigueur doit acquitter, en outre, un droit de timbre de 10 centimes.

⁽²⁾ Les colis postaux de ou pour la République Argentine, acheminés par les paquebots de la ligne de Colon-Aspinwal à Bordeaux, sont directement échangés, au port de Bordeaux, entre les Compagnies maritimes.

Modification au tableau A.

PAYS de DESTINATION.	VOIES de TRANSMISSION.	DÉSIGNATION DES PAYS intermédiaires et des services maritimes à employer.	TOTAL DES FRAIS à bonifier à l'office français.	NOMBRE DES EXPÉDI- TIONS de la déclaration en douane.	OBSERVATIONS.
République Argentine.	Échange direct.....	France. — Paque- bots-poste fran- çais de la ligne du Brésil et de la Plata.....	fr. c. 4 75	3	
	Voie des paquebots-poste français entre l'Égypte et Marseille.....	<i>Idem</i>	5 75	3	
	Voie des paquebots-poste français entre la Turquie (y compris Tripoli de Barbarie) et Marseille.	<i>Idem</i>	5 75	3	
	Voie des paquebots-poste français entre Saint- Thomas et la France..	<i>Idem</i>	6 75	3	
	Voie des paquebots-poste français entre La Co- rogne, Vigo, Lisbonne et Buenos-Ayres.....	Paquebots - poste français.....	3 25	2	
	Voie des paquebots-poste français de Dakar à Buenos-Ayres.....	<i>Idem</i>	3 25	2	

Nota. Les colis postaux de la France ou en transit par la France pour la République Argentine sont acheminés sur Buenos-Ayres par les paquebots-poste de la ligne du Brésil et de la Plata partant de Bordeaux, les 5 et 20 de chaque mois, pour Buenos-Ayres.

Chaque colis doit être accompagné de trois exemplaires de la déclaration en douane.

DIRECTION DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.
BUREAU DE LA CORRESPONDANCE GÉNÉRALE ET DU CONTRÔLE.

INSTRUCTION N° 54.

Modifications à l'Instruction n° 24 sur le service de la Caisse nationale d'épargne.

231. — Un bulletin n° 157 est établi en double expédition, pour chaque livret déposé à fin de règlement ou de remplacement.

Les livrets déposés le même jour, accompagnés des bulletins n° 157, sont envoyés au Directeur du département.

Ils sont décrits, seulement par leur double numéro, et dans l'ordre numérique, sur le bulletin journalier d'envoi de pièces n° 77.

Aucun envoi ne doit avoir lieu entre le 16 décembre et le 16 janvier, à cause du règlement des comptes annuels.

Les livrets délivrés dans l'année courante ne peuvent être utilement envoyés pour règlement avant la seconde quinzaine de janvier de l'année suivante.

232. — A la réception du livret, le Directeur s'assure de l'exactitude des renseignements consignés sur les deux expéditions du bulletin n° 157; il procède d'office aux rectifications nécessaires.

Les omissions de timbre à date ou de report relevées sur le livret, sont réparées, sur l'injonction du Directeur, par le receveur des postes, avant l'envoi à la Direction centrale.

233. — Le Directeur adresse, chaque jour, à la Direction centrale, les livrets à régler. L'envoi est accompagné d'un bordereau n° 158, sur lequel les livrets sont désignés seulement par leur double numéro. Les livrets originaux du département sont inscrits les premiers, dans l'ordre numérique; les livrets originaux d'autres départements sont inscrits à la suite, dans le même ordre.

Les livrets accompagnés du bordereau n° 158 doivent être classés dans l'ordre de leur inscription sur ce bordereau; le bulletin n° 157 est intercalé dans le livret correspondant à la page sur laquelle figure le dernier avoir net.

234. — Les livrets réglés par la Direction centrale sont renvoyés au Directeur du département avec un bordereau n° 143 et une expédition du bulletin n° 157.

Les irrégularités dans la tenue du livret, relevées par la Direction centrale et décrites sur le bulletin n° 157, sous le « titre observations », font l'objet d'une information à laquelle le Directeur donne la suite qu'elle comporte.

235. — Le Directeur conserve le bordereau n° 143 et il transmet immédiatement les livrets au bureau de poste.

236. 237. — Supprimés.

238. — Ligne 4, remplacer : bordereau n° 22 par bulletin n° 157 en double expédition;

Ligne 5, remplacer (art. 229 à 231) par (art. 231 et suivants);

Ligne 6, remplacer 22 par 157.

La présente Instruction entrera en vigueur, à partir du 1^{er} septembre 1887.

Paris, le 11 juillet 1887.

*Le Conseiller d'État,
Directeur général des postes et des télégraphes,*

G. COULON.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2^e DIVISION. —
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

Admission de Kameroun dans l'Union postale.

Le territoire de Kameroun ou Cameroon (côte occidentale d'Afrique), qui est placé sous le protectorat de l'Allemagne vient d'être admis dans l'Union postale universelle.

Un décret en date du 12 juillet courant, qui est reproduit ci-après, étend le tarif et le régime de l'Union aux correspondances, chargées et recommandées adressées de France des bureaux français à l'étranger et des colonies françaises à Kameroun.

Il y a donc lieu de percevoir dorénavant sur les correspondances dont il s'agit les taxes indiquées à la page 65 du Tarif international des postes.

Il ne doit pas être admis, jusqu'à nouvel ordre, de lettres avec valeurs déclarées, de mandat de poste et de valeurs à recouvrer à destination de Kameroun.

DÉCRET fixant les taxes à acquitter pour les correspondances à destination ou en provenance du territoire de Kameroun.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu les lois du 19 décembre 1879 et du 27 mars 1886;

Vu le décret du 27 mars 1886;

Vu la communication du conseil fédéral suisse notifiant l'admission du territoire de Kameroun (Cameroon) dans l'Union postale universelle;

Sur le rapport du Président du Conseil, Ministre des finances, du Ministre des Affaires Étrangères et du Ministre de la marine et des Colonies,

DÉCRÈTE :

ART. 1^{er}. Les taxes à acquitter, en France, en Algérie, en Tunisie, dans les bureaux français à l'étranger et dans les colonies ou établissements français, sur les correspondances ordinaires à destination du territoire de Kameroun et sur les lettres non affranchies provenant de ce territoire, seront perçues conformément au tarif annexé au décret susvisé du 27 mars 1886.

Les dispositions des articles 5, 6 et 7 du même décret sont, en outre, applicables aux correspondances à destination ou provenant du territoire de Kameroun.

ART. 2. Les dispositions du présent décret sont applicables à partir du 1^{er} juillet 1887.

ART. 3. Le Président du Conseil, Ministre des finances, le Ministre des affaires étrangères, et le Ministre de la marine et des colonies sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera inséré au *Bulletin des lois*.

Fait à Paris, le 12 juillet 1887.

JULES GRÉVY.

Par le Président de la République :

*Le Président du Conseil,
Ministre des Finances,*

ROUVIER.

*Le Ministre
des Affaires étrangères,*

FLOURENS.

*Le Ministre de la Marine
et des Colonies,*

BARBEY.

DEUXIÈME PARTIE.

BUREAU DU PERSONNEL.

Avis aux commissaires du Gouvernement près les compagnies maritimes.

Par suite d'incorrections dans l'établissement de réquisitions adressées aux compagnies maritimes, pour l'embarquement d'agents et de sous-agents *en mission*, le prix de vivres à bord a été indûment réclamé à l'Administration, alors qu'il aurait dû être acquitté par les agents et sous-agents au moyen des indemnités spéciales allouées à cet effet.

L'attention de MM. les commissaires du Gouvernement est appelée sur les cas de l'espèce, et il leur est recommandé de libeller les réquisitions d'une façon très précise afin d'éviter toute confusion de cette nature.

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 2° BUREAU.
CORRESPONDANCE ÉTRANGÈRE.

*Rectifications d'adresses de lettres avec valeur déclarée à destination
de l'Autriche-Hongrie.*

L'Administration austro-hongroise ne peut donner suite aux demandes de *rectification* d'adresses de lettres avec valeur déclarée qu'autant que la déclaration n'excède pas 500 francs. Les lettres à destination de l'Autriche-Hongrie, dont la valeur est déclarée pour une somme supérieure à 500 francs, ne doivent donc pas faire l'objet de demandes de rectification d'adresses.

Quant aux demandes de *retrait* de lettres avec valeur déclarée expédiées en Autriche-Hongrie, elles peuvent être admises sans limitation de sommes.

Les agents auront, en conséquence, à porter les indications suivantes aux paragraphes 70 et 71 des observations *préliminaires* du Tarif international des postes :

Page 23, § 70, 3^e alinéa, 4^e ligne, faire suivre les mots « de l'Autriche » et ceux « de la Hongrie » du signe de renvoi « (1) » et porter au bas de la page le renvoi suivant :

(1) « Les offices austro-hongrois ne donnent suite aux demandes de *rectification* d'adresse en ce qui concerne les valeurs déclarées, qu'autant que le montant de la déclaration n'excède pas 500 francs. »

Le renvoi qui figure actuellement au bas de la page 23 sous le numéro (1) prendra le numéro (2).

Page 24, § 71, 3^e alinéa, 3^e ligne, faire suivre les mots « de l'Autriche » et ceux « de la Hongrie » du signe de renvoi « (1) » et porter au bas de la page le renvoi suivant :

(1) « Les offices d'Autriche et de Hongrie ne donnent suite aux demandes de *rectification* d'adresse en ce qui concerne les valeurs déclarées, qu'autant que le montant de la déclaration n'excède pas 500 francs. »

Le renvoi qui figure actuellement au bas de la page 24 sous le numéro (1) prendra le numéro (2).

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — 1^{er} BUREAU.

*Lettres chargées ou recommandées adressées en France
à un souverain ou à un prince étranger.*

Un membre d'une des familles régnantes s'est plaint dernièrement de ce qu'un facteur d'une des villes du Midi s'est montré inconvenant envers son aide de camp, qui, bien qu'il ne fût pas muni d'une procuration, demandait, contre son émargement, la livraison d'un chargement à l'adresse du prince.

Afin de prévenir le retour de faits qui empruntent à la qualité des destinataires un degré particulier de gravité, les receveurs devront, à l'avenir, dès qu'un souverain ou un prince étranger arrivera dans une ville de France, se mettre en rapport avec le chef de la suite, lui faire connaître les dispositions réglementaires relatives à la distribution des chargements et provoquer la délivrance d'une procuration, de manière à éviter toutes difficultés de la nature de celles qui ont été signalées.

SERVICE DE LA POSTE RESTANTE.

Rappel aux prescriptions de l'Instruction n° 125.

De nouvelles réclamations parvenues à l'Administration ont donné lieu de constater que les recommandations adressées en octobre 1880 au sujet de la surveillance à exercer sur le service de la poste restante, ont été perdues de vue sur certains points.

L'Administration rappelle aux agents que le classement des objets adressés poste restante doit être fait avec le plus grand soin; qu'en cas de doute sur la lettre de l'alphabet à laquelle l'objet doit être classé, il y a lieu de placer dans chacune des cases où l'objet aurait pu être mis une fiche indiquant la lettre qui a été choisie; que la même précaution doit être prise lorsqu'il y a doute entre le nom et le prénom (Ex.: Louis Aimé: objet à la lettre A et fiche à la lettre L); que la présence au bureau d'objets chargés ou recommandés adressés poste restante doit toujours être indiquée par une fiche spéciale ou par plusieurs, lorsqu'il y a doute; que dans le cas de demande verbale de réexpédition il y a lieu de prier le réclamant de faire connaître son ou ses prénoms, quand bien même les correspondances qui lui sont adressées ne les porteraient généralement pas (cette dernière circonstance serait alors indiquée au registre 756, ancien 135); que ce dernier registre doit être servi avec le plus grand soin et rapproché tous les jours des objets en instance, afin d'éviter la conservation abusive des correspondances dont on a demandé la réexpédition; enfin qu'aux termes de l'article 647 de l'Instruction générale, le casier de la poste restante doit être visité *au moins une fois par jour* pour rechercher si tous les objets qui s'y trouveront sont bien classés, ou doivent y être conservés et pour vérifier si toutes les fiches nécessaires ont été établies.

Les receveurs, et dans les bureaux très importants, les commis principaux spécialement chargés du service de la poste restante, devront effectuer personnellement la visite quotidienne prescrite par l'article 647 de l'Instruction générale; ils seront rendus responsables des erreurs qu'ils n'auraient pas relevées. L'Administration espère que les agents tiendront un compte sérieux de ces nouvelles recommandations et qu'ils ne la mettront pas dans la nécessité de recourir à des mesures de rigueur.

Elle recommande tout particulièrement aux inspecteurs et sous-inspecteurs de vérifier d'une façon approfondie le service de la poste restante.

DIRECTION DU MATÉRIEL ET DE LA CONSTRUCTION. — 3° BUREAU. (SERVICE CENTRAL.)

Notifications concernant le service télégraphique international.

NOTE.

Les agents trouveront ci-dessous les divers renseignements qui ont paru jusqu'à ce jour dans les bulletins mensuels, au sujet des conditions dans lesquelles peuvent être expédiés les télégrammes à destination de certaines localités des États du sud de l'Afrique et du Maroc qui ne sont pas encore reliés au réseau télégraphique international.

États du sud de l'Afrique.

Les télégrammes à destination de Barbeton, de Lydenburg, Kommate, Nylstroom-et Swazeland doivent porter la mention « Poste Newcastle » ou « Poste Pretoria ».

Les courriers pour ces localités partent :

De Newcastle, tous les mardis et samedis, à 6 heures du soir ;

De Pretoria, tous les mercredis et vendredis, à 9 heures du soir.

Les télégrammes destinés à Wiltwaterslant doivent porter la mention « Poste Heidelberg ».

Les télégrammes destinés à Tongosi et autres stations minières du Zululand doivent porter la mention « Poste Etchowe » ou « Poste Grey Town ». Le bureau d'Etchowe récemment ouvert est situé dans le territoire de réserve du Zululand ; celui de Grey Town, dont l'ouverture est récente aussi, est situé dans le Natal. Les courriers partent d'Etchowe les mardis.

En outre, un steamer part de Zanzibar pour Monbasa et Lamoo tous les quatrièmes mercredis et pour Kilwakinge et Lindi tous les quatrièmes samedis du mois.

Maroc.

Ainsi que l'a fait connaître le Bulletin mensuel de mars 1887, il n'existe aucune ligne télégraphique à l'intérieur du Maroc, et Tanger est la seule ville qui se trouve reliée au réseau télégraphique international.

Les communications avec les autres villes du Maroc sont assurées, d'après les renseignements que possède l'Administration, dans les conditions suivantes :

Des courriers chargés de la distribution des télégrammes partent de Tanger :

Tous les mercredis et samedis, pour Larache, Rabat, Casablanca, Mazagan, Saffi, Mogador ;

Tous les lundis et vendredis, pour Larache, Rabat, Casablanca ;

Tous les dimanches et mercredis, pour Fez, Alcazar.

Il y a en outre des courriers occasionnels pour Tetouan.

Les télégrammes à destination de ces diverses localités doivent être adressés « Poste Tanger » et il n'y a aucune taxe postale à percevoir.

Les courriers anglais mettent un jour et demi pour se rendre à Larache, deux jours et demi pour se rendre de Tanger à Rabat, et quatre jours pour aller de Tanger à Casablanca.

Les courriers espagnols mettent un jour et demi pour aller à Larache, quatre jours pour aller à Rabat, six jours pour aller à Casablanca, huit jours pour se rendre à Mazagan, onze jours pour aller à Saffi, et seize jours pour atteindre Mogador.

Les courriers marocains font le trajet de Tanger à Alcazar en deux jours, et de Tanger à Fez en cinq ou six jours.

Les télégrammes à destination du Maroc peuvent, d'autre part, être dirigés sur l'Espagne d'où un service spécial de canot les transporte au Maroc. La taxe à percevoir dans ce cas est celle de l'Espagne augmentée de 25 centimes par télégramme pour frais de poste.

Pour éviter tout retard, les correspondances envoyées au Maroc par cette voie devront être dirigées sur le bureau de **Tarifa**, lorsqu'elles seront à destination de **Tanger**, de **Tetouan** et des localités de la côte marocaine au sud de **Tarifa**; sur le bureau de **Malaga**, lorsqu'elles seront à destination de **Mellila**, **Chafarina**, **Penon** et **Albucomas**, et sur le bureau d'**Algésiras**, lorsqu'elles seront à destination de **Ceuta**.

Les bateaux partent d'Algésiras et de Tarifa tous les jours et de Malaga les 3, 13 et 23 de chaque mois.

Amérique du sud.

Ainsi que l'a indiqué la circulaire télégraphique n° 31,516, du 4 juillet dernier, la taxe applicable à tous les bureaux de la Guyane anglaise sera uniformément et à partir du 1^{er} août 1887, de 17 fr. 50 cent. par mot par la voie Key-West (Jamaïque) et de 20 fr. 90 par la voie de Galveston.

Il convient, en conséquence, de modifier comme suit, les indications relatives à la Guyane anglaise inscrites à la page 43 du tarif :

Guyane anglaise	Demerara Berbice et tous les autres bureaux...	1	2	3	4	5	6	7
		20 ^f 90 ^c	20 ^f 90 ^c	21 ^f 50 ^c	17 ^f 50 ^c	17 ^f 50 ^c	18 ^f 10 ^c	

101^e SUPPLÉMENT AU MANUEL

INDICATION des pages du Manuel des franchises.	DÉSIGNATION DES FONCTIONNAIRES ET DES PERSONNES		
	AUTORISÉS à contresigner leur correspondance de service.	SIGNES DE RENVOI à indiquer à la colonne 2 du tableau n° 3 du Manuel des franchises.	AUXQUELS LA CORRESPONDANCE DE SERVICE des fonctionnaires et des personnes désignés dans la colonne ci-contre doit être remise en franchise.
1	2	3	4
629	Présidents des conseils d'administration des divisions des équipages de la flotte.	A (en regard du contresignataire).	Syndics des gens de mer*.....
735	Syndics des gens de mer.	G (en regard du contresignataire).	Présidents des conseils d'administration des divisions des équipages de la flotte*.....

(1) Pour l'envoi des pièces indispensables à la prompt incorporation des inscrits maritimes. (Livrets matricules,

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 3^e BUREAU. — FRANCHISES ET CONTRAVENTIONS.

Concession de franchise télégraphique.

Par décision du 4 juillet 1887, les commissaires de l'inscription maritime et les syndics des gens de mer ont été admis à correspondre en franchise, par le télégraphe, avec les personnes et dans les limites indiquées au tableau ci-dessous.

DIRECTION DU MATÉRIEL ET DE LA CONSTRUCTION. — 2^e BUREAU.

Note relative aux prix des boîtes aux lettres.

Les prix indiqués ci-après devront remplacer les prix correspondants qui figurent actuellement au recueil des tarifs des fournisseurs. (pages 10 et 11) :

Boîte urbaine n° 1 (grand modèle).....	24 ^f 00 ^c
Boîte urbaine n° 2 (petit modèle).....	23 00
Boîte rurale (modèle unique).....	20 00
Porte pour boîte urbaine n°s 1 et 2.....	10 50
Porte pour boîte rurale.....	10 25
Indicateur grand modèle pour boîte de bureau de poste.	38 00
Indicateur petit modèle pour boîte de bureau de poste..	31 00

ÉCHANGE DE BOÎTES.

Petit modèle nouveau contre grand modèle nouveau...	10 00
---	-------

DIRECTION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 3^e BUREAU. — FRANCHISES ET CONTRAVENTIONS.

Publication d'un 101^e supplément au Manuel des franchises postales.

Le 101^e supplément au Manuel des franchises contient notification d'une décision du 4 juillet 1887, portant concession de franchise postale pour la correspondance relative à la mobilisation et à la concentration des inscrits maritimes.

Les indications de ce supplément devront être reportées sur le Manuel des franchises postales.

DES FRANCHISES.

FORME sous laquelle la CORRESPONDANCE circulant en franchise doit être présentée.	ARRONDISSEMENT, CIRCONSCRIPTION OU RESSORT dans l'étendue duquel la correspondance valablement contresignée circule en franchise.		NUMÉROS des ÉTATS DE CIRCONSCRIPTION.		DATES DES DÉCISIONS ministérielles.
	Ancien.	Nouveau.	Numéros des tableaux.	Pages.	
5	6	7	8	9	10
S. B* (1).	"	Toute la République.	"	"	Décision du 4 juillet 1887.
S. B* (1).	"	Toute la République.	"	"	

ordres de route et, en général, toutes pièces concernant le rappel et la mobilisation des inscrits.)

MINISTÈRE DE LA MARINE.

Commissaires de l'inscription maritime et syndics des gens de mer..... Limitée à la correspondance de service urgente avec les gardes de la marine, pour les communications relatives au service du rappel et de la mobilisation des inscrits maritimes.

Les agents sont invités à reporter les indications de ce tableau soit à la page 61 de l'ancienne édition de l'État général des franchises télégraphiques, soit à la page 77 de la nouvelle édition de ce document, suivant qu'ils sont pourvus de l'une ou de l'autre de ces éditions.

DIVISION DES CORRESPONDANCES POSTALES. — 3° BUREAU. — FRANCHISES ET CONTRAVENTIONS.

Franchise télégraphique.

Par décision du 4 juillet 1887, les franchises télégraphiques précédemment attribuées à l'agent du Lac d'Orédon et au gardien de l'écluse de Sarrancolin sont modifiées conformément aux indications du tableau ci-dessous.

Agent du lac d'Orédon.	Limitée à la correspondance avec <i>l'ingénieur en chef de Toulouse, l'ingénieur ordinaire de Tarbes</i> , le conducteur de Lannemezan et le gardien d'écluse à Sarrancolin, et réciproquement, pour le service des eaux et pour les demandes d'objets nécessaires à l'exécution des travaux, ainsi qu'à l'alimentation des ouvriers et agents de l'Administration.
Agent de Sarrancolin..	Limitée à la correspondance avec <i>l'ingénieur en chef de Toulouse, l'ingénieur ordinaire de Tarbes</i> , le conducteur de Lannemezan et l'agent du lac d'Orédon, et réciproquement, pour le service des eaux et les demandes d'objets nécessaires à l'exécution des travaux.

Les agents sont invités à reporter les indications de ce tableau, soit à la page 77 de l'ancienne édition de l'état général des franchises télégraphiques, soit à la page 105 de la nouvelle édition, suivant qu'ils sont pourvus de l'une ou de l'autre de ces éditions.

DIRECTION DES SERVICES SÉDENTAIRES. — BUREAU DE LA DISTRIBUTION.

Jurisprudence des cours et tribunaux.

Par jugement du tribunal correctionnel de Montmorillon (Vienne), en date du 27 juin 1887, le sieur G. à a été condamné à 25 francs d'amende et aux dépens, pour avoir outragé un facteur dans l'exercice de ses fonctions.

DIRECTION DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.
BUREAU DE LA CORRESPONDANCE GÉNÉRALE ET DU CONTRÔLE.

Notification concernant le service de la Caisse nationale d'épargne.

Le nouveau mode adopté pour le règlement annuel et le remplacement des livrets (Instruction n° 54, page 209) entrera en vigueur à partir du 1^{er} septembre 1887. Les Directeurs des départements devront faire parvenir à la Direction centrale, avant le 5 août prochain, une demande d'approvisionnement des modèles n° 157 et 158, d'après les besoins présumés.

Ces demandes seront servies en temps utile pour que tous les bureaux de

poste puissent être pourvus d'imprimés modèle n° 157 avant le 31 août prochain date à partir de laquelle il ne devra plus être fait usage du *bordereau d'envoi des livrets déposés pour être réglés* (modèle n° 22).

Les exemplaires en blanc du modèle n° 22 seront envoyés, le 1^{er} septembre, à la Direction centrale, par l'intermédiaire de la Direction du département.

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DE LA VÉRIFICATION DES PRODUITS.

NOTE CIRCULAIRE relative à certaines modifications apportées aux avis de recettes de mois et de quinzaine.

Les agents trouveront ci-après le texte d'une circulaire adressée par le Ministère des finances (Direction générale de la comptabilité publique) à MM. les directeurs et receveurs principaux des postes et des télégraphes, en vue de leur notifier certaines modifications apportées à la formule de l'avis mensuel des recettes.

« M. le Ministre a décidé qu'à compter du présent mois les avis des recettes mensuelles, dont les résultats sont publiés au *Journal officiel*, comprendraient tous les revenus qui, à un titre quelconque, forment ressource au budget de l'exercice en cours (produits des domaines, des forêts, produits divers du budget, ressources exceptionnelles et recettes d'ordre).

« Vous voudrez donc bien, désormais, pour l'exécution de cette mesure, faire ajouter les recettes d'ordre (retenues pour le service des pensions civiles) à la nomenclature des produits déjà compris dans la formule n° 1279 (ancien n° 24); cette formule devra par suite être modifiée à la main conformément au modèle imprimé à la suite de la présente circulaire.

« Vous vous dispenserez, jusqu'à nouvel ordre, de présenter sur l'avis des recettes, que vous avez à me transmettre par application des dispositions de l'article 1418 de l'instruction générale des postes, la comparaison des recettes avec les produits correspondants de l'année précédente.

« Je vous prie de m'accuser réception de la présente circulaire.

« Recevez, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général de la comptabilité publique,

L.-CH. BAMEAU.

Aux termes de la circulaire qui précède, les receveurs et les directeurs auront désormais à faire figurer, à la main, à la suite des articles de recettes budgétaires : postes et télégraphes, compris actuellement sur les états n°s 1277, 1278, 1279, le montant des retenues pour le service des pensions civiles.

Ils seront, par contre, dispensés de présenter la comparaison des recettes avec les produits correspondants de l'année précédente. Mais, comme il importe que l'administration soit très exactement renseignée sur les causes de fluctuation des recettes, il est expressément recommandé aux receveurs et aux chefs de service départementaux de faire connaître, dans la colonne d'observations et d'une manière sommaire mais aussi précise que possible, les faits de nature à produire, soit une augmentation, soit une diminution dans le chiffre des encaissements.

Jusqu'à la réimpression des formules n°s 1277, 1278, 1279, les agents auront à modifier à la main les formules de l'espèce qui constituent leur approvisionnement conformément au modèle imprimé à la suite de la présente circulaire.

Le Conseiller d'État, Directeur général des Postes et Télégraphes,

G. COULON.

N° 1279. [Ancien 24.]
**MINISTÈRE
 DES FINANCES.**

DÉPARTEMENT d

DIRECTION GÉNÉRALE
 DE LA COMPTABILITÉ
 PUBLIQUE.

Avis des recettes du mois d

1887.

COMPTABILITÉ
 des receveurs
 des
 POSTES ET TÉLÉGRAPHES.

Les recettes de ce mois présentent les résultats suivants, comparés à ceux du mois correspondant de l'année précédente.

Année 1887.

	CONTRIBUTIONS et REVENUS PUBLIÉS.	RECOUVREMENTS du mois d sur les droits et produits de l'année		DIFFÉRENCES pour L'ANNÉE 1887.		OBSERVATIONS. Indiquer sommairement les causes des augmentations ou diminutions de quelque importance.
		1887. Exercice 1887.	1886. Exercice 1886.	En plus.	En moins.	
	1° POSTES.					
1	Produit net de la taxe des lettres journaux et imprimés.....					
2	Solde des comptes avec les offices étrangers.....					
3	Droit perçu sur les envois d'argent. { Mandats fran- çais..... Mandats inter- nationaux..					
2 bis.	Droit perçu sur les bons de poste.....					
3 bis.	Taxes perçues, par l'État, pour transport de colis postaux...					
4	Recettes diverses et acciden- telles.....					
	TOTAL des recouvrements de 1887 et 1886.....					
	Résultat sur les recouvrements de 1887. { Augmentation. Diminution...					
	2° TÉLÉGRAPHES.					
5	Produit net des taxes de la télégraphie privée.....					
6	Solde des comptes avec les of- fices étrangers.....					
7	Remboursement par les com- pagnies de chemins de fer des frais de surveillance de leur service télégraphique.....					
7 bis.	Remboursement par divers éta- blissements du traitement d'agents du service postal et télégraphique.....					
8	Recettes diverses et acciden- telles.....					
	TOTAL des recouvrements de 1887 et 1886.....					
	RECETTES d'ordre (retenues pour le service des pen- sions civiles).....					

CERTIFIÉ par le Directeur des Postes et des Télégraphes, soussigné.

A

, le

188

DIRECTION DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.

Tableau des opérations effectuées pendant le mois de juin 1887.

Versements reçus de 92,464 déposants, dont 16,234 nouveaux.....		11,184,337 ^f 81 ^c
Remboursements à 35,583 déposants, dont 7,742 pour solde.....	8,400,957 ^f 54 ^c	} 8,635,510 19
Rentes achetées à 189 déposants pour un capital de.....	234,552 65	
Excédent de recettes.....		<u>2,548,827 62</u>

Nombre de comptes existant au 30 juin 1887 : 920,309.

Nominations dans l'ordre national de la Légion d'honneur.

Par décret en date du 19 juillet 1887, le Président de la République française, sur la proposition du Président du Conseil, Ministre des finances, a nommé chevaliers de l'ordre national de la Légion d'honneur :

MM. Rolland (Jean-Isidore), chef de bureau à la Direction générale des postes et des télégraphes; 31 ans de services;

Ridoux (Edmond-Louis), directeur des postes et des télégraphes à Arras (Pas-de-Calais); 32 ans de services;

Apuril (Alexandre-Marie), chef de section à la recette principale des postes et des télégraphes de la Seine; 35 ans de services;

Fischer (Joseph-Théodore), receveur principal des postes et des télégraphes à Orléans (Loiret); 40 ans de services;

Seligmann-Lui (Gustave-Pierre), inspecteur-ingénieur des postes et des télégraphes à Paris; 10 ans de services; a rempli avec distinction une mission en Extrême-Orient; titres exceptionnels;

Peyre (François-Adrien-Prosper), contrôleur du service technique des postes et des télégraphes à Alger; 29 ans de services;

Perrault (Octave-Jules), chef du service télégraphique de la Présidence de la République; 28 ans de services, dont 7 dans l'armée.

Par décret du Président de la République, en date du 5 juillet 1887, rendu sur la proposition du Ministre de la guerre, a été nommé chevalier dans l'ordre national de la Légion-d'honneur :

M. Mac-Auliffe, sous-directeur de télégraphie militaire; 27 ans de services.

Par décret du Président de la République, en date du 8 juillet 1887, rendu sur la proposition du Ministre de la marine et des colonies, a été nommé chevalier dans l'ordre national de la légion d'honneur :

M. Brou (Pierre-Henry-Noël), inspecteur des Postes et des Télégraphes en Cochinchine; 24 ans de services.

