

Art. 2. — Le présent arrêté sera enregistré, communiqué pour exécution et publié partout où besoin sera.

Papeete, le 17 octobre 1930.

JORE.

DÉCISION n° 646 C, portant fixation des allocations mensuelles d'un certain nombre d'agents de police de l'Archipel des Tuamotu.

(Du 22 octobre 1930).

LE GOUVERNEUR DES ÉTABLISSEMENTS FRANÇAIS DE L'Océanie OFFICIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR.

Vu le décret organique du 28 décembre 1885 concernant le Gouvernement de la Colonie et les actes modificatifs subséquents ;

Vu le décret en date du 29 avril 1930, approuvant le projet de budget local de 1930 ;

Sur la proposition de l'Administrateur de l'Archipel des Tuamotu ;

Vu les prévisions budgétaires,

DÉCIDE :

Article 1^{er}. — Les agents de police de l'archipel des Tuamotu dont les noms suivent percevront pour compter du 1^{er} octobre 1930 une allocation mensuelle de soixante quinze francs (75 frs).

Matagi a Rua	Hikuera
Maifano Luc Tinihau	Makemo
Manua a Tupakake	Manihi
Teuia a Paariitahi	Niau
Mariteragi a Teahu	Taenga
Varo a Teiva	Takapoto
Turaivaru a Tefau	Takaroa

Art. 2. — Les agents de police du même archipel dont les noms suivent percevront pour compter du 1^{er} octobre 1930, une allocation mensuelle de cinquante francs (50 frs).

Teuira Orbeck	Arutua
Ratia a Tetohu	Anaa
Ratuino a Paeahi	Fakarava
Harry Jean Tuao	Katiu
Tefakahira a Maoako	Kauehi
Maire a Bellais	Kaukura
Fariitoa a Rootepuni	Ahe
Tamatoa a Tanetehina	Marokau
Tagaroa a Matavai	Rangiroa
Maoake a Fareata	Takume
Rua Daniel a Tekoragi	Raroia
Atahi Fuller	Taenga
Roo Bellais	Tikahau

Art. 3. — Le Secrétaire Général du Gouvernement et l'Administrateur de l'archipel des Tuamotu, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui sera enregistrée, communiquée et publiée partout où besoin sera.

Papeete, le 22 octobre 1930.

JORE.

ARRÊTÉ n° 647 C, fixant les allocations mensuelles dues aux Chefs de districts de l'Archipel des Tuamotu et classant ces derniers au point de vue exclusif de l'attribution des dites allocations.

(Du 22 octobre 1930).

LE GOUVERNEUR DES ÉTABLISSEMENTS FRANÇAIS DE L'Océanie OFFICIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR.

Vu le décret organique du 28 décembre 1885 concernant le Gouvernement de la Colonie et les actes modificatifs subséquents ;

Vu le décret en date du 29 avril 1930, approuvant le projet de budget local de 1930 ;

Sur la proposition de l'Administrateur de l'Archipel des Tuamotu ;

Vu les prévisions budgétaires,

ARRÊTE :

Article 1^{er}. — Les allocations mensuelles dues aux Chefs de districts de l'Archipel des Tuamotu sont fixées comme suit pour compter du 1^{er} octobre 1930 : 1^{er} échelon 150 f. — 2^e échelon 100 f. — 3^e échelon 75 f.

Art. 2. — Pour compter de la même date et du point de vue exclusif de l'attribution des dites allocations, les chefs de districts de l'Archipel des Tuamotu sont classés comme suit :

Kaua a Fareata	Chef d'Apataki	2 ^e échelon
Gauta a Fatupua	» Anaa	1 ^{er} »
Kapikura a Rua	» Amanu	2 ^e »
Tepotea a Tutavake	» Faaite	3 ^e »
Tekoragi a Naea	» Fakarava	1 ^{er} »
Mahuta a Tehou	» Fangatau	2 ^e »
Mahaga a Ioane	» Fakahina	2 ^e »
Vatea a Tuahu a Puraga	» Hao	2 ^e »
Rua a Uira	» Hereheretue	3 ^e »
Kehapuia a Tumahani	» Hikuera	1 ^{er} »
Harry Tehina	» Katiu	3 ^e »
Parapu Tiakua a Huatea	» Kauehi	3 ^e »
Richmond Parara	» Kaukura	1 ^{er} »
Roura Terii a Fiu	» Makemo	2 ^e »
Heia a Moeava	» Manihi	3 ^e »
Fahoa a Temahuki	» Marokau	3 ^e »
Martin Maono a Rai	» Napuka	3 ^e »
Tepava a Teura	» Niau	1 ^{er} »
Harrys Timi	» Rangiroa	3 ^e »
Tupuhoe a Marohua	» Raroia	2 ^e »
Mariteragi a Kirianu	» Taega	1 ^{er} »
Tufakapuia a Tu	» Takapoto	2 ^e »
Pori a Tepeva	» Takaroa	1 ^{er} »
Taharia a Rua	» Tikahau	1 ^{er} »

Art. 3. — Le Secrétaire Général du Gouvernement et l'Administrateur de l'archipel des Tuamotu, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Papeete, le 22 octobre 1930.

JORE.

ARRÊTÉ n° 670 bis S. G, portant réorganisation du Service de l'Imprimerie du Gouvernement.

(Du 1^{er} novembre 1930)

LE GOUVERNEUR DES ÉTABLISSEMENTS FRANÇAIS DE L'Océanie, OFFICIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR,

Vu l'arrêté local du 6 novembre 1876, réglementant le Service de l'Imprimerie ;

Vu le décret organique du 28 décembre 1885, sur le Gouvernement de la Colonie et les actes modificatifs subséquents ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 1894 fixant le tarif des travaux effectués par l'Imprimerie, successivement modifiés par les arrêtés du 10 juin 1918, 21 août 1919, 9 décembre 1920 et 5 novembre 1925 ;

Vu le décret du 25 janvier 1911, organisant le personnel des Imprimeries du Gouvernement, promulgué par arrêté du 26 janvier 1912 et modifié par les décrets des 4 septembre 1912 et 1^{er} novembre 1916;

Vu les arrêtés des 21 juin 1918, 10 septembre 1920, relatif au personnel de l'Imprimerie;

Vu le décret du 14 décembre 1925, modifiant le décret du 25 janvier 1911, et les arrêtés des 14 février 1928, 18 octobre 1928 et 10 janvier 1930,

ARRÊTE :

TITRE 1^{er}.

ORGANISATION DU SERVICE

Article 1^{er}. — *Contrôle*. Le contrôle permanent du Service de l'Imprimerie est exercé par le Secrétaire Général du Gouvernement.

Art. 2. — *Direction*. Le Chef de l'Imprimerie exerce son autorité sur tout le personnel de l'Imprimerie, qu'il note et propose pour l'avancement.

Il est responsable de la bonne marche du Service.

Il répartit, chaque matin, le travail entre les Chefs d'atelier et s'assure fréquemment de son exécution.

Il vise, chaque soir, les carnets des travaux effectués tenus par les Chefs d'atelier.

Le Chef adjoint est chargé de la distribution du travail et de la surveillance d'ateliers.

Il seconde le Chef de l'Imprimerie et le remplace en cas d'absence.

Art. 3. — *Répartition du Service*. Le Service de l'Imprimerie comprend :

1^o Un magasin d'approvisionnement, en matières premières et en travaux terminés, confié à un magasinier.

2^o Un atelier de composition.

3^o Un atelier de tirage.

4^o Un atelier de reliure.

La composition du personnel des divers ateliers est fixée par décision du Gouverneur.

A la tête de chacun d'eux est placé un Chef d'atelier responsable vis-à-vis du Chef de l'Imprimerie.

Art. 4. — *Magasin*. Le magasinier reçoit et prend en charge toutes les matières premières d'approvisionnement.

Il délivre, sur bons contresignés du Chef de l'Imprimerie, les matières premières nécessaires au fonctionnement des ateliers et dont les Chefs d'atelier lui donnent décharge.

Il reprend en compte au prix de revient les travaux terminés et les livre aux services destinataires après les avoir débités.

Il tient à jour, par article, l'inventaire en quantité et en valeur de toutes les matières d'approvisionnement et de tous les imprimés du service.

Il effectue la mise sous bande et l'expédition des journaux et publications officiels.

Il calcule le prix de revient des matières premières en se basant sur les prix d'achat en France majorés de 30 % pour tenir compte des frais de transport et de manutention.

Art. 5. — *Règles communes aux Chefs d'ateliers*. Les Chefs d'ateliers sont responsables, vis-à-vis du Chef de l'Imprimerie du bon fonctionnement et du rendement des ateliers qui leur sont confiés.

Ils dirigent le personnel placé sous leurs ordres.

Ils tiennent chacun un livre journal des travaux effectués, qui doit être visé chaque soir par le Chef de l'Imprimerie.

Ils établissent, pour chaque travail demandé, le décompte du temps passé à son exécution.

Ils signent les bons d'approvisionnement en matériel ou matières délivrés par le magasinier. Ces bons doivent être contresignés par le Chef de l'Imprimerie.

Ils tiennent à jour l'inventaire du matériel en service dans leur atelier respectif et sont responsables de ce matériel.

Art. 6. — *Règles communes aux ouvriers*. Chaque ouvrier prend le matin, en entrant à l'Imprimerie, une feuille journalière de travail (modèle n° 12).

Il y porte son nom, son emploi, sa solde journalière.

Il doit inscrire, sur cette feuille, l'heure de son arrivée au travail et l'emploi détaillé de son temps dans la journée.

Il la signe, chaque soir, à 17 heures et la remet à son Chef d'atelier qui centralise toutes les feuilles journalières de travail et les transmet au Chef de l'Imprimerie, en même temps qu'il lui soumet son livre-journal de travaux effectués.

Art 7. — *Atelier de composition*. — L'atelier de composition exécute tous les travaux de composition et la mise en page.

Art. 8. — *Atelier de tirage*. — L'atelier de tirage exécute tous les travaux de réglure et de presse.

Art. 9. — *Atelier de reliure*. — L'atelier de reliure est chargé du pliage, de brochage et de la reliure de tous les imprimés et journaux officiels.

Art. 10. — *Exécution des commandes administratives*. — Les commandes émanant des divers services de la Colonie doivent être obligatoirement enregistrées au Bureau des finances (Section des dépenses engagées) et visées par le Secrétaire Général.

Elles sont, au fur et à mesure de leur transmission, enregistrées par le Chef de l'Imprimerie qui donne à chaque article un numéro d'ordre et reproduit ce numéro sur le bordereau d'exécution qu'il délivre à l'atelier intéressé (voir imprimé n° 1 annexé au présent arrêté).

S'il s'agit d'un imprimé, ce bordereau d'exécution est transmis au Chef de l'atelier de composition, qui l'enregistre sur son livre-journal et fait exécuter le travail.

Après exécution de la composition, il calcule le temps passé à ce travail et, d'après la solde que touche le compositeur, établit son prix de revient, compte tenu de la distribution.

Il porte sur le bordereau, ce détail, le signe, et le transmet à l'atelier de tirage, avec la composition.

Le Chef d'atelier de tirage enregistre le bordereau dont il s'agit sur son livre journal des travaux effectués, il établit ensuite un bon pour les fournitures nécessaires et le présente au magasinier après visa du Chef de l'Imprimerie. Le magasinier porte sur le bordereau d'exécution la quantité et la valeur des fournitures livrées, y compris les feuilles de passe réglementaires. Le Chef d'atelier de tirage lui donne décharge des fournitures reçues et procède au tirage.

Il calcule ensuite le temps passé pour cette opération et porte sur le bordereau d'exécution le prix de revient détaillé de son travail.

Si, après le tirage, l'imprimé doit être relié, il transmet avec les imprimés tirés, le bordereau d'exécution au Chef d'atelier de la reliure.

Celui-ci l'enregistre sur son livre-journal des travaux effectués, établit un bon de commande pour les fournitures nécessaires et les reçoit du magasin, après visa du Chef de l'Imprimerie.

La magasinier porte sur le bon d'exécution la quantité et la valeur des fournitures faites dont le Chef d'atelier lui donne décharge.

Celui-ci, après la reliure, calcule d'après la solde de l'ouvrier et le temps passé à son exécution, le prix de revient du travail effec-

tué par son atelier. Il porte le détail de ce prix sur le bordereau d'exécution.

Les registres sortant de la reliure sont remis avec les recoupes et déchets au magasinier qui en donne décharge et conserve le bordereau d'exécution.

Le magasinier arrête ce bordereau, sur lequel sont portés en quantité et en valeur les fournitures effectuées et le prix d'exécution du travail. Il établit le prix de revient en majorant le total obtenu de 30 % pour tenir compte des frais généraux du service de l'Imprimerie.

TITRE II

COMPTABILITÉ.

A. — Comptabilité. — Finances.

Art. 11. — La comptabilité finances est tenue par le Chef de l'Imprimerie.

Elle comporte :

- 1° Un livre-journal de caisse (modèle n° 2) ;
- 2° Un quittancier à souche (modèle n° 3) ;
- 3° Un répertoire des abonnés (modèle n° 4) ;
- 4° Un registre des insertions aux journaux et publications officielles de la Colonie... etc., concernant les particuliers (modèle n° 5) ;

Il sera dressé un état des recettes (modèle n° 6) ; opérées pendant le mois. Cet état, vérifié et visé par le Secrétaire Général, servira à l'établissement des pièces comptables pour le versement à effectuer mensuellement au Trésor.

Le récépissé du Trésor sera enregistré avec son numéro au livre de caisse, en regard du versement correspondant.

Tous les registres ci-dessus, seront cotés et paraphés par le Secrétaire Général, qui les vérifiera dans les cinq premiers jours de chaque mois.

B. — Comptabilité Matières.

Art. 12. — La comptabilité matières est tenue par le magasinier sous la surveillance et le contrôle journalier, du Chef de l'Imprimerie.

Elle comporte :

a Un livre-journal sur lequel sont portés (modèle n° 7) en quantité et en valeur, au fur et mesure qu'ils se produisent tous les mouvements de matériel, de fournitures et de travaux terminés de toutes espèces.

b Un registre de détails (entrées et sorties), par article quantité et valeur, des matières premières en approvisionnement fournitures de toutes sortes et matériel (modèle n° 8)

c Un registre de détails par nature entrées et sorties, par article, quantité et valeur, des imprimés de toutes espèces et des travaux terminés (modèle n° 9).

d Un grand livre des travaux exécutés, tant pour les divers services que pour les particuliers, comportant un compte ouvert pour chaque service et un compte global pour les particuliers (modèle n° 10).

e Un registre d'inventaire du matériel et mobilier en service dans le magasin (modèle n° 11).

Le magasinier tiendra, d'autre part, tous les livres de détails nécessaires, tel que le registre des dépôts à la poste.

TITRE III.

TRAVAUX DE CESSION.

A. — Services administratifs.

Art. 13. — La fourniture des imprimés, registres ou matières est décomptée aux divers services de la Colonie au prix de revient

Art. 14. — Les fournitures diverses effectuées aux divers Chefs de Service qui reçoivent des frais d'abonnement pour fournitures de bureau, sont décomptées au prix de revient majorés de 20 pour cent.

B. — Aux particuliers.

Il est formellement interdit au Service de l'Imprimerie du Gouvernement d'effectuer, à part les annonces et insertions aux publications officielles, des travaux quelconques pour le compte des particuliers.

Exceptionnellement lorsque les imprimeries privées ne pourront pas effectuer certains travaux, le Secrétaire Général, sur avis favorable du Chef de l'Imprimerie, pourra en autoriser l'exécution.

Les travaux exécutés, dans ces conditions, sont décomptés au prix de revient majoré de 100 pour cent.

Les tarifs des publications officielles (abonnements, insertions et annonces) ainsi que les prix de vente, au numéro, de ces publications, des procès-verbaux du Conseil Général et des diverses brochures éditées par le service local sont fixés au tableau A annexé au présent arrêté.

TITRE IV.

A — INVENTAIRES DU MATÉRIEL ET MOBILIER EN SERVICE.

Art. 16. — Il sera procédé, chaque année, dans la seconde quinzaine du mois de décembre, au récolement du matériel et du mobilier en service dans chaque atelier, bureau ou magasin.

A cet effet la réception des commandes, à l'exception du Journal officiel, sera suspendue du 15 au 31 décembre.

Le récolement sera effectué par une Commission nommée à cet effet par le Gouverneur, à l'aide de l'inventaire précédent, qui devra être constamment tenu à jour.

Les inventaires seront établis, de façon à faire ressortir les quantités et la valeur du matériel et du mobilier.

La valeur du matériel et du mobilier du service sera chaque année diminuée de 10 %, pour le matériel courant, et de 5 % pour les machines et le mobilier, pour tenir compte de l'usure et de l'amortissement.

Les inventaires seront établis en triple expédition.

Le premier exemplaire de l'inventaire sera déposé au Secrétariat Général, le second au bureau du Chef de l'Imprimerie et le 3^{me} sera conservé par le Chef d'atelier ou le magasinier intéressé.

Pour l'année 1931, l'inventaire sera établi d'après les procès-verbaux des commissions nommées, par décision en date du 4 septembre et du 15 septembre 1930, pour procéder à la vérification du Service de l'Imprimerie.

B. — RÉCOLEMENT DU MATÉRIEL ET DES MATIÈRES EN MAGASIN

Art. 16. — La commission visée à l'article 15 procédera tous les ans dans le courant du mois de décembre au récolement du matériel et des matières, ainsi que des imprimés et brochures de toute nature en magasin.

Un procès-verbal de cette opération est établi en trois expéditions réparties comme les inventaires du matériel et du mobilier en service.

Mentions des constatations de la commission sera faite sur les registres comptables du magasinier.

TITRE V.

COMPTE DE GESTION.

Art. 19. — Chaque année, dans les quinze premiers jours du mois de janvier, le Chef de l'Imprimerie établit le compte de gestion de l'exercice précédent, arrêté au 31 décembre.

Sont portées en dépenses dans ce compte :

Les dépenses de toutes natures, de personnel, d'approvisionnement et d'entretien et le matériel et mobilier en service figurant aux inventaires établis au début de l'exercice.

Sont portées en recettes :

Les fournitures faites aux divers services administratifs et aux particuliers, les produits des insertions, annonces, etc., aux journaux et publications officielles, les cessions de toutes natures, le produit des ventes du matériel et mobilier réformé, les matières d'approvisionnement et imprimés divers existant en magasin et le matériel et mobilier en service figurant aux inventaires établis à la fin de l'exercice.

Ce compte de gestion établi en triple expédition est accompagné d'un rapport d'ensemble sur le fonctionnement du service de l'Imprimerie pendant l'exercice précédent.

Il est approuvé par le Gouverneur en Conseil d'administration.

Un exemplaire est retourné, après approbation au Chef de l'Imprimerie, qui le conserve dans ses archives.

Les deux autres sont destinés au Secrétariat Général.

TITRE VI.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

Art. 19. — Le présent arrêté est applicable.

1° — En ce qui concerne l'organisation du service à compter du 1^{er} novembre 1930.

2° — En ce qui concerne les autres dispositions à compter du 1^{er} janvier 1931.

Art. 20. — Le Secrétaire Général du Gouvernement et le Chef de l'Imprimerie sont chargés de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié et notifié partout où besoin sera.

Papeete, le 1^{er} novembre 1930.

JORE.

TABLEAU A

Le prix des abonnements au *Journal officiel* est fixé comme suit :

	UN AN	6 MOIS	3 MOIS
Etablissements français de l'Océanie..	50 fr.	27 fr.	15 fr.
France et colonies.....	54 fr.	30 fr.	17 fr.
Etranger.....	61 fr.	37 fr.	20 fr.

Conditions de vente du "Journal officiel" au numéro.

Le prix de vente de chaque numéro du *Journal officiel* et de ses suppléments est fixé comme suit :

Jusqu'à 16 pages.....	2 fr. 50
De 17 à 24 pages.....	3 fr.
De 25 à 32 pages.....	3 fr. 50
De 33 à 40 pages.....	4 fr.
De 41 à 48 pages.....	4 50

Il est fait exception pour les suppléments contenant des revendications de propriété, lesquels sont vendus 2 fr. par feuillet de 2 pages.

Tarif des annonces judiciaires et commerciales :

Annonces judiciaires : la ligne.....	3 fr. 75
Les mêmes, renouvelées : la ligne.....	2 fr. 50
Annonces commerciales et avis divers : la ligne.....	6 fr.
Les mêmes, renouvelées : la ligne.....	3 fr.

Aucune annonce ne sera comptée au tarif réduit si l'intéressé n'a pas fait connaître au moment de sa demande de 1^{re} insertion qu'il en désire le renouvellement.

Les publications en réserve à l'imprimerie du Gouvernement sont les suivantes :

1° Procès-verbal Conseil Général.....	25 fr.
2° Table Heimburger.....	50 fr.
3° Codification Langomazino.....	25 fr.
4° De Bovis.....	10 fr.
5° Procès-verbal Assemblée Législative.....	10 fr.
6° Annuaire parus avant l'année 1917.....	5 fr.
7° Notice Lemasson.....	5 fr.
8° Etude sur la lèpre à Tahiti.....	5 fr.
9° Fascicule Bulletin Officiel.....	2 fr. 50
10° Budget.....	50 fr.
11° Tarif des taxes.....	5 fr.

" TE VEA MAOHI "

Prix de l'abonnement (par an).....	10 fr.
— du numéro.....	1 fr.

Tarif des annonces :

Insertion la ligne.....	1 fr. 50
Renouvelée.....	0 fr. 75

ARRÊTÉ n° 677 S. G. instituant un service régi par économie pour le paiement des salaires des ouvriers des Travaux Publics.

(Du 6 novembre 1930.)

LE GOUVERNEUR DES ÉTABLISSEMENTS FRANÇAIS DE L'OcéANIE, OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,

Vu le décret organique du 28 décembre 1885 concernant le Gouvernement de la Colonie et les actes modificatifs subséquents ;

Vu l'article 149 du décret du 30 décembre 1912 sur le régime financier des colonies ;

Vu les difficultés provoquées par le mandatement direct des salaires des ouvriers des Travaux Publics ;

Vu les rapports du Trésorier-Payeur n° 859 du 24 septembre 1930 et du Chef du Service des Travaux Publics, n° 235 du 17 septembre 1930 ;

Sur la proposition du Secrétaire Général du Gouvernement,

ARRÊTE :

Article 1^{er}. — Il est créé pour le paiement des salaires des ouvriers des Travaux Publics de Tahiti un service régi par économie. Le régisseur sera nommé par décision spéciale et sur proposition du Secrétaire Général et du Chef du Service des Travaux Publics.

Art. 2. — Ce service fonctionnera dans les conditions suivantes :

1° Le Chef du Service des Travaux Publics fera parvenir aux bureaux du Secrétariat Général, chaque semaine et quatre jours avant la date fixée pour les paiements, une demande faisant connaître la somme qui lui sera nécessaire pour le paiement de ses ouvriers.

Cette somme ne peut être qu'approximative. — Le mandat émis sera imputé au chapitre 9 : salaires-main-d'œuvre.

2° Les paiements seront effectués sur états de salaires certifiés par le Chef du Service des Travaux Publics.

3° Dans le courant de la seconde semaine suivante, et en même temps que sera transmise une nouvelle demande d'avance, le régisseur fera parvenir au Secrétariat Général par l'intermédiaire du Chef du Service des Travaux Publics, les états nominatifs décomptés et émargés formant justification définitive de la dépense. Ces états établis par chapitre d'imputation régulière de la dépense seront récapitulés sur le bordereau mod. 17 de l'instruction du 14 janvier 1869. Ce bordereau sera établi en triple expédition.

4° Ces bordereaux et pièces justificatives accompagnés des certificats de réimputation nécessaires, seront, après vérification et