

Bulletin mensuel des postes et télégraphes

France. Ministère des postes. Auteur du texte. Bulletin mensuel des postes et télégraphes. 1895-01.

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.

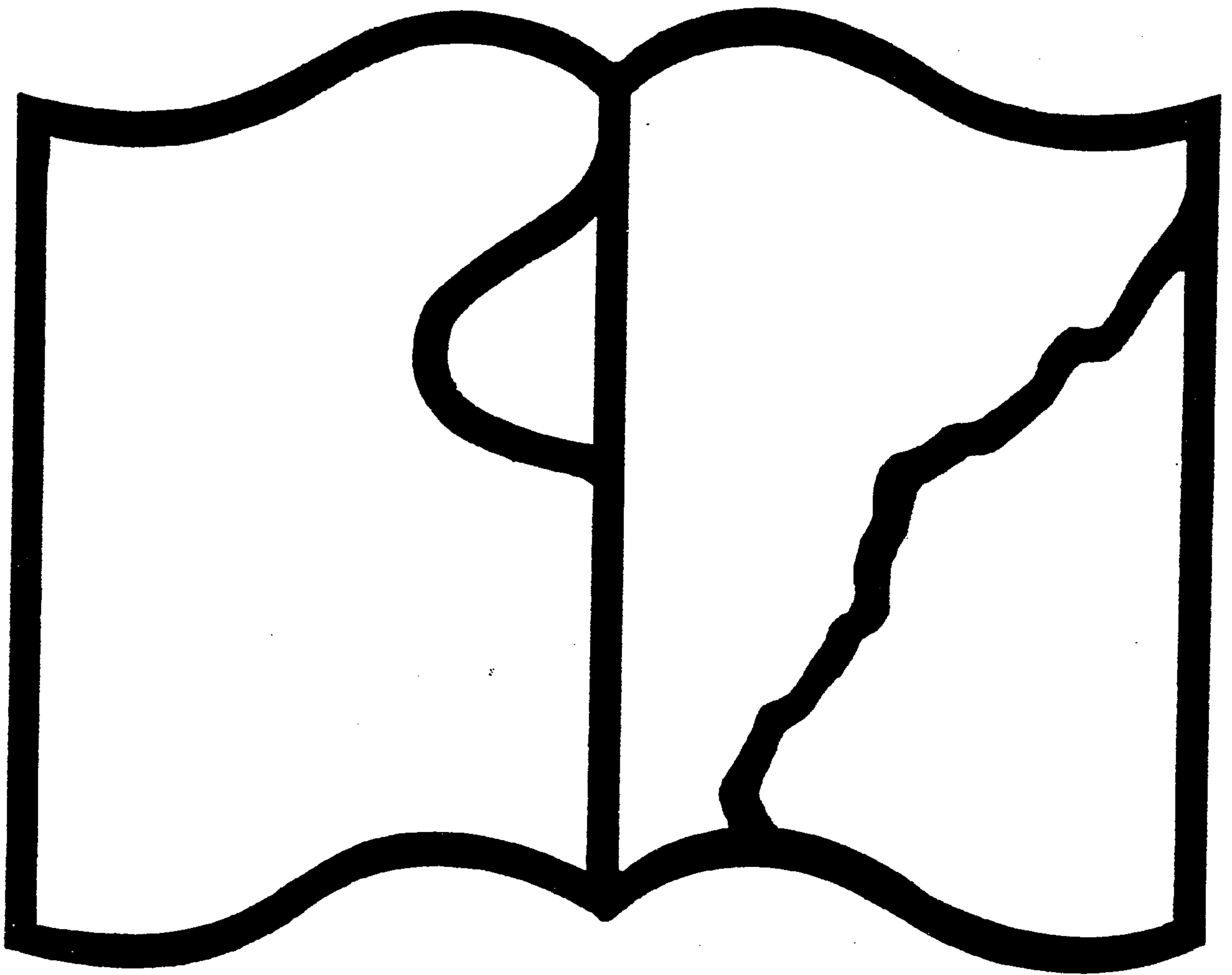
- des reproductions de documents conservés dans les bibliothèques ou autres institutions partenaires. Ceux-ci sont signalés par la mention Source gallica.BnF.fr / Bibliothèque municipale de ... (ou autre partenaire). L'utilisateur est invité à s'informer auprès de ces bibliothèques de leurs conditions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



Texte détérioré — reliure défectueuse

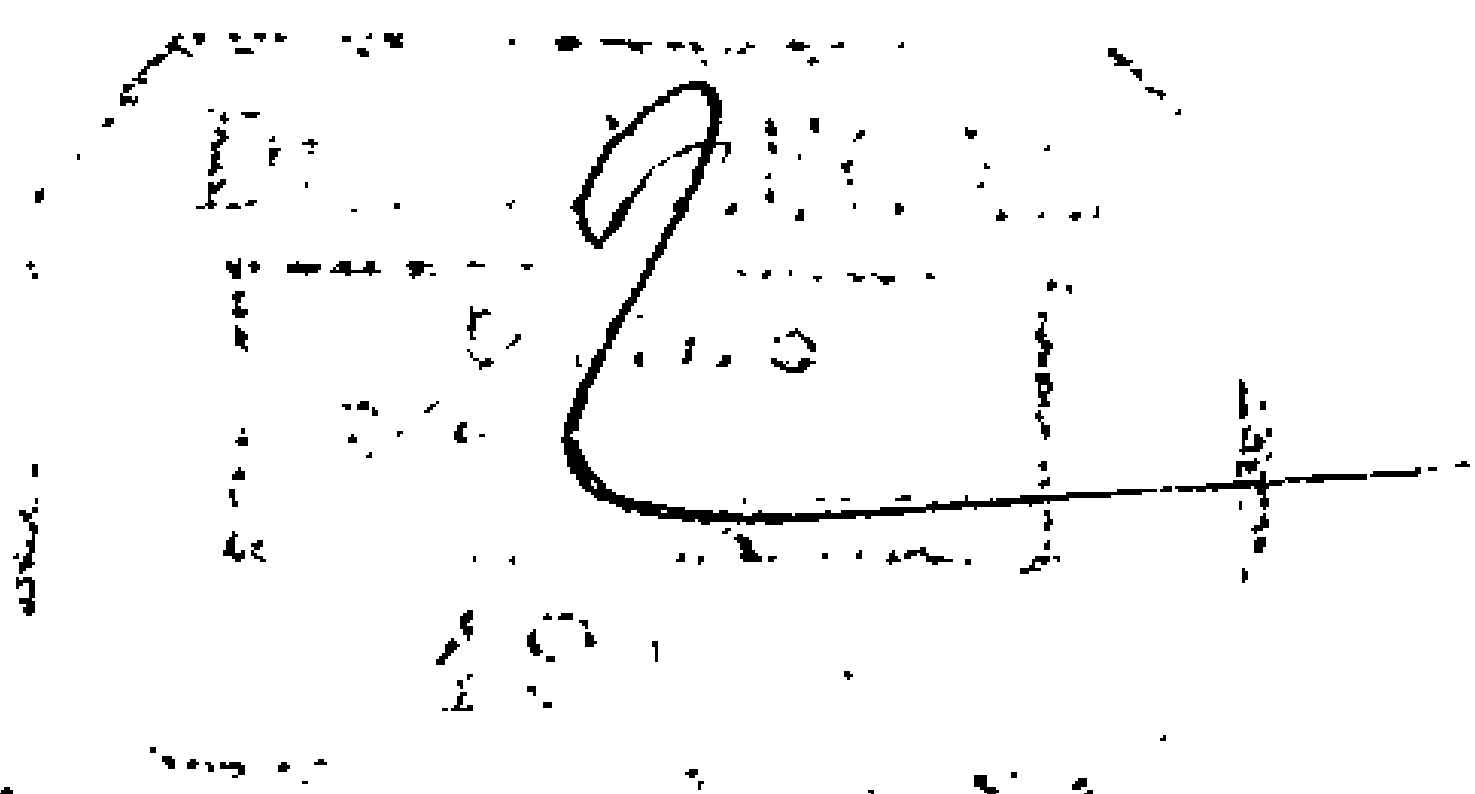
NF Z 43-120-11

**Symbole applicable
pour tout, ou partie
des documents microfilmés**



CE DOCUMENT A ETE MICROFILME

TEL QU'IL A ETE RELIE



BULLETIN MENSUEL DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.



JANVIER 1895.

SOMMAIRE.

Pages.

DÉCRET portant abaissement de la taxe des colis postaux à destination de la Serbie	2
Diminution de la taxe des colis postaux pour la Serbie.....	2
DÉCRET fixant les taxes à percevoir sur les correspondances à destination ou provenant de la colonie britannique du Cap de Bonne-Espérance	3
ENTRÉE de la colonie du Cap de Bonne-Espérance dans l'Union postale. — Rectifications au Tarif international des Postes	3
CIRCULAIRE du 17 janvier 1895 portant interdiction aux agents de recevoir des particuliers une allocation quelconque à l'occasion du service.....	5
NOTE du 31 décembre 1894 relative au revolver des fonctionnaires du service de la télégraphie militaire.....	5
AUGMENTATION du contingent annuel des médailles d'honneur des Postes et des Télégraphes.	6
JURISPRUDENCE DES COURS ET TRIBUNAUX. — Postes et télégraphes. — Caisse d'épargne postale. — Service public. — Faute prétendue commise par un de ses agents. — Incompétence des tribunaux civils.....	6
MARCHÉ de fournitures : 1° dépêches, transports, responsabilité, vol, faute; 2° Résiliation, service provisoire, entrepreneur, remboursement, cahier des charges, cas non prévu; postes, responsabilité, service de transports, chargement, vol.....	7
CIRCULAIRE du 5 janvier 1895 relative aux lignes d'intérêt privé et lignes d'abonnement aux réseaux téléphoniques.....	8
EXTRAIT d'une décision du 9 janvier 1895 relative à la création d'une école de soudeurs....	9
SACS spéciaux destinés au transport des imprimés et des effets d'habillement.....	10
VÉRIFICATION des principaux bureaux des départements par les Directeurs	10
ÉTABLISSEMENT de facteur receveur à installer au point précis déterminé dans l'étude de création	11
MODIFICATIONS à la Nomenclature des dépenses de la Direction générale des Postes et des Télégraphes.....	12
INSTRUCTION n° 455. — Règles de comptabilité applicables aux opérations de versement et de remboursement des avances faites par des municipalités ou des tiers, pour frais de premier établissement de bureaux téléphoniques municipaux.....	13
INSTRUCTION n° 456. — Mode de procéder pour le retrait, des caisses des comptables, des figurines postales, télégraphiques et téléphoniques détériorées.....	14
NOTIFICATION de diverses dispositions nouvelles concernant le service de la Caisse nationale des retraites pour la vieillesse. Maintien à 3 1/2 p. o/o de l'intérêt dont il sera tenu compte aux déposants pour les versements effectués en 1895	17
ÉLÉVATION à 500 francs du montant maximum des mandats à émettre et à payer pour la distribution de Samsoun	19
ANNOTATIONS à transcrire à l'Instruction générale et aux Bulletins mensuels	19
RETARDS apportés dans l'envoi des avis d'émission des mandats n° 1404 à destination de la Régence de Tunis.....	20

5
40
80

SERVICE des remboursements, les dimanches et jours fériés dans les succursales de plein exercice.....	20
NOUVEAU mode d'oblitération du timbre-épargne. — Additions et modifications à l'Instruction générale sur le service extérieur de la Caisse nationale d'épargne du 28 mars 1892..	21
ADDITIONS et modifications à l'Instruction générale sur le service extérieur de la Caisse nationale d'épargne du 28 mars 1892.....	22

DÉCRET portant abaissement de la taxe des colis postaux à destination de la Serbie.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu la loi du 12 avril 1892;

Vu le décret du 27 juin 1892;

Vu la notification du Bureau international des Postes en date du 24 décembre 1894 concernant une diminution de la taxe des colis postaux à destination de la Serbie;

Sur le rapport du Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et des Télégraphes,

DÉCRÈTE :

ART. 1^{er}. — La taxe actuellement perçue pour l'affranchissement des colis postaux à destination de la Serbie sera diminuée de 25 centimes à partir du 15 janvier 1895.

ART. 2. — Le Ministre du Commerce, de l'Industrie, 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 10 janvier 1895.

CASIMIR-PÉRIER.

Par le Président de la République :

Le Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et des Télégraphes,

V. LOURTIES.

DIVISION DE L'EXPLOITATION POSTALE. — 4^e BUREAU. — COLIS POSTAUX.

Diminution de la taxe des colis postaux pour la Serbie.

L'Administration des postes de Serbie a renoncé à la surtaxe territoriale de 25 centimes qu'elle percevait sur les colis postaux.

Comme conséquence de cette mesure, le décret du 10 janvier 1895 dont le texte est reproduit ci-dessus a diminué de 25 centimes les taxes à percevoir au départ pour l'affranchissement des colis postaux à destination de la Serbie.

La date d'application du nouveau tarif est fixée au 15 janvier 1895.

*DÉCRET fixant les taxes à percevoir sur les correspondances
à destination ou provenant de la colonie britannique du Cap de Bonne-Espérance.*

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu la note-circulaire du Gouvernement suisse notifiant l'admission dans l'Union postale de la colonie britannique du Cap de Bonne-Espérance;

Vu la loi du 13 avril 1892;

Vu le décret du 27 juin 1892 concernant les correspondances ordinaires et recommandées;

Sur le rapport du Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et des Télégraphes, et du Ministre des Colonies,

DÉCRÈTE :

ART. 1^{er}. — Les taxes à acquitter en France, en Algérie, dans les bureaux français à l'étranger et dans les colonies françaises pour l'affranchissement des correspondances à destination de la colonie britannique du Cap de Bonne-Espérance seront perçues conformément au tableau A annexé au décret susvisé du 27 juin 1892.

Les lettres non affranchies provenant du Cap de Bonne-Espérance seront taxées à raison de 50 centimes par 15 grammes.

Les dispositions des articles 5 (3^e et 4^e alinéas), 6 et 7 du même décret seront en outre applicables aux correspondances à destination ou provenant du Cap de Bonne-Espérance.

ART. 2. — Les dispositions du présent décret seront exécutés à partir du 1^{er} février 1895.

ART. 3. — Le Ministre du Commerce, de l'Industrie, des Postes et des Télégraphes et le Ministre 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 26 janvier 1895.

F. LIX FAURE.

Par le Président de la République :

*Le Ministre du Commerce, de l'Industrie
des Postes et des Télégraphes,*

Le Ministre des Colonies,

DELCASSÉ.

V. LOURTIES.

DIVISION DE L'EXPLOITATION POSTALE. — 3^e BUREAU.
CORRESPONDANCE POSTALE ÉTRANGÈRE.

*Entrée de la colonie du Cap de Bonne-Espérance dans l'Union postale.
Rectifications au Tarif international des Postes.*

L'Administration vient de recevoir avis de l'entrée de la colonie anglaise du Cap de Bonne-Espérance et des territoires qui dépendent de cette colonie dans l'Union postale.

Aux termes d'un décret en date du 26 janvier 1895, qui est publié au présent Bulletin mensuel, le tarif de l'Union postale est dès à présent applicable aux

correspondances à destination de la colonie anglaise du Cap, ainsi qu'aux lettres non affranchies et aux correspondances insuffisamment affranchies provenant de ce pays.

La colonie anglaise du Cap comprend les territoires dénommés ci-après :

Basutoland, Pondoland, Griqualand est, Griqualand ouest, Petit Namaqualand, Territoire de la rivière Saint-Jean, Transkei, Tembuland, baie de Walwish.

Le Bechuanaland anglais, le Mashonaland, le Matabeleland, l'État libre d'Orange, le Blantyre restent encore en dehors de l'Union postale.

Il y a lieu d'opérer les rectifications suivantes sur le Tarif international des Postes :

Page 49, § 160, inscrire : « Le Cap de Bonne-Espérance » entre le Canada et l'Équateur. — La colonie du Cap n'admettant pas le principe de la responsabilité en matière de perte d'objet recommandé.

Page 78, tableau I, inscrire à la suite de Natal : « Cap-de-Bonne-Espérance et dépendances ».

Page 84, colonne 1, biffer : « Cap-de-Bonne-Espérance » ; ajouter dans cette colonne : « Matabeleland et Blantyre ».

Page 85, colonne 1, après Iles Cook, intercaler : Tonga (îles ; Océanie).

Pages 133 à 143 (Table alphabétique des pays étrangers), opérer les additions ou rectifications suivantes :

1° Ajouter dans l'ordre alphabétique :

« Basutoland (colonie du Cap) » et porter en regard « 78, 79 »,

« Blantyre (protectorat anglais du sud-est de l'Afrique) » et porter en regard « 84 ».

« Griqualand (est et ouest) (colonie du Cap) » et porter en regard « 78, 79 »,

« Namaqualand (petit) (colonie du Cap) » et porter en regard « 78, 79 »,

« Pondoland (colonie du Cap) » et porter en regard « 78, 79 »,

« Tembuland (colonie du Cap) » et porter en regard « 78, 79 »,

« Territoire de la rivière Saint-Jean (colonie du Cap) » et porter en regard « 78, 79 »,

« Tonga (îles, Océanie) » et porter en regard « 85 ».

« Transkei (colonie du Cap) » et porter en regard « 78, 79 »,

« Walwish-Bay (colonie du Cap) » et regard « 78, 79 ».

2° Biffer le chiffre « 84 » en regard de : « Cap-de-Bonne-Espérance » et le remplacer par l'indication « 78, 79 ».

Il est rappelé aux agents que le Cap de Bonne-Espérance, ainsi du reste que toutes les autres colonies anglaises, participe déjà, dans les relations avec la France, au service des mandats de poste dans les conditions indiquées au tableau IX, pages 118 et 119 du Tarif international des Postes.

Les renseignements concernant les taxes d'affranchissement des diverses catégories de correspondances originaires du Cap pour la France, le poids et la dimension des échantillons, le retrait des correspondances, etc., seront notifiés ultérieurement. Toutefois, dès à présent, on doit refuser à l'expédition les échantillons de liquides et corps gras qui seraient présentés à destination du Cap. Les correspondances pour ce pays doivent, en effet, transiter à découvert par le service anglais, qui refuse rigoureusement de donner cours aux envois de l'espèce.

PERSONNEL.

Circulaire du 17 janvier 1895 portant interdiction aux agents de recevoir des particuliers une allocation quelconque à l'occasion du service.

La circulaire du 3 décembre 1889 (Bulletin mensuel de 1889, n° 12, page 685) a rappelé qu'il a toujours été interdit aux agents d'exiger ou de recevoir des particuliers une allocation quelconque à l'occasion du service. Cependant des incidents récents donnent lieu de craindre que des personnes étrangères au service n'aient été autorisées à faire des dons manuels destinés à des agents nominativement désignés, plus spécialement en rapport avec elles par la nature de leurs fonctions.

Dans l'intérêt même des agents, il importe que de semblables abus ne se reproduisent pas.

MM. les Directeurs devront rappeler de nouveau l'interdiction dont il s'agit au personnel placé sous leurs ordres et veiller à ce que dans toutes les branches de l'exploitation (poste, télégraphe et téléphone) ces prescriptions réglementaires soient rigoureusement observées. Les infractions aux dispositions dont il s'agit devraient, le cas échéant, faire l'objet d'enquêtes régulières dont les dossiers seraient transmis sans retard à l'Administration centrale.

Le Directeur général des Postes et des Télégraphes,

J. DE SELVES.

PERSONNEL. — TÉLÉGRAPHIE MILITAIRE.

Note du 31 décembre 1894 relative au revolver des fonctionnaires du service de la télégraphie militaire.

Conformément aux dispositions arrêtées par le Ministre de la guerre pour le réarmement des officiers ou assimilés, les fonctionnaires de la télégraphie militaire ont la faculté :

Soit d'acquérir, au prix de 35 francs, dans les établissements de l'artillerie, un revolver modèle 1892,

Soit d'échanger, contre un revolver modèle 1892, le revolver modèle 1874 dont ils seraient déjà pourvus.

Il y a lieu, dans l'un et l'autre cas, de se conformer aux indications ci-après :

I. — *Demande à titre d'échange.*

L'échange n'est admis qu'autant que le revolver modèle 1874 est réglementaire et porte les marques de la manufacture nationale d'armes de Saint-Etienne. Le fonctionnaire transmet sa demande :

1° S'il a reçu une affectation, au directeur du service télégraphique militaire de la région dans laquelle se constitue l'unité à laquelle il est affecté ;

2° S'il est classé au groupe de suppléance, au directeur du service télégraphique militaire de la région dans laquelle il est en résidence.

Cette demande doit mentionner l'adresse à laquelle le revolver devra être expédié, indiquer qu'il s'agit d'une délivrance à titre d'échange et porter déclaration que le fonctionnaire n'est pas encore pourvu du revolver modèle 1892.

Il adresse ensuite, en port payé, le revolver à échanger au corps ou à l'établis

sement qui lui est indiqué par le directeur régional, après entente avec l'autorité militaire.

Si l'arme remplit les conditions réglementaires, la demande reçoit la suite qu'elle comporte suivant les mesures de détail arrêtées par l'autorité militaire, et l'intéressé reçoit ultérieurement, franc de port, un revolver modèle 1892.

Si l'arme à échanger ne remplit pas les conditions réglementaires, elle est renvoyée en port dû au fonctionnaire.

II. — *Demande à titre de remboursement.*

Le fonctionnaire qui désire acquérir, à titre onéreux, un revolver modèle 1892, adresse sa demande au directeur régional suivant la distinction faite au paragraphe précédent.

La demande doit mentionner l'adresse à laquelle le revolver devra être expédié, indiquer qu'il s'agit d'une délivrance à charge de remboursement et porter déclaration que le fonctionnaire n'est pas encore pourvu du revolver modèle 1892.

Elle est transmise, par le directeur régional, à l'autorité militaire, laquelle reste chargée de la faire parvenir au Directeur de l'établissement qui doit délivrer l'arme.

Pour le versement du prix d'achat et les formalités de détail à accomplir, le fonctionnaire se conforme aux instructions émanant de l'autorité militaire.

PERSONNEL.

Augmentation du contingent annuel des médailles d'honneur des Postes et des Télégraphes.

Par arrêté ministériel du 24 décembre 1894, le nombre des médailles de bronze à décerner chaque année est porté de 200 à 225.

CONTENTIEUX.

Jurisprudence des Cours et Tribunaux.

POSTES ET TÉLÉGRAPHES. — CAISSE D'ÉPARGNE POSTALE. — SERVICE PUBLIC. — FAUTE PRÉTENDUE COMMISE PAR UN DE SES AGENTS. — INCOMPÉTENCE DES TRIBUNAUX CIVILS.

La Caisse d'épargne postale, placée par la loi du 9 avril 1881 sous la garantie immédiate et absolue de l'État et sous l'autorité du Ministre des Postes et des Télégraphes, est, au même titre et dans les mêmes conditions que la Poste, un service éminemment public, et ses employés sont de véritables agents de l'État.

Par suite et par application des principes généraux auxquels il n'a pas été dérogé par la dite loi du 9 avril 1881, c'est à l'autorité administrative seule, et non aux tribunaux ordinaires, qu'il appartient de connaître des actions en responsabilité dirigées contre l'État à raison du fait des agents de la Caisse d'épargne postale.

Ainsi décidé par le jugement dont la teneur suit, rendu par le tribunal civil de la Seine (1^{re} ch.), à la date du 18 décembre 1894 :

« Le Tribunal,

« Attendu que la D^{lle} Baudis a assigné le Ministre du commerce, des postes et des télégraphes, comme représentant la Caisse postale d'épargne, en remboursement d'une somme qui aurait été indûment payée à un sieur Carret et à une demoiselle Allaire sur le montant des sommes inscrites dans un livret de caisse d'épargne dont elle est titulaire; qu'elle se fonde en fait sur ce que l'Adminis-

tration a commis une faute lourde en ne s'assurant pas de l'identité des personnes qui s'étaient adressées à elle pour opérer le retrait de ladite somme ;

« Attendu que la Caisse d'épargne postale est placée, par la loi du 9 avril 1881, sous la garantie immédiate et absolue de l'État, et sous l'autorité du Ministre des postes et télégraphes ; qu'elle est donc au même titre et dans les mêmes conditions que la poste un service éminemment public, et que ses employés sont de véritables agents de l'État ;

« Attendu, en conséquence, que, pour statuer sur la demande, telle qu'elle est introduite, il faudrait apprécier l'acte d'employés de l'État ayant agi dans l'exercice des fonctions auxquelles ils étaient préposés ; que la demoiselle Baudis a si bien compris qu'il s'agissait d'un acte de la fonction de ces employés, qu'elle n'assigne pas personnellement les auteurs de l'acte qu'elle soutient lui être dommageable, mais s'adresse à leur supérieur hiérarchique ;

« Attendu qu'en principe, c'est à l'autorité administrative seule, et non aux tribunaux ordinaires qu'il appartient de connaître des actions en responsabilité dirigées contre l'État, à raison du fait de ses agents ; que, la loi du 9 avril 1881 n'ayant pas dérogé à cette règle, le Directeur général des postes et télégraphes oppose à bon droit une exception d'incompétence :

« Par ces motifs,

« Se déclare incompétent ;

« Renvoie la demanderesse à se pourvoir ainsi qu'elle avisera, et la condamne aux dépens. »

OBSERVATION. — Le principe de l'incompétence des tribunaux civils pour connaître des actions en responsabilité contre l'administration, fondées sur des fautes commises par ses agents dans l'exercice de leurs fonctions, est aujourd'hui constant en jurisprudence. Mais c'est la première fois qu'il en est fait application dans une affaire concernant la Caisse d'épargne postale.

MARCHÉ DE FOURNITURES : 1° DÉPÊCHES, TRANSPORTS, RESPONSABILITÉ, VOL, FAUTE ; 2° RÉSILIATION, SERVICE PROVISOIRE, ENTREPRENEUR, REMBOURSEMENT, CAHIER DES CHARGES, CAS NON PRÉVU ; POSTES, RESPONSABILITÉ, SERVICE DE TRANSPORTS, CHARGEMENT, VOL.

Lorsque le cahier des charges d'un voiturier chargé du transport des dépêches le déclare responsable des indemnités dues à des tiers pour les chargements, le voiturier n'est pas fondé à soutenir que le vol des dépêches constitue, s'il n'est justifié d'aucune faute qui lui soit imputable, un cas de force majeure dégageant sa responsabilité.

L'Administration, en prononçant la résiliation du marché, ne peut mettre à la charge de l'entrepreneur l'excédent de dépenses résultant de l'exécution provisoire du service jusqu'à une nouvelle adjudication que dans les cas où le traité l'autorise à exiger de lui cette indemnité.

Ces solutions sont intervenues dans les circonstances suivantes :

Le sieur Prost était entrepreneur du service du transport des dépêches entre la gare de Lisieux et le bureau de poste ; pendant que la voiture stationnait la nuit devant la gare, des malfaiteurs profitèrent d'une absence du sieur Prost pour enlever la vis du coffre et, pendant le trajet, ils volèrent des dépêches ; le sieur Prost, ayant d'abord été soupçonné, avait été mis en état d'arrestation, et, par suite de ce fait, avait été dans l'impossibilité de continuer son service ; le Ministre du commerce prononça la résiliation du marché et mit à la charge de l'entrepreneur le montant des sommes que l'État avait dû rembourser aux destinataires des lettres chargées ou recommandées ainsi que les dépenses qui avaient été faites pour assurer le service jusqu'à une nouvelle adjudication. Le sieur Prost, dans son pourvoi, soutint qu'aucune faute à sa charge, n'ayant été

établie, le vol devait être considéré comme un cas de force majeure n'engageant aucunement sa responsabilité.

Saisi de ces conclusions, le Conseil d'État a rendu, le 30 décembre 1893, l'arrêt suivant :

« Le Conseil d'État, — Vu la loi du 4 juin 1859; — Considérant que la décision attaquée est fondée sur l'article 16 du cahier des charges, aux termes duquel l'entrepreneur « reste responsable du montant du group et autres objets perdus et avariés, ainsi que des indemnités dues à des tiers pour les chargements »; — Considérant que, pour demander l'annulation de cette décision, le sieur Prost soutient que, malgré ce texte, sa responsabilité ne peut être engagée lorsque la perte des chargements est le résultat d'un fait de force majeure, et qu'aucune faute ne lui est imputable; mais considérant que, dans les circonstances où la soustraction des chargements dérobés au sieur Prost a eu lieu, ce vol ne saurait constituer un fait de force majeure; qu'ainsi le requérant n'est pas fondé à soutenir qu'il doit être exonéré de la responsabilité, lui incombant aux termes des dispositions précitées, à raison de la perte des chargements qui lui étaient confiés ;

« En ce qui concerne le paiement des dépenses faites par l'Administration pour assurer le fonctionnement du service, jusqu'à une nouvelle adjudication; — Considérant que, si, aux termes de l'article 14 du cahier des charges, le Ministre se réserve le droit de résilier le marché avant l'expiration du bail, c'est seulement dans les cas prévus par l'article 17 que cette résiliation peut entraîner à la charge de l'entrepreneur le paiement d'une indemnité; — Considérant que le sieur Prost ne se trouve dans aucun des cas prévus par cet article; qu'ainsi, c'est à tort que le Ministre a mis à sa charge une somme de 388 fr. 36 représentant l'excédent de dépenses nécessité par l'exécution provisoire du service jusqu'à cette nouvelle adjudication. . . . (le reste sans intérêt).

« ART. 1^{er}. — La décision est annulée en tant qu'elle a mis à la charge du sieur Prost une somme de 388 fr. 36, représentant le montant des dépenses effectuées pour assurer l'exécution provisoire du service jusqu'à une nouvelle adjudication. »

DIVISION DU MATÉRIEL ET DE L'EXPLOITATION ÉLECTRIQUE.
1^{er} ET 2^e BUREAUX.

Circulaire du 5 janvier 1895 relative aux lignes d'intérêt privé et lignes d'abonnement aux réseaux téléphoniques.

MONSIEUR LE DIRECTEUR, afin d'éviter le retour de certaines difficultés qui se sont produites, je crois devoir vous rappeler que l'existence d'un réseau téléphonique de l'État dans une ville quelconque n'enlève à personne le droit d'obtenir l'établissement et l'usage de lignes d'intérêt privé, et que les demandes en concession doivent toujours être instruites dans la forme réglementaire et avec toute la célérité possible.

Les fonctionnaires de l'Administration doivent même s'abstenir soigneusement d'intervenir auprès des services publics, aussi bien que des municipalités ou des particuliers, pour les engager à contracter un abonnement téléphonique, plutôt qu'à demander la concession d'une ligne d'intérêt privé et réciproquement.

Leur rôle se borne à renseigner exactement les intéressés sur les droits et les charges qu'entraîneraient ces diverses combinaisons, au besoin sur le parti

qu'on peut, dans certains cas particuliers, tirer de l'un ou de l'autre, mais sans indiquer aucune préférence. En agissant autrement, ils pourraient engager leur responsabilité et celle de l'administration.

Je vous prie de m'accuser réception de la présente circulaire et de veiller à la stricte application des recommandations qu'elle contient.

Le Directeur général des Postes et des Télégraphes,
J. DE SELVES.

DIVISION DU MATÉRIEL ET DE L'EXPLOITATION ÉLECTRIQUE. — 3^e BUREAU.

*EXTRAIT d'une décision du 9 janvier 1895 relative à la création
d'une école de soudeurs.*

1° Il est institué à Paris, sous l'autorité du Directeur-Ingénieur du service télégraphique de la région de Paris, une école de soudeurs;

2° Le nombre des élèves sera de quinze au maximum par an.

Ils seront choisis parmi les surveillants et ouvriers possédant les aptitudes nécessaires aux travaux de soudure et âgés de moins de 35 ans.

Il leur sera alloué, pendant leur séjour à Paris, une indemnité quotidienne fixée respectivement :

1° A 4 francs et à 3 fr. 50 pour les surveillants et pour les ouvriers venus de province;

2° A 4 francs pour les chefs d'équipe et à 3 francs pour les surveillants et ouvriers appartenant aux services de Paris;

3° La durée des cours est fixée à trois mois, y compris le temps consacré aux épreuves de sortie;

4° Les élèves qui auront satisfait aux épreuves de sortie recevront un brevet de soudeur.

Les sous-agents et ouvriers brevetés soudeurs recevront, lorsqu'ils travailleront en dehors des limites de la région de Paris, une allocation de 0 fr. 50 par journée employée aux opérations de soudures proprement dites, en sus de toute autre indemnité à laquelle ils auraient droit;

5° Les anciens élèves brevetés qui n'auraient pas été employés d'une façon suivie aux opérations de soudures pourront être rappelés à l'école pendant quelques jours tous les trois ans;

6° Dispositions spéciales à l'année 1895 :

Pour l'année 1895, l'ouverture des cours est fixée au 21 janvier et la clôture des épreuves de sortie au 20 avril.

.....

Le Directeur général des Postes et de Télégraphes,
J. DE SELVES.

DIVISION DU MATÉRIEL ET DE L'EXPLOITATION ÉLECTRIQUE. — 5^e BUREAU.*Sacs spéciaux destinés au transport des imprimés et des effets d'habillement.*

Les sacs utilisés par le Dépôt central pour l'expédition des imprimés ne sont pas toujours renvoyés régulièrement au service d'origine.

Afin d'éviter que ces sacs soient immobilisés dans les recettes, l'Administration a décidé qu'il porteront à l'avenir les lettres IP en caractères très apparents et qu'une adresse imprimée, destinée à en faciliter le renvoi, sera jointe aux bordereaux d'expédition n° 1022-1 et 1022-11. En outre, dans le but d'en assurer complètement la rentrée, une comptabilité sera tenue au dépôt central pour ces sacs comme pour ceux qui servent au transport des effets d'habillement.

A cette occasion, il est rappelé qu'aux termes de l'article 456 de l'instruction générale, il est formellement interdit aux receveurs de se servir des sacs provenant du service ambulancier pour renfermer les dépêches qu'ils échangent entre eux.

MM. les Directeurs sont invités à veiller à ce que ces prescriptions soient strictement observées, ainsi que celles qui ont fait l'objet de la circulaire insérée au Bulletin mensuel n° 3 de mars 1891, et relative à l'utilisation des sacs à dépêches.

DIVISION DE L'EXPLOITATION POSTALE. — 1^{er} BUREAU. —
ORGANISATION DU SERVICE LOCAL. — DISTRIBUTION.*Vérification des principaux bureaux des départements par les Directeurs.*

MONSIEUR LE DIRECTEUR, le règlement du 18 décembre 1891 sur l'inspection du service postal dispose que le directeur départemental doit inspecter tous les bureaux composés de son département au moins une fois par an, la recette principale deux fois et vérifier la caisse de ce dernier service au moins une fois trimestriellement.

L'Administration s'est demandée si l'intérêt bien compris du service justifiait suffisamment l'obligation ainsi imposée aux directeurs départementaux de procéder à toutes les opérations et à tous les rapprochements inhérents à une vérification consciencieuse.

A la suite d'un examen très approfondi de la question, il a paru que le contrôle et le rapprochement des divers éléments de la comptabilité, la vérification des caisses rentraient plus spécialement dans le domaine des inspecteurs.

J'ai, en conséquence, décidé qu'à partir du 1^{er} janvier 1895, les directeurs seraient dispensés de vérifier à fond la recette principale et les bureaux composés. Le contrôle qu'ils effectuaient incombera désormais aux inspecteurs et sous-inspecteurs.

Toutefois, les directeurs visiteront, au moins une fois, chaque année, les principaux bureaux de leur département pour se mettre en contact avec le personnel et examiner *de visu* les conditions dans lesquelles le service fonctionne. Ils se rendront compte de la salubrité et de la convenance des locaux, de la bonne répartition du travail, de l'emploi judicieux des forces mises à la disposition des receveurs. Ils auront à apprécier si les effectifs et le nombre des guichets ouverts au public sont suffisants ou si, au contraire, il n'y a pas un excédent de forces, si les distributions coïncident bien avec l'arrivée des courriers

postaux, si leur durée n'est pas excessive, si tous les courriers existants sont utiles ou s'ils sont suffisants, etc., etc.

D'autre part, ces chefs de service s'assureront que les notes données par les receveurs sur le compte des agents et des sous-agents de tout ordre sont bien en rapport avec les connaissances et le travail de chacun, que les rapports entre les receveurs et leurs subordonnés sont satisfaisants; ils recueilleront auprès du personnel les communications de toute nature qu'il peut avoir à faire.

Il doit toutefois être bien entendu que les directeurs départementaux devront procéder à une vérification complète de la caisse lorsqu'ils le jugeront utile.

A l'issue de chacune des visites qu'ils auront faites dans l'un quelconque des bureaux ci-dessus visés, les directeurs adresseront un extrait n° 844 sous le timbre de la 2^e division, 1^{er} bureau. Ils feront connaître, le cas échéant, dans des rapports spéciaux qu'ils transmettront sous le timbre des bureaux compétents les modifications qu'ils jugeront utiles d'apporter dans le fonctionnement, l'organisation ou les cadres du bureau. Ils rendront compte sous le timbre du service du personnel de leur impression sur les receveurs, les agents et sous-agents composant l'effectif du bureau, tant au point de vue de la tenue, de la conduite que des connaissances professionnelles et des aptitudes spéciales.

L'Administration attend les meilleurs résultats de la mise en vigueur des dispositions nouvelles dont l'application doit avoir pour effet d'accroître l'autorité morale et de rehausser le prestige des directeurs auprès de tout le personnel.

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

Paris, le 31 décembre 1895.

Le Directeur général des Postes et des Télégraphes,

J. DE SELVES.

EXPLOITATION POSTALE. — 1^{er} BUREAU. — ORGANISATION DU SERVICE LOCAL. —
DISTRIBUTION.

Établissement de facteur receveur à installer au point précis déterminé dans l'étude de création.

MONSIEUR LE DIRECTEUR, aux termes de la circulaire du 15 avril 1892, les établissements de facteur receveur doivent être placés exclusivement dans les communes traversées par un courrier ou situées à proximité d'une station de chemin de fer, en tant que les titulaires de l'établissement sont en mesure d'assurer, à titre de charge d'emploi, le service du transport des dépêches, en sus de leurs autres attributions.

On obtient ainsi, et c'est en cela que consiste l'économie des établissements secondaires, une organisation qui n'entraîne aucune dépense pour l'exécution de ce service spécial et qui permet de réaliser, à peu de frais, de sensibles améliorations au double point de vue de l'expédition et de la distribution des correspondances.

Mais il importe pour qu'il en soit ainsi et pour que l'Administration ne soit pas exposée à des mécomptes que l'évaluation du parcours imposé aux titulaires de ces établissements, tant pour le service de la distribution que pour le transport des dépêches, soit faite avec la plus rigoureuse exactitude.

C'est, en effet, sur cette évaluation que l'Administration se base pour déterminer si l'étude établie peut prendre rang dans le classement des localités aptes à concourir à l'obtention d'un établissement de facteur receveur, ou, si en rai-

son de la longueur du parcours imposé au titulaire, surtout pour le transport des dépêches, il convient de réclamer aux communes intéressées leur concours pécuniaire pour faire effectuer ce dernier service, sauf élimination en cas de refus.

Or, il a été constaté non seulement que dans un grand nombre d'études, le parcours du facteur receveur pour la distribution a été évalué à un chiffre bien inférieur à la réalité mais encore et surtout que la longueur du trajet à effectuer pour le transport des dépêches a dépassé sensiblement les prévisions des chefs de services départementaux au point de nécessiter des dépenses que la création d'établissements secondaires avait principalement pour but d'éviter.

L'Administration ne se dissimule pas que le choix d'un local propre au fonctionnement du service et au logement du titulaire peut rencontrer des difficultés, qu'il n'est pas toujours possible de trouver un immeuble convenable à proximité de la gare ou du passage du courrier. Mais il ne s'ensuit pas que les directeurs puissent se croire autorisés à proposer un local sur un point quelconque de la commune à laquelle l'établissement secondaire a été concédé, sans se préoccuper de la question de savoir si, le service une fois installé dans ce local, le transport des dépêches pourra se concilier avec les autres attributions imposées au titulaire.

C'est ainsi que, dans un certain nombre d'établissements de facteur receveur, le transport des dépêches évalué à un parcours des plus restreints s'est trouvé plus que doublé par suite du choix d'un local situé sur un point de la commune éloigné de la gare ou du passage du courrier.

Je tiens essentiellement à ce qu'il n'en soit plus ainsi désormais.

MM. les Directeurs départementaux devront donc faire porter exclusivement leurs recherches dans un rayon aussi rapproché que possible du lieu où doit se faire l'échange des dépêches.

Toutes les fois qu'ils auront acquis la certitude qu'il est impossible de trouver un local situé dans les conditions telles que le transport des dépêches n'impose pas au facteur receveur un service plus pénible et plus long que celui prévu par la formule n° 217 jointe à l'étude, ils devront en référer à l'Administration, sous le timbre de la présente circulaire; en précisant, avec plan à l'appui, le ou les points de la commune où des locaux acceptables sont disponibles et en indiquant exactement l'aggravation qui pourrait résulter du choix de chacun de ces locaux, au point de vue du transport des dépêches. Ils feront connaître, en outre, sous leur responsabilité, si cette aggravation peut, sans inconvénient, être imposée au facteur receveur.

J'appelle d'une façon toute spéciale votre attention sur cette question et je vous prie de vous conformer très exactement aux prescriptions de la présente circulaire dont vous voudrez bien m'accuser réception.

Paris, le 22 septembre 1894.

Le Directeur général des Postes et des Télégraphes,
J. DE SELVES.

DIVISION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DU CONTRÔLE ET DE L'ORDONNANCEMENT
DES DÉPENSES.

*Modifications à la Nomenclature des dépenses de la Direction générale des Postes
et des Télégraphes.*

Les travaux de transformation du réseau téléphonique de Paris ayant fait l'objet d'un chapitre spécial au budget de 1895 et ce chapitre n'ayant pu être prévu

dans la nomenclature des dépenses qui vient d'être fournie au service, il y a lieu d'apporter à ce document les modifications ci-après, savoir :

1° Page 11, après le chapitre 9, ajouter :

« Chapitre 10: transformation du réseau téléphonique de Paris. »

Par suite, le chapitre 10 : « remboursement sur produits téléphoniques » devient le chapitre 11.

Rectifier, en conséquence, le numéro de ce chapitre ;

2° Page 15, récapitulation. Effectuer les mêmes corrections que ci-dessus.

Aucune ligne de dépense n'étant affectée au nouveau chapitre 10 « transformation du réseau téléphonique de Paris », il s'ensuit que le numérotage des lignes qui figure actuellement sur la nomenclature ne subit aucun changement.

*Le Ministre du Commerce, de l'Industrie,
des Postes et des Télégraphes,*

LOURTIES.

DIVISION DE LA COMPTABILITÉ.
BUREAU DU CONTRÔLE ET DE L'ORDONNAGEMENT DES DÉPENSES.

INSTRUCTION N° 455 (1).

Règles de comptabilité applicables aux opérations de versement et de remboursement des avances faites par des municipalités ou des tiers, pour frais de premier établissement de bureaux téléphoniques municipaux.

En raison de l'extension prise par les bureaux téléphoniques municipaux établis au moyen d'avances faites à l'État, il a paru nécessaire de fixer des règles spéciales de comptabilité permettant de suivre l'ensemble des opérations auxquelles ces avances donnent lieu.

Il a été décidé, en conséquence, après entente avec la Direction générale de la comptabilité publique, que les versements et les remboursements d'avances, se rapportant à la création de bureaux téléphoniques municipaux, seraient décrits, à partir du 1^{er} janvier 1895, dans les écritures des receveurs des postes et des télégraphes, de façon à faire ressortir exactement, à tout moment, la situation respective de l'État et des parties contractantes.

A cet effet, les comptables devront se conformer ponctuellement aux prescriptions suivantes :

I. — Versements.

Jusqu'à présent, les avances faites à l'État, par des municipalités ou des tiers, à titre de frais de premier établissement de bureaux téléphoniques municipaux, étaient directement versées aux Caisses des receveurs des finances.

A l'avenir, elles devront être encaissées par les receveurs des postes et des télégraphes, au crédit du compte des correspondants du Trésor, intitulé : « Avances faites par les villes pour l'installation de leurs réseaux téléphoniques » (art. 21

(1) La présente instruction concerne *exclusivement* les bureaux téléphoniques municipaux dont les frais de premier établissement doivent être remboursés aux intéressés, au moyen du produit des surtaxes téléphoniques.

Quant aux bureaux de cette catégorie créés à l'aide d'avances non remboursables, les dispositions réglementaires antérieures restent en vigueur.

du bordereau n° 1206, du sommier des recettes n° 1101 et du bordereau n° 1104).

Au moment du versement des avances dont il s'agit, les receveurs des postes et des télégraphes délivreront aux intéressés un reçu provisoire, destiné à être ultérieurement échangé contre un récépissé de versement de « fonds de concours ».

Dans le plus bref délai et, autant que possible, dans la même journée, les receveurs des postes et des télégraphes effectueront un versement d'égale somme à la recette des finances, qui leur en délivrera un récépissé libellé au titre : « Fonds de concours pour dépenses publiques »; ils débiteront le compte intitulé : « Diverses villes ; L/c pour l'installation de leurs réseaux téléphoniques » (art. 13 du bordereau n° 1206, du sommier des dépenses n° 1102 et du bordereau n° 1104) du montant de ce récépissé.

Ces versements seront opérés pour le compte des receveurs municipaux ou des tiers intéressés. Les récépissés y relatifs seront remis aux ayants droit par les soins des receveurs des postes et des télégraphes, en échange des reçus provisoires qui seront produits, à l'appui de la comptabilité, comme pièces justificatives de dépenses, accompagnés de la déclaration du versement à la recette des finances.

II. — Remboursements des avances.

Les remboursements à effectuer sur le montant des surtaxes téléphoniques seront opérés, au fur et à mesure de la réalisation des produits, au moyen de mandats de trésorerie émis par la Direction générale des postes et des télégraphes.

Ces titres, délivrés au profit des receveurs municipaux ou des tiers intéressés, seront transmis aux ayants droit, par l'entremise des directeurs départementaux et des receveurs des postes et des télégraphes. Les paiements de cette nature seront constatés dans les écritures des receveurs au débit du compte : « Avances faites par les villes pour l'installation de leurs réseaux téléphoniques » (art. 13 du bordereau n° 1206, du sommier des dépenses n° 1102 et du bordereau n° 1104).

Les mandats dont il s'agit seront accompagnés d'un état de situation indiquant le montant de l'avance faite à l'État et le montant des remboursements effectués.

Les dispositions qui précèdent seront appliquées à partir du 1^{er} janvier 1895.

Le Directeur général des Postes et des Télégraphes,
J. DE SELVES.

DIVISION DE LA COMPTABILITÉ. — 2^e BUREAU.

INSTRUCTION N° 456.

Mode de procéder pour le retrait, des caisses comptables, des figurines postales, télégraphiques et téléphoniques détériorées.

I

Dispositions concernant les directeurs départementaux et les comptables.

Lorsque des figurines envoyées par l'agent comptable de la fabrication des timbres-poste parviennent dans les bureaux détériorés et hors d'état d'être

livrées à la vente, ou lorsque, parmi celles qui composent l'approvisionnement des comptables, il s'en trouve qui sont devenues inutilisables, soit par suite de vétusté, soit par une cause accidentelle quelconque, il est nécessaire de procéder à leur retrait.

Dorénavant, les prescriptions suivantes devront être appliquées chaque fois qu'il deviendra nécessaire de retirer du service des valeurs comprises dans l'encaisse des comptables : timbres-poste, chiffres-taxes, cartes postales, cartes-lettres, enveloppes timbrées, bandes timbrées, livrets d'identité, cartes-télégrammes, enveloppes pneumatiques et tickets téléphoniques.

Les demandes de retrait de figurines détériorées du service postal, télégraphique et téléphonique libellées par les comptables seront transmises par les chefs de service départementaux à l'Administration (Vérification des Produits) qui délivrera, s'il y a lieu, l'autorisation nécessaire.

Cette autorisation accordée, les receveurs établiront un relevé en triple expédition, conforme au modèle ci-après, présentant le nombre par catégories des figurines détériorées dont ils ont à faire le renvoi :

DÉPARTEMENT

BUREAU

d

d

Relevé des figurines détériorées retirées du service le

189

NATURE des FIGURINES.	NOMBRE.	MONTANT BRUT.	REMISE de 1 P. o/o. à déduire.	MONTANT NET du dégrèvement.	DIFFÉRENCES CONSTATÉES dans le nombre des figurines.		MONTANT DÉFINITIF du dégrèvement.
					EN PLUS	EN MOINS	
	TOTAUX..						

Le Receveur,
(Signature.)

L'Agent ou le Sous-Agent
commissionné,
(Signature.)

CERTIFIÉ le présent relevé s'élevant
à la somme de

Le

189

Le Directeur,
(Signature.)

Les receveurs enverront ce relevé sous chargement en franchise, au directeur, avec les figurines elles-mêmes. Cette opération devra être faite avec l'assistance d'un agent, dans les bureaux composés, d'un agent ou, à défaut, d'un sous-agent commissionné, dans les bureaux simples.

Le directeur, après avoir fait procéder à la vérification desdits relevés par deux agents de son service et en avoir déterminé le montant, après rectification, s'il y a lieu, en renverra un exemplaire au comptable et en adressera un autre à l'Administration, bureau de la Vérification des Produits; le troisième relevé, accompagné des figurines détériorées, sera transmis, sous chargement en franchise, à l'agent comptable de la fabrication des timbres-poste.

II

Dégrèvement au profit des comptables du montant, déduction faite de la remise de 1 p. 0/0, des figurines détériorées.

1° *Figurines postales.*

Dès la réception du relevé dûment certifié par le directeur, les comptables inscriront le montant net du dégrèvement porté audit relevé à leur livre de dépouillement n° 1261 dans une colonne à ouvrir, à cet effet, qui formera l'article 12 des non-valeurs et qui sera intitulé : Dégrèvement du montant, déduction faite de la remise de 1 p. 0/0, du montant des figurines retirées du service. En fin de mois, ce même dégrèvement figurera au compte n° 1271, dans une colonne identique à ouvrir à cette formule et sera justifié par la production du relevé susmentionné qui sera joint audit compte.

2° *Cartes-télégrammes et enveloppes pneumatiques.*

Les receveurs de la Seine et de Seine-et-Oise qui sont approvisionnés de cartes-télégrammes et d'enveloppes pneumatiques adresseront les relevés ci-dessus désignés, avec les figurines en mauvais état et sous chargement en franchise, savoir : les comptables des bureaux de Paris au directeur ingénieur de la région de Paris, ceux du département de la Seine, hors Paris, au directeur des postes de la Seine, et ceux de Seine-et-Oise, au directeur de ce département.

Le montant, déduction faite de la remise de 1 p. 0/0, du relevé renvoyé au comptable par le chef de service et constatant le retrait de cartes-télégrammes ou d'enveloppes pneumatiques, sera inscrit au carnet n° 1368 dans la même forme que celle prescrite pour les figurines postales, c'est-à-dire aux non-valeurs dudit carnet, à une nouvelle colonne à ouvrir qui portera le chiffre 11 et sera également intitulée : « Dégrèvement du montant, déduction faite de la remise de 1 p. 0/0, des figurines retirées du service ». Le dégrèvement inscrit de ce chef, en fin de mois, à l'état n° 1369 dans une colonne identique ouverte à cet état, sera justifié par la production du relevé dont il s'agit qui y sera annexé.

3° *Tickets téléphoniques.*

Les tickets téléphoniques à retirer du service seront, eux aussi, transmis sous chargement en franchise, par chaque comptable au directeur du département.

Au reçu du relevé certifié par le directeur, le comptable en passera écriture aux non-valeurs de l'article 1^{er} de l'exercice courant du registre n° 1392-3, dans une colonne spéciale n° 15 bis à ouvrir, qui portera la même désignation que celle prescrite pour le retrait des figurines postales et télégraphiques. Ce même relevé sera annexé en fin de mois au bordereau n° 1392-3 bis et le montant figurera à la colonne n° 15 bis qui y sera également introduite.

III

Dispositions concernant l'agent comptable de la fabrication des timbres-poste
et la Commission de surveillance de l'atelier.

L'agent comptable, assisté d'un agent de son service, vérifiera le nombre des figurines qui lui seront transmises par les directeurs départementaux auxquels il en accusera réception. Il signalera à la Division de la Comptabilité, bureau de la Vérification des Produits, les différences qu'il aurait occasion de constater dans le nombre des figurines annoncé sur les bordereaux.

Il prendra charge, immédiatement et par catégories, des figurines retirées du service à un registre annexe qui sera spécialement établi à cet effet et dans les mêmes conditions que celui ouvert pour l'inscription des mandats-poste annulés. D'autre part, il se dégrèvera de ces figurines en les faisant figurer, à leur date d'arrivée, sur le registre où sont inscrits ses propres rebuts.

Ces opérations de prise en charge et de sortie des figurines dont il s'agit seront comprises avec les autres opérations de l'atelier dans la situation générale trimestrielle établie par l'agent comptable.

A l'expiration de chaque trimestre, ces inscriptions seront vérifiées par la Commission de surveillance de l'atelier au moyen du troisième relevé établi par les comptables et qui lui aura été transmis par la Division de la Comptabilité.

Le Directeur général des Postes et des Télégraphes,

J. DE SELVES.

DIVISION DE LA COMPTABILITÉ. — 2° BUREAU.

Notification de diverses dispositions nouvelles concernant le service de la Caisse nationale des retraites pour la vieillesse. Maintien à 3 1/2 p. 0/0 de l'intérêt dont il sera tenu compte aux déposants pour les versements effectués en 1895.

Les agents trouveront ci-après le texte d'une circulaire adressée, le 29 décembre 1894, par le directeur général de la Caisse des Dépôts et Consignations à tous les directeurs des Postes et des Télégraphes, afin de leur notifier plusieurs dispositions nouvelles au sujet de la Caisse nationale des retraites pour la vieillesse et, de plus, le maintien, pour 1895, du tarif 3 1/2 p. 0/0, appliqué en 1894 aux versements effectués à cette caisse.

Les comptables appelés à concourir au service de la Caisse nationale des retraites pour la vieillesse sont invités à se conformer strictement aux dispositions de la circulaire dont il s'agit.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS.

CAISSE NATIONALE DES RETRAITES POUR LA VIEILLESSE.

Circulaire n° 78 bis de l'Administration. N° 32 bis du service.

§ 1^{er}. — Le tarif 3 1/2 p. 0/0 sera appliqué aux versements effectués à la Caisse nationale des retraites pendant l'année 1895.

MONSIEUR, le taux de l'intérêt dont il sera tenu compte aux déposants de la Caisse nationale des retraites pour la vieillesse pour les opérations concernant

les versements, abandons de capitaux et ajournements de jouissance qui seront effectués pendant l'année 1895, a été fixé à 3 1/2 p. 0/0 par un décret en date du 26 décembre 1894. Les préposés continueront, en conséquence, à faire usage pour les opérations de l'année 1895 du tarif 3 1/2 p. 0/0 employé actuellement.

§ II. — Les versements effectués en exécution de la loi du 29 juin 1894 sur les caisses de secours et de retraites des ouvriers mineurs ne sont reçus, en principe, que chez les trésoriers-payeurs généraux et les receveurs particuliers des finances.

La loi du 29 juin 1894 sur les caisses de secours et de retraites des ouvriers mineurs a décidé, par son article 2, que les exploitants de mines auraient à effectuer, soit à la Caisse nationale des retraites pour la vieillesse, soit dans une des caisses prévues à l'article 4 de ladite loi, des versements au profit de leurs ouvriers ou employés. Aux termes du décret du 14 août 1894, rendu pour l'exécution de cette loi, les receveurs des postes ne doivent pas accepter ces versements qui seront reçus exclusivement à la Direction générale, à Paris, et chez les trésoriers-payeurs généraux et les receveurs particuliers des finances, dans les départements.

L'intervention d'un receveur des postes n'aurait lieu qu'exceptionnellement, à titre de simple entremise, et en vertu d'une autorisation donnée à l'exploitant par le Ministre du commerce, de l'industrie, des postes et des télégraphes, sur l'avis du Ministre des travaux publics.

Les règles à suivre dans ces cas exceptionnels feront l'objet d'instructions spéciales que je vous transmettrai ultérieurement.

§ III. — Dispositions nouvelles modifiant l'instructionⁿ du 5 mars 1887.

En vue de faciliter les opérations de la Caisse nationale des retraites, quelques dispositions nouvelles ont été adoptées. Ces dispositions qui complètent ou modifient les articles 76, 140, 144, 149, 2°, et 160, 5° de l'instruction du 5 mars 1887 font l'objet des paragraphes suivants.

§ IV. — Actes de l'état civil.

A l'avenir, dans le but d'alléger autant que possible le travail imposé aux dépositaires des registres de l'état civil par le nombre toujours croissant des actes à produire pour les opérations de la Caisse nationale des retraites, les actes de l'état civil en forme d'extraits ou de bulletins seront admis pour les paiements de capitaux ou d'arrérages dus au décès, comme pour les versements. Mais les extraits d'actes de naissance ou d'actes de décès devront dans tous les cas, même s'ils sont remis à l'appui d'un versement, contenir, outre la date de la naissance ou du décès, la date de la déclaration faite à l'officier de l'état civil. Cette double indication est, en effet, nécessaire pour éviter la confusion qui se produisait assez souvent entre les deux dates, lors de l'établissement des extraits dressés sur les anciennes formules.

§ V. — Paiement des capitaux réservés et des arrérages dus au décès des titulaires de rentes viagères

Le paiement au décès du titulaire des capitaux assurés par la clause de réserve et des arrérages courus jusqu'à la date du décès aura lieu, comme par le passé, sur la production du livret et d'un certificat de propriété visant l'acte de décès; mais l'acte de décès ne sera plus exigé, lorsqu'il n'y aura pas d'arrérages à payer, le droit au paiement du capital réservé n'étant pas subordonné à la date du décès.

§ VI. — Réunion de titres.

Aux termes de l'article 149, 2°, de l'Instruction du 5 mars 1887, les demandes

de réunion de titres de rentes viagères devaient parvenir à la Caisse des dépôts au plus tard le 20 du deuxième mois du trimestre d'échéance. Ce délai a été étendu jusqu'au cinquième jour du dernier mois d'échéance, c'est-à-dire aux 5 février, 5 mai, 5 août et 5 novembre.

§ VII. — Accusé de réception de pièces adressées par lettre, soit à la Direction générale, soit aux préposés.

A l'avenir, l'Administration et ses préposés accuseront réception de toutes les pièces qui seront adressées directement par les parties. Le préposé chargé d'effectuer une remise de titre ou de livrets aura donc à réclamer, dans tous les cas, soit un bulletin de dépôt, soit un accusé de réception.

§ VIII. — Remise de titres ou de livrets.

Il arrive fréquemment que les titulaires d'un livret omettent d'indiquer, dans les demandes de titres de rente qu'ils envoient directement à la Caisse des dépôts le comptable chez lequel ils désirent que leur nouveau titre leur soit remis. En pareil cas, l'Administration a adopté pour règle de transmettre le titre et le livret, s'il y a lieu, au receveur des finances de l'arrondissement dans lequel réside le rentier.

Si donc un rentier se présentait pour retirer son titre de rente et son livret chez un receveur des postes, sans l'avoir désigné dans sa demande, ce préposé devrait l'inviter à s'adresser à la recette des finances, soit directement, soit par l'entremise de l'un des percepteurs de l'arrondissement.

Agréer, Monsieur, l'assurance de ma considération très distinguée.

Le Directeur général,
LABEYRIE.

DIVISION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DES ARTICLES D'ARGENT.

Élévation à 500 francs du montant maximum des mandats à émettre et à payer par la distribution de Samsoun.

Le bureau de distribution établi à Samsoun est exceptionnellement autorisé à émettre et à payer, à partir du 1^{er} mars 1895, des mandats d'articles d'argent n° 1401 jusqu'à concurrence de 500 francs par titre.

L'émission et le paiement de ces titres sont assujettis aux règles fixées pour les opérations similaires des titres originaires ou à destination des bureaux de plein exercice fonctionnant à l'étranger.

DIVISION DE LA COMPTABILITÉ. — BUREAU DES ARTICLES D'ARGENT.

Annotations à transcrire à l'Instruction générale et aux Bulletins mensuels

Articles 874 et 876 de l'Instruction générale. Bulletin mensuel n° 10 de février 1879, page 64, instruction n° 50, bulletin mensuel n° 19, 2^e supplément, page 759, bulletin mensuel de juillet 1890. En regard des textes des prescriptions réglementaires susvisées, indiquer que le bureau de Samsoun est autorisé à participer au service des mandats français jusqu'au maximum de 500 francs par titre.

DIVISION DE LA COMPTABILITÉ. — 3^e BUREAU. — ARTICLES D'ARGENT.*Retards apportés dans l'envoi des avis d'émission
des mandats n° 1404 à destination de la Régence de Tunis.*

Les avis d'émission des mandats n° 1404 émis en France à destination de la Tunisie parviennent fréquemment aux bureaux payeurs par un courrier postérieur à celui qui a apporté les lettres contenant les mandats eux-mêmes. Ces derniers ne peuvent, par suite, être payés qu'après un retard plus ou moins considérable et il en résulte de vives réclamations.

Les agents sont expressément invités à se conformer aux dispositions du 6^e alinéa de l'article 955 de l'Instruction générale, en adressant toujours *par le plus prochain courrier*, aux bureaux payeurs tunisiens les enveloppes n° 1416 renfermant les avis d'émission n° 1404.

Ils devront, en outre, indiquer avec le plus grand soin, sur la suscription des enveloppes, le nom exact du bureau tunisien destinataire, après s'être au besoin reportés à la Nomenclature des bureaux de la Régence figurant à l'annexe du *Bulletin mensuel* n° 10 d'octobre 1888 (page 285).

DIRECTION DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE.
BUREAU DE LA CORRESPONDANCE GÉNÉRALE ET DU CONTRÔLE. — 1^{re} SECTION.*Service des remboursements les dimanches et jours fériés dans les succursales
de plein exercice.*

L'usage s'est établi, dans la plupart des succursales de plein exercice, de fournir, au cours de la matinée des dimanches et jours fériés, une vacation consacrée à l'examen des demandes de remboursement télégraphique et des demandes de remboursement partiel, qui parviennent par les premiers courriers du matin.

Le moment est venu de consacrer cet usage, de l'étendre aux quelques succursales, qui ne l'auraient pas adopté jusqu'ici, et de fixer, pour la vacation des dimanches et jours fériés, des heures uniformes et sur lesquelles les déposants puissent se baser pour l'expédition des demandes de remboursement.

En conséquence, dès la réception du présent bulletin mensuel, les directeurs de succursale tiendront la main à ce que, dans le service de chacun des comptables, une vacation soit fournie, les dimanches et jours fériés, de 9 heures à 11 heures du matin.

Cette vacation, qui ne donnera pas lieu à rétribution supplémentaire, sera consacrée à l'examen des demandes de remboursement partiel ordinaires parvenant par les premiers courriers et des demandes de remboursement télégraphique.

Le service sera assuré par le nombre d'agents (hommes ou dames) strictement nécessaire, suivant un roulement établi d'avance; la présence des comptables sera obligatoire, sous réserve des autorisations que les directeurs peuvent accorder exceptionnellement, dans la forme habituelle, sur présentation d'un suppléant.

DIRECTION DE LA CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE. — 1^{er} BUREAU. —
SECTION DE LA CORRESPONDANCE GÉNÉRALE.

Nouveau mode d'oblitération du timbre-épargne. — Additions et modifications à l'Instruction générale sur le service extérieur de la Caisse nationale d'épargne du 18 mars 1892.

Le contexte des timbres-épargne a été modifié de façon à faciliter la vérification de la somme représentée par les nombres, en lettres et en chiffres, adhérents au timbre-épargne collé sur le livret.

Le nouveau modèle du timbre-épargne ne comporte plus le mot « francs » à la suite des nombres en toutes lettres ; d'autre part, si le receveur frappait de l'empreinte de son timbre à date l'un des deux nombres, en chiffres et en lettres, imprimés sur chaque languette, la vérification de la somme représentée par ces nombres ne pourrait se faire qu'avec difficulté.

En conséquence, les receveurs devront apposer très lisiblement et avec le plus grand soin l'empreinte de leur timbre à date, non plus comme il est dit à l'article 170 de l'Instruction générale sur le service extérieur de la Caisse nationale d'épargne, du 28 mars 1892, mais partie sur le livret et partie sur les mots { timbre épargne n°
{ représentant en lettres, etc... } imprimés à gauche, dans le corps de la formule du timbre-épargne et de façon que la portion de l'empreinte non apposée sur ce timbre ressorte, en dessous, sur la page du livret, à gauche de l'inscription manuscrite de l'opération.

Les additions et modifications, dont le texte est ci-après, sont à porter à l'Instruction générale précitée :

Page 344, appendice n° 7, substituer au modèle actuel de l'inscription d'un versement ultérieur sur le livret le modèle suivant :

DEUX 00 2 ^{FF} CINQ 00 5 ^{FF}	CINQUANTE 50 ^{FF}	CENT 00 100 ^{FF} DEUX CENTS 200 ^{FF}	Centimes
Livret n° 54-10 879.			
Timbre épargne n° 2875.		Meurthe-et-Moselle.	
représentant en lettres et en chiffres le vers ^t de la somme de (à inscrire à la main en toutes lettres sur le livret)			
<i>trois cent cinquante sept francs.</i> <i>Pagny-sur-Moselle, 25 Juillet 1891.</i> <i>Signature :</i>			

Article 169; 1^{er} alinéa, 4^e ligne, après les mots « en toutes lettres » ajouter « et en chiffres ».

Même article, même alinéa, 5^e ligne, après les mots « en toutes lettres » ajouter « et en chiffres ».

Article 170. Substituer à la rédaction actuelle du 1^{er} alinéa la rédaction suivante :

« Le timbre-épargne est immédiatement collé sur le livret du déposant; il est oblitéré, à l'angle inférieur gauche, au moyen du timbre à date appliqué très lisiblement et avec le plus grand soin partie sur le livret, partie sur les mentions horizontales { timbre épargne n°
représentant en lettres et en... } imprimées à gauche dans le corps de la formule du timbre-épargne. L'empreinte ne doit jamais porter sur les languettes où figurent les nombres en lettres et en chiffres, dont elle empêcherait la lecture. »

Article 175, 3^e ligne, après les mots « en toutes lettres » ajouter « et en chiffres ».

Article 176, 3^e ligne du 1^{er} alinéa, biffer le texte actuel et y substituer « épargne les languettes portant les nombres en toutes lettres et en chiffres qui en auraient été détachées à tort. »

Article 646. — 4^e, 2^e ligne, après les mots « en toutes lettres » ajouter « et en chiffres ».

Article 649, 6^e ligne, après les mots « en toutes lettres » ajouter « et en chiffres ».

Article 651, 3^e alinéa, 8^e ligne. Après les mots « en toutes lettres » ajouter « et en chiffres ».

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

*Additions et modifications à l'Instruction générale sur le service extérieur
de la Caisse nationale d'épargne du 28 mars 1892.*

Article 24, 2^e alinéa, modifier ainsi la rédaction de la 1^{re} ligne :

« Toutefois les facteurs, sans être constitués fondés de pouvoir, peuvent recevoir commission d'effectuer pour le..... »

3^e ligne : remplacer les mots « ces opérations » par ceux-ci « cette intervention ».

4^e ligne : au lieu de « n'ont » mettre « n'a ».

Article 160, 1^{er} alinéa, 2^e ligne, après les mots « d'un mois » ajouter « à compter de sa date de réception au bureau ».

Article 206, terminer le 3^e alinéa par les mots « un reçu extrait du carnet n° 21 est remis au demandeur en échange de son livret ».

Article 217, modifier comme suit le texte de la 2^e ligne « receveur des postes sur le vu du livret, si le titulaire en exprime le désir ».

Article 237, terminer l'article par l'alinéa suivant :

« Les dispositions des articles 225 et 226 sont applicables, par analogie, au cas où l'un des conjoints est illettré. Si la somme est inférieure à 150 francs, le consentement est signé par deux témoins; si la somme excède 150 francs, ce consentement est remplacé par une procuration donnée, sans frais, par-devant le maire, à un tiers qui signe la quittance aux lieu et place de l'illettré ».

Article 270, 1^{er} alinéa, 3^e ligne, après les mots « et de l'autorisation » mettre « s'il n'est pas connu de lui ».

Au texte actuel du renvoi (1), au bas de la page 83, ajouter « page 189, et de juin 1893, page 196 ».

Article 275, à l'ancienne rédaction, substituer la rédaction ci-après :

« Après paiement, le livret est rendu à la partie prenante. Mais, s'il s'agit d'un remboursement intégral, le livret est retenu; il est annexé à la quittance pour justifier l'opération de dépense. De plus, lorsque le livret a été communiqué à l'appui de la demande de remboursement intégral (art. 206 et 209), le receveur retire des mains du déposant le bulletin n° 21 et le rattache à la souche correspondante du carnet n° 21.

Toutefois, si le remboursement a été demandé dans un autre bureau que celui où le paiement a été effectué, le bulletin de dépôt n° 21 est adressé au receveur qui l'a délivré; le receveur expéditeur prend note de l'envoi au répertoire de la correspondance partante (art. 279); le receveur destinataire rattache le bulletin à la souche correspondante du carnet n° 21 ».

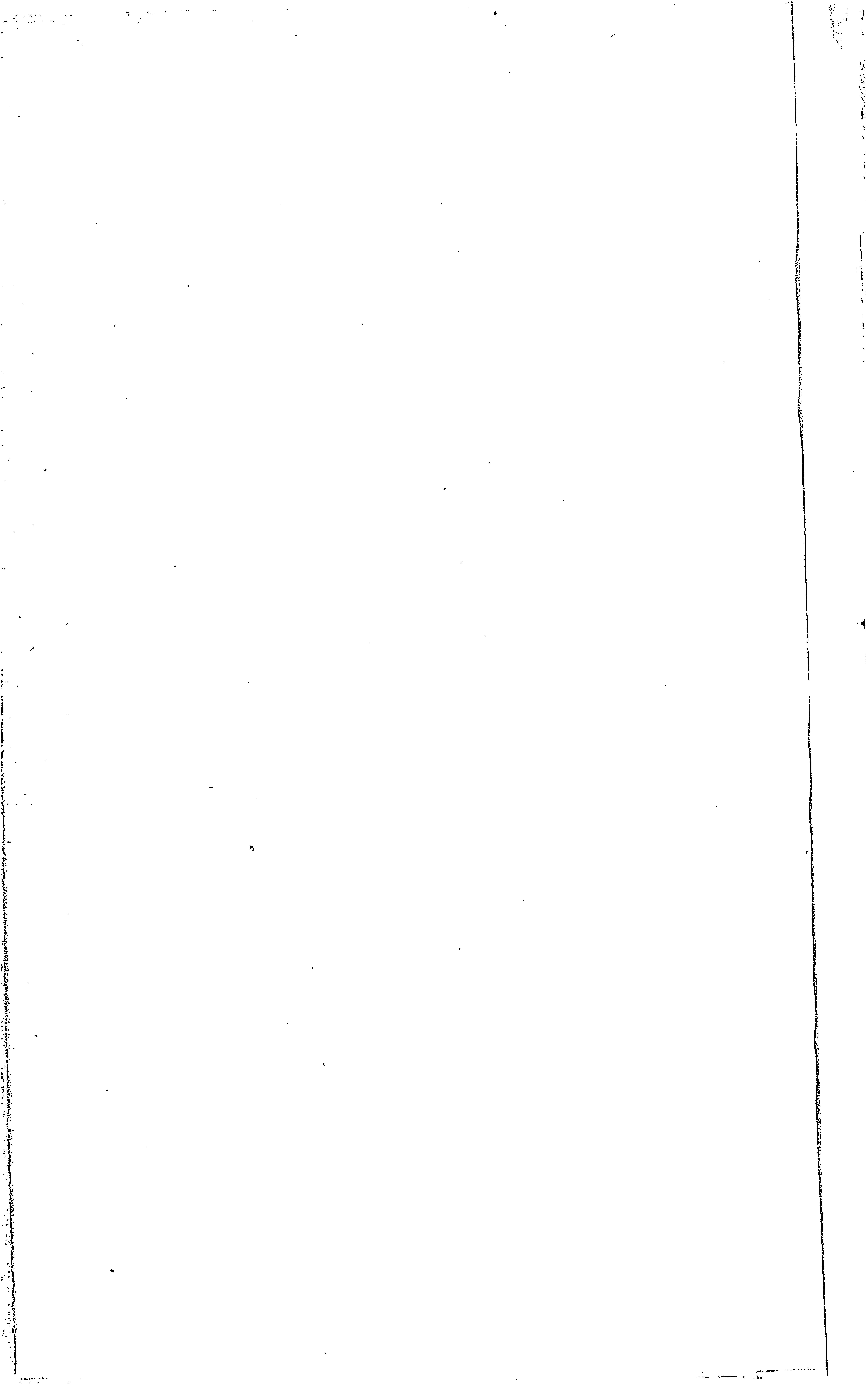
Article 300, terminer le 3° alinéa par les mots « et de 9 heures à 11 heures du matin, les dimanches et jours fériés ».

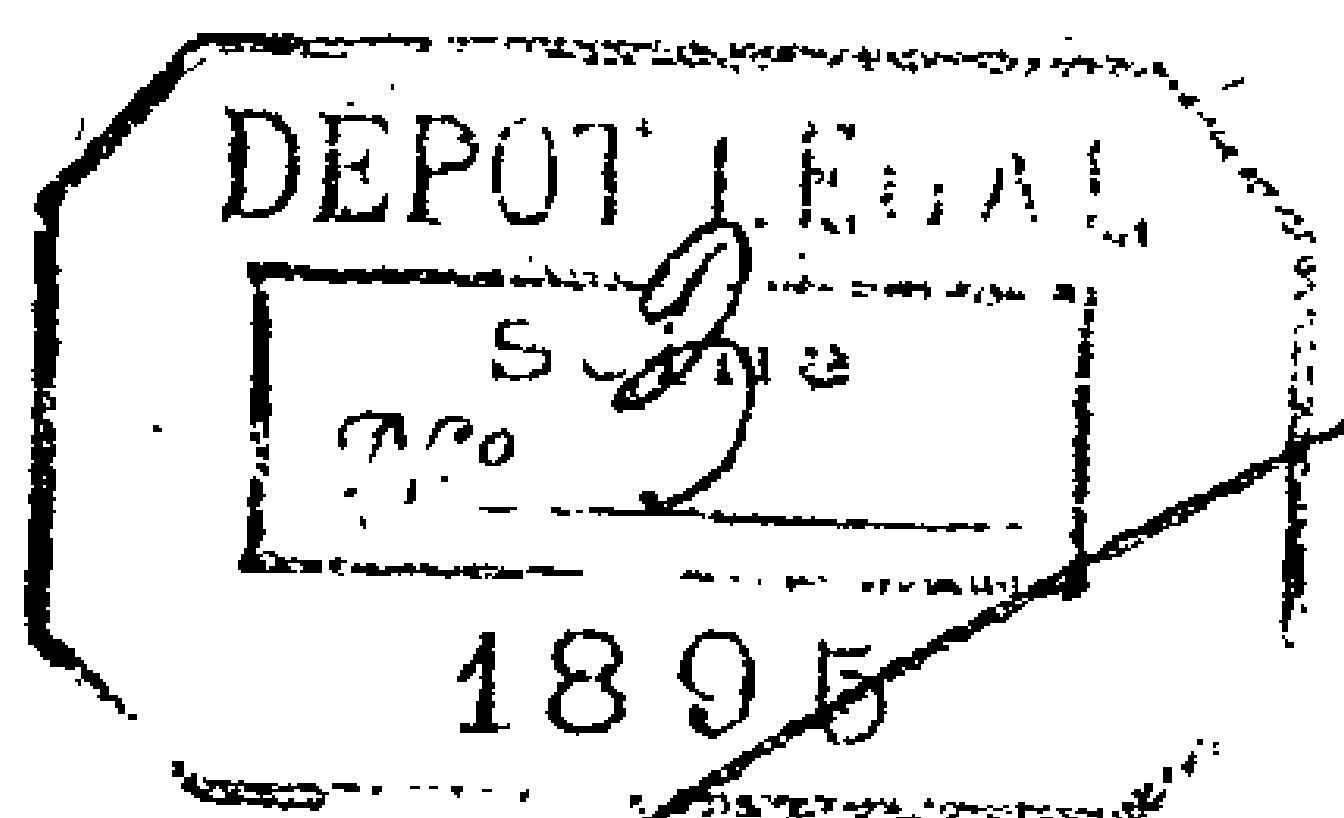
Article 435, 2° alinéa, substituer à l'ancienne rédaction la rédaction suivante : « Le montant de l'opération est inscrit en recette, et dans la forme usitée, suivant le cas, pour les premiers versements ou pour les versements ultérieurs, sur le livret dont le numéro correspond au numéro du compte crédité; le même montant est inscrit en dépense, dans la forme habituelle (art. 272), au livret dont le numéro correspond au numéro du compte débité.

« Si le virement est intégral, ce dernier livret, étant soldé, est joint à l'autorisation de virement, laquelle est annexée au bordereau n° 17.

« La demande de virement est annexée au bordereau de recette n° 5 ou n° 11 ».

Article 551, 2° ligne, après les mots « d'un mois » ajouter « à compter de la date du retour du livret après règlement ».





BULLETIN MENSUEL DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHES.

JANVIER 1895.

(*Bulletin supplémentaire.*)

SOMMAIRE.

Pages

NOTIFICATION des dispositions de la circulaire n° 71 du 17 décembre 1894, relative à l'habillement et à l'équipement du personnel de la télégraphie militaire.....	25
CIRCULAIRE N° 71 du 17 décembre 1894 relative à l'habillement et à l'équipement du personnel de la télégraphie militaire.....	26

PERSONNEL. — TÉLÉGRAPHIE MILITAIRE.

Notification des dispositions de la circulaire n° 71, du 17 décembre 1894, relative à l'habillement et à l'équipement du personnel de la télégraphie militaire.

Paris, le 17 décembre 1894.

MONSIEUR le DIRECTEUR, par application des règlements en vigueur, l'Administration de la Guerre est chargée de la constitution et de la conservation des approvisionnements des effets d'habillement à l'uniforme du personnel de la télégraphie militaire.

Il a paru nécessaire d'appeler sur ce point l'attention des chefs de service afin d'éviter que, par suite de l'application des instructions précédentes, notamment celles qui se rapportent aux prises de mesures, ils ne vinssent à engager leur responsabilité pécuniaire. Il a paru utile, d'autre part, de tracer des règles générales pour déterminer les limites dans lesquelles doit s'exercer l'intervention des agents de l'Administration en ce qui concerne les questions relatives à l'habillement et à l'équipement du personnel de la télégraphie militaire.

Tel est le but de la circulaire n° 71, en date de ce jour, dont vous trouverez le texte ci-après. Cette circulaire annule toutes les précédentes, émanant de l'Administration, relatives au même objet.

Le Directeur général des Postes et des Télégraphes,

J. DE SELVES.

PERSONNEL. — TÉLÉGRAPHIE MILITAIRE.

CIRCULAIRE N° 71

du 17 décembre 1894 relative à l'habillement et à l'équipement du personnel de la télégraphie militaire.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1° Dispositions communes à tout le personnel.

1. — Le tableau A, annexé au décret du 27 septembre 1889 portant organisation du service de la télégraphie militaire (*Bulletin officiel du Ministère de la guerre*, partie réglementaire, 2° semestre, 1889, n° 84, page 701, et *Bulletin mensuel des postes et des télégraphes*, n° 10 de 1889, pages 57 et suivantes), contient :

La description de l'uniforme des fonctionnaires, des agents et des sous-agent de la télégraphie militaire ;

L'état des effets d'habillement, de grand et de petit équipement, de campement et de harnachement, dont doivent être munis les fonctionnaires, les agents et les sous-agents.

2. — Les dispositions du tableau A ont été modifiées ou complétées :

1° Par la décision ministérielle du 6 juin 1890 déterminant la tenue des officiers et des troupes en campagne (*Bulletin officiel du Ministère de la guerre*, partie réglementaire, 1^{er} semestre, page 119, et *Bulletin mensuel* n° 6 de 1891, page 437)

2° Par la note ministérielle du 19 juillet 1890 portant modification à l'uniforme des télégraphistes des sections (*Bulletin officiel du Ministère de la guerre* partie réglementaire, 1^{er} semestre 1890, page 106) ;

3° Par l'erratum inséré au *Bulletin officiel du Ministère de la guerre*, partie réglementaire, 2° semestre 1890, page 1241 ;

4° Par la décision ministérielle du 22 mai 1891 portant adoption d'une vareus pour les officiers de toutes armes (cavalerie exceptée) et les assimilés. (*Bulletin officiel du Ministère de la guerre*, partie réglementaire, 1^{er} semestre, page 685)

3. — L'annexe n° 1 à la présente circulaire reproduit les dispositions mentionnées ci-dessus.

2° Dispositions spéciales aux fonctionnaires.

Indemnité
de
première
mise
d'équipe-
ment.
Entretien
des effets.

4. — Au moment de leur nomination au grade de chef de poste, les fonctionnaires reçoivent, à titre de première mise d'équipement, une indemnité 300 francs, conformément à la note du tableau B annexé au décret du 27 septembre 1889.

Ils sont tenus de se pourvoir des effets d'habillement et d'équipement réglementaires, de les conserver en bon état d'entretien et, au besoin, de les renouveler.

Ils doivent d'office, en cas de promotion, faire ajouter les galons nécessaires à leurs effets d'uniforme et, en cas de changement d'affectation, faire poser immédiatement au collet de ces effets les étoiles ou le numéro correspondant au nouveau service auquel ils viennent d'être affectés.

5. — Le tarif de l'indemnité d'entrée en campagne est le suivant :

Directeur de télégraphie.....	1,200 ^f	Indemnité d'entrée en campagne.
Sous-directeur de télégraphie.....	1,000	
Chef de section.....	700	
Sous-chef de section.)	500	
Chef de poste.....)		

Cette indemnité est ordonnancée, au point de convocation, par l'intendance, sur le vu des lettres de service appelant les fonctionnaires à prendre part à des opérations actives.

Le droit à l'indemnité existe pour les fonctionnaires attachés à des places fortes du jour où ces places fortes sont déclarées en état de siège, sous la réserve que l'indemnité ne sera pas accordée antérieurement à la date de l'ordre de mobilisation générale et ne sera payée que lorsque le fonctionnaire sera présent dans la place.

L'indemnité n'est pas due aux fonctionnaires envoyés à l'armée pour y remplir une mission temporaire.

6. — En dehors des réunions de service auxquelles ils sont convoqués (cours d'équitation, revues, écoles régionales, exercices, manœuvres ou missions spéciales) :

Port de
l'uniforme.

1° Les fonctionnaires peuvent porter leur uniforme en public, dans toutes les réunions officielles;

2° Ils peuvent se présenter en tenue dans toutes les réunions ou fêtes (diners, bals, soirées) ayant lieu chez les fonctionnaires de l'État, lorsqu'ils sont invités à titre officiel;

3° Ils peuvent aussi accomplir publiquement en tenue, sans une autorisation préalable, tous les actes qui se rattachent directement à leur situation d'officier, par exemple, assistance à un mariage ou à un convoi de militaire;

4° Lorsqu'en dehors des circonstances énoncées ci-dessus, les fonctionnaires de la télégraphie militaire veulent paraître publiquement en uniforme, ils doivent adresser une demande par l'intermédiaire du commandant d'armes de leur résidence ou, en cas d'extrême urgence, directement au général commandant la subdivision de région dans laquelle ils sont domiciliés, qui statue, s'il a reçu, à cet effet, les pouvoirs du commandant du corps d'armée ou transmet la demande à cet officier général. (Circulaire ministérielle du 1^{er} juin 1883. — *Bulletin officiel*, partie réglementaire, page 522.)

7. — Les fonctionnaires de la télégraphie militaire, lorsqu'ils revêtent leur uniforme, doivent toujours être en tenue régulière : le commandement militaire local a qualité pour veiller à l'exécution de cette disposition.

8. — Il est formellement interdit aux fonctionnaires d'assister en tenue à aucune manifestation ou réunion publique ou privée ayant un caractère politique ou électoral, ou dont l'accès serait défendu aux officiers de l'armée active.

Il leur est également interdit de revêtir leur uniforme dans l'exercice de toute fonction, même publique, ne se rattachant pas directement à leurs attributions militaires ainsi que dans l'accomplissement de toute profession industrielle, commerciale, financière, libérale ou manuelle.

9. — L'uniforme militaire ne doit jamais être porté en pays étranger, sans une autorisation spéciale du Ministre de la guerre.

10. — Le port de l'uniforme est interdit aux officiers ou assimilés suspendus de leurs fonctions.

3° Dispositions spéciales aux agents et aux sous-agents.

Fournitures
des effets
d'habillement
et
d'équipement.
Constitution
des
approvisionnements.

11. — L'Administration de la guerre est exclusivement chargée de la constitution et de la conservation des approvisionnements des effets destinés aux agents ou sous-agents de la télégraphie militaire.

Les lots d'effets formés à destination des agents et sous-agents du service de la télégraphie militaire sont composés d'après les tableaux de pointures de l'artillerie, sauf dans le cas où des effets sur mesure peuvent être constitués, et comprennent une majoration d'essayage de 1/2.

12. — Les effets sont constitués d'après un tableau de pointures spécial arrêté par le général commandant le corps d'armée, sur la proposition du directeur du service de l'intendance.

Pour l'élaboration de ce tableau, et ultérieurement pour l'examen des modifications à y apporter, le directeur régional fournit périodiquement au directeur du service de l'intendance, aux dates fixées par le général commandant le corps d'armée, les relevés des pointures des agents et des sous-agents affectés à chaque unité.

13. — Les formules de relevés sont fournies au directeur régional, sur sa demande, par le service de l'intendance.

Ces formules doivent être libellées de manière à permettre aux intéressés de prendre eux-mêmes leurs mesures; il est indispensable, par suite, qu'elles reproduisent les figures et les renseignements contenus dans le tableau n° 5⁽¹⁾ annexé au règlement du 16 novembre 1887 (*Bulletin officiel du Ministère de la guerre*, partie réglementaire, 2^e semestre 1887, page 922). Voir ci-après annexe n° 2.

Néanmoins, rien ne s'oppose à ce que l'opération soit confiée aux premiers ouvriers tailleurs des corps de troupe pour les agents et les sous-agents en résidence près des lieux de garnison. Aucune rémunération n'est allouée et ne peut être demandée pour cette prise de mesures. Voir annexe n° 3. (Lettre du Ministre de la guerre, du 13 avril 1894.)

14. — Les agents et les sous-agents appelés à l'activité pour les exercices ou manœuvres reçoivent, au point de réunion, les effets d'habillements et les objets d'équipement qui leur sont nécessaires.

15. — Il en est de même en cas de mobilisation, sauf en ce qui concerne un certain nombre d'agents et de sous-agents appartenant à des catégories définies par les instructions confidentielles, qui reçoivent leur uniforme dès le temps de paix⁽²⁾ ou qui, au moment de la mobilisation, peuvent être simplement munis d'un brassard.

Agents
appelés
à suivre
les cours
d'équitation.

16. — Les télégraphistes admis à suivre les cours d'équitation reçoivent, pour la période d'enseignement, un képi, un dolman et un pantalon basané en drap. (Décision ministérielle du 23 décembre 1889, n° 9972. — 5^e division, bureau de l'habillement.)

Ils sont responsables de la conservation de cet uniforme.

(1) Pour les services de la télégraphie militaire, les mesures de chaussures n'étant pas relevées, les indications portées à ce sujet au tableau n° 5 ne doivent pas être reproduites sur les formules.

(2) Les agents reçoivent: 1 capote, 1 dolman, 1 pantalon de drap, 1 pantalon de treillis, 1 képi.

Les sous-agents reçoivent: 1 capote, 1 veste, 1 pantalon de drap, 1 képi, 1 pantalon de toile, 1 blouse en toile ou lainage, 1 ceinture avec porte-marteau.

17. — Les effets d'habillement et d'équipement sont délivrés au directeur de l'école ou au chef d'unité sur listes de recensement (conformément aux dispositions de l'Instruction ministérielle du 7 mai 1891, *Bulletin officiel*, page 567, rendu applicable au service de la télégraphie militaire par Note ministérielle du 30 octobre 1891 insérée au *Bulletin officiel*, page 595).

Écoles,
exercices
et
manœuvres.

Les dépenses d'entretien et de réparations des effets sont supportées par le budget de l'habillement, dans les conditions et sous les réserves indiquées par l'Instruction précitée du 7 mai 1891.

18. — Les agents et les sous-agents qui sont possesseurs, en temps de paix, de leurs effets d'habillement ne peuvent les revêtir publiquement qu'en cas de mobilisation⁽¹⁾.

Agents
et
sous-agents
détenteurs,
en temps
ordinaire,
de
leurs effets
d'uniforme.

En cas d'infraction à cette disposition, les délinquants seraient poursuivis en vertu du règlement en vigueur concernant les réservistes et les hommes de l'armée territoriale.

19. — Ils doivent présenter leurs effets à leur chef administratif à la première réquisition.

Ils doivent veiller avec le plus grand soin à l'entretien et à la conservation de ces effets. Tout agent ou sous-agent qui met hors d'usage, par sa négligence, un effet d'uniforme peut être tenu d'en rembourser le prix au Trésor.

20. — Les effets en laine sont exposés aux attaques d'une espèce d'insectes désignés sous le nom de teignes, vulgairement vers ou mites.

Précautions
à prendre
pour la
conservation
des effets.

Les détériorations produites par ces animaux sont surtout à redouter dans la saison d'été, du mois de mai au mois d'août.

L'attention des agents et des sous-agents détenteurs de leurs effets d'uniforme doit se porter particulièrement sur les moyens à employer pour éloigner les larves et empêcher l'insecte de déposer ses œufs, ou pour le détruire lorsqu'il s'est introduit dans les étoffes.

A cet effet, il est recommandé de saupoudrer, autant que possible tous les mois pendant la saison chaude, l'endroit et l'envers des effets à l'aide d'un ingrédient tel que tabac, camphre, poivre et, de préférence, poudre de pyrèthre du Caucase.

Mais ces moyens seraient insuffisants pour détruire les œufs et les larves et on doit les compléter par des battages et des brossages et conserver les effets, autant que possible, dans un endroit frais et à l'abri de la lumière, l'obscurité étant, avec la propreté, le meilleur préservatif à employer contre les mites.

21. — Le paquetage des effets d'habillement doit être exécuté avec le plus grand soin afin qu'ils ne prennent pas de faux plis.

22. — L'agent ou le sous-agent, détenteur de ses effets d'uniforme, qui vient à être appelé dans une résidence appartenant à un autre corps d'armée, ne doit pas emporter ses effets; il se conforme, pour la destination à leur donner, aux instructions qui lui ont été transmises à ce sujet par le directeur régional au moment où les effets lui ont été remis.

Appel
d'un agent
ou d'un
sous-agent
détenteur
de
ses effets
dans
une résidence
d'une autre
région.

(1) Pour les périodes d'exercice, ces effets ne sont pas utilisés.

Réforme
des effets.

23. — La réforme des objets d'habillement est prononcée par le général, inspecteur général de la télégraphie militaire, pour les effets des écoles régionales de télégraphie militaire et par les inspecteurs des services administratifs pour les effets déposés dans les magasins régionaux ou dans les magasins des corps de troupe.

II

INTERVENTION DES SERVICES LOCAUX DE L'ADMINISTRATION DES POSTES ET DES TÉLÉGRAPHIES.

1° Service du directeur régional.

Première
mise d'équi-
pement
des
fonction-
naires
de la
télégraphie
militaire.

24. — A la réception de l'avis de nomination d'un chef de poste, le directeur régional transmet une copie de la lettre de service de ce fonctionnaire au directeur du service de l'intendance du corps d'armée, en lui demandant de donner les ordres nécessaires pour la délivrance du mandat de paiement de l'indemnité de première mise d'équipement de 300 francs réglementaire.

Le service de l'intendance établit le mandat individuel destiné à assurer le paiement de la première mise d'équipement et l'adresse au directeur régional appuyé d'un bordereau d'envoi.

Le directeur régional accuse réception de l'envoi et transmet le mandat à l'intéressé en lui en demandant récépissé et en l'invitant à lui faire connaître, en temps utile, la date à laquelle il se trouvera en possession de ses effets d'uniforme et des autres objets réglementaires.

25. — Le délai nécessaire à un chef de poste nouvellement promu pour se procurer les effets ou objets dont il s'agit ne doit pas dépasser un mois ou six semaines, à compter de la date à laquelle il a reçu son indemnité de première mise. En cas de retard, le directeur régional rend compte à l'Administration.

Prise
des mesures
pour la
constitution
de l'appro-
visionnement
des effets
à l'uniforme
de la
télégraphie
militaire.

26. — Par application du principe posé à l'article 13, il y a intérêt à faire prendre par les premiers ouvriers tailleurs des corps de troupe les mesures des agents et des sous-agents en résidence dans les villes de garnison.

Le directeur régional demande à l'autorité militaire de désigner dans chaque ville le corps de troupe chargé de la prise des mesures par application des prescriptions de la lettre ministérielle du 13 avril 1894. (Voir annexe n° 3.)

Il transmet, en temps utile, aux directeurs départementaux intéressés⁽¹⁾ les formules de relevés de mesures en nombre nécessaire, avec un état nominatif des agents et des sous-agents dont les mesures doivent être relevées.

A la réception des relevés dûment remplis, le directeur régional les transmet au service de l'intendance qui reste chargé du travail de récapitulation.

Agents
désignés
pour suivre
les cours
d'équitation.

27. — Il est indispensable, afin que les agents désignés pour prendre part aux exercices d'équitation puissent participer à cet enseignement dès la première leçon, qu'ils soient munis d'effets d'uniforme convenables avant l'ouverture des cours.

Le directeur régional fait relever, en temps utile, les mesures des agents qu'il doit proposer pour suivre les cours d'équitation; il transmet les relevés à l'autorité militaire en demandant que les effets soient expédiés aux intéressés avant

(1) L'initiative des dispositions prescrites par l'article 26 appartient au directeur de la région de formation des unités. Si le personnel est fourni en tout ou en partie par une autre région, le directeur de la région de formation transmet à son collègue les relevés que ce dernier lui renvoie dûment remplis.

une date déterminée, le pantalon étant basané en drap suivant la règle établie (art. 16).

Il avise chaque intéressé de l'expédition qui le concerne, lui transmet les instructions nécessaires pour la réception des effets qui lui sont destinés et lui notifie les mesures à prendre pour le versement de ces effets à l'issue du cours.

28. — Il est rappelé que les expéditions d'effets ont lieu par les soins de l'Administration de la guerre sans aucuns frais pour l'Administration des postes et des télégraphes ou ses agents.

29. — Les agents et les sous-agents qui doivent être munis, en temps ordinaire, de leur uniforme sont, autant que possible, choisis parmi ceux en résidence dans une ville de garnison.

Au moment de leur affectation, le directeur de la région dans laquelle ils sont en résidence fait relever leurs mesures ⁽¹⁾ dans les conditions indiquées plus haut et transmet les relevés correspondants à l'autorité militaire en demandant que les effets soient expédiés le plus tôt possible aux destinataires.

Il avise en même temps chaque intéressé de l'expédition qui le concerne par une lettre reproduisant textuellement les dispositions des articles 18 à 22 inclus et 28 de la présente instruction et lui faisant connaître :

1° La voie par laquelle il recevra les effets qui lui sont destinés et les formalités à remplir à cette occasion;

2° Les dispositions à prendre pour le versement des effets en cas de changement de résidence pour une localité d'une autre région de corps d'armée.

A la réception de l'avis prévu par l'article 38, rendant compte du résultat de l'essai des effets, le directeur régional demande, le cas échéant, le remplacement de ceux de ces effets qui sont signalés comme n'étant pas conformes à la taille de l'intéressé, et il avise ce dernier de l'expédition des effets de remplacement en lui donnant ses instructions pour le renvoi des effets primitifs.

30. — En cas de changement d'affectation dans la télégraphie militaire, ayant pour conséquence le retrait des effets précédemment confiés aux intéressés, le directeur régional prescrit les mesures nécessaires pour leur renvoi immédiat à destination des magasins militaires.

31. — Le directeur régional prend les mesures nécessaires pour faire rentrer au magasin tout effet signalé comme détérioré lors des vérifications semestrielles prévues par l'article 39. Si la détérioration ne provient pas de la négligence du détenteur et, en cas de force majeure, il se concerta avec le service de l'Intendance pour l'établissement du procès-verbal de constat. Si l'enquête démontre que le détenteur doit être rendu responsable de la détérioration, le Directeur régional prend les mesures utiles pour faire rembourser au Trésor la dépense mise à la charge de l'intéressé.

Il convient, à cette occasion, de remarquer que les décisions prises par les fonctionnaires de l'Intendance sont susceptibles de recours auprès du Ministre.

32. — Dès que le directeur régional a pris connaissance des rapports de vérification semestriels prévus par l'article 39, et au plus tard le 1^{er} juillet et le 1^{er} janvier, il adresse à ce sujet un compte rendu sommaire à l'Administration. Il y joint la liste nominative des agents et des sous-agents, en résidence dans la région, qui sont détenteurs de leurs effets.

Agents
et
sous-agents
détenteurs
de
leurs effets
d'uniforme
en temps
ordinaire.

(1) Contrairement au principe posé par le renvoi (1) de l'article 26, le directeur de la région qui fournit les agents et les sous-agents intervient seul pour la prise de mesure et les formalités concernant l'expédition ou le renvoi des effets.

Si des agents ou des sous-agents en possession de leurs effets doivent, à la mobilisation, être employés dans une région autre que celle dans laquelle ils sont en résidence, le directeur de cette dernière région transmet, à titre de renseignement, à son collègue intéressé, l'état nominatif des agents et des sous-agents dont il s'agit.

2° Service du directeur départemental.

Rôle du directeur départemental.

33. — D'une manière générale, le directeur contrôle, en ce qui concerne son département, l'exécution des dispositions prescrites par le directeur régional, lesquelles doivent toujours être notifiées par son intermédiaire. Il en rend compte à son collègue du département chef-lieu de la région.

Prise des mesures des agents et des sous-agents.

34. — Le directeur, qui a reçu du directeur régional les formules de relevés nécessaires, les transmet sans retard aux receveurs intéressés avec un état nominatif des agents ou des sous-agents dont les mesures doivent être relevées. Il appelle l'attention de ces fonctionnaires sur les prescriptions de la présente circulaire et leur rappelle que l'établissement des relevés ne doit occasionner aucune dépense pour l'Administration et n'entraîne aucuns frais pour les agents et les sous-agents.

Il surveille la rentrée des relevés et, après s'être assuré qu'ils ont été établis régulièrement (art. 37), les transmet au directeur régional.

Agents et sous-agents détenteurs de leur uniforme en temps ordinaire.

35. — Le Directeur tient à jour la liste des agents et des sous-agents détenteurs, en temps ordinaire, de leurs effets d'uniforme.

36. — Pour ceux des agents et des sous-agents désignés à l'article ci-dessus qui sont attachés au service de la direction, le directeur désigne le fonctionnaire auquel incombe le service de vérification attribué par les articles 39, 40 et 41 aux receveurs, pour les agents et les sous-agents du service des recettes.

3° Service du receveur.

Prise des mesures des agents et des sous-agents.

37. — Le receveur prend les dispositions nécessaires pour que les relevés de mesures qui lui ont été transmis soient remplis dans le plus bref délai possible.

Il est indispensable que les relevés indiquent :

- 1° Le nom des agents ou des sous-agents auxquels ils se rapportent;
- 2° Si les mesures ont été prises par le maître ouvrier d'un corps de troupe ou par les intéressés.

Les agents et les sous-agents doivent être prévenus, au moment où ils sont invités à faire relever leurs mesures, que cette opération ne doit occasionner aucune dépense pour l'Administration et qu'elle n'entraîne aucuns frais pour les intéressés puisqu'ils peuvent prendre eux-mêmes leurs mesures.

Agents et sous-agents détenteurs de leur uniforme en temps ordinaire.

38. — Le receveur tient à jour la liste des agents et des sous-agents détenteurs de leur uniforme en temps ordinaire.

Au moment où les intéressés prennent possession de leur uniforme, ils doivent reconnaître si leurs effets sont en bon état et bien conformes à leur taille. Ils renseignent à ce sujet le receveur, qui en rend compte au Directeur.

39. — Dans les huit premiers jours du dernier mois de chaque semestre, le receveur se fait représenter les effets d'uniforme dont les agents et les sous-agents sont détenteurs; il transmet, le 10 juin et le 10 décembre au plus tard,

au directeur départemental, un rapport relatant les observations auxquelles cette vérification a donné lieu.

En cas de détérioration, il fait connaître les circonstances de nature à diminuer ou à dégager la responsabilité du détenteur.

La responsabilité du chef de service qui ne signale pas, en temps utile, l'état d'un effet détérioré se trouve directement engagée.

40. — En cas de nomination, dans une résidence d'une autre région de corps d'armée, d'un agent ou d'un sous-agent détenteur de ses effets d'uniforme, le receveur l'invite à faire le renvoi de ces effets conformément aux instructions qui lui ont été transmises par le directeur régional au moment où il en a été mis en possession. Il rend compte au directeur départemental.

41. — En cas de décès du détenteur, le receveur prend les dispositions utiles pour faire opérer le renvoi des effets dans les conditions rappelées à l'article précédent. Toutefois, si le décès est dû à une maladie épidémique ou contagieuse, il demande, au préalable, des instructions au directeur départemental.

Le Directeur général des Postes et des Télégraphes,

J. DE SELVES.

ANNÉE N° 1.

Tableau A annexé au décret du 27 septembre 1889, modifié par la note ministérielle du 19 juillet 1890.

Description de l'uniforme des agents de la télégraphie militaire.

TITRE I^{er}.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

ART. 1^{er}. — Les effets dont doivent être munis les fonctionnaires, agents et sous-agents de la télégraphie militaire sont détaillés dans le tableau ci-dessous :

ÉTAT des effets d'habillement, de grand et de petit équipement, de campement et de harnachement, dont doivent être munis les fonctionnaires, agents et sous-agents de la télégraphie militaire.

DÉSIGNATION DES EFFETS.	Fonctionnaire.	Télégraphiste.	Chef d'équipe.	Maître ouvrier et ouvrier.	OBSERVATIONS.
HABILLEMENT.					
Capote-manteau.....	1	1	1	1	
Dolman en drap.....	1 (1)	1	„	„	
Veste en drap.....	„	„	1	1	
Pantalon en drap.....	1 (2)	1	1	1	
Culotte en drap.....	1	„	„	„	
Pantalon en treillis.....	1	1	„	„	
Képi.....	1	1	1	1	
Tenue de travail en toile ou lainage..	„	„	1	1	
Ceinture d'ouvrier.....	„	„	1	1	
Ceinture de flanelle.....	„	1	1	1	
GRAND ÉQUIPEMENT.					
Ceinturon verni d'officier.....	1	„	„	„	
Ceinturon de sergent-major.....	„	1	„	„	
Ceinturon de troupe à pied.....	„	„	1	1	
Porte-fourreau de sabre.....	„	„	1	1	
Dragonne de sabre.....	1	1	„	„	
Étui de revolver.....	1	1	1	1	
Havresac.....	„	1	1	1	
Sac-besace de télégraphiste.....	„	1	„	„	

(1) Pour les fonctionnaires, le dolman est facultatif. La vareuse est l'effet d'uniforme réglementaire en temps de paix comme en temps de guerre. Voir ci-après la décision ministérielle du 22 mai 1891.

(2) Voir ci-après l'extrait de la décision ministérielle du 6 juin 1890.

DÉSIGNATION DES EFFETS.	Fonctionnaire.	Télégraphiste.	Chef d'équipe.	Maître-ouvrier et ouvrier.	OBSERVATIONS.
PETIT ÉQUIPEMENT.					
Bretelles de pantalon (paire).....	//	1	1	1	
Calottes de coton.....	//	1	1	1	
Cravate.....	//	1	1	1	
Courroie de capote.....	//	1	1	1	
Gamelle individuelle.....	//	1	1	1	
Gants (paire).....	//	1	1	1	
Musette.....	//	//	1	1	
Quart en fer blanc.....	//	1	1	1	
Sac de petite monture garni.....	//	1	1	1	
Trousse garnie.....	//	1	1	1	
Linge et chaussures. { Caleçons.....	//	2	2	2	
{ Chemises.....	//	2	2	2	
{ Mouchoirs.....	//	2	2	2	
{ Brodequins (paire)....	//	2	2	2	
CAMPMENT.					
Petit bidon d'un litre avec courroie..	//	1	1	1	
Sachets à vivres.....	//	2	2	2	
Cantine à bagages ⁽³⁾	1	//	//	//	} Suivant la constitution des unités.
Cantine à vivres ⁽³⁾	1	//	//	//	
Marmite de campement pour officier ⁽⁴⁾ .	1	//	//	//	
Collection d'ustensiles de campement.....	//	//	//	//	} Suivant l'effectif des sections. Lorsqu'elles sont données à la troupe.
Couverture de campement.....	//	1	1	1	
HARNACHEMENT (A).					
Harnachement complet pour chevaux d'officier ⁽⁴⁾	1	//	//	//	

(A) Les harnachements sont ceux du modèle adopté pour l'artillerie. Le tapis bleu foncé avec passepoils et galons bleu ciel. Les attributs sont remplacés par une étoile.

ART. 2. — Les différents effets d'habillement et d'équipement sont du type adopté pour l'artillerie, sauf les modifications suivantes :

L'attribut du service est une étoile entourée de foudres se portant au képi

⁽³⁾ En cas de mobilisation, les cantines à vivres et à bagages sont remises à titre onéreux aux fonctionnaires. Il n'est pas prévu de caisses à bagages ni de cantines à vivres pour le personnel affecté aux places fortes, ni de cantines à vivres pour les fonctionnaires de la télégraphie légère. Le remboursement de la valeur des cantines à vivres délivrées aux fonctionnaires consistera dans une retenue uniforme de 10 francs sur l'indemnité d'entrée en campagne ou sur le premier mois de solde.

⁽⁴⁾ Ces objets seront fournis à la mobilisation, à titre onéreux, aux fonctionnaires qui n'en seront pas munis dès le temps de paix.

pour tous les agents et au collet pour les agents des directions. Les agents des sections portent au collet le numéro de l'unité à laquelle ils appartiennent ⁽⁵⁾.

Les boutons d'uniforme ont l'étoile estampée en relief.

Le drap de couleur distinctive est bleu de ciel au lieu de rouge écarlate, mais les parements du dolman restent bleu foncé; la bande du pantalon est simple, large de 45^{mm}; le bandeau du képi est bleu de ciel.

Les insignes de grade sont ceux décrits dans les articles ci-après.

ART. 3. — Le harnachement des chevaux des fonctionnaires est également celui de l'artillerie, le tapis bleu foncé avec passepoils et galons bleu de ciel. Les attributs sont remplacés par une étoile.

ART. 4. — L'armement des fonctionnaires est le même que celui des officiers d'artillerie ⁽⁶⁾.

Les télégraphistes ont le sabre d'adjudant, modèle de l'infanterie, et le revolver, modèle 1873.

Les chefs d'équipe, maîtres ouvriers et ouvriers ont le sabre d'infanterie, modèle 1866, série Z, et le revolver, modèle 1873.

TITRE II.

HABILLEMENT DES AGENTS ET SOUS-AGENTS.

Maitres ouvriers et ouvriers.

ART. 5. — L'habillement des maîtres ouvriers et ouvriers est du modèle adopté pour l'artillerie.

ART. 6. — *Capote.* — Étoile du collet ou numéro en laine bleu de ciel.

ART. 7. — *Veste.* — Étoile du collet ou numéro en laine bleu de ciel.

ART. 8. — *Képi.* — Étoile et cordonnet en laine bleu de ciel.

ART. 9. — *Tenue de travail.* — Blouse et pantalon toile bleue ou lainage. Ceinture de gymnastique bleu de ciel avec ceinturon en cuir ajusté pour porter le sac à outils.

ART. 10. — *Marques distinctives.* — Le maître ouvrier a les galons de brigadier conformes au modèle en usage dans l'artillerie.

Chefs d'équipe.

ART. 11. — L'habillement des chefs d'équipe est du modèle adopté pour l'artillerie.

ART. 12. — Le chef d'équipe porte les galons de maréchal des logis.

⁽⁵⁾ Conformément aux dispositions admises antérieurement, les fonctionnaires attachés aux divisions de cavalerie, le personnel des parcs, des sections de montagne et celui affecté aux forteresses portent l'étoile au collet. Les fonctionnaires, agents et sous-agents des sections de 2^e ligne portent, au collet, le numéro de la section en chiffres romains. Les dimensions des chiffres figurent à la *Description des uniformes* du 12 avril 1892.

⁽⁶⁾ Les fonctionnaires doivent être pourvus du revolver réglementaire, modèle 1892, ou d'un revolver pouvant tirer des cartouches du modèle 1892.

Télégraphistes.

ART. 13. — L'habillement des télégraphistes est du modèle adopté pour l'artillerie.

ART. 14. — *Capote*. — Même forme que celle des chefs d'équipe et ouvriers.

ART. 15. — *Dolman*. — Étoile du collet brodée en or et soie bleu de ciel ou numéro brodé en or ⁽⁵⁾ ⁽⁷⁾.

ART. 16. — *Képi*. — Étoile brodée en or et soie bleu de ciel.

ART. 17. — *Marques distinctives*. — Les télégraphistes portent, au képi, à la capote et au dolman, des galons de la même forme que ceux des chefs de poste, mais en cordonnet tressé argent et soie bleu de ciel.

TITRE III.

HABILLEMENT DES FONCTIONNAIRES.

ART. 18. — L'habillement des fonctionnaires est en drap fin comme celui des officiers d'artillerie. Les boutons sont dorés.

ART. 19. — *Capote-manteau*. — Étoile ou numéro brodés en or au collet.

ART. 20. — *Dolman*. — Étoile ou numéro brodés en or au collet ⁽⁵⁾.

ART. 21. — *Képi*. — Étoile brodée en or ⁽⁵⁾.

ART. 22. — *Marques distinctives*. — Les fonctionnaires se distinguent au moyen de soutaches en or et argent appliquées sur le képi et sur les parements du dolman et de la capote-manteau, conformément aux modèles ci-joints, et suivant le tableau ci-après.

EMPLOIS.	PAREMENTS.	KÉPI.
Chef de poste.....	1 rang de soutache....	1 rang de soutache au bandeau. 1 montant.
Sous-chef de section....	2 rangs de soutache....	2 rangs de soutache au bandeau. 1 montant.
Chef de section.....	3 rangs de soutache....	3 rangs de soutache au bandeau. 2 montants.
Sous-directeur de télégraphie.	4 rangs de soutache....	4 rangs de soutache au bandeau. 3 montants.
Directeur de télégraphie.	5 rangs de soutache....	5 rangs de soutache au bandeau, les 2 ^e et 4 ^e en argent. 3 montants.

⁽⁷⁾ Note ministérielle du 19 juillet 1890.

La soutache employée comme marque distinctive est en or ou en argent; largeur: 3^{mm} pour la soutache.

Sur le dolman, le 1^{er} rang est appliqué immédiatement au-dessus du parement qu'il contourne.

Les autres rangs sont appliqués ensuite, en conservant entre eux un intervalle de 2^{mm}.

Sur la capote-manteau, les galons doivent être placés à la même hauteur que sur le dolman et suivant une disposition identique.

Sur le képi, le galon inférieur est placé immédiatement au-dessus du bandeau; les autres se succèdent à un intervalle de 2^{mm}.

Extrait de la décision ministérielle du 22 mai 1891.

(*Bulletin officiel du Ministère de la guerre, partie réglementaire, 1^{er} semestre, page 685.*)

Description de la vareuse.

La vareuse, confectionnée en drap du dolman et de même couleur, est entièrement doublée en satin de Chine noir.

Elle se ferme droit sur la poitrine au moyen de sept gros boutons d'uniforme du modèle en usage pour le dolman.

Sa longueur est celle du dolman.

La vareuse est pourvue de six poches extérieures disposées de la manière suivante :

1° Deux de chaque côté de la poitrine, ouvertes en biais et légèrement relevées vers l'épaule. Placées un peu au-dessus du troisième bouton du haut, elles sont garnies d'une patte, dite *patte de gilet*, de 25^{mm} de hauteur et de 160^{mm} de longueur. Ces deux poches ont une largeur d'ouverture de 150^{mm} et une profondeur de 200^{mm};

2° Deux à hauteur de la ceinture, à 70^{mm} environ de l'avant-dernier bouton. Elles sont garnies d'une même patte ayant 25^{mm} de hauteur et 120^{mm} de longueur (largeur d'ouverture de ces poches: 110^{mm}; profondeur: 90^{mm});

3° Deux à hauteur du dernier bouton qui est à environ 190^{mm} du bord inférieur. Elles sont garnies d'une patte semblable à celles des autres poches, de 25^{mm} de hauteur et de 180^{mm} de largeur (longueur d'ouverture de ces poches: 170^{mm}; profondeur: 170^{mm}).

À l'intérieur, à droite et à gauche du vêtement, deux poches dites à *portefeuille* sont pratiquées dans la doublure (largeur des poches: 180^{mm}; profondeur: 220^{mm}).

Les bords des devants, du collet et du bas sont rempliés et piqués derrière le rempli.

Le dos ne comporte ni patte, ni bouton, ni ornements.

La vareuse dessine légèrement la taille derrière et sur les hanches.

Les devants et les petits côtés sont réunis par une couture placée sous les bras.

Le bas de cette couture laisse, du côté gauche, une ouverture de 210^{mm} pour le passage de la bélière du sabre; cette ouverture est garnie, sur le devant, d'une sous-patte en drap parementée du même et percée de deux boutonnières pour la fermer à volonté au moyen de deux petits boutons en os noir cousus à la place correspondante sous l'autre bord de la fente également parementée en drap.

L'extrémité supérieure de la fente est fortement arrêtée par une bride de boutonnière.

Les parements sont droits (hauteur: 70^{mm}), en drap bleu de ciel.

Le collet droit est en drap bleu de ciel. Il est coupé carrément par devant et se ferme par deux agrafes en fer verni noir.

Un col blanc est fixé à la doublure du collet qu'il ne doit dépasser de tous côtés que de 2^{mm}.

Marques distinctives.

Les galons en or ou en argent, façon dite à traits côtelés (largeur : 6^{mm}), qui servent à distinguer les fonctions ou emplois, sont appliqués immédiatement et au-dessus des parements qu'ils contournent.

L'intervalle entre chaque galon est de 6^{mm} jusqu'au troisième inclus, du troisième au quatrième, il est de 15^{mm}, pour revenir à 6^{mm} du quatrième au cinquième.

Pattes du collet en drap bleu de ciel, ornées de l'attribut spécial ou du numéro de la section, selon le cas, comme sur le dolman.

Les officiers de réserve et de l'armée territoriale pouvant n'être pourvus que des effets composant la tenue de campagne, le port du dolman ne sera plus exigé des fonctionnaires de la télégraphie militaire.

Ils pourront, en outre, faire usage des vareuses ou des dolmans dont ils sont actuellement pourvus, pendant un temps indéterminé.

Extrait de la décision ministérielle du 6 juin 1890 déterminant la tenue des officiers et des troupes en campagne.

(Bulletin officiel du Ministère de la guerre, partie réglementaire, 1^{er} semestre 1890, page 119.)

Fonctionnaires.

Désignation des effets ou objets dont les fonctionnaires doivent être munis :

Képi.

Vareuse.

Pantalon de drap (avec sous-pieds) ou culotte de drap et bottes.

Bottes avec éperons.

Manteau et collet à capuchon (de drap ou de caoutchouc).

Revolver et son étui.

Sabre avec dragonne en cuir.

Gants.

Marmite de campement.

Harnachement.	{	Selle et bride complètes.
		Tapis.
		Couvertures placées sous le tapis.
		Étui porte-avoine.
		Bissac de campagne.
		Musette-mangeoire.

La tenue dont la composition est déterminée ci-dessus est prise en temps de guerre et en temps de paix, dans toutes les réunions prescrites par l'autorité militaire.

Dans ce dernier cas, on ne fait pas usage du revolver, et la tenue du jour se distingue de celle du matin par le port du sabre.

Observations.

Brodequins. — Les fonctionnaires non montés peuvent faire usage de brodequins.

Capote ou manteau et collet à capuchon. — La capote est portée en sautoir par les fonctionnaires non montés; à cheval, le manteau est roulé contre le troussequin de la selle.

Gants. — En tenue de campagne, il est fait usage de gants en peau de chien de nuance rouge brun.

Jambières. — Les fonctionnaires du service de la télégraphie militaire sont autorisés, en campagne, à faire usage de la culotte en dehors du service et dans tout service à pied où le pantalon d'ordonnance peut être porté, de jambières de drap simulant le bas du pantalon.

Dans le service, soit à pied, soit à cheval, ces mêmes fonctionnaires peuvent porter des jambières en cuir noir, avec des brodequins; ceux qui sont montés mettent des éperons à la chevalière sur cette chaussure.

Jumelle. — L'usage de la jumelle est facultatif en campagne pour les fonctionnaires du service de la télégraphie militaire.

Munitions. — Les fonctionnaires du service de la télégraphie militaire emportent en campagne 18 cartouches de revolver.

Sacoche. — Les fonctionnaires non montés sont autorisés à faire usage, en campagne, d'une sacoche pouvant se porter indifféremment soit en bandoulière, soit sur le dos comme le havresac.

Les fonctionnaires sont autorisés à porter un col blanc avec une cravate en soie noire, au lieu du col blanc fixé à la doublure du collet de l'effet.

*Désignation des effets ou objets dont doivent être pourvus en campagne
les agents et les sous-agents de la télégraphie militaire.*

DÉSIGNATION DES EFFETS OU OBJETS.	TÉLÉGRAPHISTES.		CHEFS D'ÉQUIPE, MAÎTRES OUVRIERS et ouvriers.			
	Sur l'homme.	Dans le paquetage	Sur l'homme.	Dans le paquetage		
Plaque d'identité avec cordon.....	1	//	1	//		
HABILLEMENT. (A)	Capote.....	//	1	//		
	Ceinture {	de flanelle.....	1	//		
		de gymnastique.....	//	1		
	Dolman.....	1	//	//		
	Pantalon {	de drap.....	1	1	//	
		de toile.....	//	//	//	
Tenue de travail (blouse et pantalon en toile ou en lainage)...	//	//	//	1		
Veste.....	//	//	//	1		
COIFFURE..	Képi.....	1	//	1	//	
GRAND ÉQUIPEMENT	Ceinturon complet.....	1 (1)	//	1	//	
	Dragonne de sabre.....	1	//	//	//	
	Étui de revolver.....	1	//	1	//	
	Havresac.....	1	//	1	//	
	Sac-besace.....	1	//	//	//	
PETIT ÉQUIPEMENT	Bottes ou brodequins (paire).....	1	1	1	1	
	Bretelles (paire).....	1	//	1	//	
	Caleçon.....	1	1	1	1	
	Chemise.....	1	1	1	1	
	Courroie de capote.....	//	1	//	1	
	Calotte de coton.....	//	1	//	1	
	Cravate de coton.....	1	//	1	//	
	Effets de petite mon- ture.	Boîte à graisse (2).....	//	1	//	1
			d'armes (2).....	//	1	//
		Brosse {	double à chaussures (2).....	//	1	//
à habits (2).....			//	1	//	1
Cuiller.....	//	1	//	1		
Trousse garnie.....	//	1	//	1		

(A) Les agents du service télégraphique du territoire, mis sur le pied de guerre, portent un brassard qui reçoit en son milieu l'attribut du service.

(B) Dans certains cas, les agents et sous-agents du service de la télégraphie militaire sont pourvus de couvertures de campement et de sacs tentes-abris avec accessoires.

(1) Les télégraphistes portent le ceinturon en cuir verni.

(2) 4 jeux de brosses et 4 boîtes à graisse par escouade dans les sections constituées ou groupes de 4 hommes; une collection de ces objets par homme pour ceux qui doivent opérer individuellement.

DÉSIGNATION DES EFFETS OU OBJETS.		TÉLÉGRAPHISTES.		CHEFS D'ÉQUIPE, MAÎTRES OUVRIERS et ouvriers.	
		Sur l'homme.	Dans le paquetage	Sur l'homme.	Dans le paquetage
PETIT ÉQUIPEMENT (Suite.)	Étui-musette	1	//	1	//
	Gamelle individuelle	//	1	//	1
	Livret individuel	//	//	//	//
	Morceau de savon	//	1	//	1
	Mouchoir	1	1	1	1
	Quart	1	//	1	//
CAMPEMENT (B)	Gamelle de campement ⁽³⁾	//	//	//	1
	Hachette ⁽⁴⁾	//	//	//	1
	Marmite de campement ⁽³⁾	//	//	//	1
	Moulin à café ⁽⁵⁾	//	//	//	1
	Nécessaire individuel de campem ^t .	//	//	//	//
	Petit bidon d'un litre avec courroie et enveloppe	1	//	1	//
	Sac à distribution ⁽⁶⁾	//	//	//	1
	Sachets	//	//	//	2
	Seau en toile ⁽⁶⁾	//	//	//	1
ARMEMENT.	Revolver	1	//	1	//
	Sabre { baïonnette, série Z { modèle des adjudants	// 1	// //	1 //	// //
MUNITIONS..	Paquets de cartouches de revolver.	2	1	2	1
VIVRES . . .	deux { biscuit	//	1	//	1
	jours { petits vivres	//	1	//	1
	de { viande de conserve ⁽⁷⁾	//	1	//	1
	deux portions de potage condensé.	//	1	//	1

La tenue, dont la composition est indiquée ci-dessus, est prise dans toutes les réunions prescrites *en temps de paix* par l'autorité militaire.

Il est expressément interdit au personnel du service de la télégraphie militaire de porter *aux armées* des effets bourgeois, ainsi que tout uniforme autre que celui spécifié au présent tableau.

(3) Pour 8 hommes.

(4) Pour 8 hommes.

(5) Pour 15 hommes.

(6) Pour 4 hommes.

(7) Une boîte pour deux hommes.

ANNEXE N° 2.

Tableau n° 5 annexé au règlement du 16 novembre 1887 - 18 mars 1889.

TABLEAU N° 5.

Article 22 de l'Instruction
ministérielle
du 16 novembre 1887.

Manière de prendre mesure (1).

CAPOTE ET MANTEAU.	}	<i>Longueur du dos.</i> — Mesurer l'homme à partir de la base du collet jusqu'à terre (A C, figure n° 1) et déduire 0 m. 33.
		<i>Grosueur sous les bras.</i> — Placer le ruban métrique le plus haut possible sous les bras, touchant les aisselles horizontalement, et donner la mesure trouvée (H, figure n° 2).
		<i>Largeur de carrure.</i> — Mesurer du milieu du dos jusqu'à la couture de la manche (D E, figure n° 1) et doubler la mesure trouvée.
		<i>Longueur du collet.</i> — Cette mesure est prise par-dessus le col ou la cravate, en faisant le tour du cou (G, figure n° 2).
		<i>Longueur des manches.</i> — Faire placer le bras horizontalement, l'avant-bras plié en équerre, et continuer la mesure de carrure en passant par le coude pour s'arrêter au poignet (E F, figure n° 1).
TUNIQUE, DOLMAN ET VESTE.	}	<i>Longueur de taille.</i> — Mesurer l'homme à partir de la base du collet jusqu'à la ligne inférieure du ceinturon (A B, figure n° 1).
		<i>Grosueur sous les bras.</i> — Comme ci-dessus (H, figure n° 2).
		<i>Grosueur à la ceinture.</i> — Mesurer l'homme immédiatement au-dessus des hanches, sur la ceinture du pantalon, et donner la mesure trouvée (I, figure n° 2).
		<i>Longueur du collet.</i> — Comme ci-dessus (G, figure n° 2).
		<i>Longueur des manches.</i> — Comme ci-dessus (E F, figure n° 1).
PANTALON. . . .	}	<i>Longueur de côté.</i> — Prendre mesure depuis le creux de la hanche jusqu'au dessous du cou-de-pied, à environ deux centimètres au-dessus de la semelle de la chaussure (J K, figure n° 2).
		<i>Longueur d'entre-jambes.</i> — Mesurer depuis l'enfourchure jusqu'à la même distance du bas que pour la longueur de côté (L M, figure n° 2).
		<i>Grosueur de ceinture.</i> — Comme ci-dessus (I, figure n° 2).
COIFFURE. . . .	{	<i>Grosueur de la tête.</i> — Prendre la circonférence de la tête à sa plus forte grosueur (N, figure n° 2).
CHAUSSURE. . . .	}	<i>Longueur du pied.</i> — Se mesure au moyen du compas à coulisse de la face extérieure du talon à l'extrémité du gros orteil.
		<i>Grosueur des doigts.</i> — Se prend à l'articulation des orteils, au moyen du centimètre à ruban.
		<i>Grosueur du cou-de-pied.</i> — S'obtient avec le centimètre à ruban à la partie supérieure du pied où commence le plan incliné.

(1) La longueur de dos, la longueur de taille, la largeur de carrure, la longueur des manches doivent être prises, l'homme étant vêtu d'une veste ou d'une tunique. — La grosueur sous les bras ne se mesure jamais que par-dessus la chemise.

FIGURE N° 1.

L'homme vêtu de la tunique ou de la veste,
avec une courroie ou le ceinturon
reposant bien horizontalement sur les hanches.

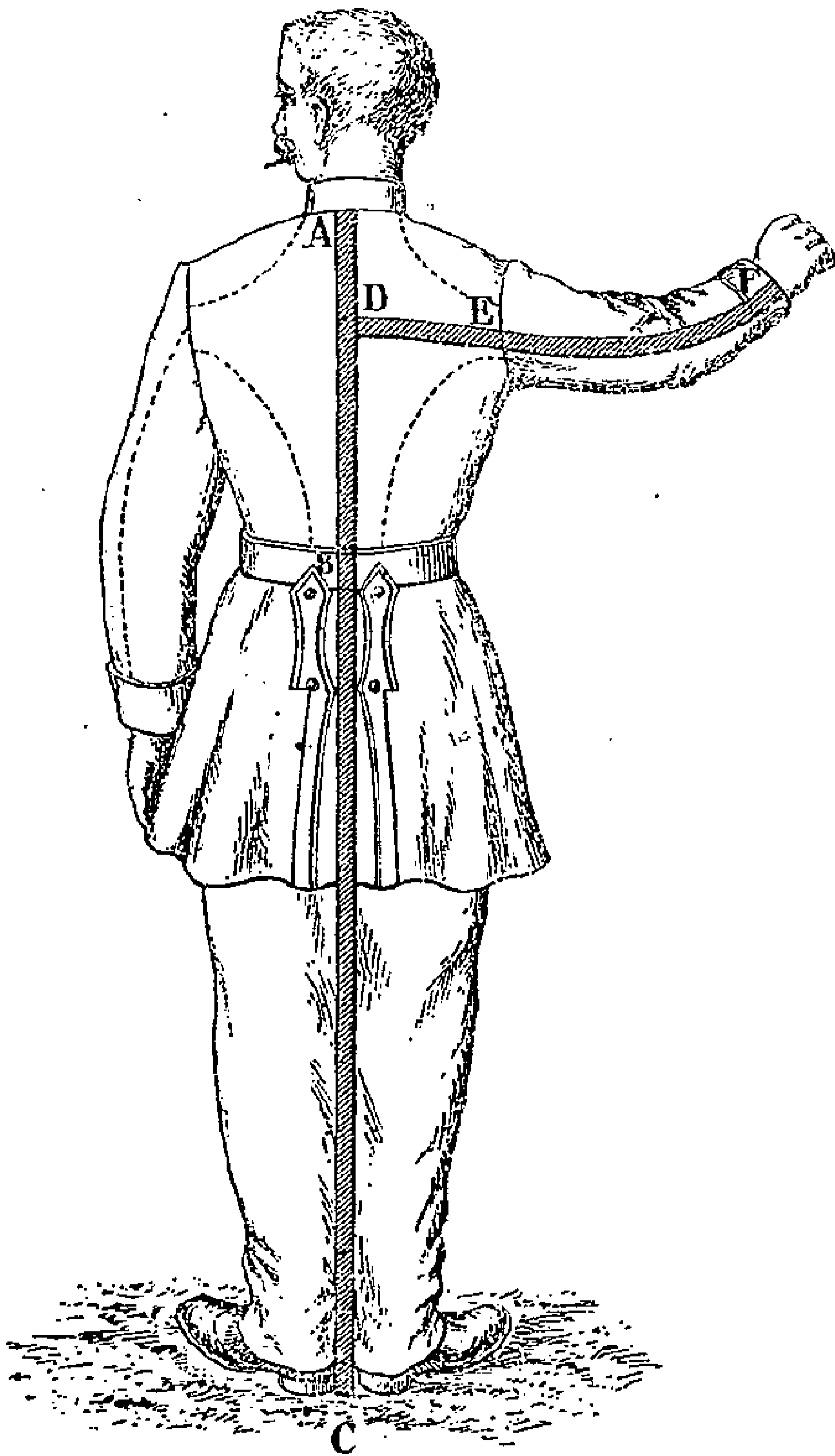
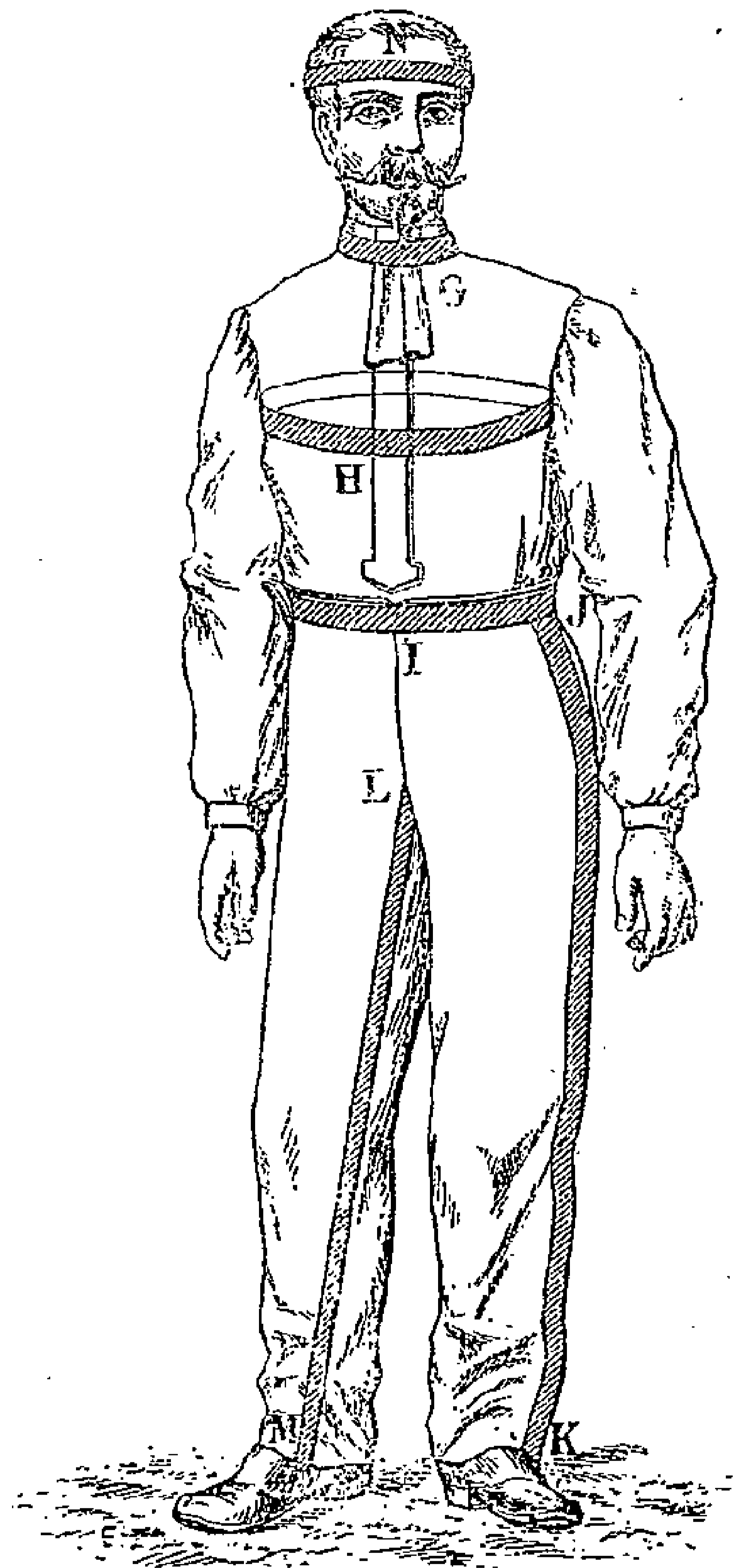


FIGURE N° 2.

L'homme n'ayant que la chemise,
la cravate et le pantalon.



ANNEXE N° 3.

1° Lettre de M. le Ministre de la guerre, du 15 décembre 1893, n° 9141.

(5° Direction. Services administratifs.

4° Bureau. Habillement, campement, lits militaires et invalides.)

LE MINISTRE DE LA GUERRE,

à MM. les Gouverneurs militaires de Paris et de Lyon,
les Généraux commandant les corps d'armée,
le Général commandant la brigade d'occupation de Tunisie.

MON CHER GÉNÉRAL,

En exécution de la circulaire du 1^{er} mars 1889⁽¹⁾ et des tableaux de fixation des approvisionnements, les lots d'effets spéciaux formés à destination des unités télégraphiques sont composés d'après les tableaux de pointures de l'artillerie, sauf dans le cas où des effets sur mesures peuvent être constitués, et comprennent une majoration d'essayage d'un cinquième de l'effectif, comme l'ensemble des approvisionnements du service de l'habillement.

A différentes reprises, mon attention a été appelée sur ce qu'il serait impossible de pourvoir, au moyen des lots ainsi constitués, tous les hommes des unités télégraphiques, en raison du faible effectif de ces unités.

En conséquence, j'ai arrêté les nouvelles dispositions suivantes :

1° Dans tous les lots d'effets d'habillement formés à destination du personnel de la télégraphie militaire, la majoration d'essayage sera portée de $\frac{1}{5}$ à $\frac{1}{2}$ de l'effectif;

2° Les effets seront constitués d'après un tableau de pointures spécial arrêté par vous sur la proposition du directeur du service de l'intendance.

Pour l'élaboration de ce tableau, et ultérieurement pour l'examen des modifications à y apporter, le directeur régional du service télégraphique fournira périodiquement au directeur du service de l'intendance, à des dates que vous fixerez, un relevé des pointures des agents et sous-agents affectés à chaque unité; ce relevé sera établi dans les conditions déterminées par le règlement du 16 novembre 1887-18 mars 1889 (Voir tableau n° 5 et fig. 1 et 2.).

La composition de l'approvisionnement sera mise en harmonie avec les fixations par pointures du tableau au moyen du jeu normal des commandes.

Le renouvellement des effets continuera à être assuré par les écoles régionales de télégraphie dans les conditions prévues par la circulaire du 1^{er} mars 1889.

Dans le cas où ce mode de renouvellement ne serait pas suffisamment rapide et où les approvisionnements de la télégraphie comprendraient des effets d'une ancienneté de confection supérieure à celle des effets similaires venant en distribution dans les corps d'artillerie de la région, les effets dont il s'agit seraient transformés à l'uniforme de l'artillerie au compte du budget de l'habillement.

Je rappelle que les approvisionnements constitués à destination du personnel de la télégraphie militaire doivent être classés dans les magasins en lots distincts par unité et je signale à votre attention que les effets à l'uniforme de ce per-

Au sujet
de
l'habillement
du
personnel
de la
télégraphie
militaire.

(1) Cette circulaire est confidentielle.

sonnel étant compris dans le cahier des charges du 11 juillet 1893 seront fournis par l'entrepreneur de chaque circonscription de fourniture.

Pour le Ministre et par son ordre :

*L'Intendant militaire,
Directeur des services administratifs,*

FRANÇOIS.

2° Lettre de M. le Ministre de la guerre, du 13 avril 1894, n° 3161.

(5° Direction. Services administratifs.

4° Bureau. Habillement, campement, lits militaires et invalides.)

LE MINISTRE DE LA GUERRE,

à MM. les Généraux commandant les corps d'armée.

MON CHER GÉNÉRAL,

Au sujet
du relevé
des mesures
des agents
et
sous-agents
des unités
télégra-
phiques.

M. le Directeur général des postes et des télégraphes a appelé mon attention sur les difficultés que rencontrent les directeurs régionaux du service de la télégraphie militaire pour fournir, en exécution des prescriptions de la circulaire du 15 décembre 1893 (n° 9141), les relevés des mesures des agents et sous-agents affectés aux unités de campagne dudit service.

Les indications du tableau n° 5 du règlement du 16 novembre 1887-18 mars 1889, auxquelles ma circulaire précitée prescrit de se reporter, permettent aux intéressés de prendre eux-mêmes leurs mesures,

Néanmoins, rien ne s'oppose à ce que l'opération soit confiée aux premiers ouvriers tailleurs des corps de troupe pour les agents et sous-agents en résidence près des lieux de garnison.

Aucune rémunération ne sera allouée pour cette prise de mesures ^(a).

Dans le cas où les directions régionales de télégraphie militaire ne pourraient se charger de faire autographier les formules des relevés des mesures, ces formules seront autographiées ou imprimées par les soins du service de l'intendance et délivrées aux directions régionales.

Le cas échéant, la dépense serait comprise dans les frais d'exploitation du magasin administratif du service de l'habillement.

Pour le Ministre et par son ordre :

*L'Intendant militaire,
Directeur des services administratifs,*

FRANÇOIS.

^(a) Pour la prise de mesures des vestes, le règlement du 16 novembre 1887 prescrit de calculer la longueur des manches du milieu du dos, alors que le cahier des charges du 11 juillet 1893 fait prendre cette mesure de l'emmanchure. Comme ces deux modes d'opérer seront susceptibles d'être employés suivant que les mesures seront prises par les soins des agents ou dans un corps de troupe, il conviendra d'appeler sur ce point l'attention de qui de droit, lors de la récapitulation des relevés produits par les directeurs régionaux de la télégraphie.