



A . . . . . , LE . . . . .

+

UBWANJYE , SI NDATEGETSWE .

XU . . . . .

ITARKI . . . . .

+

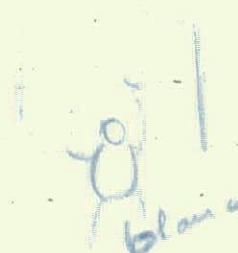
● 地址：上海南京路 100 号 10 楼 1001 室  
● 邮编：200001 电话：021-62473000

# Dépouillement

\$ 15" par bulletin  
 soit 4 bulletins = la ~~minute~~ <sup>minute</sup> = 240 = 1 heure  
 soit à 7 heures 1680  
 à 2 dépouillements 3360.

2 Tables 1,5 ~~heures~~  
 1,2 H.

0,3	1,2
9042	NOM
<div style="text-align: right;">           24 bulletins à dépouiller            24 x 15 = 360         </div> <div style="text-align: center;"> <u>Papiers</u> </div>	



Achat matériel -  
Requiem matériel.  
Imprimés.

Matériel  
à recevoir

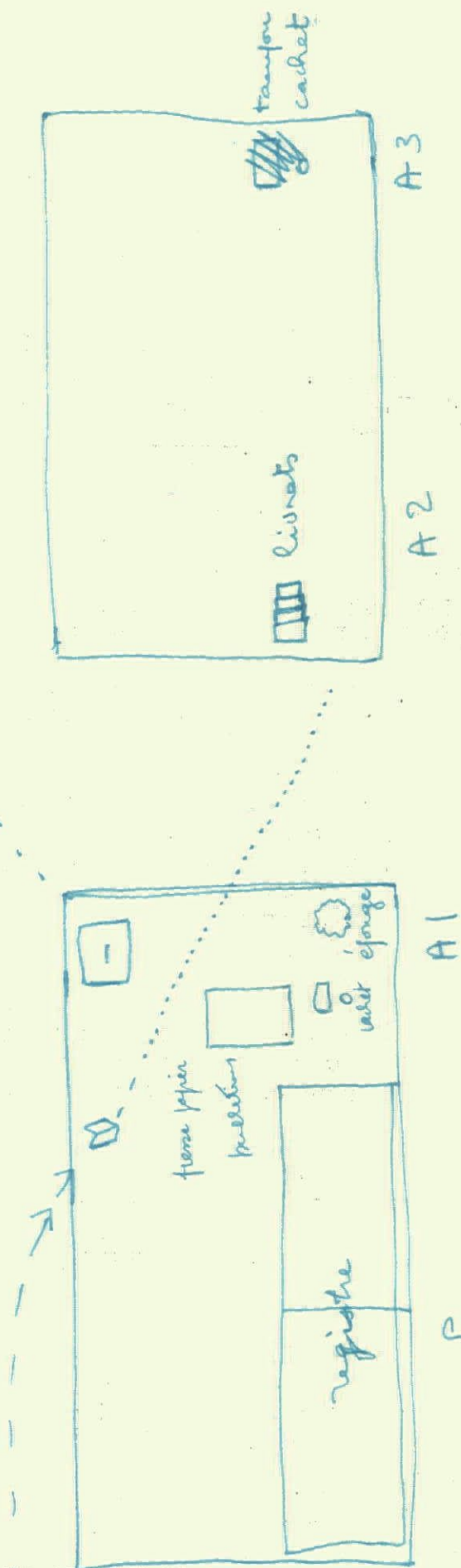
Registre  
Cahets gîte  
Yakye  
urues  
Tampous ..

Urues  
Cire  
Luna - Pies - Epingles Papier collant  
Bulletins  
? Envelopes

à recevoir

reçueant aie  
marteau  
tournevis  
clous  
corde  
craie  
tableaux noirs  
mallette  
lampes  
pinceaux  
tabes  
chaînes

Papier  
Boite pour bulletins  
Lignes pour courriers  
Crayon à ficelles pour attacher  
Plaques au flèches.  
Longs papier pour défillement  
Presse-papiers.  
Panneau affichage candidats  
Eponge



A4

meubles



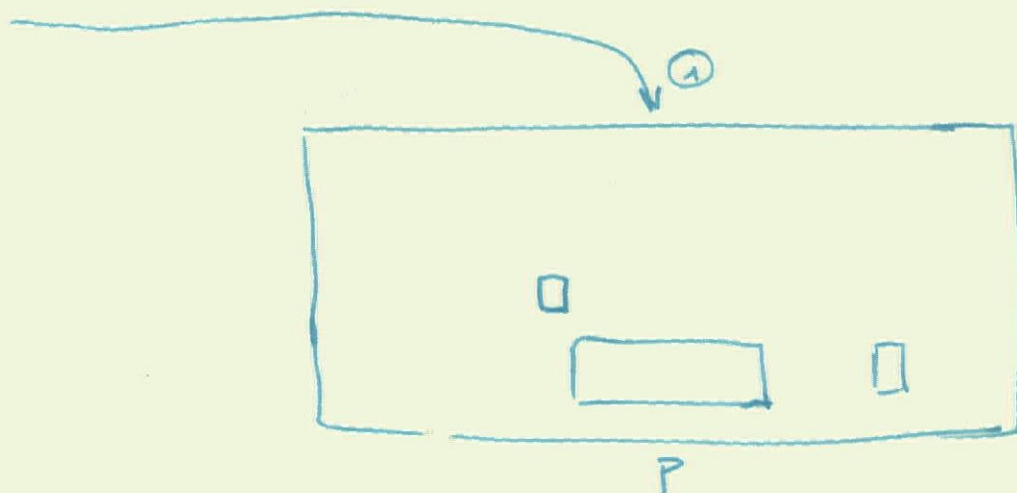
A . . . . . , LE . . . . .

ITARKI . . . . .

+

Actions du bureau.

4 électeurs  $\frac{1}{2}$  la 1<sup>re</sup>  
= 240 " a P.L.  
=  $\pm 1600$  par jour



~~Station~~

~~Des 4i électeurs après Président par/che  
Electeur vient livret à Président qui regarde n° cachet~~

~~Electeur vient~~

~~{ Amman 1 prend livret, efface cachet gabarit  
Amman 2 remet bulletins~~

~~Amman 1 remet livret à amman 3 et 4~~

~~Electeur va aux isoloirs~~

~~Scribe se tient à l'écart~~

~~Amman 4 donne indications à scribe.~~

~~Electeur vient prendre livret de A3 et A4.~~

Expérience du 14/2 - 51 électeurs en 10'

mais 1/ dressés

2/ pas de recherche n°

3/ pas de recherche remise livret.

Conclusion Election 200 a P.L.

avec 1600 par jour

Kigali

9 avril 1960

2451/Inf.

Administrateur du Territoire

#7/1582/01.15  
19/4/60

Monsieur l'Administrateur du Territoire  
de RUHENGARI

Elections provinciales 1960.  
Personnel du territoire.

Monsieur l'Administrateur du Territoire,

J'ai l'honneur de vous informer que  
le Directeur Provincial de la Région met à la disposition  
une administration de territoire, pour la période électorale,  
les noms de laquelle sont les noms suivants:

: M. Tuganecost  
: M. Charles  
: M. Conscience  
: M. Koli  
: M. Chepman et Wilson.

Sur le mandat spécial,  
Administrateur Territorial Assistant,  
J. M. SHAMANA

*[Signature]*

MATERIEL NECESSAIRE POUR CONSTRUCTION BUREAU ELECTORAL  
et fourni par les sous-chefs.

B U R E A U  
=====

5 piquets de 4,10 m		Tous des piquets de 10 à 15 cms. de dia- mètre enterré de 90 cms. de profondeur.
5 piquets de 3,50 m		
5 piquets de 2,80 m		

20 piquets de 9 mm et 10 cm de diamètre pour toiture  
5 Kg. de clous de 15 cm, 5 Kg. de 5 cm. et 10 Kg. de 10 cm.

I N C L O S E S.  
=====

130 piquets de 2,50 m et 5 cm de diamètre  
200 piquets de 4 m idem.  
100 piquets de 1,40 m et de 10 cm de diamètre (pour couloirs)  
150 bottes de papyrus ou de matetes  
20 bottes de cordes ( de bananiers ou autres).

---



2/2.

MINISTRE DU RUANDA  
KIGALI.

/COPIE/

KIGALI, le 3 mars 1960

N° 704/A.I.28

Objet :

Plan du bureau  
communal.-

Monsieur le Résident Spécial du Ruanda

à

KIGALI.-

Monsieur le Résident Spécial,

A l'occasion des prises de vue cinématographi-  
ques réalisées par le Service de l'information, un bureau électo-  
ral a dû être construit.

Comme il intéresserait peut-être mes collègues  
d'avoir des précisions à ce sujet, je vous remets en annexe un  
plan d'un bureau communal comprenant en réalité 3 bureaux de  
vote.

Je joins également une liste des matériaux à  
fournir par les sous-chefs pour la construction de ce bureau.

L'Administrateur de Territoire,

J. NYSENS.,

sé/ J. NYSENS.-

*Handwritten signature*

POUR LE RESIDENT LOCAL.  
L'Administrateur Territorial.  
Assistant, M. AUSTOOS.

J'ai l'honneur de vous faire parvenir une copie  
de la lettre n° 704/L.I. du 25 mars 1960 de l'Administra-  
teur de Territoire de Kigali ainsi que de ses annexes.

Monsieur l'Administrateur de Territoire,

Plan d'un bureau  
communal.

RECHERCHE

LA Recherche l'Administrateur de Territoire (tous)

16/01/11  
16/4/60

4

2474/L.I. sections.

14 AVRIL 1960.-

Kigali

LE DIRECTEUR DU BUREAU.

K. J. J.

Tablette  
murée

80  
isolée

degrée

1-2-3 bureaux de 100

4 . vides

5 : courtoisie

80 isolée

18 m.

Clôture = piquets et tôle de fer

Prix total 18.000 frs  
dont 9000 fr. de tôle  
couvrantes

80  
isolée

RESIDENCE DU RUANDA  
TERRITOIRE DE RUHengeri.-  
-----

Ruhengeri, le 1 juin 1960.-

N<sup>o</sup>A/11712 /AI.15.-

*à cl*

S/Chefs de Kabyasa  
Rutevu  
Rushara  
Ndago  
Kinihira

Messieurs les s/chefs,

Je viendrai le mercredi le 8 juin chez vous pour  
construire les bureaux de vote. Veuillez amener chacun 40 hommes,  
avec une trentaine de piquets (inambo) aux heures et endroits sui-  
vants:

Commune	Rushara	: colline Namba	10 heures.
"	Kiranbo	: Centre de Kiranbo	11 heures
"	Runaba	: Rusumu	12 heures
"	Kinyababa	: marché Kinyababa	13 heures
"	Mucaca	: Hangar Mucaca	15 heures

L'Administrateur de Territoire

J. DE MAN.-

-----  
/TRADUCTION/

Ndabamenyesha ko azaza iwanyu kuwa gatatu tariki ya 8 yuni, kubaki-  
sh'ibire by'itera. Buri sene-chef agomba kuzana abantu 40 n'inambo 30,  
akabizana aha hakurikira no kulaya nassaa akurikira hepe

Komine ya	Rushara	: Umusezi Namba	isaa ya (10)	saa 4
"	"	Kiranbo	: centre ya Kiranbo	" " (11) " 5
"	"	Runaba	: Rusumu	" " (12) " 6
"	"	Kinyababa	: Iseke rya Kinyababa	" " (13) " 7
"	"	Mucaca	: Ikibandahuli Mucaca	" " (15) " 9

-----



-Niy.L- /

RESIDENCE DU R ARDA  
TERRITOIRE DE RUHENGRI.-

-----oOo-----

Note d'instructions complémentaires à l'usage des  
Contrôleurs et Présidents de bureau de vote. (voir Aide Mémoire)

-----

Dans ce territoire, les bureaux de vote sont tous partagés en 2 parties identiques; dans chacune de ces parties se trouve un bureau comprenant le président et 4 assesseurs, dont le rôle est défini plus loin. Les électeurs se présenteront simultanément devant les deux bureaux, mais seront divisés selon la numérotation figurant sur le cachet apposé dans le livret d'identité.

Les opérations de vote doivent en principe durer de 8 à 16h, en pratique, comme ils en ont le droit, les contrôleurs décideront d'avancer l'heure d'ouverture partout à 6h30 et de reculer l'heure de fermeture à 17h, au delà si nécessaire, vu la présence éventuelle de nombreux électeurs qui ne sont pas nécessairement retardataires. Cependant dans les communes de Kinoni, Kigarama, Kinyababa, Kivuruga et Gatovu, l'heure de fermeture sera 16h, ce afin de permettre le dépouillement le jour même.

I .Détail des opérations de vote dans un bureau.-

Les sous-chefs trient autant que possible les électeurs en faisant avancer ceux portant les numéros les plus bas d'abord. L'assesseur 4 y prête la main, se tient à l'entrée du couloir d'accès, s'assure de ce que les illettrés sont bien accompagnés d'un scribe de leur choix, fait ouvrir les livrets à l'endroit où est apposé le cachet et fait avancer les électeurs en bon ordre et rapidement.

L'électeur se présente devant la table où sont assis le président et l'assesseur; il remet son livret à ce dernier qui montre le numéro au Président; dès que celui-ci a retrouvé l'identification de l'électeur dans le registre placé devant lui, il pointe l'électeur, paraphe un bulletin, l'assesseur 1 remet le bulletin à l'électeur, appose le cachet "yatoye" en travers du cachet "gutura" et remet le livret au policier se trouvant à la sortie. Ce policier remet le livret à l'assesseur 3 qui se trouve derrière une table située en dehors de l'enclos; cet assesseur est chargé d'aider les électeurs à retrouver leur livret à la sortie.-

Ayant reçu son bulletin l'électeur gagne les isolements, l'assesseur 2 se trouve à l'entrée de l'enclos des isolements et dirige les électeurs vers les isolements vides, il veille à ce qu'ayant terminé leurs inscriptions, les électeurs ne retournent pas vers la sortie de l'autre bureau, il veille à ce que les bulletins soient pliés, mais n'y touche pas et n'essaie pas de lire, il indique l'emplacement de l'urne. Celle-ci est placée sur le coin de la table du président; l'électeur y glisse son bulletin, sort et récupère son livret.-

Afin de vérifier si les opérations se déroulent à une allure normale, il sera utile de compter le nombre d'électeurs ayant passé au bout de la première heure, ce sera le rôle de l'assesseur 1. La moyenne doit atteindre 150.- Le Contrôleur veillera à ce que toutes les opérations se déroulent normalement et rapidement. Il dirigera la classification des électeurs leur donnera toutes explications utiles, les canaliserà, assurera l'ordre à l'intérieur comme à l'extérieur installera les délégués de liste et les instruira de leurs droits et devoirs, fera enregistrer leurs observations éventuelles, s'occupera des cas litigieux et les tranchera (mauvaise numérotation, électeur non inscrit, recours contre un électeur ou un candidat).

Chaque équipe dispose de 4 policiers; il conviendra de placer les 2 policiers de chefferie aux sorties de bureau et les 2 policiers territoriaux à l'extérieur, afin de maintenir l'ordre.-

.../...



## 2. Installation des bureaux - Matériel.

Chaque équipe emportera dans un camion 2 grandes tables, 2 petites et 10 chaises; une cinquantaine de mètres de toile de jute; une soixantaine de planchettes-écrivoires; 4 planchettes indicatrices; du matériel divers (clous, marteaux etc.) contenu dans une malle. Une autre malle contiendra le matériel de bureau, registre bulletin etc. Une liste est remise à chaque contrôleur.-

L'installation préalable commencera par le placement de la toile autour du bureau, elle sera fixée par des clous, un grand morceau servira pour l'enclos des isolements, les deux petits pour le bureau proprement dit.

Ne pas oublier de se référer à l'Aide Mémoire pour diverses opérations.- Les planchettes-écrivoires seront ensuite fixées par des clous sur les piquets prévus à cet effet, les pointes bics y seront attachées par des ficelles; les planchettes indicatrices (indiquant les couloirs dans lesquels doivent entrer et sortir les électeurs portant les n°s de 1 à 1000 et au delà) seront placées. Les tables seront disposées, les listes de candidats (collées préalablement sur des cartons) seront affichées à cinq endroits dans l'enclos-isolement, à l'entrée de chaque couloir d'accès, enfin placées devant le président.

L'installation préalable ayant souvent lieu la veille des opérations de vote, il y aura lieu de placer un policier en sentinelle au bureau même.

L'installation immédiate comporte

- la disposition du registre, des bulletins, du tampon, des cachets, de l'éponge du papier sur la table du président.
- le placement des malles derrière cette table ou en dessous
- le placement de l'urne (voir Aide Mémoire pour scellés etc)

## 3. Opérations de dépouillement.-

Tout d'abord faire abattre la cloison basse séparant les deux bureaux; décrocher la toile fermant le bureau proprement dit; accrocher les deux panneaux d'affichage au moyen de vis le long d'un des murs du bureau; placer une grande table en face de chaque tableau. Chacune de ces tables portera à la craie, du côté gauche, le nom de tous les candidats, sur un espace non supérieur à 5 cm de haut sur 25 de long pour chaque nom (pour la commune Nkuri la hauteur devra être de 4 cm).

En regard des noms, tirer des lignes horizontales délimitant l'espace dans lequel les votes mis en faveur des divers candidats seront inscrits. Les lignes peuvent rester tirées un fois pour toutes, seuls les noms des candidats doivent évidemment changer à chaque nouvelle commune.-

Un président s'assied à une table et commence, avec l'aide du contrôleur ou d'un assesseur le comptage des bulletins non utilisés, blancs et nuls et les place sous enveloppe--(voir Aide Mémoire) il compte les bulletins valables. Il annonce ensuite les noms des candidats ayant obtenu des voix; le contrôleur, ou un assesseur, tire un trait à la craie en regard du nom de candidat chaque fois que son nom est prononcé, il évitera de tirer des traits trop grand ou trop épais, l'espace étant limité. Dès que un candidat a obtenu (100) voix, il fait constater la chose par les assesseurs, efface les traits tirés et les remplace par un cercle. Les assesseurs peuvent évidemment assister à toutes ces opérations ainsi que les délégués.-

Le second président fait de même devant l'autre tableau. Sitôt terminé l'examen du dernier bulletin, tous les bulletins valables sont placés dans une enveloppe qui sera scellée.

Les 2 bureaux se réunissent et comptent les voix obtenues par les listes et les candidats (voir textes légaux). Le contrôleur procède aux opérations de détermination du diviseur électoral, de détermination des sièges etc.

Il arrivera dans plusieurs communes, où une liste unique de candidats fut déposée, que toutes ces opérations seront superflues, il suffira d'attribuer la totalité des sièges à la liste en question et de classer simplement les candidats élus.

.../...

Veillez attentivement aux notions de bulletins nuls, blancs, positifs, si un bulletin porte un nom illisible, ce nom ne sera pas compté, si dans un cas une ou deux candidats portent le même nom, un bulletin porte ce nom mais sans spécification du prénom, le nom en question ne sera pas compté.-

4. Formulaires à remplir.-

Procès-verbal des élections	(3ex)	par le président
" " de dépouillement	(3ex)	" les contrôleurs
Composition du conseil communal	(3ex)	" " "
Repartition des voix	(3ex)	" " "
Comptabilité des bulletins	(3ex)	" " présidents
Déclaration de créances	(3ex)	" " intéressés
Attribution des sièges	(3ex)	" " contrôleurs.-

---oo0oo---

Ruhengeri, le 13 juin 1960

Pour l'Administrateur de Territoire  
L'ADMINISTRATEUR TERRITORIAL ASSISTANT PRINCIPAL

DIERCKX de CASTERLE.M.-





Contrôleur : Mr De waerzegger  
Présidents : Mr Van deenen et Rochet.  
Assesseurs : voir liste annex.

26 Elections à Gatonde (commune Gatonde)  
27 Dépouillement.  
28 Elections à Buzero (commune Nanja)  
29 Dépouillement.

25. Rendez-vous amuseurs à Matonde.  
A Ruhengeri, chargement du canon Biska avec le matériel, 2 policiers territoriaux et 2 policiers Bukonya.  
Déplacement à Matonde dans les véhicules personnels.  
Logement à Matonde.

- 26 Elections.  
Logement Gatonde .
- 27 Dépouillement.  
~~Messager cycliste envoyé avec les résultats à Ruhengeri.~~  
~~xxxxxxxxxxxxxx~~  
Un messager cycliste est envoyé avec les résultats à Ruhengeri.
- 28 Déménagement à Rusoro.  
Installation du bureau.  
Logement à Gatonde ou Nyanja ou Rusoro.
- 28 Elections à Rusoro.  
Logement idem.
- 29 Dépouillement.  
Retour à Ruhengeri.  
M Van Heenen et Rochet se rendant vers une autre destination.
- 2 "r" Le sacroscopier arrive de Vissocher à Nyamika pour le dépouillement des .

Les numéros de 1 à 1000 se vendent au bureau de la police.  
Les suivants au bureau de Mr Van Leenen.

anja: attention aux numéros 2577 & 2587  
278 & 284

Alors: la page 2 du registre 1 est annulée.



Veillez attentivement aux notions de bulletins nuls, blancs, positifs, si un bulletin porte un nom illisible, ce nom ne sera pas compté, si dans un cas une ou deux candidats portent le même nom, un bulletin porte ce nom mais sans spécification du prénom, le nom en question ne sera pas compté.-

4. Formulaires à remplir.-

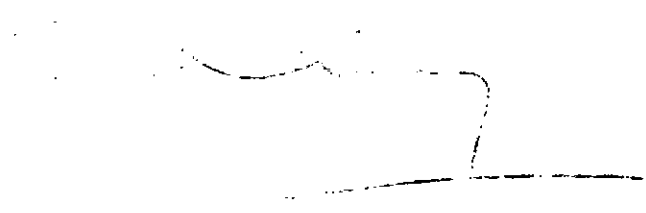
Procès-verbal des élections	(3ex)	par le président
" " de dépouillement	(3ex)	" les contrôleurs
Composition du conseil communal	(3ex)	" "
Repartition des voix	(3ex)	" "
Comptabilité des bulletins	(3ex)	" présidents
Déclaration de créances	(3ex)	" intéressés
Attribution des sièges	(3ex)	" contrôleurs.-

---ooOoo---

Ruhengeri, le 13 juin 1960

Pour l'Administrateur de Territoire  
L'ADMINISTRATEUR TERRITORIAL ASSISTANT PRINCIPAL

DIERCKX de CASTERLE.M.-



-Niy.L-/  


RÉSIDENCE DU RWANDA  
TERRITOIRE DE RUHENGURI.-

-----oOo-----

Note d'instructions complémentaires à l'usage des  
Contrôleurs et Présidents de bureau de vote. (voir Aide Mémoire)

-----

Dans ce territoire, les bureaux de vote sont tous partagés en 2 parties identiques; dans chacune de ces parties se trouve un bureau comprenant le président et 4 assesseurs, dont le rôle est défini plus loin. Les électeurs se présenteront simultanément devant les deux bureaux, mais seront divisés selon la numérotation figurant sur le cachet apposé dans le livret d'identité.

Les opérations de vote doivent en principe durer de 8 à 16h, en pratique, comme ils en ont le droit, les contrôleurs décideront d'avancer l'heure d'ouverture partout à 6h30 et de reculer l'heure de fermeture à 17h, au delà si nécessaire, vu la présence éventuelle de nombreux électeurs qui ne sont pas nécessairement retardataires. Cependant dans les communes de Kinoni, Kigarama, Kinyababa, Kivuruga et Gatovu, l'heure de fermeture sera 16h, ce afin de permettre le dépouillement le jour même.

I. Détail des opérations de vote dans un bureau.-

Les sous-chefs trient autant que possible les électeurs en faisant avancer ceux portant les numéros les plus bas d'abord. L'assesseur 4 y prête la main, se tient à l'entrée du couloir d'accès, s'assure de ce que les illettrés sont bien accompagnés d'un scribe de leur choix, fait ouvrir les livrets à l'endroit où est apposé le cachet et fait avancer les électeurs en bon ordre et rapidement.

L'électeur se présente devant la table où sont assis le président et 1 assesseur; il remet son livret à ce dernier qui montre le numéro au Président; dès que celui-ci a retrouvé l'identification de l'électeur dans le registre placé devant lui, il pointe l'électeur, paraphe un bulletin, l'assesseur 1 remet le bulletin à l'électeur, appose le cachet "yatoye" en travers du cachet "gutera" et remet le livret au policier se trouvant à la sortie. Ce policier remet le livret à l'assesseur 3 qui se trouve derrière une table située en dehors de l'enclos; cet assesseur est chargé d'aider les électeurs à retrouver leur livret à la sortie.-

Ayant reçu son bulletin l'électeur gagne les isolements, l'assesseur 2 se trouve à l'entrée de l'enclos des isolements et dirige les électeurs vers les isolements vides, il veille à ce qu'ayant terminé leurs inscriptions, les électeurs ne retournent pas vers la sortie de l'autre bureau, il veille à ce que les bulletins soient pliés, mais n'y touche pas et n'essaie pas de lire, il indique l'emplacement de l'urne. Celle-ci est placée sur le coin de la table du président; l'électeur y glisse son bulletin, sort et récupère son livret.-

Afin de vérifier si les opérations se déroulent à une allure normale, il sera utile de compter le nombre d'électeurs ayant passé au bout de la première heure, ce sera le rôle de l'assesseur 1. La moyenne doit atteindre 150.- Le Contrôleur veillera à ce que toutes les opérations se déroulent normalement et rapidement. Il dirigera la classification des électeurs leur donnera toutes explications utiles, les canaliserà, assurera l'ordre à l'intérieur comme à l'extérieur installera les délégués de liste et les instruira de leurs droits et devoirs, fera enregistrer leurs observations éventuelles, s'occupera des cas litigieux et les tranchera (mauvaise numérotation, électeur non inscrit, recours contre un électeur ou un candidat).

Chaque équipe dispose de 4 policiers; il conviendra de placer les 2 policiers de chefferie aux sorties de bureau et les 2 policiers territoriaux à l'extérieur, afin de maintenir l'ordre.-

.../...

ROLES D'INTERVENTION PARTICULIERS

Equipe 6

I. COLLOCATION.

Contrôleur: Mr Descamps  
Présidents: M. Kolp et  
Assesseurs: voir liste annexée.

II. PROGRAMME.

- 26 Elections et dépouillement à Rutamba (commune Kinoni)
- 27 Elections à Wahunga.
- 28 Dépouillement.
- 29 Elections à Kidaho (commune Kidaho)
- 30 Dépouillement.
- 1 Elections à Kinda (commune Kinigi)
- 2 Dépouillement.

III. DETAILED.

- 25 Rendez-vous tous assesseurs à Rutamba.  
A Ruhengeri chargement du camion CAC avec le matériel, 2 policiers territoriaux et 2 policiers aulera.  
Installation du bureau.  
Logement à Kidaho.
- 26 Elections et dépouillement.  
Leu avant la fin, Mr Descamps procède au démontage du bureau et au rassemblement du matériel.  
Mr Descamps et déménagent le bureau à Wahunga.  
M. Kolp apporte les résultats à Ruhengeri.  
Logement à Ruhengeri.
- 27 Installation du bureau.  
Elections.  
Logement à Ruhengeri.
- 28 Dépouillement.  
Leu avant la fin, Mr Descamps procède au démontage du bureau et au chargement du matériel.  
Déménagement à Kidaho.  
Mr Kolp ramène les résultats à Ruhengeri, y loge.  
Mr Descamps et installent le bureau à Kidaho.  
Logement à Kidaho de Mr Descamps et
- 29 Mr Kolp se va à l'et matin à Kidaho.  
Elections  
Logement à Kidaho.
- 30 Dépouillement.  
Déménagement à Kinda, Mr Ruhengeri, où M. Kolp apporte les résultats.  
Installation du bureau.  
Logement à Ruhengeri.
- 1 Elections.  
Logement à Ruhengeri.  
M se rend vers une autre destination.
- 2 Dépouillement.  
Retour à Ruhengeri.

IV. LISTE DES BUREAUX.

- A Wahunga et à Kidaho, les 1 et 2 au nos 1 à 1000 se rendent chez Mr Kolp les suivants chez Mr
- A Kinoni et Kinigi, les 1 et 2 au nos 1 à 1000 se rendent chez Mr les suivants chez Mr Kolp.

V. LISTE DES BUREAUX.

- Wahunga : attention au nu nos 700 à 800-2101 à 2107- 2863 à 2871
- Kinigi : " " 1 05 à 1022
- Kinoni : plusieurs dizaines de nos ont été barrés dans le registre

-R.4-  
TERRITOIRE DU RUANDA-URUNDI  
RESIDENCE DU RUANDA  
TERRITOIRE DE RUHENGARI  
-1-

PROCES - VERBAL .-

L'an mil neuf cent soixante, le cinquième jour  
du mois de janvier,

Vu que le sous-chef (chef)

Mr.....

a quitté son commandement lors des troubles de novembre 1959 et que la population de sa sous-chefferie (chefferie) s'oppose à son retour dans sa qualité de sous-chef (chef)

Nous DE MAN Joseph, Administrateur de Territoire à Ruhengeri, déclarons avoir constaté absence de pouvoir dans la dite sous-chefferie ( chefferie ).-

L'ADMINISTRATEUR DE TERRITOIRE.-  
DE MAN.J.