

346

~~XXX~~

~~XXX~~

~~I. 299~~

~~XXX~~

428  
AG

**BANQUE**

DE LA

**GUYANE FRANÇAISE.**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR.**

CAYENNE.

IMPRIMERIE DU GOUVERNEMENT.

1858.

BANQUE DE LA GUYANE FRANÇAISE : RGLMT. INT.

H. 28  
AG





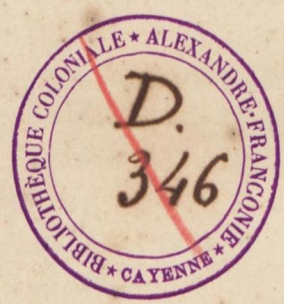


428

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA

## BANQUE DE LA GUYANE FRANÇAISE.



428  
AG

299

D.  
346



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA

## BANQUE DE LA GUYANE FRANÇAISE.

---

### TITRE PREMIER.

#### ACTIONS ET BILLETS DE LA BANQUE.

---

#### CHAPITRE PREMIER.

##### DES ACTIONS.

ARTICLE 1<sup>er</sup>. La délivrance, le transport, le retrait, le report en France des actions de la Banque, s'effectuent conformément aux dispositions de l'article 10 des statuts et des articles 18 à 20 de l'arrêté ministériel du 4 décembre 1852.

Ces mouvements sont l'objet d'une comptabilité spéciale.

ART. 2. Le transfert peut s'opérer sur la déclaration du propriétaire du titre, ou sur celle d'un fondé de pouvoirs muni d'une procuration sous seing privé dûment légalisée.

Cette déclaration, consignée sur le registre des transferts, est signée du déclarant et visée par le Directeur.

ART. 3. Les oppositions au transfert des actions sont reçues et visées par le Directeur; elles sont rapportées sommairement en marge du registre des transferts, et annotées sur la souche de l'action frappée d'opposition.

ART. 4. Les porteurs d'actions transférées peuvent obtenir qu'elles soient échangées contre de nouveaux titres en leur nom personnel. Ils



en font la demande au Directeur, et déposent, contre récépissé, au secrétariat de la Banque, le titre à remplacer.

Les numéros matricules des actions ne changent pas par suite des transferts; ils sont transportés, sans altération, de l'ancien titre sur le nouveau, toutes les fois qu'il y a remplacement.

ART. 5. Les actions rentrées par remplacement sont frappées, ainsi que leur souche, d'un timbre d'annulation. Elles sont ensuite déposées dans la caisse de sûreté de la Banque, en attendant que le Conseil d'administration juge convenable de faire procéder à leur incinération.

Cette opération est faite par le Directeur en présence de l'un des Censeurs, et il en est dressé procès-verbal.

## CHAPITRE II.

### DES BILLETS.

ART. 6. Le Conseil d'administration détermine le nombre de billets de banque à faire venir de France et la proportionnalité des coupures qui doivent entrer dans la composition de chaque demande.

Ils sont fabriqués et transmis par les soins de l'agent central, d'après la correspondance du Directeur.

ART. 7. A leur arrivée dans la colonie, ils sont extraits par le Directeur, en conseil, du colis qui les renferme, puis, leur nombre étant constaté, ils sont déposés dans la caisse centrale, pour n'en être plus retirés que suivant les besoins des émissions.

ART. 8. L'émission et le retrait des billets font l'objet de décisions du Conseil.

ART. 9. Lorsque le Conseil s'est prononcé sur l'opportunité d'une émission et qu'il en a fixé la somme, ainsi que le nombre et le montant des coupures à employer, le Directeur soumet, par lettre, à l'approbation du Gouverneur un état détaillé de ce projet. Le Conseil ne procède définitivement à l'émission que sur le vu de la décision approbative du Gouverneur, et dans les limites qu'elle détermine.

ART. 10. Les billets émis sont signés par le Directeur, un des Censeurs et le Caissier.



Le Conseil désigne le Censeur qui doit prendre part à la signature des billets.

ART. 11. Les billets retirés de la circulation, pour quelque cause que ce soit, sont frappés en Conseil d'un timbre d'annulation, scellés sous bandes, et renfermés dans la caisse centrale, jusqu'au moment de leur incinération.

Il en est dressé un état numérique et par valeur, qui est mis sous les yeux du Conseil au moment de leur annulation, et certifié par l'un des Censeurs.

La destruction des billets retirés de la circulation a lieu dans la forme réglée pour celle des actions (art. 5).

Les dates d'émission, d'annulation et d'incinération sont consignées sur le registre d'ordre, en regard des billets qu'elles concernent. Il y a en outre radiation des billets qui ont été brûlés.

## TITRE II.

### ADMINISTRATION, BUREAUX ET PERSONNEL.

---

#### CHAPITRE PREMIER.

##### ADMINISTRATION.

---

###### § 1<sup>er</sup>.

###### *De l'assemblée générale.*

ART. 12. Les actionnaires qui voudraient se faire représenter à l'assemblée générale (article 33 des statuts) pourront déléguer leurs pouvoirs, au moyen d'un acte sous seing privé légalisé par le maire de la commune de leur dernier domicile.

ART. 13. Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux signés du président, du secrétaire et des scrutateurs.



Ces procès-verbaux sont transcrits, avec le compte rendu du Conseil d'administration, sur un registre particulier, qui reste déposé dans les archives de la Banque.

§ II.

*Du Conseil d'administration.*

(Articles 40 à 45, 52 à 55 et 56 à 61 des statuts.)

ART. 14. Les Administrateurs électifs, le Censeur électif et le Censeurs suppléant déposent dans les caisses de la Banque, avant d'entrer en fonctions, les actions dont ils sont tenus d'avoir la propriété, aux termes des articles 53, 56 et 58 des statuts. La Banque est responsable de ce dépôt.

ART. 15. Le Conseil d'administration se réunit au siège de la Banque, dans un local réservé à cet effet.

ART. 16. Chaque année, et dans la séance qui suit la réunion de l'assemblée générale, le Conseil fait choix d'un Secrétaire honoraire parmi les trois administrateurs électifs : le Secrétaire est toujours rééligible.

Il est spécialement chargé de surveiller la rédaction des procès-verbaux et la tenue des registres consacrés aux travaux du Conseil.

ART. 17. Les minutes des procès-verbaux sont présentées au visa du Directeur et du Secrétaire honoraire avant leur lecture en Conseil et leur transcription sur les registres.

ART. 18. Les membres du Conseil sont collectivement convoqués, par voie de circulaire, pour les deux réunions ordinaires de la semaine; ils le sont individuellement, et par lettre du Directeur, en cas de réunion extraordinaire.

La lettre indique toujours l'objet de la délibération.

ART. 19. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Lorsqu'il y a partage égal de voix, la décision est ajournée : si le même partage se reproduit une seconde fois, la voix du Directeur devient prépondérante.

ART. 20. Toute proposition imprévue est renvoyée à la séance



suivante, si le Directeur ou tout autre membre du Conseil en fait la demande.

ART. 21. Toute proposition tendant à quelque changement ou dérogation au règlement intérieur de la Banque devra être soumise à deux délibérations du Conseil.

ART. 22. Après la clôture de toute discussion, et immédiatement avant de passer au vote, les Censeurs sont invités à émettre leur opinion.

ART. 23. Sur la demande de deux membres du Conseil ou du Directeur, et après avoir pris l'avis de l'un des Censeurs, le Conseil se forme en comité secret. Sa décision à cet égard est consignée au procès-verbal de la séance.

Les résolutions du Comité secret, rédigées par le secrétaire honoraire, ne sont pas inscrites sur les registres des délibérations; elles restent en minutes entre les mains du Directeur.

ART. 24. Les délibérations du Conseil sont tenues secrètes à l'égard du public.

ART. 25. Les jetons de présence auxquels ont droit les Administrateurs et les Censeurs (art. 55 et 57 des statuts), sont distribués à la fin de chaque mois, sur un état visé du Directeur.

ART. 26. Lorsque les Administrateurs ou les Censeurs doivent s'absenter, ils en préviennent le Directeur, et lui font connaître le temps présumé de leur absence.

Peuvent être considérés comme démissionnaires les Administrateurs ou les Censeurs qui manqueraient pendant deux mois consécutifs aux réunions du Conseil, sans avoir fait connaître au Directeur les motifs de leur empêchement.

Tout Administrateur ou Censeur peut être remplacé après une absence de quatre mois, quels que soient les motifs de cette absence.

ART. 27. L'Administrateur ou Censeur démissionnaire est tenu de remplir ses fonctions jusqu'à ce qu'il ait été remplacé.

ART. 28. Le Conseil doit délibérer sur tout ce qui intéresse l'Administration de la Banque; le Directeur ne peut rien décider sans sa participation. Il lui communique la correspondance écrite ou reçue.



ART. 29. Les effets présentés à l'escompte sont examinés par le Conseil dans les deux séances ordinaires de la semaine. Il est procédé à ce travail immédiatement après la lecture du procès-verbal de la séance précédente, et avant d'ouvrir la discussion sur les questions à l'ordre du jour.

Le Président donne lecture de la teneur des effets, des noms de leurs souscripteurs et endosseurs; le Conseil en prononce l'admission ou le rejet.

ART. 30. Les observations faites sur la valeur des signatures présentées ne sont pas insérées dans le procès-verbal; il n'y est fait mention que du nombre et de la somme des effets offerts à l'escompte et de ceux admis.

ART. 31. Les membres du Conseil d'administration ne sont pas consultés sur leurs propres bordereaux ou sur ceux des maisons dans lesquelles ils ont des intérêts.

ART. 32. Le Conseil délègue chaque mois, du 1<sup>er</sup> au 10, un de ses membres, pour faire, conjointement avec le Directeur, la vérification du portefeuille, des livres et des caisses. Les Censeurs assistent, à tour de rôle, à cette vérification mensuelle, sans préjudice de celles qu'ils jugent utile de faire dans l'intervalle.

ART. 33. Les registres de transcription des procès-verbaux du Conseil sont au nombre de deux: l'un pour l'enregistrement in extenso, l'autre pour l'enregistrement par extrait, sous forme d'arrêtés, des délibérations du Conseil.

Ils sont tenus par le Secrétaire archiviste chef de comptabilité, qui assiste à cet effet aux séances du Conseil.

§ III.

*Du Directeur.*

(Articles 46 à 51 des statuts.)

ART. 34. Le Directeur est chargé d'assurer l'exécution des décisions du Conseil.

Il veille, en outre, au bon ordre intérieur et à la sûreté de l'établissement qui lui est confié.



Il dirige le service ordinaire de la Caisse et celui des bureaux, d'après les règles de comptabilité adoptées par le Conseil.

Il a sous son autorité le Caissier, le Secrétaire archiviste chef de comptabilité, les commis et garçons de bureau.

Il est logé aux frais de la Banque, dans les parties de l'établissement qui ne sont pas occupées par les bureaux et la salle des délibérations; il est tenu de coucher lui-même ou de faire coucher un homme sûr à portée de la caisse.

Les meubles existant dans l'établissement sont laissés à sa disposition; il en prend charge sur inventaire.

ART. 35. Le Directeur règle les dépenses ordinaires et extraordinaires qui ont été autorisées par le Conseil d'administration, et en ordonnance le payement.

Il ouvre la correspondance avant de la communiquer au Conseil.

ART. 36. Le Directeur est détenteur du portefeuille, des contrats passés avec la Banque, des livres-souches des actions, et en général de tous les documents essentiels qui ne sont pas sous les clefs de la caisse de sûreté. Il a à sa disposition une caisse particulière.

ART. 37. En cas d'empêchement momentané, le Directeur désigne celui des Administrateurs qui doit le suppléer dans la présidence du Conseil.

Il conserve la signature et demeure responsable, quelles que soient les mesures qu'il prenne pour la direction du service courant.

ART. 38. Quand l'empêchement du Directeur devient absolu, et qu'il n'a pas lui-même demandé son remplacement, le Conseil décide s'il y a lieu de se pourvoir auprès du Gouverneur pour la nomination d'un intérimaire.

## CHAPITRE II.

### BUREAUX.

ART. 39. Les bureaux se divisent comme suit :

Cabinet du Directeur,

Bureau des archives et de la comptabilité,

Bureau de la caisse.



Ils sont ouverts tous les jours, les dimanches et fêtes exceptés, de 7 heures à 10 heures du matin et de midi à 5 heures du soir.

Le public n'y est admis que de 8 heures à 10 heures, dans la matinée, et de 1 heure à 3 heures, l'après-midi.

ART. 40. Le remboursement des billets n'a lieu que trois fois par semaine, les mardi, mercredi et vendredi, de 1 heure à 3 heures du soir.

ART. 41. Le mobilier et les fournitures de bureau sont à la charge de l'établissement.

Le Directeur est responsable de ces valeurs; chaque employé est responsable envers le Directeur de la partie du mobilier affectée à son usage personnel.

### CHAPITRE III.

#### PERSONNEL.

---

#### SECTION 1<sup>re</sup>.

##### DU PERSONNEL DES BUREAUX EN GÉNÉRAL.

ART. 42. Le personnel des bureaux est composé, après le Directeur :

- D'un Secrétaire archiviste chef de comptabilité;

- D'un Caissier;

- D'un Commis aux écritures;

- D'un Commis de recette;

- D'un Garçon de bureau.

Une indemnité spéciale de 1,000 francs, dite de responsabilité, est attribuée à l'emploi de Caissier.

Le Conseil modifie cette allocation lorsqu'il en reconnaît la nécessité.

ART. 43. Les appointements sont payés par mois, à terme échu, sur un état nominatif portant décompte, dressé au bureau de la comptabilité, approuvé du Directeur et remis au Caissier. Celui-ci le fait émarger pour quittance au moment du paiement.



L'indemnité de responsabilité est payée par trimestre, suivant la forme indiquée ci-dessus.

ART. 44. Le Caissier est tenu de se faire remplacer à ses frais et sous sa responsabilité en cas de maladie, si mieux il n'aime remettre la clef de sa caisse au Directeur, et consentir à l'abandon de ses émoluments pour tout le temps de son absence.

Son remplaçant doit toujours être agréé par le Conseil.

ART. 45. Lorsque le Secrétaire archiviste chef de comptabilité ou le Commis aux écritures sera absent, pour toute autre cause que le service de la Banque, et lorsqu'il y aura nécessité, le Directeur pourvoira d'office à son remplacement provisoire ; les frais de remplacement seront prélevés sur les émoluments du titulaire. Celui-ci n'aura droit, à son retour, qu'à la portion desdits émoluments restée libre.

La même règle est applicable au garçon de bureau.

## SECTION II.

### DES EMPLOYÉS ET DE LEURS ATTRIBUTIONS.

---

#### § 1<sup>er</sup>.

##### *Du Secrétaire archiviste chef de comptabilité.*

ART. 46. Le Secrétaire archiviste chef de comptabilité a dans ses attributions la garde, le classement et la conservation des archives.

Il tient personnellement :

Les registres des délibérations du Conseil, et en rédige les procès-verbaux ;

Les livres d'escompte ;

Le registre des situations de crédit ;

Le grand livre, le journal et la matricule des actions ;

Le registre des transferts ;

Le registre de conversion des titres de prélèvement en actions de la Banque ;

Le brouillard ou main courante des opérations de la Banque ;



Il veille à la tenue des livres suivants :

Le journal au net et le grand livre des opérations de la Banque ;

Le livre d'échéance ;

Le registre d'enregistrement des mandats sur France ou sur les colonies françaises ;

Celui des traites du trésor ;

Les registres de correspondance.

Cette division du travail peut être modifiée suivant les besoins du service ou la nécessité du moment.

ART. 47. Le Secrétaire archiviste chef de comptabilité a sous sa direction le commis aux écritures, concurremment avec lequel il établit les bordereaux d'escompte, les mandats et autres pièces.

ART. 48. Les archives de la Banque renferment toutes les pièces, titres, papiers, registres, talons et autres objets appartenant à la Banque, et auxquels on peut avoir besoin de recourir.

Les objets déposés aux archives y sont classés par ordre d'années et de matières.

Les procurations qui doivent rester à la Banque sont déposées aux archives.

Les oppositions, notifications judiciaires et tous actes ou titres dont la conservation est nécessaire sont déposés aux archives, lorsqu'ils ne sont plus jugés utiles dans les bureaux chargés de les recevoir.

ART. 49. Il ne peut être donné communication des objets déposés aux archives à d'autres qu'aux Administrateurs, Censeurs et au Caisier, sans une autorisation du Directeur.

Les titres, papiers et autres objets déposés aux archives n'en peuvent être extraits sans une autorisation formelle du Directeur.

Il en est donné récépissé à l'archiviste.

Le récépissé est mis à la place de la pièce absente ; il est rendu lorsque la pièce est réintégrée dans les archives.

ART. 50. Le Secrétaire archiviste est responsable des documents qui composent les archives, aussi bien que des pièces de toute nature appartenant à la comptabilité.



ART. 51. Comme chef de comptabilité, il prend soin de tenir, en ce qui le concerne, et de faire tenir constamment à jour les écritures ; de pourvoir à l'établissement, en temps voulu, des pièces périodiques de fin de mois.

A cet effet, il passe chaque soir au brouillard les opérations de la journée, et remet ce livre à l'examen du Directeur, avec les pièces justificatives à l'appui.

Aucun article du brouillard ne peut être reporté sur le journal s'il n'a été visé du Directeur.

ART. 52. Le Chef de comptabilité surveille le passément définitif des écritures au journal et au grand livre, de manière à ce qu'il n'y ait jamais, en temps ordinaire, un arriéré de plus d'un jour.

ART. 53. Il prend les ordres du Directeur en ce qui est relatif à la délivrance des traites sur France, et les fait exécuter.

Il reçoit les effets présentés à l'escompte, et délivre aux intéressés les bordereaux à payer, après les avoir fait approuver du Directeur.

Il prend communication des titres produits en demande de dividendes ou d'arrérages, vérifie leur situation, y appose le timbre du semestre, et remet aux parties les bulletins de paiement sur la caisse, préalablement visés du Directeur.

Il prépare et soumet chaque matin au Directeur la feuille d'échange du jour, totalisée et arrêtée à la somme que doit recevoir le Caissier. Il est établi des feuilles supplémentaires pour les effets payés par anticipation.

Enfin le Secrétaire archiviste chef de comptabilité a la surveillance et la sous-direction de toutes les écritures de l'établissement. Il ne peut, dans aucun cas, se prévaloir de la répartition antérieure du travail et des habitudes prises pour se renfermer dans une spécialité.

ART. 54. C'est le bureau de la comptabilité qui est chargé d'arrêter et de balancer les comptes en fin de mois ; d'établir la situation de la Banque ; de compléter, en ce qui concerne les effets escomptés, l'état de développement rédigé en partie par le Caissier, et de fournir la feuille d'escompte et la copie du registre des délibérations, destinées, avec les pièces qui précèdent, à l'administration locale.



§ II.

*Des caisses et du Caissier.*

N° 4. — Des caisses.

ART. 55. Les caisses de la Banque sont au nombre de trois :

La caisse centrale ou de réserve ;

La caisse de service ;

La caisse du Directeur.

Les deux premières sont placées dans le bureau du Caissier ; la dernière dans le cabinet du Directeur.

La caisse de réserve est munie de trois serrures, dont les clefs sont tenues en double exemplaire :

L'une par le Directeur ;

La seconde par le Contrôleur colonial ;

La troisième par le Caissier.

Cette caisse est destinée à recevoir les espèces métalliques qui ne sont pas nécessaires au service courant et les dépôts de matières précieuses prévus par les articles 12, § 2, et 23 des statuts. Les billets de Banque en approvisionnement, ceux annulés pour cause de vétusté ou de réduction des émissions, enfin les actions rentrées par suite de transferts, y sont provisoirement renfermés.

ART. 56. Le Conseil d'administration réglera, sur la proposition du Directeur, aussi souvent qu'il est nécessaire, le mouvement d'entrée et de sortie des valeurs contenues dans la caisse centrale, de manière à ne conserver dans la caisse de service que les fonds suffisants pour les besoins journaliers.

ART. 57. Le Directeur peut, dans l'intervalle, et s'il y a urgence, ordonner l'ouverture de la caisse centrale. Il en donne connaissance au Conseil d'administration lors de sa première réunion.

ART. 58. La situation de la caisse centrale est établie sur un carnet qui y reste déposé. Les entrées et les sorties des fonds sont inscrites au carnet et l'existant, arrêté en toutes lettres, certifié par les détenteurs des clefs.



Lors des remises de service, le Directeur entrant signe le carnet avec le Directeur sortant.

ART. 59. La caisse de service est laissée à la disposition du Caissier. Toutefois, la seconde clef de cette caisse reste entre les mains du Directeur, qui peut s'en servir pour la fermer à l'improviste, et tenir les fonds hors d'atteinte jusqu'à vérification.

Le trop-plein de cette caisse est déversé dans la caisse centrale, suivant la marche tracée à l'article 58.

ART. 60. La caisse de service reçoit les dépôts, mais provisoirement, et sauf remise dans la caisse centrale à première ouverture.

ART. 61. Des vérifications accidentelles de caisse sont faites par le Directeur et les Censeurs, ensemble ou séparément, aussi souvent qu'ils le jugeront utile, indépendamment de la vérification mensuelle prescrite par l'article 32.

№ 2. — Du Caissier.

ART. 62. Le Caissier est exclusivement chargé du maniement des fonds, de la recette et de la dépense matérielle. Il délivre les récépissés de dépôt, conformément à l'article 107.

Il est responsable de ses opérations et des valeurs contenues dans sa caisse. Il doit couvrir immédiatement toute perte ou déficit, à l'exception de ceux résultant de force majeure.

Il est également responsable des opérations du Commis de recette.

ART. 63. Le Caissier est tenu de fournir un cautionnement de cinq actions de la Banque, affectées, par nantissement, à la garantie de sa gestion.

ART. 64. Le Caissier ne peut recevoir aucune somme ou effectuer aucun paiement s'il n'a des pièces de recette ou de dépense signées du Directeur. Ces pièces revêtues, pour les paiements, de l'acquit des parties prenantes, et timbrées en outre, suivant les cas, de l'un des mots *reçu* et *payé*, sont remises chaque soir au bureau de la comptabilité, pour servir de base aux écritures.

ART. 65. Le Caissier doit s'assurer en outre, lorsqu'il s'agit de bons au porteur, que le compte courant qui tire est en crédit; lors-



qu'il s'agit d'arrérages ou de dividendes, il doit se faire représenter les titres producteurs, afin de vérifier s'ils ont été timbrés au bureau de la comptabilité.

Il est responsable des paiements qui seraient faits à tort, par suite de l'inexécution de ces dispositions.

ART. 66. Le Caissier reçoit tous les matins, du Directeur, avec la feuille d'échéance mentionnée en l'article 51, les effets qui sont à recouvrer dans la journée.

A la fermeture de la caisse, il déduit du total de la feuille d'échéance le montant des billets non encaissés, et remet ceux-ci contre décharge au commis chargé de la recette. La feuille ainsi rectifiée est comprise parmi les pièces justificatives dont il est parlé à l'article 64.

ART. 67. Les écritures du Caissier se bornent à la tenue du livre de caisse, en minute et en transcription, à celle du carnet du mouvement journalier du numéraire et des billets, à la tenue du registre des comptes courants.

Il remet chaque soir au Directeur un tableau, par nature des valeurs, de l'existant en caisse.

Il dresse à la fin de chaque mois, au moyen des livres sus-mentionnés :

1<sup>o</sup> La partie de l'état de développement relative au numéraire, aux billets et aux comptes courants ;

2<sup>o</sup> La situation de l'actif et du passif de la Banque.

### TITRE III.

#### DES OPÉRATIONS DE LA BANQUE.

---

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>.

##### DES ESCOMPTES.

---

##### SECTION I<sup>re</sup>.

##### DES ESCOMPTES D'EFFETS À DEUX SIGNATURES.

---

##### § I<sup>er</sup>.

##### *Des Effets à ordre.*

ART. 68. Tout effet présenté à l'escompte doit être accompagné d'un



bordereau daté et signé du présentateur ou de son fondé de pouvoirs. La Banque fournit gratuitement les imprimés destinés à cet usage.

ART. 69. Ce bordereau indique :

1<sup>o</sup> Les nom, prénoms, profession et domicile du présentateur (les nom et prénoms sont remplacés par l'indication de la raison sociale, si c'est une société qui présente) ;

2<sup>o</sup> La somme de chaque effet ;

3<sup>o</sup> Leurs échéances, en commençant par la plus courte ;

4<sup>o</sup> Les noms des accepteurs, souscripteurs et payeurs à domicile ;

5<sup>o</sup> Le montant total des effets présentés.

Tous les endossements doivent être remplis et datés ; l'endossement du présentateur est signé en blanc.

ART. 70. Ce bordereau est déposé au bureau de la comptabilité, où il est enregistré.

ART. 71. Les présentations à l'escompte doivent être faites les mardi et vendredi jusqu'à 3 heures du soir ; passé ce délai, elles ne sont plus admises.

ART. 72. Les effets, une fois déposés, ne peuvent plus être retirés.

ART. 73. Le montant net des effets admis par le Conseil est payé à la caisse le lendemain du jour de leur admission.

ART. 74. Les effets refusés sont remis au présentateur. Il ne peut être statué à nouveau sur lesdits effets, pour cause d'addition de garanties, dans l'intervalle des réunions du Conseil.

ART. 75. Ne sont pas admis à l'escompte :

1<sup>o</sup> Les effets qui ne sont pas confectionnés dans la forme voulue par la loi ;

2<sup>o</sup> Ceux dont les endossements ne sont ni remplis ni datés ;

3<sup>o</sup> Ceux payables hors de la ville de Cayenne ;

4<sup>o</sup> Ceux dont le dernier endosseur n'y aurait pas fait élection de domicile.

## § II.

### *Des Lettres de change.*

ART. 76. Les lettres de change offertes à la Banque sont déposées au bureau de la comptabilité, en triple exemplaire.



Elles doivent être accompagnées d'un bordereau daté et signé du présentateur, énonçant :

- 1<sup>o</sup> Le nom du tireur ;
- 2<sup>o</sup> Celui de l'endosseur et donneur d'aval ;
- 3<sup>o</sup> Le nom du tiré ;
- 4<sup>o</sup> Le lieu de payement ;
- 5<sup>o</sup> Le nombre de jours de vue ;
- 6<sup>o</sup> Le montant des lettres de change ;
- 7<sup>o</sup> La prime à prélever par la Banque ;
- 8<sup>o</sup> Enfin, le produit net.

ART. 77. Les dispositions des articles 71, 72 et 73 sont communes aux lettres de change et aux billets à ordre.

## SECTION II.

### DES ESCOMPTE D'EFFETS A UNE SIGNATURE.

---

#### § 1<sup>er</sup>.

*Offres de garantie, renseignements, formalités générales.*

ART. 78. Les propositions d'escompte ayant pour objet des obligations quelconques garanties :

- 1<sup>o</sup> Par des récépissés de marchandises ;
- 2<sup>o</sup> Par des connaissements ;
- 3<sup>o</sup> Par des cessions de récoltes pendantes ;
- 4<sup>o</sup> Par des transferts de rentes ou d'actions de la Banque ;
- 5<sup>o</sup> Par des dépôts de matières d'or et d'argent,

Sont introduites en général par une demande au Directeur exprimant les nom, prénoms et domicile du demandeur, sa profession, la somme dont il a besoin et l'époque du remboursement. Ces demandes devront contenir, en outre, les renseignements particuliers ci-après déterminés, suivant les différentes espèces de valeurs offertes en garantie, à savoir :

Lorsqu'il s'agira de récépissés de marchandises :

La nature, la qualité, le poids et la valeur desdites marchandises.



Lorsqu'il s'agira de connaissements :

1° Si le chargement est effectué ou à effectuer ; 2° la nature des marchandises ; 3° la quantité, le poids ou la mesure ; 4° la valeur estimative ; 5° le nom du navire ; 6° l'époque présumée de son départ ; 7° le port de destination ; 8° le nom du consignataire ; 9° si les ordres pour les assurances ont été envoyés.

Lorsqu'il s'agira de récoltes :

1° Le nom, la situation de l'habitation sur laquelle la récolte est pendante ;

2° Le nombre d'hectares de terre occupés par les plantations dont il s'agit de céder le produit ;

3° Le rendement habituel des terres, leurs noms et leurs abornements ;

4° L'âge des plantations et l'époque présumée où la récolte commencera et où elle sera terminée ;

5° Les conditions qui lient le demandeur au fabricant, s'il n'est que planteur, ou au propriétaire du fonds, s'il n'est que locataire.

Lorsqu'il s'agira d'effets publics ou d'actions de la Banque :

Les numéros des titres et la quotité de la rente. (La demande peut être suppléée par le dépôt des titres au bureau de la comptabilité.)

Lorsqu'il s'agira de matières d'or et d'argent :

La nature, le poids, le titre et la valeur desdites matières.

ART. 79. Les demandes sont discutées en Conseil. Le Directeur informe le demandeur du résultat de la délibération, et, lorsqu'il y a lieu, des conditions qui lui sont faites par le Conseil.

ART. 80. Après l'accomplissement de toutes les formalités exigées, le demandeur dépose au bureau de la comptabilité :

1° Une obligation à l'ordre de la Banque, pour la somme et à l'échéance déterminées par le Conseil ;

2° Le bordereau prévu à l'article 69.

Il signe dans tous les cas, lorsque l'affaire excède 150 francs, l'acte de nantissement prévu à l'article 2074 du Code civil, et reçoit à la caisse le montant net de son obligation.

ART. 81. Un registre spécial est affecté aux escomptes sur effets à



une signature; il contient la description précise et détaillée des garanties additionnelles.

§ II.

*Dispositions spéciales à chaque nature de garantie.*

---

N° 1<sup>er</sup>. — Récépissés de marchandises.

ART. 82. Quand le Conseil d'administration a prononcé favorablement sur la demande mentionnée en l'article 78, et qu'il a désigné le magasin public dans lequel les marchandises doivent être déposées, un ou plusieurs experts, nommés par lui, procèdent à leur estimation et en rédigent procès-verbal.

ART. 83. Ce document, signé par les experts et le déposant, spécifie la date du dépôt, le nom du déposant, la nature des marchandises, les marques, les numéros, la quantité, le poids net, la mesure et enfin la valeur.

Les droits ou frais quelconques dont la marchandise serait passible y sont aussi mentionnés.

Un employé de la Banque assiste à l'expertise avec droit d'observations.

ART. 84. Le procès-verbal d'expertise est rapporté au Directeur, qui en donne lecture au Conseil.

De son côté, le déposant réclame de l'administration du magasin public le récépissé de sa marchandise, le passe à l'ordre de la Banque, et le dépose au bureau de la comptabilité avec les pièces voulues par l'article 86.

Les frais d'expertise et d'enregistrement et autres, sont à la charge de l'emprunteur.

N° 2. — Connaissements de marchandises.

ART. 85. Le taux de l'escompte des lettres de change avec garantie additionnelle de connaissances de marchandises est fixé par le Conseil.

Le chargeur étant avisé du résultat de sa demande présente au bureau de la comptabilité, au lieu et place des pièces énumérées dans l'article 80 :



1° Le connaissement du chargement passé à l'ordre de la Banque ;  
2° La facture du chargement certifiée véritable, et donnant la quantité, le poids ou la mesure des marchandises chargées et leur valeur, d'après le cours de la place ;

3° Les lettres de change souscrites à l'ordre de la Banque, tirées sur le consignataire, et portant le nombre de jours et la somme acceptés par la Banque ;

4° Une copie certifiée de l'ordre d'assurances, jointe à une autorisation formelle de retirer la police des mains des personnes qui ont été chargées de faire couvrir les risques. Cette autorisation exprimera en outre les réserves au profit de la Banque, mentionnées à l'article 15, § 3, des statuts.

ART. 86. Les lettres de change et les connaissements doivent être en triple expédition.

N° 5. — Cessions de récoltes.

ART. 87. Le Conseil nomme des agents chargés de vérifier l'état de la récolte offerte en gage et l'exactitude des renseignements fournis par le demandeur, aux termes de l'article 78. Il arrête définitivement, sur leur rapport, qui lui arrive par l'intermédiaire du Directeur, la quotité du prêt à consentir.

ART. 88. Le maximum de l'avance ne s'élève, dans aucun cas, au delà du tiers de la valeur de la récolte (art. 20 des statuts.)

ART. 89. Le Directeur, au vu du certificat délivré à l'emprunteur par le receveur de l'enregistrement, constatant que les formalités prescrites par la loi ont été remplies, et qu'il n'existe aucune opposition à l'acte de cession que l'emprunteur se dispose à faire, et de plus si aucune saisie immobilière n'a été exercée antérieurement (art. 9, § 7, de la loi organique), fait dresser, sous signature privée, un acte par lequel l'emprunteur, pour garantie de son emprunt, fait cession complète et entière à la Banque de la récolte, telle qu'elle aura été décrite et détaillée dans la lettre de demande.

Cet acte est signé en double original par les parties contractantes et enregistré aux frais de l'emprunteur, à la diligence du Directeur ; il tient lieu de celui prescrit par le dernier paragraphe de l'article 80.



ART. 90. Il porte que les denrées provenant de la récolte (art. 20, § 4, des statuts, et art. 7 de la loi organique) seront, au fur et à mesure de la réalisation, versées dans les magasins de dépôts désignés à cet effet, et ce de manière à convertir le prêt avec cession en prêt sur nantissement, s'il y a lieu.

ART. 91. Chaque fois que l'emprunteur dépose dans les magasins publics une partie fabriquée de sa récolte, il en retire un récépissé, qu'il passe à l'ordre de la Banque, et fait immédiatement parvenir au Directeur.

ART. 92. Si le propriétaire rembourse la Banque de ses avances avant le délai fixé, ou s'il lui remet des récépissés de dépôts pour une valeur excédant de moitié le montant de son emprunt, suivant estimation au cours de la place, le prêt sur cession pourra dès lors être converti en prêt sur nantissement, et dans ce cas l'acte de cession et son billet y relatif lui seront rendus, en échange de l'acte de nantissement prévu par l'article 80, et il lui sera fait compte de la différence d'intérêts, ainsi que de la différence du produit du gage après réalisation.

N° 4. — Effets publics ou actions de la Banque.

ART. 93. Le Conseil d'administration arrête, pour chaque demande et selon les circonstances, le montant de l'avance à faire sur nantissement d'effets publics ou d'actions de la Banque.

L'avance ne peut jamais excéder les  $\frac{4}{5}$  du prix courant de ces valeurs.

ART. 94. Le demandeur doit remettre au bureau de la comptabilité, en même temps que les pièces indiquées dans l'article 80, un acte authentique donnant pouvoir, sans dénomination de personne, de vendre et transférer, faute de remboursement à l'échéance, les titres donnés en nantissement, et d'en appliquer le net produit au paiement de l'obligation souscrite.

N° 5. — Matières d'or et d'argent.

ART. 95. Le poids, le titre et la valeur des matières d'or ou d'argent données en gage sont vérifiés à la Banque, par le caissier, en



présence du Directeur et du déposant. Un essayeur expert est appelé en cas de contestation.

ART. 96. Les matières dûment évaluées sont recouvertes d'une enveloppe scellée à la cire, sous le double cachet de la Banque et du déposant. Cette enveloppe reçoit en suscription :

- 1<sup>o</sup> Le numéro d'enregistrement du dépôt sur le livre à ce destiné ;
- 2<sup>o</sup> La date du dépôt ;
- 3<sup>o</sup> L'époque fixée pour le retrait.

ART. 97. Un double de l'acte sous seing privé que prévoit l'article 86 est remis au déposant, pour lui servir de récépissé.

ART. 98. Le maximum de l'avance à faire sur dépôts de matières d'or ou d'argent est fixé au  $\frac{4}{5}$  de leur valeur (art. 20 des statuts.)

### CHAPITRE III.

#### DÉPÔTS VOLONTAIRES ET RECouvreMENTS A PRIMES.

---

§ 1<sup>er</sup>.

Dépôts.

(Articles 12 et 23 des statuts.)

ART. 99. Les demandes de dépôts volontaires sont adressées au Directeur, qui décide à leur égard, avec ou sans l'avis du Conseil d'administration.

ART. 100. Les dépôts volontaires sont reçus par le Caissier, qui en délivre un récépissé nominatif visé du Directeur et non transmissible par voie d'endossement.

ART. 101. Ils sont enregistrés sur un registre particulier comportant les mentions suivantes, que certifie le déposant :

- 1<sup>o</sup> Nature du dépôt ;
- 2<sup>o</sup> Valeur pour laquelle il a été déclaré ;
- 3<sup>o</sup> Nom et demeure du déposant ;
- 4<sup>o</sup> Date du dépôt ;
- 5<sup>o</sup> Durée du dépôt ;
- 6<sup>o</sup> Numéro d'ordre d'inscription ;



7° Montant du droit de garde.

Une colonne marginale est réservée pour la constatation du retrait du dépôt.

ART. 102. Le droit de garde est fixé à 1/2 p. 0/0 par an de la valeur du dépôt, et calculé sur une durée de six mois, au moins. Le taux peut en être modifié par le Conseil.

Il est perçu par le Caissier au moment de la remise du dépôt, et reste acquis à la Banque en totalité, alors même que ce dépôt serait retiré avant le terme convenu.

Si le dépôt n'est pas réclamé au temps fixé pour son retrait, la Banque acquiert un nouveau droit de garde semblable au premier, qu'elle exerce conformément à l'article 1948 du Code civil.

ART. 103. Les objets déposés sont clos et cachetés par le Caissier, en présence du déposant, avec les mêmes formalités que pour les dépôts engagés.

La Banque ne garantit pas la valeur déclarée ; elle s'engage à restituer le dépôt dans son intégrité.

Elle ne garantit pas le défaut de diligence pour les effets et engagements à terme qui lui sont remis en dépôt.

ART. 104. Quand le dépôt est retiré par anticipation, la demande doit en être faite au Directeur pour le moins deux jours à l'avance.

## § II.

### *Recouvrements.*

(Article 12 des statuts.)

ART. 105. La Banque fait les recouvrements pour compte de divers, moyennant une commission de, savoir :

Effets :

1 franc pour les billets de 99 francs et au-dessous ;

1 p. 0/0 pour les billets de 100 francs à 1,000 francs ;

1/2 p. 0/0 pour les billets de 1,001 francs à 5,000 francs ;

1/8 p. 0/0 pour ceux au-dessus de 5,000 francs.

Factures acceptées :

1 franc pour les factures de 99 francs et au-dessous ;



- 2 p. 0/0 pour celles de 100 francs à 1,000 francs ;
- 1 p. 0/0 pour celles de 1,001 francs à 5,000 francs ;
- 1/4 p. 0/0 pour celles au-dessus de 5,000 francs.

ART. 106. Le produit des sommes recouvrées est à la disposition du propriétaire des valeurs le lendemain du jour de leur encaissement.

#### CHAPITRE IV.

##### COMPTES COURANTS.

ART. 107. Les demandes tendant à obtenir un compte courant à la Banque doivent être adressées au Directeur et indiquer :

- 1<sup>o</sup> Les nom et prénoms du demandeur,
- 2<sup>o</sup> Son domicile,
- 3<sup>o</sup> Sa profession,
- 4<sup>o</sup> S'il fait le commerce, l'époque de son établissement et la nature de son commerce,
- 5<sup>o</sup> S'il y a société, la raison sociale, les noms et les signatures des associés gérant et signant pour la société.

Cette demande est déposée au secrétariat et communiquée par le Directeur au Conseil d'administration, qui statue.

Elle ne peut être accueillie si elle n'est appuyée, comme le veut l'article 22 des statuts, soit par un membre du Conseil, soit par deux personnes ayant déjà des comptes à la Banque.

ART. 108. Il est fourni un livret de compte courant à ceux qui ont leur compte à la Banque.

Toutes les sommes ou valeurs remises en compte courant sont inscrites au crédit du livret de compte par le Caissier.

Le compte courant porte lui-même au débit de son livret les mandats fournis sur la Banque ou les engagements pris à domicile.

Ce débit est vérifié par le Caissier chaque fois que le livret lui est présenté pour recevoir un crédit

ART. 109. Il est délivré des formes de reçus ou mandats pour les paiements indiqués sur la Banque, de même que des bons de virement, pour le transport d'un compte à un autre des sommes versées en compte courant.



ART. 110. Les mandats et bons de virements portant une date postérieure à celle de leur présentation ne sont pas acquittés.

ART. 111. Tout mandat ou bon de virement payable à la Banque, ou engagement souscrit à domicile, pour lesquels il n'y a pas de fonds suffisants, ne sont point acquittés.

ART. 112. Ceux qui contractent des engagements payables à la Banque, sont tenus d'en donner avis dans les dix jours qui précèdent l'échéance des engagements.

Les avis indiquent :

1° La nature de l'engagement; 2° son montant; 3° son échéance; 4° le lieu où il a été créé; 5° la date et l'ordre; 6° le nom du tireur ou du confectionnaire. Ils énoncent en toutes lettres le montant des engagements; ils sont datés et signés.

ART. 113. Ceux qui fournissent des mandats sur la Banque ou qui souscrivent des engagements à domicile, et qui ne font pas les fonds nécessaires pour leur acquittement, peuvent être privés de la faculté de conserver leur compte à la Banque par une délibération du Conseil d'administration.

ART. 114. Les versements en compte courant sont accompagnés d'un bordereau daté et signé par celui qui les fait, et qui énonce en toutes lettres le montant de la somme versée.

Le Caissier y inscrit son récépissé, au moment du versement.

ART. 115. Les effets remis à l'encaissement en compte courant ne doivent pas avoir plus de dix jours d'échéance à courir.

Ils sont remis au bureau de la comptabilité, accompagnés d'un bordereau daté et signé, énonçant :

- 1° Le montant de chaque effet;
- 2° Leurs échéances;
- 3° Le nom de l'accepteur ou du payeur;
- 4° Le montant total des effets remis.

Le total du bordereau est porté sur le livret du compte courant.

Le compte courant ne peut disposer du montant de son effet que le lendemain de l'échéance.



ART. 116. Les factures payables sur la place sont de même remises à la comptabilité.

Elles doivent être payables comptant.

Elles sont accompagnées d'un bordereau daté et signé.

Le montant, porté de même au crédit du livret du compte courant, n'est à sa disposition que le surlendemain de l'encaissement.

ART. 117. La position des comptes courants est réglée et portée à nouveau sur le livret le dernier jour de chaque mois.

ART. 118. Les comptes sont aussi balancés chaque mois sur le livre des comptes courants.

Une situation de ces comptes est remise au Directeur, sur feuille volante, aussi souvent qu'il le juge convenable.

## CHAPITRE X.

### MANDATS DE LA BANQUE.

ART. 119. Le Directeur émet des mandats sur France ou sur les colonies françaises, jusqu'à concurrence des sommes fixées par le Conseil, et moyennant une prime de tant pour cent, que le Conseil fixe également, selon l'usage et l'espèce des valeurs données en échange.

ART. 120. Ces mandats sont payables :

Les uns à la Banque de France, à Paris, sur le visa de l'agent central des banques coloniales ;

Les autres dans les colonies françaises, au siège de chaque Banque locale.

Ils sont émis en duplicata.

ART. 121. Les mandats sont préparés par le bureau de la comptabilité et présentés à la signature du Directeur, avec un bordereau des sommes reçues par le Caissier, tant pour principal que pour primes.

Lorsque les mandats sont remis aux titulaires, ceux-ci en donnent récépissé au bas du bordereau.

ART. 122. Au fur et à mesure du tirage des mandats, ils sont enregistrés sur un registre *ad hoc*, dont la copie, sous forme de bordereau, est transmise à l'agent central, par chaque packet, avec la correspondance du Directeur.



## CHAPITRE VI.

### TRAITES DU TRÉSOR.

ART. 123. Le Conseil d'administration arrête chaque mois, sur la proposition du Directeur, la somme qui doit être convertie en traites du trésor.

ART. 124. La correspondance relative aux demandes de traites s'engage entre le Directeur et l'Ordonnateur de la colonie.

Celles obtenues sont retirées du trésor par le Caissier, qui reçoit à cet effet du Directeur les fonds et les instructions nécessaires.

ART. 125. Les traites sont enregistrées à la Banque, renfermées dans la caisse du Directeur; et expédiées à l'agent central par les voies les plus promptes.

## TITRE IV.

### RELATIONS DE LA BANQUE.

---

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>.

##### AVEC LA CAISSE DES DÉPÔTS.

ART. 126. Les dispositions de la Banque sur le crédit ouvert à la caisse des dépôts et consignations, conformément aux traités passés à cet effet, s'effectuent par l'entremise de l'agent central des Banques coloniales, et en vertu de mandats de virements qui font passer du compte de la Banque de France à celui de la Banque de la Guyane les sommes dont cette dernière veut faire emploi. Les reversements de fonds disponibles, à la caisse des dépôts, s'obtiennent par des mandats de virement en sens inverse.

#### CHAPITRE II.

##### AVEC LA BANQUE DE FRANCE.

ART. 127. La Banque de France reçoit les versements faits au profit de la Banque de la Guyane, se charge de l'encaissement des traites du



trésor à son ordre, et acquitte ses lettres de change sur France, lorsqu'elles ne sont pas d'un chiffre inférieur à 100 francs.

### CHAPITRE III.

#### AVEC L'AGENT CENTRAL.

ART. 128. L'agent central des Banques coloniales, institué à Paris par décret impérial du 18 novembre 1852, est représentant de la Banque de la Guyane.

ART. 129. Les traites du trésor et autres effets négociables à remettre à la Banque de France sont adressés à l'agent central; les lettres de change tirées sur la Banque de France sont présentées à son visa. Il acquitte sur sa caisse particulière celles d'un chiffre inférieur à 100 francs.

ART. 130. L'agent central suit le mouvement des comptes ouverts à la Banque de France et à la caisse des dépôts pour les besoins de la Banque de la Guyane, et il contrôle par ses écritures celles de ces deux établissements.

ART. 131. Il fait parvenir chaque mois au Directeur, qui le met sous les yeux du Conseil, un état détaillé par compte des recouvrements et des paiements faits, pendant le mois qui précède, pour le compte de Banque de la Guyane :

- 1<sup>o</sup> Par l'agence centrale;
- 2<sup>o</sup> Par la Banque de France;
- 3<sup>o</sup> Par la caisse des dépôts.

Les comptes correspondants ouverts, sous les mêmes titres, dans la comptabilité de la Banque locale, sont crédités ou débités suivant les indications dudit état.

ART. 132. En cas de dépense autre que celle qui résulte du paiement des lettres de change et de celui de l'allocation fixée pour les employés de l'agence, il en joint les pièces justificatives à sa correspondance.

ART. 133. Les achats de fournitures de bureau pour l'usage de la Banque se font par l'intermédiaire de l'agent central.



CHAPITRE IV.

AVEC L'ADMINISTRATION LOCALE.

ART. 134. Le Directeur correspond, au nom du Conseil d'administration de la Banque, avec tous les chefs de l'administration.

ART. 135. Lorsqu'il s'agit d'observations, de réclamations ou de propositions qui sont de nature à être soumises au Gouverneur, le Directeur, après avoir pris l'avis du Conseil, correspond directement avec le Chef de la colonie, conformément aux dispositions de la circulaire ministérielle du 30 novembre 1852 (1).

Il donne avis de sa démarche au Directeur de l'intérieur, soit verbalement, soit par écrit.

ART. 136. Le Directeur fait préparer, soumet au Conseil et adresse au Directeur de l'intérieur, du 1<sup>er</sup> au 10 de chaque mois, les documents ci-après indiqués :

- 1<sup>o</sup> Le bilan de la Banque au premier jour du mois ;
- 2<sup>o</sup> L'état de développement de ses opérations ;
- 3<sup>o</sup> L'état de l'emploi des billets ;
- 4<sup>o</sup> La feuille nominative des souscripteurs d'effets, de leurs endosseurs et bénéficiaires ;
- 5<sup>o</sup> La copie des procès-verbaux de délibération en Conseil, pour le mois écoulé.

ARRÊTÉ en séance du Conseil d'administration.

A Cayenne, le 30 juin 1858.

*Le Directeur intérimaire  
de la Banque,*

CUINIER.

*L'Administrateur secrétaire  
honnoraire,*

A. FRANCONIE AINÉ.

---

(1) Relevé des instructions et prescriptions diverses concernant les Banques coloniales, page 6.



# TABLE.

	Pages.
<b>A</b>	
Assemblée générale.....	5
Actions.....	4
<b>B</b>	
Billets.....	2
Bureaux.....	7
<b>C</b>	
Conseil d'administration.....	4
Caisses.....	12
Caissier.....	15
Comptes courants.....	25
<b>D</b>	
Directeur.....	6
Dépôts volontaires.....	21
<b>E</b>	
Employés.....	9
Escomptes.....	14
Effets à ordre (deux signatures).....	14
————— (une signature).....	16
<b>G</b>	
{ Effets publics ou actions de la Banque.....	20
{ Matières d'or ou d'argent.....	20
Garanties.. . . . { Connaissements de marchandises.....	48
{ Récépissés de marchandises.....	48
{ Cessions de récoltes.....	49
<b>L</b>	
Lettres de change.....	15
<b>M</b>	
Mandats de la Banque.....	25
<b>P</b>	
Personnel en général.....	8
<b>R</b>	
Recouvrements à primes.....	22
Relations de la Banque.....	26
<b>T</b>	
Traites du trésor.....	26



