

Arrêté

Générale

colonial

## Arrêté n° 72-753/SG/CG portant organisation de l'Office d'approvisionnement des magasins- témoins.

n° 72-753/SG/CG

Ministère  
MINISTERE DES AFFAIRES ECONOMIQUES

Date de publication  
15 mai 1972

Numéro JO  
n° 10 du 25/05/1972

Date du numéro  
25 mai 1972

### TEXTE INTÉGRAL

#### Art. 1er

— L'Office d'approvisionnement des magasins-témoins créé par délibération n° 256/7°L du 12 mai 1972 est organisé conformément aux dispositions du présent arrêté qui constitue les statuts de cet établissement public territorial.

#### Art. 2

— L'Office d'approvisionnement des magasins-témoins est administré par un Conseil d'administration dont le Ministre des Affaires économiques assure de droit la présidence et qui comprend en sus du Président, les membres suivants : — le Directeur des Finances ou son représentant ; — le Chef du Service de l'Agriculture et des Forêts ou son représentant ; — le Chef de District de Djibouti ou son représentant ; — un représentant du Ministre des Affaires intérieures ; — un représentant des commerçants conventionnés désigné par ces derniers ; — un représentant des consommateurs désigné par le Président du Conseil de Gouvernement. Les fonctions des membres du Conseil d'administration sont gratuites.

#### Art. 3

— Le Conseil d'administration tient au moins deux sessions par an et se réunit sur convocation de son Président aussi souvent que l'intérêt de l'Office l'exige. Le Directeur et l'agent-comptable de l'Office assistent avec voix consultatives aux réunions du Conseil. L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Président du Conseil d'administration sur propositions du Directeur de l'Office. Le Conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié plus un au moins des membres sont présents en séance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

#### Art. 4

Le Conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour accomplir les actes nécessaires à la réalisation des buts de l'Office. Il délibère notamment : — sur le fonctionnement général de l'Office ; — sur la rémunération des personnels ; — sur le budget annuel de l'Office ; — sur le rapport d'activités et le compte administratif annuel du Directeur et sur le compte de gestion de l'agent-comptable. Les délibérations du Conseil sont soumises à l'approbation du Président du Conseil de Gouvernement. Elles deviennent définitives si huit jours après réception des procès-verbaux il n'a pas été notifié d'opposition.

Les délibérations frappées d'opposition sont soumises à nouveau au Conseil d'administration ; si celui-ci maintient sa position, il est statué définitivement en Conseil de Gouvernement.

---

#### Art. 5

— Le Directeur et l'agent-comptable de l'Office sont nommés par arrêtés en Conseil de Gouvernement.

---

#### Art. 6

— Le Directeur est chargé de l'application des délibérations définitives du Conseil d'administration. Il engage seul l'Office vis-à-vis des tiers par sa signature. Il passe au nom de l'Office toutes commandes, contrats ou marchés nécessaires au bon fonctionnement commercial de l'Office. Dans la limite des effectifs budgétaires et des rémunérations fixées par le Conseil d'administration, il assure la gestion complète des personnels rémunérés par l'Office. Il est ordonnateur des recettes et dépenses de l'Office. Il représente l'Office en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il rend compte de l'activité de l'Office dans un rapport annuel au Conseil d'administration qui, après en avoir délibéré, le transmet au Président du Conseil de Gouvernement.

---

#### Art. 7

— Les opérations relatives à la gestion financière et comptable de l'Office sont effectuées par le Directeur, ordonnateur, et par un agent-comptable. Elles sont constatées, tant en deniers qu'en matières, dans les écritures tenues selon les règles de la comptabilité commerciale et suivie par exercice annuel.

---

#### Art. 8

— L'agent-comptable est chargé de la perception des recettes, du paiement des dépenses et de la comptabilité des stocks de l'Office. Il a qualité pour opérer tous mouvements de fonds ou de valeurs : il est autorisé à faire ouvrir des comptes au nom de l'Office, auprès des banques locales, et à signer les chèques, ordres de virements et, en général, toutes opérations concernant ces comptes. Ses comptes sont soumis au juge des comptes.

---

#### Art. 9

— L'installation de l'agent-comptable ainsi que sa remise de service sont constatées par procès-verbal. Il doit prêter serment avant son installation et fournir en garantie de sa gestion un cautionnement ou une garantie tenant lieu.

---

#### Art. 10

— Les fonds disponibles de l'Office sont déposés au Trésor, dans un service de chèques postaux ou à des comptes bancaires, ces derniers dans la limite des besoins commerciaux normaux de l'Office.

---

#### Art. 11

— L'exercice comptable comprend les douze mois de l'année civile.

---

#### Art. 12

— Le budget de l'Office est présenté en deux sections : A

- La gestion des opérations administratives qui retrace les recettes et les dépenses de fonctionnement administratif et comptable de l'Office ; B
  - La gestion des opérations commerciales qui retrace les recettes et les dépenses d'achats et de ventes des denrées commercialisées. Le budget de la gestion A comporte des prévisions limitatives. Le budget de la gestion B comporte des inscriptions indicatives. Les recettes de l'Office comprennent : — le produit de la vente des denrées aux détaillants
-

; — toute subventions, dons ou legs éventuels. Les dépenses du budget de l'Office sont constituées par : — les frais généraux de fonctionnement en personnels et en matériels ; — les frais d'achats des denrées comemrecialisées.