

aucunes dénominations de poids et mesures autres que celles du système métrique; 3° être signés par le demandeur ou par son fondé de pouvoir.

**DESSINS.** Les trois exemplaires de chaque dessin doivent : 1° être exactement conformes; 2° être tracés à l'encre; 3° ne renfermer ni grattage, ni surcharge, ni altération quelconque; 4° être signés par le demandeur ou par son fondé de pouvoir.

**LÉGENDES.** Les légendes destinées à l'explication des dessins doivent : 1° ne renfermer ni grattage, ni surcharge, ni altération quelconque; 2° ne contenir aucunes dénominations de poids et mesures autres que celles du système métrique.

**MODÈLES OU ÉCHANTILLONS.** Ceux qu'on juge à propos de déposer, comme nécessaires pour l'intelligence de la description, ne doivent jamais être attachés ni fixés sur les descriptions ou dessins. Ils doivent être déposés en même temps que les pièces, mais en paquet séparé.

**CERTIFICATS D'ADDITION.** Les règles qui précèdent sont également applicables aux certificats d'addition, sauf que la taxe n'est que de vingt francs une fois payés.

**NOTA.** — *D'après l'article 12 de la loi précitée du 5 juillet 1844, l'observation d'une des formalités ci-dessus mentionnées peut, suivant les cas, entraîner le rejet de la demande.*

---

**N° 548.** — *ARRÊTÉ du 14 décembre 1862, réglant les attributions des bureaux du Secrétariat général.*

Nous, Commandant des Établissements français de l'Océanie,  
Commissaire Impérial aux Iles de la Société,

Vu l'article 5 de l'arrêté du 4 novembre dernier;

Sur la proposition du Secrétaire général,

**ARRÊTONS :**

**ART. 4<sup>er</sup>.** Les deux bureaux du Secrétariat général auront les attributions suivantes :

**1<sup>er</sup> BUREAU.**

**ADMINISTRATION ET CONTENTIEUX. — AFFAIRES TAITIENNES.**

Administration. — Enregistrement de la correspondance. — Enregistrement et conservation de la correspondance ministérielle. — Préparation de la correspondance générale du Commissaire Impérial avec le Ministre; les Gouverneurs des autres colonies, Consuls, etc. — Renseignements et réclamations d'intérêt privé. — Affaires à présenter au Conseil d'Administration. — Affaires réservées. — Personnel des divers services. — Congés et passages. — Secours et pensions. — No-