

qui varie chaque jour, suivant les besoins des postes ou les exigences du service.

Le sous-inspecteur, chef du bureau central, exerce un contrôle sur les différents services des bureaux de la direction.

Cet agent supérieur est spécialement chargé de la tenue du contentieux de l'administration, de l'envoi des avertissements sans frais avant assignation à chaque contrevenant, et de dresser les états de répartition des amendes fiscales prononcées par suite des procès-verbaux ou après transaction, que, seul, le directeur de l'octroi a le droit d'accorder avant ou après jugement; il est tenu en outre de veiller au classement des lois, règlements, instructions, correspondances, et en général de toutes les pièces que renferment les archives de l'administration.

Tous ces employés travaillent sous la surveillance immédiate du directeur de l'octroi.

Organe de l'administration communale et son représentant auprès des autorités, le directeur est chargé du maintien de l'ordre dans toutes les parties de son service et il est le garant de l'exécution des lois et règlements, de la régularité des perceptions et de la sûreté des deniers. Seul il a le droit de correspondre avec les autorités constituées et les employés sous ses ordres, et se rend compte chaque jour de tous les plus petits détails du service. Il lit et annote la correspondance et tous les rapports des brigadiers, lieutenants, capitaines, sous-inspecteurs, inspecteurs, toutes les feuilles envoyées par les barrières; il donne les ordres nécessaires à l'application des règlements et tarifs; il transmet, en les expliquant, ceux qu'il reçoit de la direction des contributions indirectes, il répond aux demandes ou aux réclamations