



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline - Travail

MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE

La Décentralisation Ivoirienne

Partie réglementaire (2000 – 2024)



TROISIÈME
ÉDITION
VOLUME 3

La Décentralisation Ivoirienne

*Partie réglementaire
(2000 – 2024)*

TROISIÈME
ÉDITION

VOLUME

3



© Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité, Abidjan 2023
Tous droits de reproduction réservés pour tous pays

La Décentralisation Ivoirienne



Table des matières

PREFACE.....	09	Décret n° 2005-263 du 21 juillet 2005,	fixant en matière de protection civile, les modalités d'application de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	51
PRESENTATION.....	10	Décret n° 2005-264 du 21 juillet 2005,	fixant les modalités d'application en matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant, de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	57
TITRE I : DECRETS D'APPLICATION		Décret n° 2005-265 du 21 juillet 2005,	fixant les modalités d'application en matière de sécurité, de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territorial.....	62
CHAPITRE I : DECRETS (2000-2010)		Décret n° 2005-266 du 21 juillet 2005,	fixant en matière de lutte contre le SIDA, les modalités d'application de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	68
Décret n° 2000-483 du 12 juillet 2000,		Décret n° 2005-267 du 21 juillet 2005,	fixant en matière de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé, les modalités d'application de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	73
portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et de la réforme des véhicules administratifs.....	16	Décret n° 2005-268 du 21 juillet 2005,	fixant en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles, les modalités d'application de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	79
Décret n° 2000-754 du 11 octobre 2000,				
instituant le Conseil National pour le Développement des Collectivités Territoriales	22			
Décret n° 2005-249 du 07 juillet 2005,				
fixant les modalités d'application en matière de promotion de la jeunesse, de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	24			
Décret n° 2005-250 du 07 juillet 2005,				
fixant en matière de production animale et de ressources halieutiques, les modalités d'application de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	28			
Décret n° 2005-261 du 21 juillet 2005,				
fixant les modalités d'application en matière d'urbanisme et d'habitat, de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	37			
Décret n° 2005-262 du 21 juillet 2005,				
fixant les modalités d'application en matière de sport et loisirs, de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	44			

Décret n° 2005-304 du 22 septembre 2005 , fixant en matière d'enseignement supérieur, les modalités d'application de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	Décret n° 2013-474 du 02 juillet 2013 , fixant les conditions et modalités de l'utilisation des services déconcentrés de l'Etat implantés dans les collectivités territoriales.....
85	113
Décret n° 2005-307 du 29 septembre 2005 , fixant en matière de promotion de l'agriculture, les modalités d'application de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	Décret n° 2013-475 du 02 juillet 2013 , portant attributions, composition, organisation et fonctionnement du Comité Economique et Social Régional.....
88	115
CHAPITRE II : DECRETS (2011-2023)	
Décret n° 2011-263 du 28 septembre 2011 , portant organisation du territoire national en Districts et Régions.....	Décret n° 2013-476 du 02 juillet 2013 , fixant les modalités d'établissement du cadre organique des emplois des collectivités territoriales.....
96	120
Décret n° 2012-488 du 07 juin 2012 , portant attributions, organisation et fonctionne- ment des comités de gestion des établissements scolaires publics, en abrégé congés modifié par le décret n° 2020-997 du 30 décembre 2020.....	Décret n° 2013-477 du 02 juillet 2013 , fixant les modalités de fonctionnement des Municipalités et des Bureaux des Conseils Régionaux.....
98	125
Décret n° 2012-612 du 04 juillet 2012 , portant création de la Région du Moronou.....	Décret n° 2013-478 du 02 juillet 2013 , portant institution d'indemnités et avantages en faveur de certains fonctionnaires et agents exerçant dans les collectivités territoriales.....
108	128
Décret n° 2013-224 du 22 mars 2013 , portant réglementation de la purge des droits coutumiers sur le sol pour intérêt général, tel que modifié par le décret n° 2014-25 du 22 janvier 2014.....	Décret n° 2013-479 du 02 juillet 2013 , fixant les modalités de mise à disposition de la Région et de la Commune respectivement du Directeur Général d'Administration de Région et du Secrétaire Général de Mairie par l'autorité de tutelle et définissant leurs attributions.....
109	133
Décret n° 2013-294 du 02 mai 2013 , portant érection de trente et une (31) Régions, circonscriptions administratives, en Collectivités Territoriales régionales.....	Décret n° 2013-482 du 02 juillet 2013 , portant modalités d'application de l'ordonnance fixant les règles d'acquisition de la propriété des terrains urbains.....
112	135
	Décret n° 2013-486 du 11 juillet 2013 , fixant les règles relatives à la coopération décentralisée.....
	140

Décret n° 2013-487 du 11 juillet 2013 , portant institution, organisation et fonctionnement du Comité National de Coopération Décentralisée.....	142	Décret n° 2019-918 du 06 novembre 2019 , fixant les modalités de perception des recettes propres des collectivités territoriales et des districts autonomes par voie électronique.....	192
Décret n° 2014-723 du 19 novembre 2014 , fixant la composition numérique du conseil du district autonome d'Abidjan.....	145	Décret n° 2021-275 du 09 juin 2021 , déterminant les modalités d'application de la loi n° 2014-452 du 05 août 2014 portant mode de création, attributions, organisation et fonctionnement du District Autonome.....	195
Décret n° 2014-724 du 19 novembre 2014 , fixant la composition numérique du conseil du district autonome de Yamoussoukro.....	146	Décret n° 2021-276 du 09 juin 2021 , portant création de douze Districts Autonomes.....	200
Décret n° 2015-101 du 18 février 2015 , portant organisation de la Police Municipale	147	Décret n° 2021-277 du 09 juin 2021 , fixant les modalités d'établissement du Cadre Organique des Emplois des Districts Autonomes.....	202
Décret n° 2015-235 du 08 avril 2015 , déterminant les conditions de création et d'exploitation des gares routières.....	151	Décret n° 2021-784 du 08 décembre 2021 , portant organisation des procédures d'élaboration, d'approbation et d'application des plans de lotissement.....	206
Décret n° 2016-788 du 12 octobre 2016 , relatif aux modalités d'application de l'ordonnance n° 2016-588 du 03 août 2016 portant titres d'occupation du domaine public.....	155	Décret n° 2021-785 du 08 décembre 2021 , déterminant la procédure de délivrance de l'arrêté de concession définitive.....	212
Décret n° 2017-692 du 25 octobre 2017 , portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'établissement public à caractère industriel et commercial, dénommé Agence Nationale de Gestion des Déchets (ANAGED).....	170	Décret n° 2022-591 du 3 août 2022 , fixant la composition numérique des conseils des douze districts autonomes créés par le décret n° 2021-276 du 9 juin 2021.....	216
Décret n° 2018-438 du 03 mai 2018 , portant création des communes d'Attiegouakro, Gbéléban, Assinie-mafia et N° douci.....	175	Décret n° 2022-593 du 03 août 2022 , portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes.....	221
Décret n° 2019-594 du 03 juillet 2019 , portant réglementation du permis de construire.....	176		

Décret n° 2023-607 du 15 juin 2023, fixant la composition numérique des conseils régionaux et des bureaux des conseils régionaux.....231

Décret n° 2023-608 du 15 juin 2023, fixant le nombre des conseillers municipaux et des adjoints au maire par commune233

TITRE II : ARRETES D'APPLICATION DES DECRETS

CHAPITRE I : ARRETES (2000-2010)

Arrêté n° 186/MDPMEF/DGBF/DMP du 2 août 2006, portant modalités de constitution, d'organisation et de mode de fonctionnement des commissions consultatives des marchés publics.....243

Arrêté n° 189/MPDMEF/DGBF/DMP du 2 août 2006, précisant les modalités de délégation de compétences du Ministre chargé des marchés publics.....247

Arrêté n° 232/MEF du 26 juillet 2007, fixant les conditions d'acquisition de véhicules automobiles usagés sur fonds publics.....249

CHAPITRE II : ARRETES (2011-2023)

Arrêté n° 211/MEMIS/DGDDL/DTA/SDCLC du 13 mai 2015, portant établissement d'une carte de service pour les élus des collectivités territoriales et les membres des conseils des districts autonomes.....252

Arrêté n° 212/MEMIS/DGDDL/DTA/SDCLC du 13 mai 2015, portant établissement d'une carte professionnelle pour le personnel des collectivités territoriales et des districts autonomes.....255

Arrêté n° 692/MPMB/DGBF/DMP du 16 septembre 2015, portant fixation des seuils de référence, de validation et d'approbation dans la procédure de passation des marchés publics.....258

Arrêté n° 112/MPMBPE/DGBF/DMP du 08 mars 2018, portant procédures concurrentielles simplifiées.....262

Arrêté interministériel n° 605/MCLU/MEF/MPMBPE du 05 juin 2020, fixant les procédures d'instruction, les délais et coûts relatifs au traitement des demandes des visas, du certificat d'urbanisme, du permis de construire et du certificat de conformité270

Arrêté n° 632/MBPE/DGMP du 31 août 2023, relatif aux procédures de passation des marchés de carburant et de lubrifiants.....273

Arrêté n° 1345/MIS/DGDDL/DTEF/SDBF du 15 septembre 2023, fixant les modalités et le calendrier de la programmation, de la budgétisation et de la reddition du compte administratif des collectivités territoriales275

Arrete n° 0345/MIS/DGDDL du 13 mars 2024 portant établissement de la carte de service pour les élus des collectivités territoriales.....287

Arrete n°0346/MIS/DGDDL du 13 mars 2024 portant établissement d'une carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des collectivités territoriales.....290

PREFACE

Depuis son accession à l'indépendance et dans le cadre de la politique de décentralisation qu'elle a adoptée pour assurer un développement harmonieux susceptible de répondre au bien-être de la population locale, la Côte d'Ivoire s'est doté d'un cadre juridique.

Le processus de la mise en œuvre de ce cadre juridique s'est progressivement renforcé à travers la prise de divers textes législatifs et réglementaires.

Ainsi, depuis 2011, dans le cadre de la mise en œuvre de ce processus de décentralisation, le Gouvernement ivoirien a initié un ensemble d'actions sectorielles marquées notamment par la refonte du cadre territorial de la décentralisation.

Cette refonte s'est caractérisée par une décentralisation à deux échelons, à savoir la Région et la Commune. A ces deux types de collectivités territoriales, il faut ajouter le District Autonome, entité territoriale de type particulier qui est régi par des règles de la déconcentration et de la décentralisation.

Cette organisation territoriale a fait l'objet d'un ensemble de textes législatifs et réglementaires qu'il a paru nécessaire de regrouper dans un recueil.

En effet, le présent recueil a été élaboré à partir des textes juridiques encore en vigueur et ceux pris depuis 2011 pour encadrer la nouvelle politique de décentralisation chère au Président de la République, Son Excellence Monsieur Alassane OUATTARA. Ce recueil permettra non seulement à tous les acteurs de la décentralisation ainsi qu'à la population d'être imprégnés du corpus juridique relatif à la gestion des collectivités territoriales, mais aussi et surtout son application au quotidien.

Pour ma part, je voudrais au nom du Gouvernement, adresser mes sincères remerciements au Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), qui a accompagné la Côte d'Ivoire dans cet important projet d'élaboration de recueil dédié à la décentralisation.

Je souhaite une bonne exploitation à tous les utilisateurs.

Vagondo DIOMANDE
Général de corps d'armée

Ministre de l'Intérieur
et de la Sécurité

PRESENTATION

La Côte d'Ivoire couvre une superficie de 322.462 km² avec une population estimée en 2021 à 29.389.150 habitants. Son administration territoriale, qui repose sur les principes de la déconcentration et de la décentralisation, connaît une évolution constante depuis l'ère coloniale.

La déconcentration est une modalité de répartition des compétences au sein d'une même entité juridique, l'Etat, au profit des échelons locaux qui ne sont pas dotés d'une personnalité morale spécifique. Les bénéficiaires sont des fonctionnaires qui restent dans une relation hiérarchique avec l'autorité centrale. L'administration territoriale déconcentrée ivoirienne se réalise autour des circonscriptions administratives que sont la Région, le Département, les Sous-préfectures et les villages.

La décentralisation, quant à elle, est une modalité de gestion des affaires publiques par les populations à travers des collectivités locales avec des organes démocratiquement élus qui existent à côté des services de l'Etat. En d'autres termes, lorsqu'on évoque la décentralisation, on fait référence au transfert par le législateur d'une partie des compétences de l'Etat à d'autres entités juridiques publiques, les collectivités territoriales, dotées de la personnalité morale, de l'autonomie financière et gérées par une assemblée délibérante élue au suffrage universel.

L'histoire de la décentralisation en Côte d'Ivoire est marquée par trois grandes périodes, à savoir :

- de 1960 à 1999 : démarrage et encadrement du processus de décentralisation ;
- de 2000 à 2010 : consolidation du processus de décentralisation ;
- et de 2011 à 2023 : réorientation et poursuite de la politique de décentralisation.

En effet, à compter de l'indépendance, la Côte d'Ivoire s'est dotée d'une typologie d'entités décentralisées constituée, pendant quarante (40) ans, de la Commune. Les réformes engagées en 2001 avaient prévu la création de quatre (04) autres échelons décentralisés : les Régions, les Départements, les Districts et les Villes. Les Départements, à travers les Conseils généraux ont fonctionné de 2001 à 2010. Mais, par souci de simplification et de pragmatisme, les textes adoptés en fin 2011 ont réduit le paysage territorial de la décentralisation à deux (02) échelons, à savoir les Régions et les Communes. A celles-ci, il faut ajouter le District Autonome qui est une entité territoriale particulière en ce sens qu'il est régi par des règles de la déconcentration et de la décentralisation conformément à la loi n° 2014-451 du 05 août 2014 portant orientation de l'organisation générale de l'Administration Territoriale.

Au total, l'administration territoriale décentralisée comprend trente-et-une (31) régions, deux cent une (201) communes et quatorze (14) districts autonomes.

Le présent recueil a pour objectif de rassembler, dans un ouvrage en trois (03) volumes, tous les textes législatifs et réglementaires relatifs à la décentralisation.

Il ne comporte ni annotation, ni commentaire, ni enrichissement.

Ce recueil de dispositions légales et réglementaires sur la décentralisation est conçu par le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité à travers la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) grâce au concours du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) en vue d'une meilleure vulgarisation des textes.

Ils sont présentés par ordre chronologique au travers d'un inventaire exhaustif des textes de nature législative et réglementaire qui se sont succédé dans le temps, de 1960 à nos jours et qui demeurent en vigueur.

Notons que nos sources de données ont été constituées à partir du Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et des archives du Secrétariat Général du Gouvernement.

Pour la troisième édition, trois volumes composent cette compilation chronologique, à savoir :

- la partie législative qui comprend les lois et ordonnances (Volume 1) ;
- la première partie réglementaire qui comprend les décrets et arrêtés couvrant la période de 1960 à 1999 (Volume 2) ;
- et la deuxième partie réglementaire qui comprend les décrets et arrêtés relatifs à la période comprise entre 2000 et 2023 (Volume 3).

La mise à jour de cette édition concerne l'ajout de textes de la période 2010-2023 et le retrait des textes abrogés. Nous espérons que ce recueil vous sera d'une grande utilité.

Dr Ing. Fidel A. YAPI

Préfet hors grade
Directeur Général de la
Décentralisation et du
Développement Local



TITRE I : DECRETS D'APPLICATION





CHAPITRE I : DECRETS (2000-2010)



DÉCRET N° 2000-483 DU 12 JUILLET 2000, PORTANT RÉGLEMENTATION DE L'ACQUISITION, DE L'UTILISATION ET DE LA RÉFORME DES VÉHICULES ADMINISTRATIFS

Article 1 : L'acquisition, l'utilisation et la réforme des véhicules, propriété de l'État et des établissements publics nationaux, désignés-ci-après «véhicules administratifs» sont régies par les dispositions du présent décret.

Sont également régis par la présente réglementation, les véhicules acquis, dans le cadre des projets de développement.

Des dispositions particulières règlent, sous l'autorité du secrétaire général, l'utilisation et le fonctionnement du parc automobile de la Présidence de la République, dans le respect des principes généraux ci-après concernant l'acquisition et la réforme des véhicules.

TITRE I : LA COMMISSION DE GESTION DES VEHICULES ADMINISTRATIFS

Article 2 : Il est créé une commission spéciale dénommée «commission de gestion des véhicules administratifs», en abrégé CGVA, chargée de contrôler l'acquisition, l'utilisation et la réforme des véhicules administratifs.

Article 3 : La commission de gestion des véhicules administratifs est composée comme suit :

- président : le secrétaire général du gouvernement ou son représentant ;
- membres :
- l'inspecteur général d'Etat ;
- le président de la commission de contrôle du patrimoine de l'État (CCPE) ;

- le directeur des marchés publics ;
- le chef du service du patrimoine ;
- le chef du bureau de gestion des véhicules administratifs de l'État.

Article 4 : La commission de gestion des véhicules administratifs se réunit sur convocation de son président.

Elle peut faire appel à toute compétence extérieure dans l'exercice de ses attributions et notamment au directeur administratif et financier du ministère ou du service concerné.

Article 5 : La commission de gestion des véhicules administratifs est dotée d'un secrétariat assuré par un fonctionnaire du ministère de l'économie et des finances. Le secrétariat est chargé de préparer les dossiers à soumettre à la commission.

Article 6 : Les responsables de la gestion des véhicules administratifs des départements ministériels sont tenus de faire connaître annuellement à la commission la situation du parc automobile relevant de leur ministère ainsi que des établissements publics nationaux et des projets relevant de leur tutelle y compris les dons.

Article 7 : La commission de gestion des véhicules administratifs :

- établit les cartes permanentes valant autorisation de circuler pour les véhicules de commandement ;
- propose après instruction du dossier, au ministre de l'économie et des finances et au mi-

nistre de l'emploi et de la fonction publique les sanctions pécuniaires ou disciplinaires à infliger à l'encontre des contrevenants aux règles d'utilisation des véhicules administratifs.

TITRE II :

LA PROCEDURE D'ACQUISITION DES VÉHICULES ADMINISTRATIFS

Article 8 : L'acquisition des véhicules administratifs est soumise à autorisation de la commission de gestion des véhicules administratifs (CGVA).

Article 9 : La procédure d'acquisition est décrite dans un manuel de procédure, élaboré par la commission et approuvé par arrêté du ministre de l'économie et des finances.

Article 10 : Toute acquisition de véhicules contraire à cette procédure est nulle et de nul effet.

Article 11 : Le ministère de l'économie et des finances peut, à titre exceptionnel, autoriser l'acquisition d'un véhicule administratif en informant la commission des circonstances.

TITRE III :

LES CONDITIONS D'UTILISATION DES VÉHICULES ADMINISTRATIFS

Article 12 : Les véhicules administratifs ne peuvent être utilisés que dans l'intérêt et pour les besoins exclusifs du service. Sous réserve des exceptions prévues aux articles 15, 16, 17, et 18 ci-après, l'attribution et l'utilisation de véhicules administratifs à des fins personnelles sont formellement interdites sous peine de sanctions disciplinaires et/ou pécuniaires.

Article 13 : Tout utilisateur de véhicule de service à des fins personnelles ou en dehors des heures de service engage sa responsabilité personnelle pour tout dommage résultant de cette utilisation sans préjudice des sanctions disciplinaires.

Article 14 : Les véhicules administratifs sont classés en véhicules de commandement et en véhicules de service.

Section 1 : Les véhicules de commandement

Article 15 : Les véhicules de commandement restent à la disposition exclusive du bénéficiaire.

Article 16 : Sont bénéficiaires d'un (1) ou de deux (2) véhicules de commandement, les personnes occupant les fonctions énumérées à l'annexe I du présent décret.

Article 17 : Il est attribué un seul véhicule de commandement par bénéficiaire, à l'exception du premier ministre et des présidents des institutions qui bénéficient de deux véhicules de commandement au maximum.

Les cumuls de fonction ne donnent pas droit à un cumul de véhicules de commandement.

Article 18 : Le véhicule de commandement affecté à un préfet, à un secrétaire général de préfecture, ou à un sous-préfet est attaché à la personne du bénéficiaire.

Celui-ci conserve le même véhicule quel que soit son lieu, d'affectation, s'il continue d'exercer les mêmes fonctions.

En cas de cessation de la fonction, le véhicule est restitué au parc auto de Yopougon.

Article 19 : Il est attribué à chaque bénéficiaire de véhicule de commandement, un titre de circulation établi et validé par le président de la commission de gestion des véhicules administratifs.

Section 2 : Les véhicules de service

Article 20 : Tous les véhicules administratifs qui ne sont pas des véhicules de commandement sont classés véhicules de service. Les véhicules de service sont réservés aux déplacements d'intérêt général et strictement administratifs pendant les jours et heures de service réglementaires.

Article 21 : Tout utilisateur d'un véhicule de service en dehors des jours et heures de service réglementaires doit être muni d'un ordre de mission dûment signé par le ministre de tutelle ou son directeur de cabinet, sous peine de sanctions disciplinaires pécuniaires sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles.

Article 22 : Selon l'usage principal auquel ils sont destinés, les véhicules de service sont classés en quatre groupes : véhicules de liaison, véhicule de tournée, véhicule utilitaire léger et véhicule utilitaire lourd.

- le véhicule de liaison est soit une berline, soit un break dont la puissance fiscale n'excède pas 7 CV. Un seul véhicule de liaison est attribué par direction centrale ;

- le véhicule de tournée est un véhicule de type break ou type tous-terrains dont l'acquisition n'est autorisée que si le service demandeur effectue des tournées fréquentes, soit pour superviser l'activité de services extérieurs, soit pour assurer le suivi de projets. Pour chaque service demandeur, le nombre de véhicules de tournée est fixé par la commission de gestion des véhicules ;

- le véhicule utilitaire léger, exclusivement

de type camionnette ou fourgonnette, est acquis pour servir de matériel d'appui au fonctionnement des services courrier ou de certains services techniques. Le nombre des véhicules utilitaires légers est fixé par la commission de gestion des véhicules administratifs pour chaque service demandeur au regard de critères strictement objectifs ;

- le véhicule utilitaire lourd désigne les engins des travaux publics, les camions, les autocars, les véhicules tous-terrains de grande cylindrée.

L'acquisition d'autocars n'est autorisée que si le service demandeur assure des missions à caractère pédagogique ou, pour les autocars destinés au transport du personnel, lorsque le personnel effectue des travaux de nuit ou travaille dans une unité administrative ou technique, située dans une zone déshéritée éloignée de son domicile.

Pour chaque service demandeur, le nombre et la capacité des autocars sont fixés par la commission de gestion des véhicules administratifs.

Section 3 : Le contrôle de l'utilisation des véhicules administratifs

Article 23 : Les services de police et de gendarmerie sont chargés, sous l'autorité de la commission de gestion des véhicules administratifs, de veiller au respect des règles d'utilisation des véhicules administratifs.

Article 24 : Si l'agent des forces de l'ordre constate une irrégularité dans l'utilisation du véhicule de service, il procède sur-le-champ à l'établissement contradictoire d'une fiche d'infraction.

L'agent des forces de l'ordre délivre au conducteur un double qui mentionne le

jour, l'heure et le lieu du contrôle et conserve une souche de la fiche d'infraction.

L'agent des forces de l'ordre ayant constaté la violation des règles d'utilisation des véhicules administratifs, transmet à la commission de gestion des véhicules administratifs ainsi qu'au supérieur hiérarchique du mis en cause, copie de la fiche d'infraction, dans un délai de 48 heures.

Article 25 : Lorsque le véhicule de service est utilisé de façon irrégulière, tout dommage survenu au véhicule est réparé par l'utilisateur sans préjudice des sanctions disciplinaires.

Les conséquences du dommage causé par le véhicule sont supportées par l'utilisateur.

Section 4 : L'indemnité pour frais d'utilisation de véhicule personnel pour les besoins du service

Article 26 : Il est institué en faveur des fonctionnaires et agents de l'État occupant certains emplois et fonctions, une indemnité contributive aux frais d'utilisation de leurs véhicules personnels pour les besoins du service.

Article 27 : Les emplois et fonctions ouvrant droit à l'indemnité contributive aux frais d'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service sont énumérés à l'annexe 2 du présent décret.

Article 28 : Le montant mensuel de l'indemnité contributive aux frais d'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service est fixé comme suit :

Hors Groupe	300 000 F.CFA
Groupe 1	250 000 F.CFA
Groupe 2	150 000 F.CFA
Groupe 3	125 000 F.CFA

TITRE IV : LA REFORME DES VEHICULES ADMINISTRATIFS

Article 29 : Tout véhicule administratif qui ne satisfait plus aux normes de sécurité admises, est retiré de la circulation par décision de la commission de gestion des véhicules administratifs sur proposition faite exclusivement par le ministre ou par le directeur administratif et financier du ministère ou de l'établissement ou service concerné. Le véhicule administratif retiré de la circulation est réformé et mis à la disposition du service chargé du patrimoine du ministère de l'économie et des finances, pour être expertisé et vendu aux enchères publiques.

Article 30 : La procédure de mise en réforme est décrite dans le manuel de procédure prévu à l'article 9 susvisé.

Article 31 : Le véhicule administratif réformé est retiré des comptes matières.

Article 32 : Toute réforme opérée au mépris des dispositions du présent arrêté engage la responsabilité du responsable du service qui en a pris l'initiative sans préjudice des sanctions disciplinaires

Article 33 : Le présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 34 : Le ministre d'Etat chargé des transports, le ministre d'Etat chargé de la sécurité, le ministre de la défense, le ministre de l'économie et des finances et le ministre de l'emploi et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE N° 1 DU DÉCRET N° 2000-483 DU 12 JUILLET 2000,
PORTANT RÉGLEMENTATION DE L'ACQUISITION, DE L'UTILISATION
ET DE LA RÉFORME DES VÉHICULES ADMINISTRATIFS**

A) Fonctions civiles :

1. premier ministre ;
2. président de l'Assemblée Nationale ;
3. président de la Cour Suprême ;
4. président du Conseil Constitutionnel ;
5. grand chancelier de l'Ordre National ;
6. grand médiateur de la République ;
7. membre du gouvernement ;
8. secrétaire général de la Présidence de la République ;
9. secrétaire général du gouvernement ;
10. directeur de cabinet du Président de la République ;
11. directeur de cabinet du premier ministre ;
12. conseiller spécial du Président de la République ;
13. directeur du protocole de la Présidence de la République ;
14. chef de mission diplomatique ;
15. préfet de région ou de département ;
16. secrétaire général de préfecture ;
17. sous- préfet.

B) Fonctions militaires :

1. inspecteur général des FANCI ;
2. inspecteur général adjoint des FANCI ;
3. contrôleur général des armées ;
4. contrôleur général adjoint des armées ;
5. chef d'Etat-major des FANCI ;
6. sous-chef d'Etat-major des FANCI ;
7. inspecteur général de la gendarmerie ;
8. commandant supérieur de la gendarmerie ;
9. adjoint au commandant supérieur de la gendarmerie ;
10. commandant du GATL ;
11. commandant de la marine nationale ;
12. commandant de région militaire ;
13. commandant de légion de la gendarmerie ;
14. chef de corps ;

C) Fonctions policières :

1. inspecteur général des services de police ;
2. directeur général de la police nationale ;
3. directeur général adjoint de la police ;
4. chef d'Etat-major des services de police ;
5. sous-chef d'Etat-major des services de police ;
6. préfet de police ;
7. préfet adjoint de police ;

**ANNEXE N° 2 DU DÉCRET N° 2000-483 DU 12 JUILLET 2000,
PORTANT RÉGLEMENTATION DE L'ACQUISITION, DE L'UTILISATION
ET DE LA RÉFORME DES VÉHICULES ADMINISTRATIFS**

Hors Groupe :

1. secrétaire général adjoint de la Présidence de la République ;
2. secrétaire général adjoint du gouvernement ;
3. directeur adjoint de Cabinet du Président de la République ;
4. directeur de cabinet du premier ministre ;
5. directeur de cabinet adjoint du premier ministre ;
6. conseiller spécial du Président de la République ;
7. président de chambre à la Cour Suprême ;
8. procureur général près la Cour Suprême ;
9. premier avocat général près la Cour Suprême.

Groupe 1 :

1. conseiller du Président de la République ;
2. conseiller spécial du premier ministre ;
3. chef de cabinet du Président de la République ;
4. conseiller au Conseil Constitutionnel ;
5. conseiller à la Cour Suprême ;
6. inspecteur général d'Etat ;
7. inspecteur d'Etat ;
8. président et vice-président d'université ;
9. directeur de cabinet d'institution ;
10. directeur de cabinet ministériel ;
11. directeur adjoint de cabinet ministériel ;
12. secrétaire général de ministère ;
13. inspecteur général de ministère ;
14. inspecteur général adjoint de ministère ;
15. directeur général d'administration centrale

Groupe 2 :

1. chef de cabinet du premier ministre ;
2. chef de cabinet d'institution ;
3. conseiller du premier ministre ;
4. premier président de Cour d'Appel ;
5. procureur général de Cour d'Appel ;
6. président de tribunal ;
7. procureur de la République près de tribunal ;
8. secrétaire général d'institution ;
9. directeur d'établissement public national.

Groupe 3 :

1. directeur d'administration centrale ;
2. inspecteur de ministère ;
3. chef de cabinet ministériel ;
4. secrétaire général d'université ;
5. chef de service autonome ;
6. directeur de cabinet du grand chancelier ;
7. directeur de cabinet du grand médiateur ;
8. contrôleur financier ;
9. directeur départemental ;
10. directeur régional ;
11. contrôleur budgétaire ;
12. directeur d'UFR d'université ;
13. agent comptable d'établissement public national ;
14. trésorier principal ;
15. trésorier départemental.

**DECRET N° 2000-754 DU 11 OCTOBRE 2000,
INSTITUANT LE CONSEIL NATIONAL POUR LE DEVELOPPEMENT
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Article 1er : Il est institué un conseil national pour le développement des collectivités territoriales de Côte d'Ivoire, en abrégé, (C.N.D.C.T).

Article 2 : Le conseil national pour le développement des collectivités territoriales est présidé par le premier ministre.

Article 3 : Le secrétariat général du conseil national pour le développement des collectivités territoriales (C.N.D.C.T) est assuré par le ministère chargé des attributions de tutelle des collectivités décentralisées.

Article 4 : Le conseil national pour le développement des collectivités territoriales est un organisme consultatif comprenant toutes les personnes physiques ou morales intéressées par les problèmes de développement des collectivités territoriales. Il est chargé notamment de :

- donner des avis sur la législation et la réglementation concernant les collectivités territoriales ;
- étudier et de proposer au gouvernement les moyens à mettre en œuvre pour promouvoir le développement et le bon fonctionnement des collectivités territoriales ;
- suivre toutes les questions relatives aux transferts de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- faire des propositions relatives aux questions liées à l'hygiène et à la salubrité publiques dans les collectivités territoriales ;

- de garantir l'harmonisation des actions de développement des collectivités territoriales avec celles de l'Etat.

Article 5 : Le conseil national pour le développement des collectivités territoriales est tenu informé du rapport établi par le ministère de tutelle sur le bilan de la décentralisation.

Article 6 : Sont membres du conseil national pour le développement des collectivités territoriales :

- les membres du gouvernement ;
- deux (02) représentants du parlement ;
- deux (2) représentants du Conseil Economique et Social ;
- deux (02) représentants des organisations patronales ;
- le directeur général de la décentralisation ;
- le directeur général de l'administration territoriale ;
- cinq (5) représentants de l'Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire (UVICOCI) ;
- deux (02) représentants de l'Association des Secrétaires Généraux des Mairies de Côte d'Ivoire ;
- deux (02) représentants de l'Association des Chefs des services Techniques Municipaux ;

- le président directeur général de la CIE-SODECI ;
- les directeurs des Unités de Formation et de Recherche (UFR) dont les activités portent sur les questions de développement local ;
- le directeur général du Bureau National d'Etudes Techniques et de Développement (B.N.E.T.D) ;
- la Caisse Autonome d'Amortissement (C. A. A.) ;
- des représentants de la société civile ;
- les représentants des autorités traditionnelles.

Article 7 : Un secrétaire exécutif, désigné par le ministre de tutelle, assure l'administration quotidienne du Conseil National.

Article 8 : Le conseil national pour le développement des collectivités territoriales se réunit, au moins deux fois par an sur convocation de son président. L'ordre du jour est proposé par le ministre chargé des attributions de tutelle des collectivités territoriales.

Article 9 : Le conseil peut créer en son sein des commissions chargées d'étudier ou d'émettre des avis sur des questions particulières.

Le président d'une commission peut inviter aux réunions de cette commission toute personne dont la présence lui paraît utile.

Article 10 : Le ministre de l'intérieur et de la décentralisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2005-249 DU 07 JUILLET 2005,
FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION EN MATIERE DE PROMOTION
DE LA JEUNESSE, DE LA LOI N° 2003-208 DU 7 JUILLET 2003 PORTANT
TRANSFERT ET REPARTITION DE COMPETENCES DE L'ETAT AUX
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi n° 2003-207 du 7 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de promotion de la jeunesse selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère en charge de la promotion de la jeunesse définit et met en œuvre la politique nationale en matière de promotion de la jeunesse.

Article 3 : Le ministère en charge de la promotion de la jeunesse approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes initiés par les collectivités territoriales en matière de promotion de la jeunesse.

Les modalités d'élaboration et d'approbation de ces plans, et programmes sont définies par arrêté conjoint des ministres en charge de la promotion de la jeunesse et de la tutelle des collectivités territoriales.

Article 4 : Les compétences dévolues aux collectivités territoriales en matière de promotion de la jeunesse par le présent décret, s'exercent dans le respect des règles et normes fixées par le ministère en charge de la promotion de la jeunesse.

Article 5 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales dans l'exercice des compétences en matière de promotion de la jeunesse.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de la jeunesse.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministre en charge de la promotion de la jeunesse ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Article 6 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière de promotion de la jeunesse, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

**CHAPITRE II :
LES COMPETENCES TRANSFEREES**

**Section 1 : les compétences
transférées à la commune**

Article 7 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de la jeunesse, la commune a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan communal de promotion de la jeunesse en harmonie avec celui de la ville, du département ou du district ;
- la création, la réhabilitation, l'entretien, l'équipement, la maintenance et la gestion des institutions communales (foyers de jeunes, centres d'écoute et de conseil, centres d'alphabétisation) ;

- la mise en œuvre du programme communal d'action en faveur de la promotion de la jeunesse, notamment à travers des projets d'insertion socio-économique, des chantiers d'actions volontaires et des échanges de jeunes ;

- la promotion des associations et unions des jeunes en vue de leur implication dans le développement communal ;

- la protection des jeunes contre toute forme d'exploitation ;

- la préservation de l'environnement social des jeunes.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 8 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de la jeunesse, la ville a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan urbain de promotion de la jeunesse en harmonie avec celui du département ou du district ;

- la création, la réhabilitation, l'entretien, l'équipement, la maintenance et la gestion des institutions socio-éducatives urbaines telles que les maisons de jeunes ;

- l'élaboration et la mise en œuvre du programme urbain d'action en faveur de la promotion de la jeunesse, notamment à travers des projets d'insertion socio-économique, des chantiers d'actions volontaires et des échanges de jeunes ;

- la promotion des organisations, des fédérations et associations de jeunes en vue de leur implication dans le développement urbain ;

- l'appui aux actions de protection des jeunes contre toute forme d'exploitation ;

- la préservation de l'environnement social des jeunes.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 9 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de la jeunesse, le département a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental de promotion de la jeunesse en harmonie avec celui de la région ;

- la création, la réhabilitation, l'entretien, l'équipement, la maintenance et la gestion des institutions socio-éducatives départementales telles que les auberges de jeunesse ;

- l'élaboration et la mise en œuvre du programme départemental d'action en faveur de la promotion de la jeunesse ;

- la création et la gestion des fichiers des organisations, fédérations et associations de jeunesse départementale ;

- le suivi et l'évaluation des programmes d'action de promotion de la jeunesse initiés par les villes et communes de son ressort territorial.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 10 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de la jeunesse, le district a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre à l'échelle de son territoire, d'un plan de promotion de la jeunesse en harmonie avec le plan national ;

- la création, la réhabilitation, l'entretien, l'équipement, la maintenance et la gestion

des institutions socio-éducatives du district telles que les auberges de jeunesse et les centres d'information et de documentation de la jeunesse ;

- l'élaboration et la mise en œuvre du programme d'action en faveur de la promotion de la jeunesse de son ressort territorial ;

- la création et la gestion des fichiers des organisations, fédérations et associations de jeunesse de son ressort territorial ;

- le suivi et l'évaluation des programmes d'action de promotion de la jeunesse initiés par les villes et communes de son ressort territorial.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 11 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de la jeunesse, la région a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan régional de promotion de la jeunesse en harmonie avec le plan national ;

- la coordination de la mise en œuvre des plans et programmes de promotion de la jeunesse, initiés par les communes, villes, départements et districts de son ressort territorial ;

- l'appui aux actions menées en faveur de la promotion de la jeunesse par les communes, villes, départements et districts de son ressort territorial ;

- la création et la gestion des fichiers des organisations, fédérations et associations de jeunesse de son ressort territorial ;

- la formulation d'avis sur la politique nationale de promotion de la jeunesse.

CHAPITRE III : LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU TRANSFERT DE COMPETENCES

Article 12 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n ° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge de la promotion de la jeunesse et de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 2 : Les ressources humaines

Article 13 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des collectivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Section 3 : Les ressources financières

Article 14 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 15 : Avant la mise en place de la région, les plans de promotion de la jeunesse

des départements doivent se conformer au plan national.

Article 16 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS FINALES

Article 17 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 18 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances et le ministre de la jeunesse et du service civique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.



**DECRET N° 2005-250 DU 07 JUILLET 2005 FIXANT,
EN MATIERE DE PRODUCTION ANIMALE ET DE RESSOURCES HALIEUTIQUES,
LES MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI N° 2003-208 DU 07 JUILLET 2003
PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE COMPETENCES
DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, celles-ci exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de production animale et des ressources halieutiques, selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère chargé de la production animale et des ressources halieutiques définit et met en œuvre la politique nationale en la matière.

Article 3 : Le ministère chargé de la production animale et des ressources halieutiques approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes de production animale et des ressources halieutiques des collectivités territoriales.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur en matière d'élaboration et d'adoption des plans et programmes de développement spatial, économique et social des collectivités territoriales.

Article 4 : Un arrêté conjoint des ministres en charge de la production animale et des ressources halieutiques et de la tutelle des collectivités territoriales fixe les modalités de création et de gestion par les collectivités territoriales, des centres de formation, ainsi que l'organisation de formations en matière de production animale et des ressources halieutiques.

Article 5 : Le ministère chargé de la production animale et des ressources halieutiques définit la réglementation applicable aux collectivités territoriales en matière :

- d'organisation des foires et comices ;
- d'hygiène publique vétérinaire ;
- de contrôle sanitaire des produits et de denrées d'origine animale ;
- de construction, d'équipement et de gestion des infrastructures d'accostage des navires et de bateaux de pêche ;
- de construction, d'équipement et de gestion des abattoirs ;
- de production animale ;
- de gestion des ressources halieutiques ;
- d'organisation et pratique de la pêche.

Article 6 : Le ministère chargé de la production animale et des ressources halieutiques assure à travers ses services, le contrôle sanitaire des produits et denrées d'origine animale dans les ports et aéroports internationaux, aux frontières terrestres, dans les usines de traitement et dans les entrepôts d'une capacité égale ou supérieure à cinquante (50) tonnes.

Article 7 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales, dans l'exercice des compétences en matière de production animale et des ressources halieutiques.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de la production animale et des ressources halieutiques.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministre en charge de la production animale et des ressources halieutiques ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Un arrêté conjoint du ministre en charge de la production animale et des ressources halieutiques et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales fixe ce délai et en définit les modalités.

Article 8 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière de production animale et de ressources halieutiques, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II :

LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 9 : En matière de planification et de programmation, la commune a compétence pour :

- initier au niveau communal des études techniques ;
- mettre en place des comités de pilotage et de suivi des projets d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;

- suivre et participer à l'évaluation des projets et programmes communaux d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;

- mettre en œuvre des projets communaux.

Article 10 : En matière de production, la commune a compétence pour :

- promouvoir l'élevage, l'aquaculture et la pêche ;

- contribuer et participer aux échanges techniques et commerciaux en matière d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;

- favoriser la création d'organisations professionnelles d'éleveurs, de pêcheurs et d'aquaculteurs.

Article 11 : En matière d'aménagement et de gestion des infrastructures pastorales et halieutiques, la commune a compétence pour :

- participer à la mise en œuvre, à la gestion et au suivi des aménagements pastoraux et halieutiques du département ;

- aménager les plans d'eau dans le domaine des ressources animales et halieutiques ;

- aménager, entretenir et gérer les infrastructures des couloirs de la transhumance ;

- réaliser et gérer les ports et quais de pêche artisanale ;

- contribuer à la protection des zones de pâturage ;

- mettre en place des comités de gestion des plans d'eau destinés à l'élevage, à la pêche et à l'aquaculture.

Article 12 : En matière de réglementation, la commune est chargée de vulgariser les textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la production animale et des ressources halieutiques, et de veiller à leur application.

Article 13 : En matière de formation et d'information, la commune est chargée de :

- former et d'informer les différents acteurs opérant sur son territoire dans le secteur des productions animales et halieutiques ;

- collecter, réaliser le traitement primaire et diffuser les informations relatives à ce secteur ;

- organiser des foires et comices ;

- participer aux foires et comices en Côte d'Ivoire ou à l'étranger.

Article 14 : En matière de santé animale, la commune a compétence pour :

- financer et organiser des campagnes de vaccination antirabique des animaux, sous le contrôle technique des services compétents du ministère chargé de la production animale et des ressources halieutiques ;

- faire appliquer la réglementation en matière de santé animale, et de divagation des animaux de compagnie et autres espèces d'animaux domestiques ;

- contribuer à la protection de la santé animale ;

- contribuer à la mise en place des groupes de défense sanitaire.

Article 15 : En matière d'hygiène publique vétérinaire, la commune a la charge de :

- faire appliquer la réglementation ;

- construire et gérer des abattoirs.

Article 16 : En matière de contrôle sanitaire, la commune est chargée du contrôle sanitaire des produits et denrées d'origine animale sur les marchés de détail, dans les magasins de vente au détail et les entrepôts secondaires d'une capacité inférieure à cinquante (50) tonnes, ainsi que le contrôle du transport des mêmes produits et denrées dans les limites du territoire communal.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 17 : En matière de planification et de programmation, la ville a compétence pour :

- réaliser des études techniques ;

- mettre en œuvre des projets ;

- mettre en place des comités de pilotage, de suivi des projets d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;

- suivre et participer à l'évaluation des projets et programmes d'élevage, de pêche et d'aquaculture.

Article 18 : En matière de production, la ville est chargée de :

- promouvoir l'élevage, l'aquaculture et la pêche ;

- contribuer et participer aux échanges techniques et commerciaux en matière d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;

- favoriser la création d'organisations professionnelles d'éleveurs, de pêcheurs et d'aquaculteurs.

Article 19 : En matière d'aménagement et de gestion des infrastructures pastorales et halieutiques, la ville est chargée de :

- réaliser, gérer et suivre les aménagements pastoraux et halieutiques ;
- aménager les plans d'eau dans le domaine des ressources animales et halieutiques ;
- aménager, entretenir et gérer les infrastructures des couloirs de la transhumance ;
- réaliser et gérer des infrastructures d'accostage des navires et bateaux de pêche ;
- réaliser et gérer des ports et quais de pêche artisanale ;
- contribuer à la protection des zones de pâturage ;
- mettre en place des comités de gestion des plans d'eau destinés à l'élevage, la pêche et l'aquaculture.

Article 20 : En matière de réglementation, la ville est chargée de vulgariser les textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la production animale et des ressources halieutiques, et de veiller à leur application.

Article 21 : En matière de formation et d'information, la ville est chargée de :

- former et informer les différents acteurs opérant sur son territoire dans le secteur des productions animales et halieutiques ;
- collecter et réaliser le traitement primaire des informations relatives à ce secteur ;
- aider à la diffusion de ces informations ;

- organiser des foires et comices ;
- participer aux foires et comices en Côte d'Ivoire ou à l'étranger.

Article 22 : En matière de santé animale, la ville a compétence pour :

- financer et organiser des campagnes de vaccination antirabique des animaux, sous le contrôle technique des services compétents du ministère chargé de la production animale et des ressources halieutiques ;
- faire appliquer la réglementation en matière de santé animale, de divagation des animaux de compagnie et autres espèces d'animaux domestiques ;
- contribuer à la protection de la santé animale ;
- contribuer à la mise en place des groupements de défense sanitaire.

Article 23 : En matière d'hygiène publique vétérinaire, la ville a la charge de :

- faire appliquer la réglementation ;
- construire et gérer des abattoirs.

Article 24 : En matière de contrôle sanitaire, la ville est chargée du contrôle sanitaire des produits et denrées d'origine animale sur les marchés de détail, dans les magasins de vente au détail et les entrepôts secondaires d'une capacité inférieure à cinquante (50) tonnes, ainsi que le contrôle du transport des mêmes produits et denrées dans les limites de son territoire.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 25 : En matière de planification et de programmation, le département est chargé de :

- réaliser des études techniques ;
- mettre en œuvre des projets ;
- mettre en place des comités de pilotage, de suivi des projets d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;
- suivre et participer à l'évaluation des projets et programmes d'élevage, de pêche et d'aquaculture.

Article 26 : En matière de production, le département est chargé de :

- promouvoir l'élevage, l'aquaculture et la pêche ;
- contribuer et participer aux échanges techniques et commerciaux en matières d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;
- favoriser la création d'organisations professionnelles d'éleveurs, de pêcheurs et d'aquaculteurs.

Article 27 : En matière d'aménagement et de gestion des infrastructures pastorales et halieutiques le département est chargé de :

- réaliser, gérer et suivre les aménagements pastoraux et halieutiques sur son territoire ;
- aménager les plans d'eau dans le domaine des ressources animales et halieutiques ;
- aménager, entretenir, et gérer les infrastructures des couloirs de la transhumance ;
- réaliser et gérer des infrastructures d'accostage des navires et bateaux de pêche ;

- réaliser et gérer les ports et quais de pêche artisanale ;

- contribuer à la protection des zones de pâturage ;

- mettre en place des comités départementaux de gestion des plans d'eau destinés à l'élevage, la pêche et l'aquaculture.

Article 28 : En matière de réglementation, le département est chargé de vulgariser les textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la production animale et des ressources halieutiques et de veiller à leur application sur son territoire.

Article 29 : En matière de formation et d'information, le département assure :

- la formation et l'information des différents acteurs intervenant sur son territoire dans le secteur des productions animales et halieutiques ;
- la collecte, le traitement primaire et la diffusion des informations relatives au secteur ;
- l'organisation des foires et comices ;
- la participation aux foires et comices en Côte d'Ivoire ou à l'étranger.

Article 30 : En matière de santé animale, le département est chargé de :

- faire appliquer la réglementation ;
- coordonner et appuyer les campagnes de vaccination antirabique des animaux, sous le contrôle technique des services compétents du ministère chargé de la production animale et des ressources halieutiques ;

- contribuer à la protection de la santé animale ;
- contribuer à la mise en place des groupements de défense sanitaire.

Article 31 : En matière d'hygiène publique vétérinaire, le département a compétence pour :

- faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène publique vétérinaire, de divagation des animaux de compagnie et autres espèces domestiques ;
- construire et gérer les abattoirs.

Article 32 : En matière de contrôle sanitaire, le département est chargé de faire le contrôle sanitaire des produits et denrées d'origine animale sur les marchés de détail, dans les magasins de vente au détail et les entrepôts secondaires d'une capacité inférieure à cinquante (50) tonnes, ainsi que le contrôle du transport des mêmes produits et denrées dans les limites du territoire du département.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 33 : En matière de planification et de programmation, le district a compétence pour :

- réaliser des études techniques ;
- mettre en œuvre des projets ;
- mettre en place des comités de pilotage, de suivi des projets d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;
- suivre et participer à l'évaluation des projets et programmes d'élevage, de pêche et d'aquaculture.

Article 34 : En matière de production, le district est chargé de :

- promouvoir l'élevage, l'aquaculture et la pêche ;
- susciter les actions d'amélioration du potentiel génétique du cheptel et des ressources halieutiques ;
- contribuer et participer aux échanges techniques et commerciaux en matière d'élevage, de pêche et d'aquaculture ;
- favoriser la création d'organisations professionnelles d'éleveurs, de pêcheurs et d'aquaculteurs sur son territoire.

Article 35 : En matière d'aménagement et de gestion des infrastructures pastorales et halieutiques, le district est chargé de :

- réaliser, gérer et suivre les aménagements pastoraux halieutiques ;
- aménager les plans d'eau dans le domaine des ressources animales et halieutiques ;
- aménager, entretenir et gérer les infrastructures des couloirs de la transhumance ;
- réaliser et gérer des infrastructures d'acostage des navires et bateaux de pêche ;
- réaliser et gérer des ports et quais de pêche artisanale ;
- contribuer à la protection des zones de pâturage ;
- mettre en place des comités de gestion des plans d'eau destinés à l'élevage, à la pêche et à l'aquaculture.

Article 36 : En matière de réglementation, le district est chargé de vulgariser les textes

législatifs et réglementaires dans le domaine de la production animale et des ressources halieutiques, et de veiller à leur application sur son territoire.

Article 37 : En matière de formation et d'information, le district est chargé d'assurer :

- la formation et l'information des différents acteurs intervenant dans le secteur des productions animales et halieutiques ;
- la collecte et le traitement primaire des informations relatives aux activités du secteur ;
- l'appui à la diffusion de ces informations ;
- l'organisation de foires et comices ;
- la participation aux foires et comices en Côte d'Ivoire ou à l'étranger.

Article 38 : En matière de santé animale, le district est chargé de :

- faire appliquer la réglementation ;
- coordonner et appuyer les campagnes de vaccination antirabique des animaux, sous le contrôle technique des services compétents du ministère chargé des ressources animales ;
- contribuer à la protection de la santé animale ;
- contribuer à la mise en place des groupes de défense sanitaire.

Article 39 : En matière d'hygiène publique vétérinaire, le district est chargé de :

- faire appliquer la réglementation dans le domaine de l'hygiène publique vétérinaire, de la divagation des animaux de compagnie et autres espèces domestiques ;
- construire et gérer des abattoirs.

Article 40 : En matière de contrôle sanitaire, le district assure le contrôle sanitaire des produits et denrées d'origine animale sur les marchés de détail, dans les magasins de vente au détail et les entrepôts secondaires d'une capacité inférieure à cinquante (50) tonnes ainsi que le contrôle du transport des mêmes produits et denrées dans les limites de son territoire.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 41 : En matière de planification et de programmation, la région est chargée de :

- réaliser des études techniques ;
- mettre en œuvre des projets ;
- mettre en place des comités de pilotage, de suivi des projets d'élevage, de pêche et d'aquaculture régionaux ;
- suivre et participer à l'évaluation des projets et programmes d'élevage, de pêche et d'aquaculture.

Article 42 : En matière de production, la région est chargée de :

- promouvoir l'élevage, l'aquaculture et la pêche ;
- susciter les actions d'amélioration du potentiel génétique du cheptel et des ressources halieutiques de la région ;
- contribuer et participer aux échanges techniques et commerciaux en matière d'élevage, de pêche et d'aquaculture avec les villes, les départements et les districts ;
- favoriser la création d'organisations professionnelles d'éleveurs, de pêcheurs et d'aquaculteurs de la région.

Article 43 : En matière d'aménagement et de gestion des infrastructures pastorales et halieutiques, la région est chargée de :

- réaliser, gérer et suivre les aménagements pastoraux et halieutiques ;
- aménager les plans d'eau dans le domaine des ressources animales et halieutiques ;
- aménager, entretenir et gérer les infrastructures des couloirs de la transhumance ;
- réaliser et gérer les infrastructures d'accostage des navires et bateaux de pêches ;
- réaliser et gérer des ports et quais de pêche artisanale ;
- contribuer à la protection des zones de pâturage ;
- mettre en place des comités régionaux de gestion des plans d'eau destinés à l'élevage, à la pêche et à l'aquaculture.

Article 44 : En matière de réglementation, la région est chargée de vulgariser les textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la production animale et des ressources halieutiques et de veiller à leur application sur son territoire.

Article 45 : En matière de formation et d'information, la région assure :

- la formation et l'information des différents acteurs du secteur des productions animales et halieutiques ;
- la collecte, le traitement primaire et la diffusion des informations relatives aux activités du secteur ;
- l'organisation de foires et comices ;
- la participation aux foires et comices en

Côte d'Ivoire ou à l'étranger.

Article 46 : En matière de santé animale, la région a la charge de :

- faire appliquer la réglementation ;
- coordonner et appuyer les campagnes de vaccination antirabique des animaux, sous le contrôle technique des services compétents du ministère chargé de la production animale et des ressources halieutiques ;
- contribuer à la protection de la santé animale ;
- contribuer à la mise en place des groupements de défense sanitaire.

Article 47 : En matière d'hygiène publique vétérinaire, la région a compétence pour :

- faire appliquer la réglementation dans le domaine de l'hygiène publique vétérinaire, de la divagation des animaux de compagnie et autres espèces domestiques ;
- construire et gérer des abattoirs.

Article 48 : En matière de contrôle sanitaire, la région est chargée de faire le contrôle sanitaire des produits et denrées d'origine animale sur les marchés de détail, dans les magasins de vente au détail et les entrepôts secondaires d'une capacité inférieure à cinquante (50) tonnes ainsi que le contrôle du transport des mêmes produits et denrées dans les limites de son territoire.

CHAPITRE IV :
**LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT
 DU TRANSFERT DE COMPETENCES**

**Section 1 : Les biens meubles
 et immeubles**

Article 49 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n°2003-208 du 07 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales est dressé, et fait l'objet de décret pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge de la production animale et des ressources halieutiques et de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 2 : Les services et les personnels

Article 50 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des collectivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 51 : Les collectivités territoriales peuvent en fonction des besoins et conformément à la réglementation en vigueur, procéder au recrutement de personnels d'appui. Recrutés localement conformément aux dispositions du statut des personnels des collectivités territoriales, ceux-ci seront rémunérés directement par lesdites collectivités.

**Section 3 : Les charges et
 ressources financières**

Article 52 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 53 : En attendant la mise en place des régions, les plans de développement des départements doivent se conformer au plan national en la matière.

Article 54 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS FINALES

Article 55 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 56 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances et le ministre de la production animale et des ressources halieutiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2005-261 DU 21 JUILLET 2005, FIXANT LES MODALITES
D'APPLICATION EN MATIERE D'URBANISME ET D'HABITAT, DE LA LOI
N° 2003-208 DU 07 JUILLET 2003 PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE
COMPETENCES DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er : Les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière d'urbanisme et d'habitat selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Les domaines public et privé de l'Etat, tels que définis par la législation en vigueur, sont gérés exclusivement par les services compétents de l'Etat en la matière. La gestion des zones industrielles et touristiques ainsi que celle des réserves foncières d'intérêt national relève de la compétence du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme, en liaison avec les ministères techniques concernés.

Un décret pris en conseil des ministres, sur rapport conjoint des ministres en charge de la construction et de l'urbanisme, des collectivités territoriales, de l'industrie, du commerce, du tourisme et de l'artisanat, détermine selon le cas, les conditions d'attribution et de retrait des lots à usage industriel, commercial, touristique et artisanal du domaine privé des collectivités territoriales.

Article 3 : Chaque collectivité territoriale dispose d'un domaine qu'elle se constitue conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur en la matière, notamment les articles 202, 203, 204 et 205 de la loi n°2003-489 du 26 décembre 2003 portant régime financier, fiscal et domanial des collectivités territoriales.

Article 4 : La collectivité territoriale assure la gestion de son domaine. Elle peut notamment, dans le cadre de la gestion de son domaine public, accorder des autorisations d'occupation temporaire, à titre précaire et révocable, gratuit et onéreux, sur les terrains non occupés de ce domaine.

Article 5 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales dans l'exercice des compétences en matière d'urbanisme et d'habitat.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Un arrêté conjoint du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales fixe ce délai et en définit les modalités.

Article 6 : Le ministre en charge de la construction et de l'urbanisme fixe par arrêté ministériel, le modèle des documents relatifs à l'attribution des terrains, à l'octroi de la concession ainsi qu'aux autorisations de construire et d'ouverture des chantiers.

Article 7 : Les normes et les procédures en matière de planification spatiale sont conçues et élaborées par le ministère en charge de la construction et de l'urbanisme et font, selon le cas, l'objet de lois, de décrets ou d'arrêtés.

Article 8 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière d'urbanisme et d'habitat, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II :

LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 9 : Pour l'exercice de sa compétence en matière d'urbanisme et d'habitat, la commune a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre de ses plans directeurs d'urbanisme et de ses plans d'urbanisme de détail, après avis consultatif de la ville, du département ou du district dont elle relève ;
- la proposition de déclassement des réserves administratives et du domaine privé communal au ministre en charge de la construction et de l'urbanisme, seule autorité compétente en la matière ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets de lotissements, après avis consultatif de la ville, du département ou du district dont elle relève ;
- la délivrance des documents d'attribution de terrains à usage d'habitation, lorsqu'elle

est située hors du périmètre d'un district.

Article 10 : Le plan d'urbanisme directeur de la commune est approuvé en conseil des ministres sur présentation du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme.

Le plan d'urbanisme de détail de la commune est approuvé par arrêté du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme.

Les projets de lotissement de la commune sont approuvés par les services compétents du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme.

Article 11 : La délivrance de documents d'attribution ne peut porter que sur les terrains des lotissements réalisés par la commune ou cédés à celle-ci.

Le dossier de demande d'attribution de terrain à usage d'habitation, qui doit être conforme au modèle établi par le ministère en charge de la construction et de l'urbanisme, est déposé auprès des services techniques de la commune contre le récépissé.

Article 12 : La commune située en dehors d'un district, détient le pouvoir d'attribution, des lots à usage d'habitation, ainsi que le pouvoir de retrait des lots à usage d'habitation insuffisamment ou non mis en valeur.

L'attribution se traduit par la délivrance de lettres d'attribution et d'arrêtés de concession provisoire ou de tout autre document en tenant lieu.

L'attribution ne peut porter que sur des lots à usage d'habitation du domaine privé communal, et le retrait, sur les terrains des lotissements réalisés par la commune ou cédés à celle-ci.

La décision d'attribution ou de retrait est prise par délibération du conseil municipal, après instruction du dossier par la commission technique mixte et avis de la commission des affaires économiques, financières et domaniales du conseil municipal. La composition et les modalités de fonctionnement de la commission technique mixtes sont définies par arrêté du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

Les procédures d'attribution et de retrait des terrains à usage d'habitation, sont définies par décret pris en conseil des ministres, sur proposition conjointe du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

Article 13 : La commune située en dehors d'un district, a compétence pour délivrer les actes de transfert de propriété de terrain conformément aux dispositions suivantes :

- tout transfert de la propriété d'un terrain s'opère par acte notarié ;
- aucun transfert ne peut s'opérer si la parcelle concernée n'a fait l'objet d'un arrêté d'attribution ou d'un certificat de propriété.

Article 14 : La commune a compétence pour instruire les dossiers et délivrer sur son territoire, les permis de construire des bâtiments à usage d'habitation et des immeubles ne dépassant pas le niveau R + 3.

La délivrance des permis de construire pour les autres catégories des bâtiments de niveau R + 4 et plus, les établissements et installations classés, les établissements recevant du public, les programmes immobiliers relèvent de la compétence des services du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme.

Le dossier de demande de permis de construire doit être conforme au modèle établi par le ministre en charge de la construction et de l'urbanisme et déposé auprès des services techniques de la commune contre récépissé.

Article 15 : La délivrance des certificats d'urbanisme et des certificats de conformité relève de la compétence des services du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme.

Article 16 : La commune a compétence pour :

- initier et réaliser, sans préjudice pour l'initiative privée, des projets de construction de logements sociaux ;
- créer et entretenir des espaces verts.

Tout programme de construction de logements sociaux entrepris par la commune doit être approuvé par les services compétents du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 17 : Pour l'exercice de sa compétence en matière d'urbanisme et d'habitat, la ville a en charge :

- le soutien et l'appui des actions des communes qui la composent en matière d'urbanisme et d'habitat ;
- l'émission d'un avis consultatif sur les plans directeurs d'urbanisme et les plans d'urbanisme de détail des communes qui la composent, ainsi que le soutien et l'appui de leur mise en œuvre ;

- l'élaboration et la mise en œuvre de son schéma directeur d'urbanisme, après avis consultatif des communes qui la composent ainsi que du département, du district et de la région dont elle relève ;

- l'émission d'un avis consultatif sur les projets de lotissement à réaliser dans les communes de son ressort territorial ;

- l'initiative et la réalisation des plans directeurs d'assainissement, après avis consultatif des communes qui la composent ainsi que du département, du district et de la région dont elle relève ;

- la création et l'entretien d'espaces verts ;

- la constitution et la gestion de son patrimoine foncier et immobilier.

Article 18 : Le schéma directeur d'urbanisme de la ville est approuvé en conseil des ministres sur présentation du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme. Les plans directeurs d'assainissement de la ville sont approuvés par les services compétents du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme.

Article 19 : Les communes qui composent la ville sont tenues de soumettre à celle-ci pour avis consultatif, tout plan directeur d'urbanisme, tout plan d'urbanisme et ses projets de plans directeurs d'assainissement.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 20 : Pour l'exercice de sa compétence en matière d'urbanisme et d'habitat, le département a en charge :

- l'émission d'un avis consultatif sur les plans

directeurs d'urbanisme et les plans d'urbanisme de détail des villes et des communes situées sur son territoire, ainsi que le soutien et l'appui à la mise en œuvre de ces plans ;

- le soutien, l'appui et la coordination des actions des villes et des communes situées sur son territoire, dans les domaines de l'urbanisme, de l'habitat et des travaux topographiques ;

- la réalisation et la mise en œuvre des plans directeurs d'assainissement ainsi que les plans de restructuration urbaine des localités relevant de son territoire, après avis consultatif des communes concernées ainsi que de la région dont il relève ;

- l'initiative et la réalisation des projets de construction de logements sociaux, sans préjudice pour l'initiative privée.

Article 21 : Les plans directeurs d'assainissement, les plans de restructuration urbaine et les projets de construction de logements sociaux mentionnés à l'article précédent, doivent être approuvés par les services compétents du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 22 : Pour l'exercice de sa compétence en matière d'urbanisme et d'habitat, le district a en charge :

- l'initiative et la réalisation de son schéma directeur d'urbanisme, de ses plans directeurs d'urbanisme, de ses plans de restructuration urbaine, de ses plans d'urbanisme de détail ainsi que de ses projets de lotissement, après avis consultatif des villes et communes qui le composent et de la région dont il relève ;

- le soutien, l'appui et la coordination des actions des communes situées sur son territoire en matière d'urbanisme, d'habitat et de travaux topographiques ;

- l'initiative et la réalisation de projets de construction de logements sociaux, sans préjudice pour l'initiative privée ;

- l'initiative et la réalisation des plans d'action d'assainissement, après avis consultatif des villes et communes qui le constituent et de la région dont il relève ;

- la création et l'entretien d'espaces verts ;

- la constitution et la gestion de son patrimoine foncier et immobilier ;

- l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets de lotissement, après avis consultatif des villes et communes situées sur son territoire.

Article 23 : Le schéma directeur et les plans directeurs d'urbanisme du district sont approuvés en conseil des ministres, sur présentation du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme.

Les plans de restructuration urbaine, les plans d'urbanisme de détail, les projets de lotissement et les projets de construction de logements sociaux du district sont approuvés par arrêtés du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme.

Les plans d'action d'assainissement et ceux des projets de lotissement du district sont approuvés par les services compétents du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme.

Article 24 : Le district détient le pouvoir d'attribution des lots à usage d'habitation,

ainsi que le pouvoir de retrait des lots à usage d'habitation insuffisamment ou non mis en valeur.

L'attribution se traduit par la délivrance de lettres d'attribution et d'arrêtés de concession provisoire ou de tout autre document en tenant lieu.

L'attribution et le retrait ne peuvent porter que sur les terrains à usage d'habitation des lotissements réalisés par les communes du district ou par le district lui-même, ou encore cédés à ceux-ci.

La décision d'attribution ou de retrait est prise par délibération du conseil du district, après instruction du dossier par la commission technique mixte et avis de la commission chargée des affaires économiques, financières et domaniales du conseil du district.

Article 25 : La composition et les modalités de fonctionnement de la commission technique mixte sont définies par arrêté du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

Les procédures d'attribution et de retrait des terrains à usage d'habitation, sont définies par décret pris en conseil des ministres, sur proposition conjointe du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

Article 26 : Le district est compétent pour délivrer les actes de transfert de propriété de terrain conformément aux dispositions suivantes :

- tout transfert de la propriété d'un terrain s'opère par acte notarié ;

- aucun transfert ne peut s'opérer si la parcelle concernée n'a fait l'objet d'un arrêté d'attribution ou d'un certificat de propriété.

Article 27 : Le district a compétence pour gérer les terrains urbains. Cette gestion consiste précisément à assurer sur toute l'étendue de son territoire, sans préjudice des compétences transférées aux villes et communes, la surveillance de l'application de la réglementation en matière de droit foncier, de droit de l'urbanisme et de droit de la construction.

Cette surveillance qui s'opère en liaison avec les services compétents du ministre en charge de la construction et de l'urbanisme, se résume à la police de l'occupation des terrains urbains et consiste notamment à :

- prendre des mesures pour empêcher l'occupation anarchique et illégale des terrains ainsi que la prolifération des quartiers précaires ;

- veiller au respect par les villes, les communes, les promoteurs immobiliers et les particuliers, des schémas et plans d'urbanisme et d'aménagement approuvés et en vigueur ;

- faire observer les prescriptions du droit foncier ainsi que les règles en vigueur dans les domaines de l'urbanisme opérationnel, de l'architecture et de la construction des bâtiments.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 28 : Pour l'exercice de sa compétence en matière d'urbanisme et d'habitat, la région a en charge :

- l'émission d'avis consultatifs dans le cadre de l'élaboration des plans directeurs d'urbanisme des communes, des villes, des districts et des départements situés sur son territoire ;

- le soutien et la coordination des actions des collectivités territoriales situées sur son territoire en matière d'urbanisme, d'habitat et de travaux topographiques ;

- l'initiative et la réalisation de projets de construction de logements sociaux, sans préjudice pour l'initiative privée ;

- l'harmonisation des plans directeurs d'assainissement des départements qui la constituent.

Article 29 : Les schémas et plans résultant de l'harmonisation des plans directeurs d'assainissement des départements qui constituent la région, ainsi que les projets de construction de logements sociaux entrepris par la région, doivent être approuvés par les services compétents du ministère en charge de la construction et de l'urbanisme.

CHAPITRE III :

LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU TRANSFERT DES COMPETENCES

Section 1 : Les biens meubles et immeubles

Article 30 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collecti-

vités territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres, sur présentation des ministres en charge de la construction et de l'urbanisme et des collectivités territoriales.

Section 2 : Les ressources humaines

Article 31 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des collectivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Section 3 : Les ressources financières

Article 32 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences qui leur sont transférées.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 33 : Avant la mise en place de la région, les schémas et plans résultant de

l'harmonisation des plans directeurs d'assainissement des départements doivent se conformer au plan national.

Article 34 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :

DISPOSITIONS FINALES

Article 35 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, et sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Article 36 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances et le ministre de la construction et de l'urbanisme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.



**DECRET N° 2005-262 DU 21 JUILLET 2005 FIXANT LES MODALITES
D'APPLICATION EN MATIERE DE SPORTS ET LOISIRS, DE LA LOI N° 2003-208
DU 7 JUILLET 2003 PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE COMPETENCES
DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003, portant répartition et transfert de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de sports et loisirs selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère chargé des sports et loisirs définit et met en œuvre la politique nationale en matière de sports et loisirs.

Article 3 : Le ministère chargé des sports et loisirs approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes initiés par les collectivités territoriales, en matière de sports et loisirs.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur en matière d'élaboration et d'adoption des plans et programmes de développement spatial, économique et social des collectivités territoriales.

Article 4 : Le ministère chargé des sports et loisirs détermine le contenu des programmes d'enseignement des établissements de sports-études et des centres de formation et d'éducation sportive.

Article 5 : Le ministère chargé des sports et loisirs fixe les normes et les procédures applicables aux collectivités territoriales, en matière d'implantation, de construction et d'équipement des centres d'animation

et d'entraînement sportifs, des terrains de sport, des complexes sportifs, des centres intégrés de sports et de loisirs, des institutions socio-éducatives et de toutes les infrastructures sportives.

Article 6 : Un arrêté conjoint des ministres chargés des sports et loisirs et de la tutelle des collectivités territoriales, fixe les modalités de gestion par les collectivités territoriales, des centres d'animation et d'entraînement sportifs, des terrains de sport, des complexes sportifs, des centres intégrés de sports et de loisirs, des institutions socio-éducatives et de toutes les infrastructures sportives.

Article 7 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales dans l'exercice des compétences en matière de sports et de loisirs.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge des sports et des loisirs.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministère en charge des sports et loisirs ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Un arrêté conjoint du ministre en charge des sports et loisirs et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales fixe ce délai et en définit les modalités.

Article 8 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière de sports et loisirs, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II :

LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1: Les compétences transférées à la commune

Article 9 : En matière de promotion des sports, la commune a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan et un programme communaux d'actions en harmonie avec celui de la ville, du département ou du district en la matière ;
- sélectionner et former ses athlètes et ses équipes ;
- assurer la promotion des sports pour tous ;
- organiser des compétitions sportives de jeunes ;
- suivre et contrôler les activités des centres de formation ;
- coordonner les activités des animateurs sportifs exerçant sur son territoire ;
- organiser des compétitions sportives communales.

Article 10 : En matière de promotion des sports scolaires et universitaires, la commune a compétence pour :

- sélectionner et former des athlètes issus des établissements secondaires et supérieurs situés sur le territoire communal ;

- organiser des compétitions sportives scolaires et universitaires ;

- organiser et coordonner les structures de gestion du sport scolaire et universitaire ;

- développer et vulgariser le sport dans les établissements d'enseignement secondaire et supérieur privé et public ;

- créer et gérer les terrains de sport de proximité ;

- assurer la gestion et l'entretien des complexes sportifs réalisés par l'Etat.

Article 11 : En matière de promotion de l'éducation physique, la commune a compétence pour :

- susciter la création des programmes sports-études ;

- créer et assurer le fonctionnement et la coordination des centres d'animation et d'entraînement sportifs ;

- superviser les centres privés d'éducation physique en collaboration avec les services compétents du ministère chargé des sports.

Article 12 : En matière de promotion des activités de loisirs, la commune a compétence pour :

- favoriser et encourager la création et le fonctionnement des clubs de loisirs au sein des entreprises et des établissements scolaires ;

- créer et gérer des centres intégrés de sports et de loisirs ;

- assurer la supervision des centres intégrés de sports et de loisirs privés ;

- recenser les activités de loisirs au plan communal ;
- organiser des activités de loisirs pour tous et des activités socio-éducatives communales ;
- assurer la gestion des institutions socio-éducatives.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 13 : En matière de promotion des sports, la ville a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan et un programme urbains d'actions en harmonie avec celui du département ou du district en la matière ;
- sélectionner et former ses athlètes et ses équipes ;
- assurer la promotion des sports pour tous ;
- organiser des compétitions sportives de jeunes ;
- suivre et contrôler les activités des centres de formation ;
- coordonner les activités des animateurs sportifs exerçant sur son territoire ;
- organiser des compétitions sportives urbaines.

Article 14 : En matière de promotion des sports scolaires et universitaires, la ville a compétence pour :

- sélectionner et former des athlètes issus des établissements secondaires et supérieurs situés sur son territoire ;
- organiser des compétitions sportives scolaires et universitaires ;

- organiser et coordonner les structures de gestion du sport scolaire et universitaire ;
- développer et vulgariser le sport dans les établissements d'enseignement secondaire et supérieur privé et public ;
- créer et gérer les terrains de sport de proximité ;
- assurer la gestion et l'entretien des complexes sportifs réalisés par l'Etat.

Article 15 : En matière de promotion de l'éducation physique, la ville a compétence pour :

- susciter la création des programmes sports-études ;
- créer et assurer le fonctionnement et la coordination des centres d'animation et d'entraînement sportifs ;
- superviser les centres privés d'éducation physique en collaboration avec les services compétents du ministère chargé des sports.

Article 16 : En matière de promotion des activités de loisirs, la ville a compétence pour :

- favoriser et encourager la création et le fonctionnement des clubs de loisirs au sein des entreprises et des établissements scolaires ;
- créer et gérer des centres intégrés de sports et de loisirs ;
- assurer la supervision des centres intégrés de sports et de loisirs privés ;
- recenser les activités de loisirs au plan urbain ;
- organiser des activités de loisirs pour tous et des activités socio-éducatives urbaines ;
- assurer la gestion des institutions socio-éducatives.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 17 : En matière de promotion des sports, le département a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan et un programme départementaux d'actions en harmonie avec le plan régional en la matière ;
- sélectionner et former ses athlètes et les équipes du département ;
- assurer la promotion des sports pour tous ;
- organiser des compétitions sportives de jeunes ;
- suivre et contrôler les activités des centres de formation ;
- coordonner les activités des animateurs techniques et des officiels du département ;
- organiser des compétitions sportives au niveau du département ;
- élaborer des projets de création d'infrastructures sportives ;
- créer et gérer les terrains de sport de proximité ;
- créer les infrastructures sportives aux normes techniques nationales et internationales.

Article 18 : En matière de promotion des sports scolaires et universitaires, le département a compétence pour :

- sélectionner et former des athlètes issus des établissements secondaires et supérieurs situés sur son territoire ;
- organiser des compétitions scolaires sportives et universitaires ;
- organiser et coordonner les structures de gestion du sport scolaire et universitaire ;

- développer et vulgariser le sport dans les établissements d'enseignement secondaire et supérieur privé et public ;

- créer et gérer les terrains de sport de proximité ;
- organiser des sessions de formation à l'intention des encadreurs techniques et des officiels des sports scolaires et universitaires.

Article 19 : En matière de promotion de l'éducation physique, le département a compétence pour :

- susciter la création des programmes sports-études ;
- créer et assurer le fonctionnement et la coordination des centres d'animation et d'entraînement sportifs ;
- superviser les centres privés d'éducation physique en collaboration avec les services compétents du ministère chargé des sports.

Article 20 : En matière de promotion des activités de loisirs, le département a compétence pour :

- favoriser et encourager la création et le fonctionnement des clubs de loisirs au sein des entreprises et des établissements scolaires ;
- créer et gérer des centres intégrés de sports et de loisirs ;
- assurer la supervision des centres intégrés de sports et de loisirs privés ;
- recenser les activités de loisirs au plan départemental ;
- organiser des activités de loisirs pour tous et des activités socio-éducatives départementales ;

- assurer la gestion des institutions socio-éducatives.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 21 : En matière de promotion des sports, le district a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan et un programme d'actions du district en harmonie avec le plan national en la matière ;
- sélectionner et former les meilleurs athlètes et les équipes du district ;
- assurer la promotion du sport pour tous ;
- organiser des compétitions sportives de jeunes ;
- coordonner les activités des animateurs techniques et des officiels du district ;
- organiser des compétitions sportives au niveau du district ;
- créer et gérer des terrains de sport de proximité ;
- créer des infrastructures sportives aux normes techniques nationales et internationales.

Article 22 : En matière de promotion de l'éducation physique, le district a compétence pour :

- susciter la création des programmes sports-études ;
- créer et assurer le fonctionnement et la coordination des centres d'animation et d'entraînement sportifs ;
- superviser les centres privés d'éducation physique en collaboration avec les services

compétents du ministère chargé des Sports.

Article 23 : En matière de promotion des activités de loisirs, le district a compétence pour :

- susciter la création des clubs de loisirs au sein des entreprises et des établissements scolaires ;
- recenser les activités de loisirs au niveau du district ;
- organiser des activités de loisirs ;
- gérer les institutions socio-éducatives ;
- organiser des activités socio-éducatives ;
- créer et assurer le fonctionnement et la supervision de centres intégrés de sports et loisirs.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 24 : En matière de promotion des sports, la région a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan et un programme d'actions de la région en harmonie avec le plan national en la matière ;
- sélectionner et former les meilleurs athlètes et équipes de la région ;
- assurer la promotion du sport pour tous ;
- organiser des compétitions sportives de jeunes ;
- organiser des compétitions sportives au niveau de la région ;
- coordonner les activités des animateurs sportifs et des officiels de la région ;

- organiser des compétitions sportives scolaires et universitaires ;
- organiser et coordonner les structures de gestion des sports scolaires et universitaires ;
- sélectionner et former des athlètes au niveau scolaire et universitaire de la région ;
- organiser des sessions de formation à l'intention des encadreurs techniques et des officiels du sport scolaire et universitaire ;
- créer des terrains de sports de proximité ;
- créer des infrastructures sportives aux normes techniques nationales et internationales.

Article 25 : En matière de promotion de l'éducation physique, la région a compétence pour :

- susciter la création de programmes sports-études ;
- créer et assurer le fonctionnement et la coordination de centres d'animation et d'entraînement sportifs ;
- superviser et contrôler les centres privés d'éducation physique, en collaboration avec les services compétents du ministère chargé des sports.

Article 26 : En matière de promotion des activités de loisirs, la région a compétence pour :

- susciter la création de clubs de loisirs au sein des entreprises et établissements scolaires ;
- créer et assurer le fonctionnement et la supervision des centres intégrés de sports et de loisirs ;

- recenser les activités de loisirs au plan régional ;
- organiser les activités de loisirs ;
- gérer les institutions socio-éducatives ;
- organiser des activités socio-éducatives.

CHAPITRE III :

LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU TRANSFERT DE COMPETENCES

Section 1 : Les biens meubles et immeubles

Article 27 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 18 et 19 de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres, sur présentation des ministres chargés des sports et loisirs et de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 2 : Les services et les personnels

Article 28 : Les ressources humaines sont mises à la disposition des collectivités territoriales en fonction des besoins nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

Article 29 : Les collectivités territoriales peuvent en fonction des besoins et conformément à la réglementation en vigueur, procéder au recrutement de personnels d'appui. Recrutés localement conformément aux dispositions du statut des personnels des collectivités territoriales, ceux-ci

seront rémunérés directement par lesdites collectivités.

Section 3 : Les charges et ressources financières

Article 30 : L'Etat se chargera de mettre à la disposition des collectivités territoriales bénéficiaires des transferts de compétence, les ressources financières nécessaires à l'exercice de ces compétences.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 31 : En attendant la mise en place des régions, les directives départementales d'élaboration et de mise en œuvre des programmes et plans départementaux d'actions en matière de sport, d'éducation et de loisirs doivent se conformer aux directives nationales en la matière.

Article 32 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :

DISPOSITIONS FINALES

Article 33 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 34 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances, et le ministre des sports et loisirs, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2005-263 DU 21 JUILLET 2005 FIXANT, EN MATIERE DE
PROTECTION CIVILE, LES MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI N° 2003-208
DU 07 JUILLET 2003 PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE COMPETENCES
DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de protection civile selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère chargé de la protection civile définit et met en œuvre la politique nationale en matière de protection civile.

Article 3 : Le ministère chargé de la protection civile approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes initiés en matière de protection civile par les collectivités territoriales.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur en matière d'élaboration et d'adoption des plans et programmes de développement spatial, économique et social des collectivités territoriales.

Article 4 : Le ministère chargé de la protection civile détermine les normes et les procédures applicables aux collectivités territoriales, en matière d'implantation, de construction et d'équipement des centres de secours d'urgence.

Article 5 : Un arrêté conjoint du ministre chargé de la protection civile et du ministère chargé de la tutelle des collectivités territoriales, fixe les modalités de gestion par les collectivités territoriales, des centres de secours d'urgence.

Article 6 : Un arrêté conjoint du ministre chargé de la protection civile et du ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales, détermine la composition, les attributions et le fonctionnement des structures permanentes de concertation en matière de protection civile créées dans les départements, les districts et les régions.

Article 7 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales dans l'exercice des compétences en matière de protection civile.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de la protection civile.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministère en charge de la protection civile, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Un arrêté conjoint du ministre en charge de la protection civile et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales fixe ce délai et en définit les modalités

Article 8 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière de protection civile, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.



CHAPITRE II :
LES COMPÉTENCES TRANSFERÉES

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 9 : En matière de protection civile, la commune a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre le plan communal de prévention en matière de protection civile, en harmonie avec le plan de la ville, du département ou du district en la matière ;
- adopter et mettre en œuvre dans tous les bâtiments et édifices (services communaux, marchés, écoles, établissements sanitaires, etc.) dont la gestion relève de sa compétence et de sa responsabilité, les mesures préventives adéquates contre les accidents et les fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, ainsi que les épizooties ;
- assurer la sensibilisation et l'information de la population sur les divers risques qu'elle encourt ;
- construire, équiper, réhabiliter, entretenir et contribuer au fonctionnement des centres de secours implantés sur son territoire.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 10 : En matière de protection civile, la ville a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre le plan urbain de prévention en matière de protection civile, en harmonie avec le plan du département ou du district en la matière ;

- adopter et mettre en œuvre dans tous les bâtiments et édifices (services urbains, marchés, écoles, établissements sanitaires, etc.) dont la gestion relève de sa compétence et de sa responsabilité, les mesures préventives adéquates contre les accidents et les fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, ainsi que les épizooties ;
- assurer la sensibilisation et l'information de la population sur les divers risques qu'elle encourt ;
- construire, équiper, réhabiliter, entretenir et contribuer au fonctionnement des centres de secours implantés sur son territoire.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 11 : En matière de protection civile, le département a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre le plan départemental de protection civile en harmonie avec le plan régional en la matière ;
- élaborer et mettre en œuvre ses plans de secours en matière de protection civile ;
- émettre des avis consultatifs sur la politique nationale en matière de protection civile ;
- assurer la sensibilisation et l'information de la population sur les divers risques qu'elle encourt ;
- créer et gérer sur son territoire des centres de secours d'urgence ;
- mettre en place les ressources financières nécessaires en matière de protection civile, pour prévenir les catastrophes et autres sinistres et mettre en œuvre les secours sur son territoire ;

- assurer par des précautions convenables, la prévention des accidents et des fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses ainsi que les épizooties ;

- prendre d'urgence, en cas de survenue des accidents et des fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, ainsi que les épizooties, toutes les mesures adéquates de sécurité, d'assistance, de secours et de réparation, et solliciter en cas de nécessité, l'intervention des structures centrales opérationnelles du ministère chargé de la protection civile, auxquelles il rend compte à cette occasion des mesures conservatoires prescrites ;

- apporter son appui aux communes et villes implantées sur son territoire, dans la conception et dans la mise en œuvre de leurs plans en matière de protection civile ;

- assurer en liaison avec les structures centrales concernées du ministère chargé de la protection civile, la formation des personnels des centres de secours d'urgence dont la gestion relève de sa compétence ;

- gérer tous les moyens matériels et financiers, ainsi que les personnels non militaires, consacrés à la protection civile et à la lutte contre les accidents, sinistres et catastrophes, par lui-même, les villes, les communes et les établissements publics intercommunaux implantés sur son territoire.

Article 12 : Il est créé au sein du département, une structure permanente de concertation sur l'application de la politique nationale en matière de protection civile.

Présidée par le président du conseil général, cette structure comprend les représentants des villes et communes implantées sur le territoire du département, ceux de la direction départementale de la protection civile, le commandant des centres de secours d'urgence, mais aussi, à titre consultatif, les chefs des services déconcentrés départementaux de l'Etat et des personnes de la société civile.

Cette structure permet au département d'exposer officiellement ses avis consultatifs sur la politique nationale de protection civile, de faire un bilan et des projections dans le futur en vue d'améliorer l'organisation et le fonctionnement du dispositif préventif et opérationnel de protection civile du département.

La composition, les attributions et le fonctionnement de cet organe sont précisés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la protection civile et du ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 13 : En matière de protection civile, le district a compétence pour :

- élaborer, mettre en œuvre et suivre son plan en matière de protection civile en harmonie avec le plan national en la matière ;

- émettre des avis consultatifs sur la politique nationale en matière de protection civile ;

- élaborer et mettre en œuvre les plans de secours du district en matière de protection civile ;

- assurer la sensibilisation et l'information de la population sur les divers risques qu'elle encourt ;

- créer et gérer sur son territoire des centres de secours d'urgence ;

- mettre en place les ressources financières nécessaires en matière de protection civile, pour prévenir les catastrophes et autres sinistres et mettre en œuvre les secours sur son territoire ;

- assurer par des précautions convenables, la prévention des accidents et des fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, ainsi que les épizooties ;

- prendre d'urgence, en cas de survenue des accidents et des fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses ainsi que les épizooties, toutes les mesures adéquates de sécurité, d'assistance, de secours et de réparation, et solliciter en cas de nécessité, l'intervention des structures centrales opérationnelles du ministère chargé de la protection civile, auxquelles il rend compte à cette occasion, des mesures conservatoires prescrites ;

- apporter son appui aux communes et villes implantées sur son territoire, dans la conception et dans la mise en œuvre de leurs plans en matière de protection civile ;

- assurer, en liaison avec les structures centrales concernées du ministère chargé de la protection civile, la formation des personnels des centres de secours d'urgence dont la gestion relève de sa compétence ;

- gérer tous les moyens matériels et financiers, ainsi que les personnels non militaires, consacrés à la protection civile et à la lutte contre les accidents, sinistres et catastrophes, par lui-même, les villes, les communes et les établissements publics intercommunaux implantés sur son territoire.

Article 14 : Il est créé au sein du district, une structure permanente de concertation sur l'application de la politique nationale en matière de protection civile.

Présidée par le gouverneur du district, cette structure comprend les représentants des villes et communes implantées sur le territoire du district, ceux de la direction régionale de la protection civile, le commandant des centres de secours d'urgence, mais aussi, à titre consultatif, les chefs des services déconcentrés de l'Etat et des personnes de la société civile.

Cette structure permet au district d'exposer officiellement ses avis consultatifs sur la politique nationale de protection civile, de faire un bilan et des projections dans le futur en vue d'améliorer l'organisation et le fonctionnement du dispositif préventif et opérationnel de protection civile du district.

La composition, les attributions et le fonctionnement de cet organe sont précisés par arrêté conjoint du ministre chargé de la protection civile et du ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 15 : En matière de protection civile, la région a compétence pour :

- élaborer, mettre en œuvre et suivre son plan en matière de protection civile, en harmonie avec le plan national en la matière ;

- émettre des avis consultatifs sur la politique nationale en matière de protection civile ;

- élaborer et mettre en œuvre les plans régionaux de secours en matière de protection civile ;

- assurer la sensibilisation et l'information de la population sur les divers risques qu'elle encourt ;

- créer et gérer sur son territoire un centre régional de secours d'urgence qui assure la coordination des centres de secours d'urgence départementaux ;

- apporter son appui aux actions de l'antenne régionale de la protection civile.

Article 16 : Il est créé au sein de la région, une structure permanente de concertation sur l'application de la politique nationale en matière de protection civile.

Présidée par le président du conseil régional cette structure comprend les représentants des départements, villes et communes implantés sur le territoire de la région, ceux de l'antenne régionale de la protection civile mais aussi à titre consultatif, les chefs des services déconcentrés régionaux de l'Etat et des personnes de la société civile.

Cette structure permet à la région d'exposer officiellement ses avis consultatifs sur la politique nationale de protection civile, de faire un bilan et des projections dans le futur en vue d'améliorer l'organisation et le fonctionnement du dispositif préventif et opérationnel de protection civile de la région.

La composition, les attributions et le fonctionnement de cet organe sont précisés par arrêté conjoint du ministre chargé de la protection civile et du ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales.

CHAPITRE III : LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU TRANSFERT

Section 1 : Les biens meubles et immeubles

Article 17 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge de la protection civile et de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 2 : Les services et les personnels

Article 18 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des collectivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 19 : Les collectivités territoriales peuvent en fonction des besoins et conformément à la réglementation en vigueur, procéder au recrutement de personnels d'appui. Recrutés localement conformément aux dispositions du statut des personnels des collectivités territoriales, ceux-ci seront rémunérés directement par lesdites collectivités.

**Section 3 : Les charges et
ressources financières**

Article 20 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 21 : En attendant la mise en place des régions, les plans en matière de protection civile des départements doivent se conformer au plan national en la matière.

Article 22 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS FINALES

Article 23 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 24 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances et le ministre de la défense sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2005-264 DU 21 JUILLET 2005 FIXANT LES MODALITES
D'APPLICATION EN MATIERE DE PROMOTION DE LA FAMILLE, DE
LA FEMME ET DE L'ENFANT, DE LA LOI N° 2003-208 DU 7 JUILLET
2003 PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE COMPETENCES
DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1^{er} : Conformément aux dispositions de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère en charge de la famille, de la femme et de l'enfant définit et met en œuvre la politique nationale en matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant.

Article 3 : Le ministère en charge de la famille, de la femme et de l'enfant approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes initiés par les collectivités territoriales, en matière d'actions sociales et de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur en matière d'élaboration et d'adoption des plans et programmes de développement spatial, économique et social des collectivités territoriales.

Article 4 : Le ministère en charge de la famille, de la femme et de l'enfant détermine le contenu des programmes d'éducation et de formation en matière d'actions sociales et de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant.

Article 5 : Le ministère en charge de la famille, de la femme et de l'enfant fixe les normes et les procédures applicables aux collectivités territoriales, en matière d'implantation, de construction et d'équipement des Institutions de Formation et d'Education Féminine, des garderies d'enfants, des centres d'écoute, des structures d'accueil et de prise en charge psychosociale des femmes et des enfants victimes de violence.

Article 6 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales dans l'exercice des compétences en matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de la famille, de la femme et de l'enfant.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministre en charge de la famille, de la femme et de l'enfant ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation préalable est réputé acquis.

Article 7 : Un arrêté conjoint des ministres en charge de la famille, de la femme et de l'enfant et de la tutelle des collectivités territoriales, fixe ce délai et en définit les modalités.

L'exercice et la gestion de toutes compétences transférées aux collectivités territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II :
LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 8 : En matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant, la commune a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan communal d'actions sociales et de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant, en harmonie avec celui de la ville, du département ou du district ;
- procéder à la sensibilisation, à l'entraide et à la promotion des valeurs sociales et du sens moral de la famille ;
- promouvoir et réaliser l'encadrement des initiatives socio-économiques des femmes ;
- promouvoir la création et le renforcement des groupements féminins ;
- mettre en œuvre, suivre et évaluer les programmes d'éducation, de formation et d'animation en milieu urbain et rural destinés aux populations féminines ;
- réhabiliter, construire et équiper les infrastructures en faveur de la promotion des familles, des femmes et de la protection des enfants, y compris les Institutions de For-

mation et d'Education Féminine et les garderies d'enfants ;

- assurer la mise en œuvre des actions pour le bien-être familial et la mise en place de structures d'accueil et de prise en charge psychosociale des femmes et des enfants victimes de violence ;

- mettre en œuvre des dispositions en matière de promotion des droits des familles, des femmes et de protection des enfants, et de sensibilisation dans le domaine de la santé, y compris celui de la santé de la reproduction ;

- mettre en œuvre des programmes de protection, de sensibilisation et de réinsertion sociale pour les enfants en situation difficile, y compris ceux victimes de trafic et des pires formes de travail ;

- assurer l'assistance-conseil et l'écoute des femmes en difficulté.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 9 : En matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant, la ville a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan urbain d'actions de promotion en matière de famille, femme et enfant, en harmonie avec celui du département ou du district ;
- procéder à la sensibilisation, à l'entraide et à la promotion des valeurs sociales et du sens moral de la famille ;
- promouvoir et réaliser l'encadrement des initiatives socio-économiques des femmes ;
- promouvoir la création et le renforcement de groupements féminins ;

- mettre en œuvre, suivre et évaluer les programmes d'éducation, de formation et d'animation en milieux urbain et rural destinés aux populations féminines ;
- apporter un appui aux actions des communes en matière de réhabilitation, de construction et d'équipement d'infrastructures en faveur de la promotion des familles, des femmes et de la protection des enfants, y compris les Institutions de Formation et d'Education Féminine et les garderies d'enfants ;
- assurer la mise en œuvre des actions pour le bien-être familial et la mise en place de structures d'accueil et de prise en charge psychosociale des femmes et des enfants victimes de violences ;
- mettre en œuvre des dispositions en matière de promotion des droits des familles, des femmes et de protection des enfants ;
- assurer la sensibilisation dans le domaine de la santé, y compris celui la santé de la reproduction ;
- mettre en œuvre des programmes de protection, de sensibilisation et de réinsertion sociale pour les enfants en situation difficile, y compris ceux victimes de trafic et des pires formes de travail ;
- assurer l'assistance-conseil et l'écoute des femmes en difficulté.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 10 : En matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant, le département a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan départemental d'actions de promotion en ma-

tière de famille, femme et enfant, en harmonie avec celui de la région ;

- apporter son appui à la promotion des initiatives socio-économiques des femmes, à la promotion des droits de la femme et de la réduction des disparités de genre, ainsi qu'à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des programmes de formation au sein des établissements d'éducation féminine et d'animation urbaine et rurale ;

- apporter son appui à la création et au renforcement des groupements féminins, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des projets en faveur de la promotion des familles, des femmes et des enfants ;

- veiller à l'application des lois et règlements en faveur de la promotion des femmes et de la protection des enfants, à la sensibilisation contre les pratiques néfastes au bien-être des femmes et des enfants et à la promotion de leurs droits, ainsi qu'à la lutte contre les violences exercées sur les femmes, les enfants et contre les abandons d'enfants ;

- veiller à la promotion des actions en faveur du bien-être familial et de la protection de l'enfant, notamment les enfants victimes de trafic et des pires formes de travail, ainsi qu'à la sensibilisation au respect des droits et obligations des populations vulnérables ;

- apporter son appui à la mise en place d'infrastructures et d'équipements en faveur de la promotion des familles, des femmes et de la protection des enfants dans les villes et communes de son ressort territorial.

Article 11 : En matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant, le district a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre à l'échelle de son ressort territorial, un plan d'actions de

promotion en matière de famille, femme et enfant, en harmonie avec le plan national en la matière ;

- apporter son appui à la promotion des initiatives socio-économiques des femmes, à la promotion des droits de la femme et de la réduction des disparités de genre, ainsi qu'à la création et au renforcement des groupements féminins ;

- apporter son appui à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des programmes de formation au sein des établissements d'éducation féminine et d'animation urbaine et rurale, ainsi qu'à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des projets en faveur de la promotion des familles, des femmes et des enfants ;

- veiller à l'application des lois et règlements en faveur de la promotion des droits des familles, des femmes et de protection des enfants, à la sensibilisation contre les pratiques néfastes au bien-être des femmes et des enfants et à la promotion de leurs droits, ainsi qu'à la lutte contre les violences exercées sur les femmes, les enfants et contre les abandons d'enfants ;

- veiller à la promotion des actions et à la mise en œuvre des programmes en faveur du bien-être familial, à celle de la protection, de la sensibilisation et de la réinsertion sociale pour les enfants en situation difficile, notamment les enfants victimes de trafic et des pires formes de travail, ainsi qu'à la sensibilisation au respect des droits et obligations des populations vulnérables ;

- apporter son appui aux actions des villes et communes de son ressort territorial, en matière de réhabilitation, de construction et d'équipement d'infrastructures en faveur de la promotion des familles, des femmes et

de la protection des enfants, y compris les Institutions de Formation et d'Education Féminine (IFEFF) et les garderies d'enfants ;

- assurer la sensibilisation, l'entraide et la promotion des valeurs sociales et du sens moral de la famille ;

- procéder à la mise en place de structures d'accueil et de prise en charge psychosociale des femmes et des enfants victimes de violences ;

- réaliser la sensibilisation en matière de santé, y compris la santé de la reproduction ;

- assurer l'assistance-conseil et l'écoute des femmes en difficulté.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 12 : En matière de promotion de la famille, de la femme et de l'enfant, la région a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre à l'échelle de son ressort territorial, un plan d'actions de promotion en matière de famille, femme et enfant, en harmonie avec le plan national en la matière ;

- coordonner les activités de formation au sein des établissements d'éducation féminine ainsi que le contrôle administratif et le suivi ;

- coordonner et harmoniser les activités socio-économiques des populations féminines ;

- promouvoir l'insertion des populations féminines dans le tissu socio-professionnel et la réduction des disparités de genre ;

- vulgariser les textes de lois relatifs à la promotion des familles, des femmes et à la protection des enfants ;

- élaborer une carte régionale prenant en compte la création, la réhabilitation et l'équipement des infrastructures de promotion des familles, des femmes et des enfants en relation avec la carte nationale ;
- inciter à la promotion des actions en faveur du bien-être familial et de la protection de l'enfant.

CHAPITRE III :

LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU TRANSFERT DE COMPETENCES**Section 1 : Les biens meubles et immeubles**

Article 13 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge de la famille, de la femme et de l'enfant et de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 2 : Les services et les personnels

Article 14 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des collectivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15 : Les collectivités territoriales peuvent en fonction des besoins et conformément à la réglementation en vigueur,

procéder au recrutement de personnels d'appui. Ceux-ci, recrutés localement conformément aux dispositions du statut des personnels des collectivités territoriales seront rémunérés directement par lesdites collectivités.

Section 3 : Les charges et ressources financières

Article 16 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 17 : En attendant la mise en place des régions, les plans d'actions de promotion en matière de famille, femme et enfant des départements, doivent se conformer au plan national en la matière.

Article 18 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :

DISPOSITIONS FINALES

Article 19 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 20 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances et le ministre de la famille, de la femme et de l'enfant sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

CHAPITRE PREMIER :

**DECRET N° 2005-265 DU 21 JUILLET 2005, FIXANT LES MODALITES
D'APPLICATION EN MATIERE DE SECURITE, DE LA LOI N °2003-208
DU 7 JUILLET 2003 PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE
COMPETENCES DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de sécurité selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère chargé de la défense et le ministère chargé de la sécurité intérieure définissent, chacun en ce qui le concerne, la politique nationale de sécurité.

Article 3 : Le ministère chargé de la défense approuve, avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes initiés par les collectivités territoriales, en matière de construction, de réhabilitation et d'équipement des brigades et compagnies de gendarmerie.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur, en matière d'élaboration, et d'adoption des plans et programmes de développement spatial, économique et social des collectivités territoriales.

Article 4 : Le ministère chargé de la sécurité intérieure approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes initiés par les collectivités territoriales, en matière de construction, de réhabilitation et d'équipement des postes, commissariats, districts et préfectures de police, des cités policières et des casernes des unités d'intervention de police.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur en matière d'élaboration, et d'adoption des plans et programmes de développement spatial, économique et social des collectivités territoriales.

Article 5 : Un arrêté conjoint du ministre chargé de la défense ou du ministre chargé de la sécurité intérieure, et du ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales, fixe les modalités d'élaboration et d'approbation de ces plans et programmes.

Article 6 : Le ministère chargé de la défense détermine les normes et les procédures applicables aux collectivités territoriales, en matière d'implantation, de construction, de réhabilitation et d'équipement des brigades et compagnies de gendarmerie.

Article 7 : Le ministère chargé de la sécurité intérieure détermine les normes et les procédures applicables aux collectivités territoriales, en matière d'implantation, de construction, de réhabilitation et d'équipement des postes, commissariats, districts et préfectures de police, des cités policières et des casernes des unités d'intervention de police.

Article 8 : Le ministère chargé de la défense, le ministre chargé de la sécurité intérieure, et le ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales déterminent par arrêté conjoint, les modalités de création, ainsi que la composition, les attributions et le fonctionnement des comités locaux de sécurité prévus aux articles 13, 16, 19, 21 et 23 du présent décret.

Article 9 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis pour le règlement de tout litige né entre deux (2) ou plusieurs collectivités territoriales, dans l'exercice des compétences en matière de protection civile.

L'autorité de tutelle, avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de la défense ou du ministre en charge de la sécurité intérieure, selon le cas.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable des ministres en charge de la défense et de la sécurité intérieure ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel l'approbation, l'avis ou l'autorisation préalable est réputé acquis.

Un arrêté conjoint des ministres en charge de la défense et de la sécurité intérieure, selon le cas, et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales, fixe ce délai et en définit les modalités.

Article 10 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales par la loi doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière de sécurité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 11 : Le ministère chargé de la défense et le ministère chargé de la sécurité intérieure gardent, chacun en ce qui le concerne, la tutelle administrative et technique respectivement des brigades et compagnies de gendarmerie, des postes, commissariats, districts et préfectures de police, des cités policières et des casernes des unités d'intervention de police.

La mise en action des brigades et compagnies de gendarmerie en matière de maintien de l'ordre, doit être conforme aux dispositions des lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II :

LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 12 : En matière de sécurité, la commune a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan communal d'actions en matière de sécurité, en harmonie avec le plan de la ville, du département ou du district en la matière ;
 - construire les brigades de gendarmerie, les commissariats et postes de police communaux, ainsi que leurs cités policières ;
 - réhabiliter et équiper en mobilier les brigades de gendarmerie, les commissariats et postes de police communaux et leurs cités policières ;
 - contribuer à l'équipement des brigades de gendarmerie, des commissariats et postes de police communaux en moyens de transport, en matériels informatiques, en moyens de transmission et de communication, en matériels de protection et de maintien de l'ordre et en matériels divers, à l'exclusion des armes à feu et des munitions ;
 - contribuer au fonctionnement des brigades de gendarmerie, des commissariats et postes de police communaux.
- Article 13 :** Il est créé dans la commune un cadre permanent de concertation sur l'application communale de la politique nationale de sécurité, dénommé comité communal de sécurité.

Présidé par le maire de la commune, il comprend les responsables locaux des forces de défense et de sécurité, des chefs des services déconcentrés de l'Etat et des représentants de la société civile.

La composition, les attributions et le fonctionnement de cet organe sont précisés par arrêté conjoint du ministre en charge de la défense, du ministre en charge de la sécurité intérieure, et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

Article 14 : La commune crée et organise une force de police qui exerce les attributions de la police municipale.

Cette police municipale est en outre chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi du plan communal de prévention en matière de délinquance.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 15 : En matière de sécurité, la ville a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan urbain d'actions en matière de sécurité, en harmonie avec le plan du département ou du district en la matière ;
- construire les locaux devant abriter la compagnie de gendarmerie et la préfecture de police, ainsi que les cités policières urbaines ;
- réhabiliter et équiper en mobilier les locaux de la compagnie de gendarmerie, de la préfecture de police et les cités policières urbaines ;
- contribuer à l'équipement des locaux de la compagnie de gendarmerie et de la pré-

fecture de police en moyens de transport, en matériels informatiques, en moyens de transmission et de communication, en matériels de protection et de maintien de l'ordre et en matériels divers, à l'exclusion des armes à feu et munitions ;

- contribuer au fonctionnement de la compagnie de gendarmerie et de la préfecture de police.

Article 16 : Il est créé dans la ville, un cadre permanent de concertation sur l'application urbaine de la politique nationale de sécurité, dénommé comité urbain de sécurité.

Présidé par le maire de la ville, il comprend les maires des communes composant la ville, les responsables locaux des forces de défense et de sécurité, des chefs des services déconcentrés de l'Etat et des représentants de la société civile.

La composition, les attributions et le fonctionnement de cet organe sont précisés par arrêté conjoint du ministre en charge de la défense, du ministre en charge de la sécurité intérieure, et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

Article 17 : La ville, de concert avec les communes qui la composent, élabore et met en œuvre sa politique de prévention en matière de délinquance en rapport avec la politique nationale.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 18 : En matière de sécurité, le département a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan départemental d'actions en matière de sécurité, en harmonie avec le plan régional en la matière ;

- construire les locaux devant abriter les districts de police et les compagnies et brigades de gendarmerie nationale ;

- réhabiliter et équiper en mobilier, les locaux des districts de police et des compagnies et brigades de gendarmerie nationale ;

- contribuer à l'équipement des locaux des districts de police, des compagnies et des brigades de gendarmerie en moyens de transport, en matériels informatiques, en moyens de transmission et de communication, en matériels de protection et de maintien de l'ordre et en matériels divers à l'exclusion des armes à feu et munitions ;

- contribuer au fonctionnement de la préfecture de police ;

- apporter son soutien financier aux activités de tous les services de police et de gendarmerie installés sur son territoire.

Article 19 : Il est créé dans le département, un cadre permanent de concertation sur l'application départementale de la politique nationale de sécurité, dénommé comité départemental de sécurité.

Présidé par le président du conseil général, il comprend les maires des villes et des communes du département, les responsables départementaux des forces de défense et de sécurité, des chefs des services déconcentrés de l'Etat et les représentants de la société civile.

La composition, les attributions et le fonctionnement de cet organe sont précisés par arrêté conjoint du ministre en charge de la défense, du ministre en charge de la sécurité intérieure, et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 20 : En matière de sécurité, le district a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan d'actions du district en matière de sécurité, en harmonie avec le plan régional en la matière ;

- contribuer à l'équipement des préfectures de police du district, des casernes des unités d'intervention et des cités policières en moyens de transport, en matériels informatiques, en moyens de transmission et de communication, en matériels de protection et de maintien de l'ordre et en matériels divers, à l'exclusion des armes à feu et munitions ;

- contribuer au fonctionnement des préfectures de police du district, des casernes des unités d'intervention et des cités policières ;

- apporter son soutien financier aux activités de tous les services de police et de gendarmerie installés sur son territoire.

Article 21 : Il est créé dans le district, une structure dénommée comité de sécurité du district.

Ce comité est un cadre permanent de concertation sur l'application dans le district, de la politique nationale de sécurité.

Présidé par le gouverneur du district, il comprend les maires des villes et communes du district, les responsables des forces de défense et de sécurité, les chefs des services déconcentrés de l'Etat et des représentants de la société civile.

La composition, les attributions et le fonctionnement de ce comité sont précisés par arrêté conjoint du ministre en charge de la défense, du ministre en charge de la sécurité intérieure, et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 22 : En matière de sécurité, la région a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre un plan régional d'actions en matière de sécurité, en harmonie avec le plan national en la matière ;
- construire les locaux devant abriter les préfectures de police de la région, les casernes des unités d'intervention et les cités policières ;
- contribuer à l'équipement des préfectures de police de la région, des casernes des unités d'intervention et des cités policières en moyens de transport, en matériels informatiques, en moyens de transmission et de communication, en matériels de protection et de maintien de l'ordre et en matériels divers à l'exclusion des armes à feu et munitions ;
- contribuer au fonctionnement des préfectures de police de la région, des casernes des unités d'intervention et des cités policières ;
- apporter son soutien financier aux activités de tous les services de police et de gendarmerie installés sur son territoire.

Article 23 : Il est créé dans la région, un cadre permanent de concertation sur l'application régionale de la politique nationale de sécurité, dénommé comité régional de sécurité.

Présidé par le président du conseil régional, il comprend les gouverneurs de district, les présidents des conseils généraux, les maires des villes et communes du ressort territorial de la région, les responsables des forces de défense et de sécurité, des chefs des services déconcentrés de l'Etat et des représentants de la société civile.

La composition, les attributions et le fonctionnement de ce comité sont précisés par arrêté conjoint du ministre en charge de la défense, du ministre en charge de la sécurité intérieure, et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales.

CHAPITRE III :

LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU TRANSFERT DES COMPETENCES

Section 1 : Les biens meubles et immeubles

Article 24 : Des biens meubles et immeubles seront transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 18 et 19 de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge des collectivités territoriales et de la défense ou de la sécurité selon le cas.

Section 2 : Les services et les personnels

Article 25 : Les ressources humaines seront mises à la disposition des collectivités territoriales en fonction des besoins nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

Section 3 : Les charges et ressources financières

Article 26 : L'Etat se chargera de mettre à la disposition des collectivités territoriales bénéficiaires des transferts de compétences, les ressources financières nécessaires à leur exercice.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 27 : En attendant la mise en place des régions, les plans en matière de sécurité des départements ou des districts doivent se conformer au plan national en la matière.

Article 28 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 29 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 30 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances, le ministre de la défense et le ministre de la sécurité intérieure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2005-266 DU 21 JUILLET 2005 FIXANT EN MATIERE DE
LUTTE CONTRE LE SIDA, LES MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI
N° 2003-208 DU 07 JUILLET 2003 PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION
DE COMPETENCES DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi n°2003-208 du 07 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de lutte contre le SIDA selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère en charge de la lutte contre le SIDA définit et met en œuvre la politique nationale en matière de lutte contre le SIDA.

Article 3 : Le ministère chargé de la lutte contre le SIDA approuve, avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes initiés par les collectivités territoriales en matière de lutte contre le SIDA.

Les modalités d'élaboration et d'approbation de ces plans et programmes sont définies par arrêté interministériel du ministre chargé de la lutte contre le SIDA et du ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales.

Article 4 : Le ministère chargé de la lutte contre le SIDA détermine les règles et procédures applicables aux collectivités territoriales en matière de création et de gestion des comités locaux de lutte contre le SIDA.

Article 5 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités

territoriales dans l'exercice des compétences en matière de lutte contre le SIDA.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de la lutte contre le SIDA.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministère en charge de la lutte contre le SIDA, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Un arrêté conjoint du ministre en charge de la lutte contre le SIDA et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales fixe ce délai et en définit les modalités.

Article 6 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière de lutte contre le SIDA, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

**CHAPITRE II :
LES COMPETENCES TRANSFEREES**

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 7 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de lutte contre le VIH/SIDA, la commune a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan communal de lutte contre le VIH/SIDA en

harmonie avec celui de la ville, du département ou du district ;

- la création et la gestion d'un comité communal de lutte contre le VIH/SIDA en conformité avec les orientations du ministère chargé de la lutte contre le SIDA ;

- la promotion et l'encadrement des organisations gouvernementales et non gouvernementales, ainsi que les associations, et organisations à base communautaire chargées de la lutte contre le VIH/SIDA ;

- l'appui aux structures publiques, privées et à la société civile dans les actions de sensibilisation et de prise en charge des personnes infectées et affectées par le VIH/SIDA ;

- la promotion et le plaidoyer auprès des décideurs en matière de lutte contre le VIH/SIDA ;

- la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires à la lutte contre le VIH/SIDA ;

- le suivi et le contrôle de l'utilisation des ressources qu'elle mobilise en faveur de la lutte contre le VIH/ SIDA.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 8 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de lutte contre le VIH/SIDA, la ville a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan urbain de lutte contre le VIH/SIDA en harmonie avec celui du département ou du district ;

- la création et la gestion du comité urbain de lutte contre le VIH/SIDA en conformité avec les orientations du ministère chargé de la lutte contre le SIDA ;

- la promotion et l'encadrement des organisations gouvernementales et non gouvernementales, ainsi que les associations et organisations à base communautaire chargées de la lutte contre le VIH/ SIDA ;

- l'appui aux structures publiques, privées et à la société civile dans les actions de sensibilisation et de prise en charge des personnes infectées et affectées par le VIH/SIDA ;

- la promotion et le plaidoyer auprès des décideurs en matière de lutte contre le VIH/ SIDA ;

- la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires à la lutte contre le VIH/ SIDA ;

- le suivi et le contrôle de l'utilisation des ressources qu'elle mobilise en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 9 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de lutte contre le VIH/SIDA, le département a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan départemental de lutte contre le VIH/SIDA en harmonie avec celui de la région ;

- la création et la gestion du comité départemental de lutte contre le VIH/SIDA en conformité avec les orientations du ministère chargé de la lutte contre le SIDA ;

- la promotion et l'encadrement des organisations gouvernementales et non gouvernementales, ainsi que les associations et organisations à base communautaire chargées de la lutte contre le VIH/SIDA ;

- l'appui aux structures publiques, privées et à la société civile dans les actions de sensibilisation et de prise en charge des personnes infectées et affectées par le VIH/SIDA ;

- la promotion et le plaidoyer auprès des décideurs en matière de lutte contre le VIH/SIDA ;

- la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires à la lutte contre le VIH/SIDA ;

- le suivi et le contrôle de l'utilisation des ressources qu'elle mobilise en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA ;

- le suivi et la coordination des activités de lutte contre le SIDA, des villes et communes situées sur son territoire.

Section IV : Les compétences transférées au district

Article 10 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de lutte contre le VIH/SIDA, le district a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan du district de lutte contre le VIH/SIDA en harmonie avec celui de la région ;

- la création et la gestion du comité de district de lutte contre le VIH/SIDA en conformité avec les orientations du ministère chargé de la lutte contre le SIDA ;

- la promotion et l'encadrement des organisations gouvernementales et non gouverne-

mentales, ainsi que les associations et organisations à base communautaire chargées de la lutte contre le VIH/SIDA ;

- l'appui aux structures publiques, privées et à la société civile dans les actions de sensibilisation et de prise en charge des personnes infectées et affectées par le VIH/SIDA ;

- la promotion et le plaidoyer auprès des décideurs en matière de lutte contre le VIH/SIDA ;

- la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires à la lutte contre le VIH/SIDA ;

- le suivi et le contrôle de l'utilisation des ressources qu'elle mobilise en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA ;

- le suivi et la coordination des activités de lutte contre le SIDA, des villes et communes situées sur son territoire.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 11 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de lutte contre le VIH/SIDA, la région a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan régional de lutte contre le VIH/SIDA en harmonie avec le plan national ;

- la création et la gestion d'un comité régional de lutte contre le VIH/SIDA en conformité avec les orientations du ministère chargé de la lutte contre le SIDA ;

- la promotion et l'encadrement des organisations gouvernementales et non gouvernementales, ainsi que les associations et orga-

nisations à base communautaire chargées de la lutte contre le VIH/SIDA ;

- l'appui aux structures publiques, privées et à la société civile dans les actions de sensibilisation et de prise en charge des personnes infectées et affectées par le VIH/SIDA ;

- la promotion et le plaidoyer auprès des décideurs en matière de lutte contre le VIH/SIDA ;

- la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires à la lutte contre le VIH/SIDA ;

- le suivi et le contrôle de l'utilisation des ressources qu'elle mobilise en faveur de la lutte contre le VIH/SIDA ;

- le suivi et la coordination des activités de lutte contre le SIDA, menées par les départements qui la composent ;

- l'organisation au niveau local, de la Journée Mondiale de la Lutte contre le SIDA, en liaison avec le ministère chargé de la lutte contre le SIDA ;

- le suivi et le contrôle de l'application des dispositions du code du travail en faveur des malades du VIH/SIDA ;

- la centralisation des informations et les statistiques relatives au VIH/SIDA, ainsi que l'évaluation de la lutte contre le SIDA ;

- l'élaboration du rapport annuel concernant la lutte contre le SIDA.

CHAPITRE III : LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU TRANSFERT DE COMPETENCES

Section 1 : Les biens meubles et immeubles

Article 12 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003 portant répartition et transfert de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés, ou cédés aux collectivités territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge de la lutte contre le SIDA et des collectivités territoriales.

Section 2 : Les services et les personnels

Article 13 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des collectivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins conformément à la réglementation en vigueur.

Section 3 : Les charges et ressources financières

Article 14 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 15 : Avant la mise en place de la région, les plans de lutte contre le SIDA des départements doivent se conformer au plan national.

Article 16 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS FINALES

Article 17 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, et sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Article 18 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances et le ministre de la lutte contre le SIDA sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

**DECRET N° 2005-267 DU 21 JUILLET 2005, FIXANT EN MATIERE DE
PROMOTION DE L'INDUSTRIE ET DE DEVELOPPEMENT DU SECTEUR PRIVE,
LES MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI N° 2003-208 DU 07 JUILLET 2003
PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE COMPETENCES DE L'ETAT
AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi n° 2003-208 du 07 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère en charge de l'industrie définit et met en œuvre la politique nationale en matière d'industrie et de développement du secteur privé.

Article 3 : Le ministère en charge de l'industrie organise la collecte des données statistiques nécessaires à l'élaboration du répertoire national et approuve avant leur mise en œuvre, les plans et programmes de promotion de l'industrie et du développement du secteur privé des collectivités territoriales.

Les modalités d'élaboration et d'approbation de ces plans ou programmes sont définies par arrêté conjoint des ministres en charge de l'industrie et de la tutelle des collectivités territoriales.

Article 4 : Les compétences dévolues aux collectivités territoriales en matière de formation professionnelle industrielle par le présent décret, s'exercent dans le respect des règles et normes fixées par les ministères en

charge de l'industrie et de la formation professionnelle.

Article 5 : Les compétences transférées aux collectivités territoriales en matière d'organisation des foires et forums à caractère industriel, s'exercent conformément à la réglementation fixée en la matière par le ministère en charge de l'industrie et du développement du secteur privé.

Article 6 : Chaque collectivité territoriale dispose d'un domaine foncier qu'elle se constitue conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur en la matière, notamment les articles 202, 203, 204 et 205 de la loi n° 2003-489 du 26 décembre 2003 portant régime financier, fiscal et domanial des collectivités territoriales.

Article 7 : Les collectivités territoriales peuvent concevoir et réaliser des zones industrielles ou des lotissements à caractère industriel.

Les plans des zones industrielles ou lotissements à usage industriel élaborés par les collectivités territoriales sont approuvés par arrêté conjoint des ministres en charge de l'industrie et du développement du secteur privé et de la construction et de l'urbanisme.

Les modalités et conditions d'attribution et de retrait des lots à usage industriel, font l'objet d'un décret pris en conseil des ministres sur rapport conjoint des ministres en charge de l'industrie et du développement

du secteur privé, de la construction et de l'urbanisme, de l'économie et des finances et de la tutelle des collectivités territoriales.

Article 8 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales dans l'exercice des compétences en matière de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de l'industrie et du développement du secteur privé.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministre en charge de la promotion de l'industrie et de développement du secteur privé ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Un arrêté conjoint du ministre en charge de la promotion de l'industrie et de développement du secteur privé et du ministre en charge de la tutelle des collectivités territoriales fixe ce délai et en définit les modalités.

Article 9 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale industrielle ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II :
LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 10 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé, la commune a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan communal de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé en harmonie avec le plan urbain de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé ;

- l'adoption et la mise en œuvre de mesures communales incitatives pour la promotion de l'industrie et de développement du secteur privé ;

- l'incitation à l'initiative privée de la population communale à la création d'emplois dans le secteur industriel ;

- la promotion des activités industrielles en faveur des jeunes et des femmes ;
- la conception et la réalisation de zones industrielles ou lotissements à usage industriel ;

- la promotion de la démarche qualité, définie par le ministre en charge de l'industrie ;

- l'amélioration de la compétitivité par le développement de la formation professionnelle ;

- la collecte primaire et la diffusion d'informations utiles au développement de l'industrie et du secteur privé communal ;

- le respect de l'environnement et le maintien de la biodiversité.

Article 11 : La commune peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital des entreprises industrielles privées situées sur le territoire communal.

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère industriel.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 12 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé, la ville a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan urbain de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé en harmonie avec le plan de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé du département ou du district dont il relève ;
- l'adoption et la mise en œuvre de mesures urbaines incitatives de l'industrie et de développement du secteur privé ;
- l'incitation à l'initiative privée de la population urbaine à la création d'emplois dans le secteur industriel ;
- la promotion des activités industrielles en faveur des jeunes et des femmes ;
- la conception et la réalisation de zones industrielles ou lotissements à usage industriel ;
- la promotion de la démarche qualité, définie par le ministre en charge de l'industrie ;
- l'amélioration de la compétitivité par le développement de la formation professionnelle ;
- la collecte et la diffusion d'informations utiles au développement de l'industrie et du secteur privé urbain ;

- le respect de l'environnement et le maintien de la biodiversité.

Article 13 : La ville peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital des entreprises industrielles privées situées sur son territoire.

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère industriel.

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 14 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé, le département a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé du département en harmonie avec le plan de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé de la région dont il relève ;
- l'adoption et la mise en œuvre de mesures incitatives pour la promotion de l'industrie et du développement du secteur privé du département ;
- l'incitation à l'initiative privée des populations du département à la création d'emplois dans le secteur industriel ;
- la promotion des activités industrielles en faveur des jeunes et des femmes ;
- la promotion de la démarche qualité et le suivi de l'action des villes et des communes de son ressort en matière de qualité ;

- la mise en œuvre des axes stratégiques de la promotion de l'industrie et du développement du secteur privé de son territoire, définis par la région ;
- la coordination et le suivi de la politique de développement des infrastructures industrielles de l'ensemble du département ;
- le suivi de l'environnement des affaires et le maintien d'un cadre incitatif pour le développement du secteur privé ;
- le développement de la petite technologie ;
- la collecte primaire des données statistiques et la constitution d'un répertoire départemental des opérateurs du secteur de l'industrie ;
- le respect de l'environnement et le maintien de la biodiversité.

Article 15 : Le département peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital des entreprises industrielles privées situées sur son territoire.

Il peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère industriel.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 16 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé, le district a en charge

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé du district en harmonie avec le plan de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé de la région dont il relève ;

- l'adoption et la mise en œuvre de mesures incitatives pour la promotion de l'industrie et du développement du secteur privé du district ;
 - l'incitation à l'initiative privée des populations et du district à la création d'emplois dans le secteur industriel ;
 - la promotion des activités industrielles en faveur des jeunes et des femmes ;
 - la promotion de la démarche qualité et le suivi de l'action des villes et des communes de son ressort en matière de qualité ;
 - la mise en œuvre des axes stratégiques de la promotion de l'industrie et du développement du secteur privé de son territoire ;
 - la coordination et le suivi de la politique de développement des infrastructures industrielles de l'ensemble du district ;
 - le suivi de l'environnement des affaires et le maintien d'un cadre incitatif pour le développement du secteur privé ;
 - le développement de la petite technologie ;
 - la collecte primaire des données statistiques et la constitution d'un répertoire du district des opérateurs du secteur de l'industrie ;
 - le respect de l'environnement et le maintien de la biodiversité.
- Article 17 :** Le district peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital des entreprises industrielles privées situées sur son territoire.
- Il peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère industriel.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 18 : Pour l'exercice de sa compétence en matière de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé, la région a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de promotion de l'industrie et de développement du secteur privé de la région en harmonie avec le plan national ;

- l'adoption et la mise en œuvre de mesures incitatives pour la promotion de l'industrie et du développement du secteur privé ;

- l'incitation à l'initiative privée des populations de la région à la création d'emplois dans le secteur industriel ;

- la promotion des activités industrielles en faveur des jeunes et des femmes ;

- la promotion de la démarche qualité et le suivi de l'action des départements de son ressort en matière de qualité ;

- la définition et la mise en œuvre des axes stratégiques de la promotion de l'industrie et du développement du secteur privé de son territoire ;

- la coordination et le suivi de la politique de développement des infrastructures industrielles de l'ensemble de la région ;

- le suivi de l'environnement des affaires et le maintien d'un cadre incitatif pour le développement du secteur privé ;

- le développement de la petite technologie ;

- la collecte primaire des données statistiques et la constitution d'un répertoire régional des opérateurs du secteur de l'industrie ;

- le respect de l'environnement et le maintien de la biodiversité ;

- la gestion en liaison avec les services du ministère de l'industrie, du partenariat secteur public-secteur privé en matière d'industrie.

Article 19 : La région peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital des entreprises industrielles privées situées sur son territoire.

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère industriel.

CHAPITRE III :

LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU TRANSFERT DE COMPETENCES

Section 1: Les biens meubles et immeubles

Article 20 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétence de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge de l'industrie et des collectivités territoriales.

Section 2 : Les services et les personnels

Article 21 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des collec-

tivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Section 3 : Les charges et ressources financières

Article 22 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 23 : Avant la mise en place de la région, les plans de promotion de l'industrie et du développement du secteur privé des départements doivent se conformer au plan national.

Article 24 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :

DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 26 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances et le ministre de l'industrie et du développement du secteur privé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2005-268 DU 21 JUILLET 2005, FIXANT EN MATIERE DE PROTECTION
DE L'ENVIRONNEMENT ET DE GESTION DES RESSOURCES NATURELLES,
LES MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI N° 2003-208 DU 07 JUILLET 2003
PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE COMPETENCES DE L'ETAT
AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Conformément aux dispositions de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière de protection de l'environnement, selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère en charge de l'environnement définit et met en œuvre la politique environnementale nationale.

Les départements, districts et régions participent à titre consultatif à l'élaboration et à l'actualisation de cette politique environnementale nationale.

Article 3 : Le ministère en charge de l'environnement approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes de protection de l'environnement des collectivités territoriales.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur en matière d'élaboration et d'adoption des plans et programmes de développement spatial, économique et social des collectivités territoriales.

Article 4 : Le ministère en charge de l'environnement détermine par voie réglementaire, les normes et procédures applicables en matière de protection de l'environnement, notamment :

- la classification, la gestion et la protection des zones protégées, parcs naturels, sites naturels et cours d'eaux continentaux ;

- la détermination des modalités de création et de gestion des ordures ménagères, des décharges, des centres de compostage, des unités de valorisation des déchets, des postes de groupage, des centres de transfert, et des centres d'enfouissement technique et de toutes autres catégories d'équipements ou d'infrastructures liées à la gestion et au traitement des déchets ;

- la définition des dispositions de création d'une police municipale de lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Article 5 : Le ministère en charge de l'environnement exerce un contrôle sur la gestion des déchets par les collectivités territoriales et par les entreprises privées.

Les modalités de ce contrôle ainsi que les conditions et procédures de sa mise en œuvre, sont déterminées par des arrêtés conjoints des ministres en charge de l'environnement, et de la tutelle des collectivités locales.

Article 6 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales, dans l'exercice des compétences en matière de protection de l'environnement.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de l'environnement.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministre en charge de l'environnement ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation préalable est réputé acquis.

Un arrêté conjoint des ministres en charge de l'environnement, et de la tutelle des collectivités territoriales, fixe ce délai et en définit les modalités.

CHAPITRE II : LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 7 : En matière de protection de l'environnement, la commune a compétence pour :

- élaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer des plans communaux d'action pour l'environnement en harmonie avec le plan de développement environnemental de la ville, du département ou du district ;
- assurer la gestion, la protection et l'entretien des forêts, des zones protégées, parcs et sites naturels d'intérêt communal ;
- créer et gérer des forêts communales, des parcs naturels et des zones protégées d'intérêt communal, en identifiant, délimitant, choisissant et acquérant les espaces susceptibles d'être aménagés à cette fin, et en les aménageant en conformité avec les normes en vigueur en la matière ;

- élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion et de protection des eaux continentales de son territoire, à l'exclusion des cours d'eaux relevant de la ville, du district, du département, de la région ou ayant un statut national ou international ;

- assurer le renforcement des capacités des exploitants des eaux du territoire communal ;

- créer et gérer la police spéciale des plages en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des baigneurs, et assurer le balisage des zones de baignades jusqu'à une limite de 100 mètres ;

- élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion des retenues d'eau, notamment les lacs et les barrages ;

- élaborer et mettre en œuvre un schéma de collecte et de traitement des ordures ménagères ;

- assurer l'entretien des caniveaux, le nettoyage des voies publiques, des lieux publics, des espaces verts et des marchés, la précollecte des ordures ménagères et le transport des déchets jusqu'aux postes de groupage ;

- créer et gérer des décharges contrôlées en cas d'inexistence de postes de groupage et de centres d'enfouissement technique dans le département ou le district dans lequel elle se trouve, et en attendant leur création et leur mise en fonctionnement ;

- contribuer à la valorisation des déchets en créant et gérant des centres de compostage et des unités de valorisation des déchets ;

- créer et entretenir les espaces verts relevant de son domaine foncier ;

- créer et mettre en place une police pour lutter contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Article 8 : La police de lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances, a pour missions de mener des opérations de sensibilisation au profit des populations et des actions de contrôle de l'application par ces dernières des dispositions légales et réglementaires en la matière.

Dans le cadre de ce contrôle, les agents de cette police peuvent sanctionner les infractions constatées en infligeant des pénalités et amendes, dont les montants sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 9 : La commune peut, conformément aux dispositions légales prendre des participations dans le capital des entreprises privées situées sur son territoire, et exerçant dans les domaines de la gestion des déchets et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics exerçant dans les domaines de la gestion des déchets et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 10 : En matière de protection de l'environnement, la ville, a compétence pour :

- élaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer des plans urbains d'action pour l'environnement, en harmonie avec le plan de développement environnemental du département ou du district ;

- assurer la gestion, la protection et l'entretien des forêts, des zones protégées, parcs et sites naturels d'intérêt urbain ;

- créer et gérer des forêts urbaines, des parcs naturels et des zones protégées d'intérêt urbain, en identifiant, délimitant, choisissant et acquérant les espaces susceptibles d'être aménagés à cette fin, et en les aménageant en conformité avec les normes en vigueur en la matière ;

- élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion et de protection des eaux continentales de son territoire, à l'exclusion des cours d'eaux relevant du district, du département, de la région ou ayant un statut national ou international ;

- assurer le renforcement des capacités des exploitants des eaux de son territoire ;

- assurer sur son territoire la coordination des activités de gestion des déchets par les communes, et apporter son appui et son soutien à cette gestion des déchets ainsi qu'à la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Article 11 : La ville peut, conformément aux dispositions légales, prendre des participations dans le capital des entreprises privées situées sur son territoire, et exerçant dans les domaines de la gestion des déchets et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics exerçant dans les domaines de la gestion des déchets et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances ;

Section 3 : Les compétences transférées au département

Article 12 : En matière de protection de l'environnement, le département a compétence pour :

- élaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer des plans départementaux d'action pour l'environnement en harmonie avec le plan de développement environnemental de la région ;
- assurer la gestion, la protection et l'entretien des forêts, des zones protégées, parcs et sites naturels d'intérêt départemental ;
- créer et gérer des forêts départementales, des parcs naturels et des zones protégées d'intérêt départemental, en identifiant, délimitant, choisissant et acquérant les espaces susceptibles d'être aménagés à cette fin, et en les aménageant en conformité avec les normes en vigueur en la matière ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion et de protection des eaux continentales à cheval sur plusieurs communes de son territoire, à l'exclusion des cours d'eau relevant de la région ou ayant un statut national ou international ;
- assurer le renforcement des capacités des exploitants des eaux de son territoire ;
- assurer sur son territoire la coordination des activités de gestion des déchets par les communes, et apporter son appui et son soutien à cette gestion des déchets ainsi qu'à la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances ;
- créer et gérer des postes de groupage, des postes de transfert, des centres d'enfouisse-

ment technique et des centres de traitement et de recyclage et de valorisation des déchets et assurer le transport des déchets entre les postes de groupage et les centres d'enfouissement technique ou de traitement et de recyclage.

Article 13 : Le département peut prendre des participations, conformément aux dispositions légales, dans le capital des entreprises privées situées sur son territoire et exerçant dans les domaines de la gestion des déchets et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Il peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics exerçant dans les domaines de la gestion des déchets, et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 14 : En matière de protection de l'environnement, le district a compétence pour :

- élaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer à l'échelle de son territoire, des plans d'action pour l'environnement en harmonie avec le plan national en la matière ;
- assurer la gestion, la protection et l'entretien des forêts, des zones protégées, parcs et sites naturels d'intérêt du district ;
- créer et gérer des forêts, des parcs naturels et des zones protégées d'intérêt du district, en identifiant, délimitant, choisissant et acquérant les espaces susceptibles d'être aménagés à cette fin, et en les aménageant en conformité avec les normes en vigueur en la matière ;

- élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion et de protection des eaux continentales, à cheval sur plusieurs communes de son territoire, à l'exclusion des cours d'eaux relevant de la région ou ayant un statut national ou international ;

- assurer le renforcement des capacités des exploitants des eaux de son territoire ;

- assurer sur son territoire la coordination des activités de gestion des déchets par les communes, et apporter son appui et son soutien à cette gestion des déchets ainsi qu'à la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances ;

- créer et gérer des postes de groupage, des postes de transfert, des centres d'enfouissement technique et des centres de traitement, de recyclage et de valorisation des déchets, et assurer le transport des déchets entre les postes de groupage et les centres d'enfouissement technique ou de traitement et de recyclage.

Article 15 : Le district peut, conformément aux dispositions légales prendre des participations dans le capital des entreprises privées situées sur son territoire et exerçant dans les domaines de la gestion des déchets et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Il peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics exerçant dans les domaines de la gestion des déchets et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 16 : En matière de protection de l'environnement, la région a compétence pour :

- élaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer des plans régionaux d'action pour l'environnement, en harmonie avec le plan national en la matière ;

- assurer la gestion, la protection et l'entretien des forêts, des zones protégées, parcs et sites naturels d'intérêt régional ;

- créer et gérer des forêts régionales, des parcs naturels et des zones protégées d'intérêt régional, en identifiant, délimitant, choisissant et acquérant les espaces susceptibles d'être aménagés à cette fin, et en les aménageant en conformité avec les normes en vigueur en la matière ;

- élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion et de protection des eaux continentales de son territoire, à l'exclusion des cours d'eaux ayant un statut national ou international ;

- assurer le renforcement des capacités des exploitants des eaux de son territoire ;

- assurer sur son territoire, la coordination des activités de gestion des déchets par les communes, les villes et les départements, et apporter son appui et son soutien à cette gestion des déchets ainsi qu'à la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Article 17 : La région peut, conformément aux dispositions légales, prendre des participations dans le capital des entreprises privées situées sur son territoire et exerçant dans les domaines de la gestion des déchets, et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics exerçant dans les domaines de la gestion des déchets, et de la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

CHAPITRE III :
LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT
DU TRANSFERT DE COMPETENCES

**Section 1 : Les biens meubles
et immeubles**

Article 18 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales est dressé, et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge de l'environnement, et de la tutelle des collectivités territoriales.

**Section 2 : Les services et
les personnels**

Article 19 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées, sont mises à la disposition des collectivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 20 : Les collectivités territoriales peuvent en fonction des besoins et conformément à la réglementation en vigueur, procéder au recrutement de personnels d'appui.

Ceux-ci recrutés localement conformément aux dispositions du statut des personnels des collectivités territoriales, seront rémunérés directement par lesdites collectivités.

**Section 3 : Les charges
et ressources financières**

Article 21 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 22 : En attendant la mise en place des régions, les plans de protection de l'environnement des départements doivent se conformer au plan national en la matière.

Article 23 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 25 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'environnement et le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2005-304 DU 22 SEPTEMBRE 2005, FIXANT EN MATIERE
D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, LES MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI
N° 2003-208 DU 07 JUILLET 2003 PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION
DE COMPETENCES DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er : Conformément aux dispositions de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003, portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, les collectivités territoriales exercent les compétences qui leur sont dévolues en matière d'enseignement supérieur selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le ministère chargé de l'enseignement supérieur définit et met en œuvre la politique nationale en matière d'enseignement supérieur.

Article 3 : Le ministère chargé de l'enseignement supérieur approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes initiés par les collectivités territoriales, en matière d'enseignement supérieur.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur en matière d'élaboration et d'adoption des plans et programmes de développement spatial, économique et social des collectivités territoriales.

Article 4 : Le ministère chargé de l'enseignement supérieur fixe les normes et les procédures applicables aux collectivités territoriales, en matière de construction, de réhabilitation, d'équipement et de maintenance des grandes écoles, des universités de district et des universités régionales.

Article 5 : Le ministère chargé de l'enseignement supérieur approuve les programmes de formation des grandes écoles, des universités de district et des universités régionales.

Article 6 : Le ministère chargé de l'enseignement supérieur détermine le statut, l'organisation, le fonctionnement et les modalités de gestion de tous les établissements d'enseignement supérieur.

Les collectivités territoriales participent à la gestion des établissements d'enseignement supérieur situés sur leur territoire.

Les modalités de cette participation sont définies par arrêté conjoint des ministres en charge de l'enseignement supérieur et de la tutelle des collectivités territoriales

Article 7 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis, pour le règlement de tout litige, né entre deux ou plusieurs collectivités territoriales, dans l'exercice des compétences en matière d'enseignement supérieur.

L'autorité de tutelle, avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du ministre en charge de l'enseignement supérieur.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du ministre en charge de l'enseignement supérieur ou d'une collectivité territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou l'autorisation est réputé acquis.

Un arrêté conjoint des ministres en charge de l'enseignement supérieur, et de la tutelle des collectivités territoriales fixe ce délai et en définit les modalités.

Article 8 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux collectivités territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur, ainsi, qu'aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II :
LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1 : Les compétences transférées au district

Article 9 : En matière d'enseignement supérieur, le district a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre à l'échelle de son territoire, un plan de développement de l'enseignement supérieur en harmonie avec le plan national en la matière ;
- construire, réhabiliter et équiper les universités de district et les grandes écoles ;
- contribuer à la promotion de l'innovation technologique, en particulier en appuyant des projets novateurs, dans le cadre d'un partenariat avec des établissements d'enseignement supérieur implantés sur son territoire.

Section 2 : Les compétences transférées à la région

Article 10 : En matière d'enseignement supérieur, la région a compétence pour :

- élaborer et mettre en œuvre à l'échelle de

son territoire, un plan de développement de l'enseignement supérieur en harmonie avec le plan national en la matière ;

- construire, réhabiliter, et équiper des universités régionales et des grandes écoles ;
- contribuer à la promotion de l'innovation technologique, en particulier en appuyant des projets novateurs, dans le cadre d'un partenariat avec des établissements d'enseignement supérieur implantés sur son territoire.

CHAPITRE III :
LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT
DU TRANSFERT DE COMPETENCES

Section 1 : Les biens meubles et immeubles

Article 11 : Des biens meubles et immeubles sont transférés aux collectivités territoriales conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 de la loi n°2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux collectivités territoriales est dressé, et fait l'objet de décrets pris en conseil des ministres sur présentation des ministres en charge de l'enseignement supérieur, et de la tutelle des collectivités territoriales.

Section 2 : Les services et les personnels

Article 12 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des collectivités territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 13 : Les collectivités territoriales peuvent, en fonction des besoins et conformément à la réglementation en vigueur, procéder au recrutement de personnels d'appui. Ceux-ci, recrutés localement, conformément aux dispositions du statut des personnels des collectivités territoriales, seront rémunérés directement par lesdites collectivités.

Section 3 : Les charges et ressources financières

Article 14 : L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 15 : En attendant la mise en place des régions, les plans de développement des départements doivent se conformer au plan national en la matière.

Article 16 : Dans les zones non couvertes par les communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées par le département ou le district.

CHAPITRE V : **DISPOSITIONS FINALES**

Article 17 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 18 : Le ministre d'Etat, ministre de l'administration du territoire, le ministre d'Etat, ministre de l'économie et des finances et le ministre de l'enseignement supérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2005-307 DU 29 SEPTEMBRE 2005 FIXANT EN MATIERE
DE PROMOTION DE L'AGRICULTURE, LES MODALITES D'APPLICATION DE
LA LOI N° 2003-208 DU 7 JUILLET 2003 PORTANT TRANSFERT ET RÉPARTITION
DE COMPETENCES DE L'ETAT AUX COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

**CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Conformément aux dispositions de la loi no 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux Collectivités Territoriales, les Collectivités Territoriales exercent les compétences qui leurs sont dévolues en matière de promotion de l'Agriculture selon les conditions et modalités prévues par le présent décret.

Article 2 : Le Ministère en charge de l'Agriculture définit et suit la mise en œuvre de la politique agricole nationale.

Les Communes, Villes, Départements, Districts et Régions participent à titre consultatif à l'élaboration et à l'actualisation de cette politique agricole nationale.

Article 3 : Le Ministère en charge de l'Agriculture approuve avant leur mise en œuvre, tous les plans et programmes de promotion de l'agriculture initiés par les Collectivités Territoriales.

Cette approbation se réalise conformément à la réglementation en vigueur en matière d'élaboration et d'adoption des plans et es de développement spatial, économique et social des Territoriales.

La maîtrise d'ouvrage des projets agricoles initiés par l'Etat et dont l'exécution couvre plusieurs Régions ou Districts, est assurée par le Ministère en charge de l'Agriculture.

Article 4 : Le Ministère en charge de l'Agriculture détermine le contenu des programmes d'éducation et de formation en matière de promotion de l'Agriculture.

Article 5 : La création des écoles et centres de formation agricole ainsi que l'organisation des formations agricoles initiées par les Collectivités Territoriales doivent être conformes aux normes édictées en ces matières par les Ministères en charge de l'Agriculture et de la Formation Professionnelle.

Les Collectivités Territoriales participent à la gestion des écoles et centres de formation agricole relevant de leur compétence.

La définition des modalités de gestion par les Collectivités Territoriales, des écoles et centres de formation agricole relevant de leur compétence, est faite en liaison avec les Ministères en charge de la Formation Professionnelle et de la Tutelle des Collectivités Territoriales.

Article 6 : Les normes, procédures et modalités pratiques applicables en matière de contrôle de qualité des produits végétaux destinés à la consommation, font l'objet de textes réglementaires élaborés et adoptés sur l'initiative du Ministère en charge de l'Agriculture.

Article 7 : Le domaine foncier rural public et privé de l'Etat tel que défini par la législation en vigueur est géré exclusivement par les services compétents de l'Etat en la matière.

Article 8 : Chaque Collectivité Territoriale dispose d'un domaine foncier rural qu'elle se constitue conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur en la matière, notamment les articles 202, 03, 204 et 205 de la loi no 2003-489 du 26 décembre 2003 portant régime financier, fiscal et domanial des Collectivités Territoriales.

La Collectivité Territoriale gère son domaine foncier rural, en application de l'article 16 du code du foncier rural, qui stipule que les propriétaires de terrain ruraux doivent en disposer.

Article 9 : L'arbitrage de l'autorité de tutelle est requis pour le règlement de tout litige né entre deux ou plusieurs Collectivités Territoriales dans l'exercice des compétences en matière de promotion de l'Agriculture.

L'autorité de tutelle avant toute décision, devra obtenir l'avis technique du Ministère en charge de l'Agriculture.

Lorsque l'exercice d'une compétence transférée est subordonné à approbation, avis ou autorisation préalable du Ministre en charge de l'Agriculture ou d'une Collectivité Territoriale, il est prescrit un délai à l'issue duquel, l'approbation, l'avis ou autorisation préalable est réputé acquis.

Un arrêté conjoint des Ministres en charge de l'Agriculture et de la Tutelle des Collectivités Territoriales, fixe ce délai et en définit les modalités.

Article 10 : L'exercice et la gestion de toutes les compétences transférées aux Collectivités Territoriales par le présent décret, doivent strictement se conformer aux orientations et prescriptions de la politique agricole nationale ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II : LES COMPETENCES TRANSFEREES

Section 1 : Les compétences transférées à la commune

Article 11 : En matière d'enseignement agricole, la Commune a compétence pour :

- identifier les besoins et les offres et contribuer au financement de la formation ;
- exécuter et évaluer les programmes ainsi que créer et participer à la gestion des centres d'apprentissage, de perfectionnement et de production.

Article 12 : En matière de sécurité foncière et de cadastre en milieu rural, la Commune est chargée de :

- gérer le domaine foncier rural communal ;
- créer et maintenir à jour un cadastre rural d'information.

Article 13 : La Commune est chargée de :

- moderniser les exploitations agricoles en participant à la réalisation d'aménagements agropastoraux et à l'entretien des ouvrages hydro-agricoles ;
 - veiller à la bonne qualité des produits végétaux destinés à la consommation ;
 - promouvoir la transformation et la conservation des produits agricoles ;
 - renforcer les capacités des organisations agricoles installées sur son territoire ;
- sensibiliser les exploitants agricoles sur l'application des textes réglementaire relatifs à l'agriculture et aux activités annexes ;

- collecter, centraliser et publier les données du territoire communal en matière d'information agricole.

Article 14 : La maîtrise d'ouvrage des projets agricoles initiés par l'Etat et couvrant exclusivement le territoire communal est déléguée à la Commune.

Article 15 : La Commune a compétence pour initier des projets de développement agricole dont elle assure la recherche de financement, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation en conformité avec les programmes locaux de développement agricole.

La Commune peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital social des entreprises privées agricoles situées sur son territoire.

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère agricole.

Section 2 : Les compétences transférées à la ville

Article 16 : En matière d'enseignement agricole, la Ville a compétence pour :

- identifier les besoins et les offres et contribuer au financement de la formation ;
- exécuter et évaluer les programmes ;
- créer et participer à la gestion des centres d'apprentissage, de perfectionnement et de production.

Article 17 : La Ville a compétence pour promouvoir la transformation et la conservation des produits agricoles.

Article 18 : La maîtrise d'ouvrage des projets agricoles initiés par l'Etat et couvrant exclusivement le territoire de la Ville, lui est déléguée.

Article 19 : La Ville a compétence pour initier des projets de développement agricole dont elle assure la recherche de financement, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation en conformité avec les programmes locaux de développement agricole.

La Ville peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital social des entreprises privées agricoles situées sur son territoire

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère agricole.

Section 3 : les compétences transférées au département

Article 20 : En matière d'enseignement agricole, le Département a compétence pour :

- identifier les besoins et les offres et contribuer au financement de la formation ;
- exécuter et évaluer les programmes ;
- créer et participer à la gestion des centres d'apprentissage, de perfectionnement et de production.

Article 21 : En matière de sécurité foncière et de cadastre en milieu rural, le Département est chargé de :

- gérer le domaine foncier rural départemental ;
- créer et maintenir à jour un cadastre rural d'information.

Article 22 : Le Département est chargé de :

- renforcer les capacités des organisations agricoles installées sur son territoire ;
- moderniser les exploitations agricoles en participant à la réalisation d'aménagements agropastoraux et à l'entretien des ouvrages hydroagricoles ;
- sensibiliser les exploitants agricoles sur l'application des textes réglementaires relatifs à l'agriculture et aux activités connexes ;
- promouvoir la transformation et la conservation des produits agricoles ;
- veiller à la bonne qualité des produits végétaux destinés à la consommation ;
- participer à la définition des types de données à recueillir, à la collecte, à la centralisation au traitement et à la diffusion des informations en matière d'information agricole.

Article 23 : La maîtrise d'ouvrage des projets agricoles initiés par l'Etat et couvrant exclusivement le territoire du Département lui est déléguée.

Article 24 : Le Département initie des projets de développement agricole dont il assure la recherche de financement, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation.

Le Département peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital social des entreprises agricoles privées situées sur son territoire.

Il peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère agricole.

Section 4 : Les compétences transférées au district

Article 25 : En matière d'enseignement agricole, le District a compétence pour :

- identifier les besoins et les offres et contribuer au financement de la formation ;
- exécuter et évaluer les programmes ;
- créer et participer à la gestion des centres d'apprentissage, de perfectionnement et de production.

Article 26 : En matière de sécurité foncière et de cadastre en milieu rural, le District est chargé de :

- gérer le domaine foncier rural du District ;
- créer et maintenir à jour un cadastre rural d'information.

Article 27 : Le District est chargé de :

- renforcer les capacités des organisations agricoles opérant sur son territoire ;
- moderniser les exploitations agricoles en participant à la réalisation d'aménagements agropastoraux et à l'entretien des ouvrages hydro-agricoles ;
- sensibiliser les exploitants agricoles sur l'application des textes réglementaires relatifs à l'agriculture et aux activités annexes ;
- promouvoir la transformation et la conservation des produits agricoles ;
- veiller à la bonne qualité des produits végétaux destinés à la consommation ;
- participer à la définition des types de données à recueillir, à la collecte, à la centralisation, au traitement et à la diffusion des informations en matière d'information agricole.

Article 28 : La maîtrise d'ouvrage des projets agricoles initiés par l'Etat et couvrant exclusivement le territoire du District, lui est déléguée.

Article 29 : Le District initie des projets de développement agricole dont il assure la recherche de financement, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation.

Le District peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital social des entreprises agricoles privées situées sur son territoire.

Il peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère agricole.

Section 5 : Les compétences transférées à la région

Article 30 : En matière d'enseignement agricole, la Région a compétence pour :

- identifier les besoins et les offres et contribuer au financement de la formation ;
- exécuter et évaluer les programmes ;
- créer et participer à la gestion des écoles de spécialisation agricoles.

Article 31 : En matière de sécurité foncière et de cadastre en milieu rural, la Région est chargée de :

- gérer le domaine foncier rural régional ;
- créer et maintenir à jour un cadastre rural d'informations.

Article 32 : La Région est chargée de :

- renforcer les capacités des organisations agricoles opérant sur son territoire ;
- moderniser les exploitations agricoles en participant à la réalisation d'aménagements agropastoraux et à l'entretien des ouvrages hydro-agricoles ;
- promouvoir la transformation et la conservation des produits agricoles ;
- veiller à la bonne qualité des produits végétaux destinés à la consommation.
- participer à la définition des types de données à recueillir à la collecte, à la centralisation, au traitement et à la diffusion des informations en matière d'information agricole.

Article 33 : La maîtrise d'ouvrage des projets agricoles initiés par l'Etat et couvrant exclusivement le territoire de la Région, lui est déléguée.

Article 34 : La Région élabore des plans et programmes locaux de développement agricole dont elle assure la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation en conformité avec la politique agricole nationale.

La Région peut prendre, conformément aux dispositions légales, des participations dans le capital social des entreprises agricoles privées situées sur son territoire.

Elle peut également créer, supprimer, gérer en régie, concéder ou affermer des établissements et services publics à caractère agricole.

CHAPITRE III :
LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT
DU TRANSFERT DE COMPETENCES

**Section 1 : Les biens meubles
et immeubles**

Article 35 : Des biens meubles et immeubles liés aux activités transférées sont transférés aux Collectivités Territoriales conformément aux dispositions des articles 17,18 et 19 de la loi no 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux Collectivités Territoriales.

Un inventaire exhaustif des biens meubles et immeubles transférés ou cédés aux Collectivités Territoriales, est dressé et fait l'objet de décrets pris en Conseil des Ministres sur présentation de Ministres en charge de l'Agriculture et de la Tutelle des Collectivités Territoriales.

**Section 2 : Les services
et les personnels**

Article 36 : Les ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées sont mises à la disposition des Collectivités Territoriales par l'Etat en fonction de leurs besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

**Section 3 : Les charges et
les ressources financières**

Article 37 : L'Etat met à la disposition des Collectivités Territoriales les ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences qui leur sont transférées.

CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 38 : En attendant la mise en place des Régions, les plans de promotion de l'Agriculture des Départements doivent se conformer au plan national en la matière.

Article 39 : Dans les zones non encore couvertes par les Communes, les compétences dévolues à celles-ci sont exercées, selon le cas, par le Département ou le District.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS FINALES

Article 40 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 41 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Administration du Territoire, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Fonction Publique et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.



CHAPITRE II : DECRETS (2011-2023)



**DECRET N° 2011-263 DU 28 SEPTEMBRE 2011, PORTANT ORGANISATION
DU TERRITOIRE NATIONAL EN DISTRICTS ET EN REGIONS**

Article 1 : Le territoire national est organisé en deux (2) Districts Autonomes, douze (12) Districts et trente (30) Régions administratives.

Article 2 : Sont créés les Districts Autonomes ci-après :

District Autonome d'Abidjan

District Autonome de Yamoussoukro

Article 3 : Sont créés les Districts ci-après :

District du Bas-Sassandra

District des Montagnes

District de la Comoé

District du Sassandra-Marahoué

District du Denguélé

District des Savanes

District du Gôh-Djiboua

District de la Vallée du Bandama

District des Lacs

District du Woroba

District des Lagunes

District du Zanzan

Article 4 : Les Régions administratives sont réorganisées et dénommées ainsi qu'il suit :

Région de l'Agnéby - Tiassa

Région de l'Iffou

Région du Bafing

Région de l'Indénié-Djuablin

Région de la Bagoué

Région du Kabadougou

Région du Bélier

Région des Grands Ponts

Région du Béré

Région du Lôh-Djiboua

Région du Bounkani

Région de la Marahoué

Région du Cavally

Région de la Mé

Région du Folon

Région de la Nawa

Région de Gbêkè

Région du N'zi

Région du Gbôklé

Région du Poro

Région du Gôh

Région de San Pedro

Région du Gontougo

Région du Sud-Comoé

Région du Guémon

Région du Tchologo

Région du Hambol

Région du Tonkpi

Région du Haut-Sassandra

Région du Worodougou

Article 5 : Les ressorts territoriaux et chefs-lieux des Districts et Régions cités aux articles 2, 3 et 4 sont fixés dans l'annexe au présent décret.

Article 6 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

Article 7 : Le Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE AU DECRET N°2011-263 DU 28 SEPTEMBRE 2011
PORTANT ORGANISATION DU TERRITOIRE NATIONAL
EN DISTRICTS ET EN REGIONS**

N°	DISTRICTS	CHEFS LIEUX	REGIONS	CHEFS LIEUX	DEPARTEMENTS
1	AUTONOME D'ABIDJAN	ABIDJAN			ABIDJAN
2	AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO	YAMOOUSSOUKRO			ATTIEGOUAKRO YAMOOUSSOUKRO
N°	DISTRICTS	CHEFS LIEUX	REGIONS	CHEFS LIEUX	DEPARTEMENTS
1	BAS-SASSANDRA	SAN-PEDRO	NAWA	SOUBRE	SOUBRE GUEYO
			SAN PEDRO	SAN-PEDRO	SAN PEDRO TABOU
			GBÔKLE	SASSANDRA	SASSANDRA FRESCO
2	COMOE	ABENGOUROU	INDENIE - DJUABLIN	ABENGOUROU	ABENGOUROU AGNIBILEKRO BETTIE
			SUD - COMOE	ABOISSO	ABOISSO ADIAKE GRAND BASSAM TIAPOUM
			FOLON	MINIGNAN	MINIGNAN KANIASSO
3	DENGUELE	ODIENNE	KABADOUGOU	ODIENNE	ODIENNE MADINANI SAMATIGUILA
			GÔH	GAGNOA	GAGNOA OUME
4	GÔH - DJIBOUA	GAGNOA	LÔH - DJIBOUA	DIVO	DIVO LAKOTA GUITRY
			BELIER	TOUMODI	DIDIEVI TIEBISSOU TOUMODI
5	LACS	DIMBOKRO	IFFOU	DAOUKRO	DAOUKRO M'BAHIAKRO PRIKRO
			N'ZI	DIMBOKRO	DIMBOKRO BOCANDA M'BATTO ARRAH BONGOUANOU

N°	DISTRICTS	CHEFS LIEUX	REGIONS	CHEFS LIEUX	DEPARTEMENTS			
6	LAGUNES	DABOU	GRANDS PONTS	DABOU	DABOU			
					JACQUEVILLE			
					GRAND- LAHOUE			
			AGNEBY-TIASSA	AGBOVILLE	AGBOVILLE			
					TIASSALE			
					SIKENSI			
			LA ME	ADZOPE	ADZOPE			
					ALEPE			
					AKOUE			
7	MONTAGNES	MAN	TONKPI	MAN	YAKASSE- ATTOBROU			
					MAN			
					ZOUAN-HOUNIEN			
			CAVALLY	GUIGLO	BIANKOUMA			
					DANANE			
					GUIGLO			
			GUEMON	DUEKOUÉ	BLOLEQUIN			
					TOULEPLEU			
					DUEKOUÉ			
8	SASSANDRA - MARAHOUE	DALOA	HAUT SASSANDRA	DALOA	BANGOLO			
					KOUBLY			
					DALOA			
			MARAHOUE	BOUAFLE	ISSIA			
					VAVOUA			
					ZOUKOUGBEU			
			9	SAVANES	KORHOGO	PORO	KORHOGO	BOUAFLE
								SINERA
								ZUENOULA
TCHOLOGO	FERKESSEDOUGOU	KORHOGO						
		SINEMATIALI						
		DIKODOUGOU						
BAGOUE	BOUNDIALI	FERKESSEDOUGOU						
		OUANGOLODOUGOU						
		BOUNDIALI						
10	VALLEE DU BANDAMA	BOUAKE	HAMBOL	KATIOLA	TENGRELA			
					DABAKALA			
					NIAKARAMADOUGOU			
			GBEKE	BOUAKE	KOUTO			
					BOUAKE			
					BOTRO			
			11	WOROBA	SEGUELA	BERE	MANKONO	BEOUMI
								KOUNAHIRI
								TOUBA
BAFING	TOUBA	SAKASSOU						
		KORO						
		OUANINOU						
WORODOUGOU	SEGUELA	SEGUELA						
		KANI						
		MANKONO						
12	ZANZAN	BONDOUKOU	BOUNKANI	BOUNA	BOUNA			
					DOROPO			
					NASSIAN			
			GONTOUGO	BONDOUKOU	TEHINI			
					BONDOUKOU			
					SANDEGUE			
								KOUN-FAO
								TRANSUA
								TANDA

**DECRET N° 2012-488 DU 07 JUIN 2012, PORTANT ATTRIBUTIONS,
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS DE
GESTION DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES PUBLICS, EN ABREGE COGES,
TEL QUE MODIFIE PAR LE DECRET N° 2020-997 DU 30 DÉCEMBRE 2020**

**CHAPITRE PREMIER
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article premier : Le présent décret a pour objet de déterminer les attributions, l'organisation et le fonctionnement du comité de gestion des établissements scolaires publics, en abrégé COGES, institué dans les établissements publics d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire général, technique et professionnel.

Article 2 : Au sens du présent décret est :

- parent d'élève, toute personne ayant un enfant régulièrement inscrit dans l'établissement ;
- élève, tout enfant régulièrement inscrit au sein d'un établissement d'enseignement général ou technique ;
- stagiaire, tout enfant régulièrement inscrit au sein d'un établissement de formation professionnelle ;
- enseignant, tout agent de l'Etat régulièrement affecté dans l'établissement et qui y assure des activités pédagogiques ;
- formateur, tout agent de l'Etat régulièrement affecté dans un établissement d'enseignement technique et professionnel et qui y assure des activités pédagogiques de spécialité ;
- personnel d'éducation, tout inspecteur d'éducation, d'orientation, tout assistant social, tout éducateur régulièrement affecté par l'Etat dans l'établissement et qui y exerce une activité d'encadrement ;
- personnel administratif, toute per-

sonne régulièrement affectée par l'Etat dans l'établissement et y exerçant la fonction de directeur d'école, de chef d'établissement, d'adjoint au chef d'établissement, d'économiste ou d'intendant ;

- professionnel de secteurs d'activités, toute personne qui exerce une activité couverte par les formations techniques et professionnelles enseignées dans l'établissement ;
- élu local, le maire ou le président du Conseil régional.

**CHAPITRE II
ATTRIBUTIONS**

Article 3 (nouveau) : Le COGES a pour mission de contribuer à la promotion de l'Etablissement où il siège et d'y créer les conditions d'un meilleur fonctionnement. A cette fin, le COGES est chargé :

- d'aider à l'entretien courant des bâtiments, des équipements et à la sauvegarde du patrimoine et de l'environnement ;
- de contribuer à l'encadrement civique et moral des élèves et stagiaires ;
- de favoriser l'intégration de l'Etablissement scolaire dans son milieu ;
- d'apporter un appui aux activités socio-éducatives de l'Etablissement ;
- de suivre l'évolution des effectifs des élèves et du personnel au sein de l'Etablissement ;
- d'apporter un appui aux activités pédagogiques ;
- de contribuer à la résolution du

- problème lié au déficit en enseignants et formateurs ;
- de contribuer à la scolarisation des enfants, notamment des filles, tant en milieu urbain qu'en milieu rural ;
 - d'aider à la promotion de l'installation des cantines scolaires et de contribuer à leur fonctionnement ;
 - d'œuvrer pour l'hygiène et la santé en milieu scolaire ;
 - d'assurer le suivi de la gestion des manuels scolaires ;
 - de gérer toutes les ressources financières de l'Etablissement autres que les subventions de l'Etat et les fonds provenant des collectivités ;
 - de gérer, pour le compte de l'Etablissement, les fonds générés par les Activités Génératrices de Revenus qu'il initie ;
 - d'aider à lutter contre la violence et la tricherie à l'école ;
 - d'assister les autorités de l'Etablissement dans la gestion des crises ;
 - de contribuer à la sensibilisation des parents d'élèves à la prise en charge de certaines dépenses qui relèvent de leur responsabilité, notamment l'achat des tenues scolaires et des tenues de sport.

CHAPITRE III

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4 : Ont la qualité de membres du COGES :

- les parents d'élèves ;
- les élèves ou stagiaires ;
- les enseignants ou formateurs ;
- le personnel d'éducation ;
- le personnel administratif ;
- les professionnels des secteurs d'activités
- les élus locaux.

Article 5 : Les organes du COGES sont :

- l'assemblée générale ;
- le bureau exécutif ;
- le commissariat aux comptes ;
- les assemblées subsidiaires.

Section 1 : l'assemblée générale.

Article 6 (nouveau) : L'assemblée générale est l'organe suprême et délibératif du COGES. Elle est chargée :

- d'adopter le Règlement Intérieur et de veiller à son respect ;
- d'adopter le plan de développement de l'Ecole ou de l'Etablissement ;
- d'adopter le Programme d'Activités Annuel Budgétisé du Bureau Exécutif ;
- d'adopter les différents budgets ;
- de décider des mécanismes de mobilisation des ressources humaines, matérielles et financières ;
- de juger de l'opportunité de la signature de toute convention avec des partenaires et d'autoriser le Bureau Exécutif à engager la procédure y afférente ;
- d'apprécier les bilans de gestion du Bureau Exécutif ;
- de donner quitus au Bureau Exécutif et à ses membres
- de décider des poursuites judiciaires contre les auteurs de malversations financières ;
- de décider de la révocation des membres du Bureau Exécutif ;
- d'informer par voie hiérarchique la structure de suivi des sanctions prises à l'encontre du Bureau Exécutif ;
- de veiller au respect des dispositions réglementaires des COGES ;
- de recevoir, d'apprécier les requêtes relatives à la démission des membres

de l'Assemblée Générale ou du Bureau Exécutif et d'y donner suite.

Article 7 : L'assemblée générale du COGES au secondaire général, technique et professionnel est composée :

- du représentant légal de la collectivité territoriale concernée, président ;
- du chef d'établissement, vice-président ;
- des membres du bureau exécutif, membres ;
- de deux représentants des élèves ou stagiaires par niveau, membres ;
- d'un représentant par conseil d'enseignement, membre ;
- de deux élèves ou stagiaires membres du conseil scolaire, membres ;
- d'un adjoint au chef d'établissement, membre ;
- d'un éducateur par niveau, membre ;
- de parents d'élèves dont le nombre est égal au double de celui des élèves ou stagiaires et des enseignants ou formateurs membres de l'assemblée générale, membres ;
- de deux représentants des professionnels du secteur d'activités pour lequel l'établissement forme, pour le secondaire technique et professionnel, membres.

Article 8 : L'assemblée générale du COGES au préscolaire et au primaire est composée :

- du maire, président
- du directeur d'école, vice-président ;
- des membres du bureau exécutif, membres
- de deux représentants des élèves par niveau à partir du CE2, membres ;
- d'un enseignant par classe dans le cas d'une école isolée ou un enseignant par niveau dans le cas d'un groupe scolaire, membre ;
- des autres directeurs dans le cas d'un groupe scolaire, membres ;

- de parents d'élèves dont le nombre est égal au double de celui des élèves et des enseignants membres de l'assemblée générale, membres.

Article 9 : L'assemblée générale se réunit en session ordinaire deux fois l'an, en début et en fin d'année scolaire, sur convocation du président

Elle peut également tenir des sessions extraordinaires, chaque fois que de besoin.

Article 10 : Le président dirige les débats de l'assemblée générale et préside l'assemblée élective des directeurs d'école d'un groupe scolaire pour la désignation du vice-président de l'assemblée générale.

Article 11 : Le vice-président organise et préside les assemblées électives des membres de l'assemblée générale, du bureau exécutif et du commissariat aux comptes.

Il aide le président de l'assemblée générale dans l'exercice de ses fonctions et le supplée par délégation en cas d'empêchement.

Il assure le secrétariat de l'assemblée générale et est responsable des archives de celle-ci.

Section 2 : le bureau exécutif

Article 12 : Le bureau exécutif est l'organe administratif et de gestion du COGES.

A ce titre :

- il exécute les décisions de l'assemblée générale ;
- il est responsable devant l'assemblée générale à laquelle il rend compte.

Article 13 : Le bureau exécutif est chargé :

- d'élaborer et de soumettre le projet d'école ou d'établissement à l'assemblée générale pour adoption ;

- d'élaborer et de soumettre le programme d'activités annuel budgétisé à l'assemblée générale pour adoption ;
- d'exécuter le programme d'activités annuel budgétisé adopté par l'assemblée générale et validé par le directeur régional de l'Education nationale ou le directeur départemental de l'Education nationale ou celui de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ou l'inspecteur de l'enseignement préscolaire et primaire ;
- d'élaborer les bilans d'activités et d'en faire rapport à l'assemblée générale ;
- de diffuser les bilans d'activités adoptés par l'assemblée générale.

Article 14 : Dans les établissements d'enseignement général, technique et professionnel, le bureau exécutif du COGES comprend douze membres. Il est composé comme suit :

- le président, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- le vice-président, un parent d'élève ou un professionnel du secteur d'activités pour lequel l'établissement forme, élu par ses pairs, selon qu'il s'agit du secondaire général ou du secondaire technique et professionnel ;
- le secrétaire général, un enseignant ou formateur élu par ses pairs ;
- le secrétaire général adjoint, un enseignant ou formateur élu par ses pairs ;
- le trésorier général, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- le trésorier général adjoint, élu par les inspecteurs d'éducation, d'orientation, les assistants sociaux de l'établissement ou les éducateurs de l'établissement ;
- deux chefs de classe élus par leurs pairs ;
- trois parents d'élèves élus par leurs pairs ;
- l'intendant ou l'économiste.

Article 15 : Dans les établissements préscolaires et primaires, le bureau exécutif du COGES comprend onze membres. Il est composé comme suit :

- le président, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- le vice-président, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- le secrétaire général, un enseignant élu par ses pairs ;
- le secrétaire général adjoint, un enseignant élu par ses pairs ;
- le trésorier général, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- le trésorier général adjoint, un enseignant élu par ses pairs ;
- deux chefs de classe élus par leurs pairs ;
- trois parents d'élèves élus par leurs pairs.

Article 16 : Le bureau exécutif se réunit en début et en fin d'année scolaire pour préparer les sessions ordinaires de l'assemblée générale.

Chaque fin de trimestre, il se réunit pour faire le bilan des activités.

Le bureau exécutif se réunit en session extraordinaire, chaque fois que de besoin.

Les sessions ordinaires et extraordinaires sont convoquées par le président ou par la moitié des membres du bureau exécutif.

Section 3 : Le commissariat aux comptes

Article 17 : Le commissariat aux comptes est chargé d'assurer le contrôle du COGES et d'établir un rapport trimestriel et annuel adressé :

- à l'assemblée générale ;
- au directeur régional ou départemental de l'éducation nationale ou à celui de

renseignement technique et de la formation professionnelle ;

- à l'inspecteur de l'enseignement préscolaire et primaire ;
- à la structure de suivi des activités des COGES.

Article 18 : Le commissariat aux comptes du COGES comprend deux membres :

- un commissaire aux comptes, parent d'élève élu par ses pairs ;
- un commissaire aux comptes, enseignant ou formateur élu par ses pairs.

Article 19 : Le commissariat aux comptes est responsable devant l'assemblée générale à laquelle il rend compte.

Section 4 : Les assemblées subsidiaires

Article 20 : Les assemblées subsidiaires sont :

- l'assemblée des parents d'élèves ;
- l'assemblée des enseignants ou formateurs ;
- l'assemblée des chefs de classe ;
- l'assemblée des inspecteurs d'éducation, d'orientation, d'assistants sociaux et d'éducateurs ;
- l'assemblée des directeurs d'école ;
- l'assemblée des professionnels des secteurs d'activités couverts par les formations techniques et professionnelles.

Article 21 : L'assemblée des parents d'élèves est chargée :

- d'élire les représentants des parents devant siéger à l'assemblée générale, au bureau exécutif et au commissariat aux comptes ;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise ;

- de réfléchir sur les questions d'éducation/formation et de faire des propositions à l'assemblée générale.

Le président du bureau exécutif du COGES préside l'assemblée des parents d'élèves, en dehors des sessions électives.

Article 22 : L'assemblée des enseignants ou formateurs est chargée :

- d'élire les représentants des enseignants ou formateurs devant siéger à l'assemblée générale, au bureau exécutif et au commissariat aux comptes ;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise ;
- de réfléchir sur les questions d'Éducation/Formation et de faire des propositions à l'assemblée générale.

Le secrétaire général du bureau exécutif préside l'assemblée des enseignants ou formateurs, en dehors des sessions électives.

Article 23 : L'assemblée des chefs de classe désigne les représentants des élèves à l'assemblée générale et au bureau exécutif du COGES. A ce titre, elle est chargée :

- d'élire les représentants des élèves devant siéger à l'assemblée générale et au bureau exécutif ;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise ;
- de réfléchir sur les questions d'Éducation/Formation et de faire des propositions à l'assemblée générale.

Le président de l'assemblée des chefs de classe préside l'assemblée des chefs de classe, en dehors des sessions électives.

Article 24 : L'assemblée des inspecteurs d'éducation, d'orientation, d'assistants sociaux et éducateurs est chargée :

- d'élire les représentants des inspecteurs d'éducation, d'orientation, des assistants sociaux et des éducateurs devant siéger à l'assemblée générale et au bureau exécutif ;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise ;
- de réfléchir sur les questions d'Education/Formation et de faire des propositions à l'assemblée générale.

Le trésorier général adjoint préside l'assemblée des inspecteurs d'éducation, d'orientation, d'assistants sociaux et éducateurs, en dehors des sessions électives.

Article 25 : L'assemblée des directeurs d'école des groupes scolaires est chargée :

- d'élire le vice-président de l'assemblée générale du COGES ;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise ;
- de réfléchir sur les questions d'Education/Formation et de faire des propositions à l'assemblée générale.

L'assemblée des directeurs d'école des groupes scolaires est présidée par le vice-président de l'assemblée générale du COGES, en dehors des sessions électives.

Article 26 : L'assemblée des professionnels des secteurs d'activités couverts par les formations techniques et professionnelles est chargée :

- d'élire les représentants des professionnels devant siéger à l'assemblée générale et ceux devant siéger au bureau exécutif ;

- de donner avis sur toute question qui lui est soumise ;
- de réfléchir sur les questions d'Education/Formation et faire des propositions à l'assemblée générale.

Le vice-président de l'assemblée générale préside l'assemblée des professionnels des secteurs d'activités couverts par les formations techniques et professionnelles, en dehors des sessions électives.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 27 (nouveau) : Les ressources du COGES sont constituées :

- des subventions de l'Etat ;
- des fonds provenant des collectivités territoriales ;
- des fonds provenant des Activités Génératrices de Revenus ;
- du quota du droit d'inscription des élèves et stagiaires au Secondaire ;
- des dons et legs.

Article 28 (nouveau) : Outre les subventions de l'Etat et les fonds provenant des collectivités territoriales, prévus au premier et deuxième tirets de l'article 27 nouveau du présent décret, le complément budgétaire nécessaire au financement des COGES, résultant de la suppression des cotisations exceptionnelles, est pris en charge par l'Etat et les collectivités territoriales, sur la base d'une évaluation annuelle.

Le complément budgétaire est une contribution exceptionnelle de l'Etat et des collectivités territoriales qui couvre :

- la suppression des cotisations exceptionnelles COGES au primaire et au secondaire ;

- la prise en charge des frais annexes liés aux activités pédagogiques et à la santé des élèves ;
- les dépenses d'urgence du secondaire.

La contribution exceptionnelle de l'Etat et des collectivités territoriales, fait l'objet d'un acte de prise en charge pour la part revenant à l'Etat et de délibérations des Conseils des collectivités concernées, dans des délais compatibles avec le bon déroulement de l'année scolaire.

Article 29 (nouveau) : Pour la gestion des ressources du COGES, il est ouvert un compte bancaire.

Ce compte bancaire revêt la signature du Président et celle du trésorier Général du Bureau Exécutif.

Article 30 : *Abrogé - Décret n° 2020-997 du 30 décembre 2020*

Article 31 : *Abrogé - Décret n° 2020-997 du 30 décembre 2020*

Article 32 : Les fonds mis à la disposition du bureau exécutif sont utilisés conformément aux décisions de l'assemblée générale.

Article 33 (nouveau) : Les collectivités territoriales participent au suivi de l'exécution du budget des COGES.

Article 34 (nouveau) : Les commissaires aux comptes formulent une opinion sur la régularité et la sincérité de la gestion financière du Bureau Exécutif.

Des contrôles externes peuvent être diligentés par les structures de suivi des activités du COGES et par tout autre partenaire au développement.

Des audits externes peuvent être exécutés à l'initiative de l'Etat.

Article 35 : Le suivi du COGES est assuré dans les services extérieurs par :

- les directeurs régionaux et départementaux pour le secondaire général, technique et professionnel ;
- les inspecteurs de l'Enseignement préscolaire et primaire pour les écoles préscolaires et primaires.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 36 : Dans les villages situés en dehors du territoire communal, l'assemblée générale du COGES est présidée par le président du conseil régional.

Article 37 : Les attributions des membres du bureau exécutif et le fonctionnement des organes du COGES sont précisés par arrêté des ministres concernés.

Article 38 (nouveau) : Les membres des personnels enseignant, administratif, d'éducation et de service exerçant dans l'Etablissement où siège le COGES ainsi que les responsables des services centraux et extérieurs ne sont pas éligibles aux postes réservés aux parents d'élèves.

Les conditions d'éligibilité et d'organisation des élections sont précisées par arrêté des Ministres concernés.

Article 39 (nouveau) : Tout manquement au bon fonctionnement du COGES est passible des sanctions disciplinaires prévues par arrêté des Ministres concernés, sans préjudice de poursuites judiciaires.

Article 40 (nouveau) : Un arrêté conjoint des Ministres concernés, détermine les modalités d'application du présent décret.

Article 41 : Les dispositions contraires du décret n° 95-26 du 20 janvier 1995 portant création de comité de gestion des établissements scolaires publics, tel que modifié par les décrets n° 99-604 du 13 octobre 1999, n° 2002-132 du 27 février 2002 et n° 2002-304 du 29 mai 2002 sont abrogées.

Article 42 : Le Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et

de la Formation Professionnelle, le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat et le Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, chargé de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2012-612 DU 04 JUILLET 2012, PORTANT
CREATION DE LA REGION DU MORONOU**

Article 1 : Il est créé dans le District des Lacs, par réorganisation de la Région du N'ZI, une autre circonscription administrative régionale dénommée Région du Moronou avec pour chef-lieu Bongouanou.

Article 2 : La Région du Moronou est composée des Départements de Bongouanou, M'Batto et Arrah.

Article 3 : La Région du N'Zi est désormais constituée des Départements de Dimbokro, Bocanda et Kouassi-Kouassikro.

Article 4 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2013-224 DU 22 MARS 2013, PORTANT REGLEMENTATION DE
LA PURGE DES DROITS COUTUMIERS SUR LE SOL POUR INTÉRÊT GENERAL,
TEL QUE MODIFIE PAR LE DECRET N° 2014-25 DU 22 JANVIER 2014**

Article 1 : Le présent décret a pour objet de fixer les règles relatives à la purge des droits coutumiers sur le sol pour intérêt général.

Article 2 : Les dispositions du présent décret s'appliquent aux terres détenues sur la base des droits coutumiers, mises en valeur ou non, comprises dans les périmètres des plans d'urbanisme ou d'opérations d'aménagement d'intérêt général, dont la délimitation a fait l'objet d'un arrêté du Ministre chargé de l'Urbanisme.

Article 3 : Ne sont pas soumises à la purge des droits coutumiers sur le sol, les parcelles du domaine public, notamment :

- les rivages de la mer jusqu'à la limite des plus hautes marées ainsi qu'une zone de 100 mètres mesurée à partir de cette limite ;
- la zone de 25 mètres de large à partir de la limite déterminée par la hauteur des plus hautes eaux des lagunes, fleuves et lacs avant le débordement.

Article 4 : Les droits coutumiers sur les sols dans les centres urbains et les zones d'aménagement différé portent sur l'usage de ces sols. Ils sont personnels à ceux qui les exercent et ne peuvent être cédés à quelque titre que ce soit.

Nul ne peut se porter cessionnaire desdits droits sur l'ensemble du territoire national.

Article 5 : La purge des droits coutumiers est exercée par l'Etat agissant pour son propre compte ou pour celui des collectivités territoriales. Elle s'opère par voie administrative.

Les personnes morales de droit privé peuvent, exceptionnellement, sur la base d'une convention de purge convenue avec l'Etat, procéder à la purge des droits coutumiers.

Tout contrat ayant pour objet des droits coutumiers, passé entre des détenteurs desdits droits et des personnes morales de droit privé qui ne sont pas liées préalablement par une convention de purge avec l'Etat, est réputé n'être jamais intervenu.

Article 6 : La purge des droits coutumiers sur les sols donne lieu, pour les détenteurs de ces droits, à compensation, en numéraires ou en nature, et à indemnisation.

La compensation correspond à la perte de la source de revenus qui peuvent être tirés du sol. Elle peut se faire :

- en nature, par l'attribution, à titre gratuit, de lots de terrains, équipés ou non, dits « lots de compensation » ;
- en numéraires ;
- en nature et en numéraires.

L'indemnisation correspond à la destruction des cultures et impenses existant sur les terrains agricoles au moment de la purge. Les indemnités sont déterminées à partir du barème fixé par le Ministère chargé de l'Agriculture.

Article 7 (nouveau) : Le coût maximum de la purge pour la perte des droits liés à l'usage du sol est fixé ainsi qu'il suit :

- district autonome d'Abidjan : deux mille francs CFA, le mètre carré ;
- district autonome de Yamoussoukro : mille cinq cents francs CFA, le mètre carré ;
- chefs-lieux de Région : mille francs CFA, le mètre carré ;
- chefs-lieux de Département : sept cent cinquante francs CFA, le mètre carré ;
- chef lieux de Sous-préfecture: six cents francs CFA, le mètre carré.

Des coûts en deçà des maxima ainsi fixés, peuvent être négociés par les parties pour la purge des droits liés à la perte du sol.

Article 8 (nouveau) : Le barème maximum de la purge pour la perte des droits liés à l'usage des parcelles proches de la mer et des fleuves, soustraction faite de celles du domaine public incessibles citées à l'article 3, comprises dans un rayon de mille mètres à partir de la limite du domaine public concerné, est de deux mille francs CFA, le mètre carré.

Des coûts inférieurs à deux mille francs CFA le mètre carré, peuvent être décidés par les parties.

Pour tout projet d'utilité publique, les coûts de la purge des parcelles concernées par l'opération seront déterminés par des textes ultérieurs.

Article 9 : Une Commission Administrative, constituée pour l'opération, est chargée d'identifier les terres concernées, leurs détenteurs et de proposer la compensation au Ministre chargé de l'Urbanisme et au Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Article 10 : La Commission Administrative comprend :

- un représentant du Ministre chargé de l'Urbanisme ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- un représentant du Ministre chargé des Infrastructures Economiques ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Agriculture ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Intérieur ;
- les Maires des Communes concernées ou leurs représentants ;
- les représentants désignés des communautés concernées.

La Commission Administrative est présidée, à Abidjan, par le représentant du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et, en région, par le Préfet ou son représentant. Le secrétariat de la Commission Administrative est assuré par le représentant du Ministre chargé de l'Urbanisme.

Les membres de la Commission sont nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé de l'Urbanisme et du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, sur proposition des autorités dont ils relèvent.

Article 11 (nouveau) : La Commission Administrative :

- procède, après enquête contradictoire, à l'identification des terres comprises dans le périmètre de l'opération projetée et soumises aux droits coutumiers, ainsi qu'au recensement des détenteurs de ces droits ;

- propose la compensation selon la parcelle concernée à partir du barème fixé aux articles 7 et 8 ci-dessus ;

dresse, enfin, un état comprenant la liste des terres devant faire l'objet de purge, des détenteurs des droits coutumiers sur ces terres et des compensations proposées à partir du barème fixé aux articles 7 et 8 ci-dessus.

Cet état fait l'objet d'un procès-verbal signé par les membres de la commission.

Dans le cadre des projets d'utilité publique, les négociations pour la détermination du montant de la purge ou des compensations ne peuvent excéder une durée de trente jours.

A défaut d'accord dans ce délai, le Ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme peut ordonner le démarrage des travaux, qui devront se poursuivre malgré la continuation des négociations.

Article 12 : Le procès-verbal est transmis au Ministre chargé de l'Urbanisme et au Ministre chargé de l'Economie et des Finances qui ratifient par arrêté conjoint la nature et le montant de la purge.

Article 13 : Les terres concernées par l'opération de purge sont immatriculées au nom de l'Etat ou de la collectivité concernée.

Article 14 : Le présent décret abroge le décret n° 96-884 du 25 octobre 1996 réglant la purge des droits coutumiers sur le sol pour intérêt général.

Article 15 : Le Ministre de la Construction, du Logement, de l'Assainissement et de l'Urbanisme, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, des Droits de l'Homme et des Libertés Publiques, le Ministre des Infrastructures Economiques et le Ministre de l'Agriculture assurent, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2013-294 DU 02 MAI 2013, PORTANT ERECTION DE
TRENTE ET UNE REGIONS, CIRCONSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES,
EN COLLECTIVITES TERRITORIALES REGIONALES**

Article 1 : Sont érigées en collectivités territoriales régionales, les trente et une Régions, circonscriptions administratives, ci-après identifiées par ordre alphabétique :

- 1- Région de l'Agnéby-Tiassa ;
- 2- Région du Bafing ;
- 3- Région de la Bagoué ;
- 4- Région du Bélier ;
- 5- Région du Béré ;
- 6- Région du Bounkani ;
- 7- Région du Cavally ;
- 8- Région du Folon ;
- 9- Région de Gbêkê ;
- 10- Région du Gbôklé ;
- 11- Région du Gôh ;
- 12- Région du Gontougo ;
- 13- Région du Guémon ;
- 14- Région des Grands Ponts ;
- 15- Région du Hambol ;
- 16- Région du Haut-Sassandra ;
- 17- Région de l'Iffou ;
- 18- Région de l'Indénié-Djuablin
- 19- Région du Kabadougou ;
- 20- Région du Lôh-Djiboua ;
- 21- Région de la Marahoué
- 22- Région de la Mé

- 23- Région du Moronou
- 24- Région de la Nawa
- 25- Région du N'zi
- 26- Région du Poro
- 27- Région de San Pedro
- 28- Région du Sud-Comoé
- 29- Région du Tchologo
- 30- Région du Tonkpi
- 15- Région du Hambol ;
- 31- Région du Worodougou.

Article 2 : Le ressort territorial de chaque collectivité territoriale régionale se confond avec les limites de la Région, circonscription administrative de la même dénomination.

Article 3 : Le chef-lieu de chaque collectivité territoriale régionale est celui de la Région, circonscription administrative de la même dénomination.

Article 4 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2013-474 DU 02 JUILLET 2013, FIXANT LES CONDITIONS ET
MODALITÉS DE L'UTILISATION DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DE
L'ETAT IMPLANTÉS DANS LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Le présent décret fixe les conditions et modalités de l'utilisation des services déconcentrés de l'Etat implantés dans la collectivité territoriale, conformément à l'article 71 de la loi n ° 2012-1128 du 13 décembre 2012 portant organisation des collectivités territoriales.

Article 2 : L'utilisation des services déconcentrés de l'Etat consiste en la fourniture de prestations à une collectivité territoriale pour une période déterminée.

Article 3 : Outre leur mission traditionnelle, les services déconcentrés de l'Etat ont vocation à conseiller les collectivités territoriales et à leur apporter un appui.

Article 4 : Les services déconcentrés concernés sont ceux dont la compétence territoriale s'étend à la collectivité territoriale.

**CHAPITRE II :
CONDITIONS ET MODALITES**

Article 5 : La collectivité qui sollicite des prestations d'un service déconcentré de l'Etat introduit auprès du Préfet une requête de l'utilisation accompagnée du programme annuel d'activités comportant les actions à réaliser et pour lesquelles la mise à disposition est sollicitée.

Article 6 : La requête de l'utilisation comporte les mentions suivantes :

- l'indication du service sollicité ;

- la nature et l'objet de la requête ;
- la durée de l'utilisation.

Article 7 : Chaque année, le Préfet réunit les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales ayant sollicité l'utilisation de services déconcentrés de l'Etat et les chefs des services déconcentrés concernés.

A l'issue de cette réunion, le Préfet établit un calendrier annuel d'intervention des différents services déconcentrés de l'Etat dans la collectivité territoriale.

Article 8 : Toute requête d'utilisation retenue à l'issue de la réunion annuelle de programmation des prestations fait l'objet d'une convention de mise à disposition entre le Préfet et l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale.

La convention d'utilisation fixe notamment la nature, la durée de la mise à disposition, le détail des moyens et des ressources nécessaires, le calendrier d'exécution et des missions ou travaux et, d'une manière générale, toutes les obligations des parties.

Article 9 : Lorsque les circonstances l'exigent, le Préfet peut, après avis de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, réaménager le calendrier annuel de l'utilisation des services déconcentrés de l'Etat.

Article 10 : L'utilisation ne modifie ni le statut du service ni celui de son personnel.

Toutefois, pour l'exécution des prestations sollicitées, l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale dispose d'un pouvoir d'instruction et de contrôle sur les moyens mobilisés dans le cadre de la convention d'utilisation.

Pendant l'utilisation, les dépenses de fonctionnement autres que les salaires du personnel sont à la charge de la collectivité territoriale bénéficiaire.

CHAPITRE III :

DISPOSITIONS DIVERSE ET FINALE

Article 11 : En cas de litige ou de conflit nés à l'occasion de l'exécution d'une convention d'utilisation entre un service déconcentré

de l'Etat et une collectivité territoriale, chacune des parties peut soumettre le différend à l'autorité de tutelle pour une tentative de conciliation.

En cas d'échec de la tentative de conciliation, l'une des parties peut saisir la juridiction compétente.

Article 12 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2013-475 DU 02 JUILLET 2013, PORTANT ATTRIBUTIONS,
COMPOSITION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE
ECONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL REGIONAL**

**CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Le présent décret détermine les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Comité Economique, Social et Environnemental Régional prévu aux articles 159 à 161 de la loi n° 2012-1128 du 13 décembre 2012 portant organisation des collectivités territoriales.

Article 2 : Le Comité Economique, Social et Environnemental Régional est un organe consultatif placé auprès du Conseil Régional.

Article 3 : Il se réunit au siège du Conseil Régional ou en tout lieu situé sur le territoire de la Région.

**CHAPITRE II :
ATTRIBUTIONS**

Article 4 : Le Comité Economique, Social et Environnemental Régional donne son avis sur toute matière entrant dans les compétences du Conseil Régional.

Il est saisi par le Président du Conseil Régional.

Il peut également être saisi soit par le Conseil Régional, soit de Sa propre initiative, soit à la demande de l'autorité de tutelle.

Dans le second cas, la décision de saisine est prise à la majorité des membres présents.

Article 5 : Le Comité Economique, Social et Environnemental Régional est obligatoirement consulté pour donner son avis sur :

- les budgets annuels ;
- les plans et programmes de développement régional ainsi que leur déroulement annuel ;
- l'implantation et la gestion des équipements collectifs ;
- la protection de l'environnement ;
- l'implantation et la gestion des équipements collectifs ;
- la protection de l'environnement ;
- la gestion des ressources naturelles et minières ;
- les litiges domaniaux et fonciers ;
- les plans d'aménagement régional ;
- les propositions d'entente inter-régionale.

L'avis du Comité Economique, Social et Environnemental Régional est consigné dans un procès-verbal communiqué au Conseil Régional à sa plus prochaine réunion et joint, le cas échéant, aux documents soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle.

**CHAPITRE III :
COMPOSITION ET ORGANISATION**

Article 6 : Le Comité Economique, Social et Environnemental Régional est composé :

- de personnes représentatives des activités économiques, sociales, culturelles et scientifiques de la Région ;

- d'élus locaux autres que les Conseillers Régionaux ;
- de représentants des associations de développement ;
- de personnalités de la Région reconnues pour leur compétence

Article 7 : Le nombre des membres varie de 30 à 50 selon l'importance démographique de la Région.

Le Comité Economique, Social et Environnemental Régional comprend trente membres pour les Régions dont la population est inférieure ou égale 100.000 habitants.

Pour les Régions de plus de 100.000 habitants, le nombre des membres du Comité est augmenté d'une unité supplémentaire par une tranche supplémentaire de 150.000 habitants dans la limite de 50 membres.

Article 8 : La nomination et la répartition des membres se font par délibération du Conseil Régional, sur proposition du Président, en tenant compte des réalités socio-économiques de la Région.

Article 9 : Les membres du Comité Economique, Social et Environnemental Régional sont nommés pour un mandat dont la durée coïncide avec celle du mandat du Conseil Régional.

Article 10 : Le Comité Economique, Social et Environnemental Régional est dirigé par un Bureau composé comme suit :

- un Président, qui est également Président du Comité Economique, Social et Environnemental Régional ;

- un Vice-Président ;
- deux Secrétaires.

La durée du mandat du bureau coïncide avec celle du Conseil Régional.

En cas de cessation des fonctions d'un membre du Bureau, celui-ci est remplacé conformément aux dispositions des articles 6 et 8 du présent décret.

Article 11 : Les membres du Bureau, y compris le Président, sont nommés par arrêté de l'autorité de tutelle, sur proposition du Président du Conseil Régional, pour la même durée que le Comité Economique, Social et Environnemental Régional.

CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT

Article 12 : Le Comité Economique, Social et Environnemental Régional se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président.

Les convocations sont adressées aux membres du Comité au moins quinze jours francs avant la date de la réunion. Celles-ci doivent préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Comité, convoqué dans les quinze jours, se réunit valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des membres présents.

Le Comité Economique, Social et Environnemental Régional donne son avis dans un délai de trente jours à compter de la date de la saisine. Passé ce délai, l'avis est réputé acquis.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS DIVERSE ET FINALE

Article 13 : Les fonctions de membre du Comité Economique, Social et Environnemental Régional ne sont pas rémunérées.

Toutefois, les membres du Comité Economique, Social et Environnemental Régional ont droit à des jetons de présence par jour de présence aux réunions dudit Comité.

Le montant de cette indemnité est fixé par décret pris en Conseil des Ministres.

Les frais de fonctionnement du Comité Economique, Social et Environnemental Régional sont à la charge de la Région.

Article 14 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2013-476 DU 02 JUILLET 2013, FIXANT LES
MODALITES D'ETABLISSEMENT DU CADRE ORGANIQUE
DES EMPLOIS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Le présent décret fixe les modalités d'établissement, d'approbation et de modification du cadre organique des emplois des collectivités territoriales.

Article 2 : Le cadre organique des emplois correspond à la situation optimale des effectifs de la collectivité territoriale nécessaires au bon fonctionnement des services existants ou à créer conformément aux dispositions légales en vigueur en la matière.

Article 3 : Le cadre organique ne concerne ni les personnels journaliers engagés à titre temporaire et payés à la journée pour l'exécution des travaux occasionnels ou saisonniers, ni les personnels engagés à titre temporaire pour des périodes de moins de trois mois en vue d'exécuter des travaux d'appoint nécessités par des situations ou événements exceptionnels.

Article 4 : Le cadre organique des emplois concerne les postes de travail définis par rapport à l'organigramme des services de la collectivité territoriale et appelés à être occupés par des personnels permanents, sans préjudice de leur situation statutaire ou contractuelle.

Article 5 : La création de service ou d'emploi nouveau n'est opérée qu'après ouverture préalable d'un crédit au chapitre budgétaire concerné.

Toute création de nouveaux services ou emplois est approuvée par l'autorité de tutelle.

**CHAPITRE II :
ELABORATION DU CADRE
ORGANIQUE DES EMPLOIS**

**Section 1 : Conditions d'élaboration
du cadre organique des emplois**

Article 6 : Le cadre organique des emplois est préparé par l'autorité investie du pouvoir exécutif, selon le cas, en fonction des possibilités et des potentialités financières ainsi que des besoins administratifs réels de la collectivité territoriale.

Article 7 : Dans le cadre de l'élaboration du cadre organique des emplois, l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale prend en considération, dans une perspective de programmation, notamment :

- les ressources réelles sur lesquelles la collectivité territoriale peut normalement compter au titre de son budget de fonctionnement dans la proportion maximum de trente pour cent ;
- les fonctions et les charges obligatoires que la collectivité territoriale est tenue d'assumer en conformité avec les dispositions légales ;
- les opérations ou actions qu'elle réalise compte tenu des moyens qui sont disponibles.

Article 8 : Les besoins en personnels permanents, tels qu'ils découlent des éléments d'appréciation énumérés aux articles 6 et 7 du présent décret, constituent le cadre organique des emplois de la collectivité terri-

toriale. Ces personnels sont regroupés par service existant ou à créer, en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur ;

Article 9 : Pour chaque service, les besoins en personnels sont détaillés et classés par fonction ou par poste de travail et définis par catégorie ou niveau de formation. Suivant le cas, la structuration des services de la collectivité territoriale doit s'inspirer des organigrammes types annexés au présent décret.

L'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, dans le cadre de la mise en œuvre du cadre organique des emplois, doit tenir compte de la nécessaire adéquation entre le profil de chaque poste et celui de l'agent dont le recrutement est envisagé.

Article 10 : Le cadre organique des emplois est élaboré dans le respect des effectifs limitatifs et prescrits conformément au modèle annexé au présent décret.

Section 2 : Approbation et modification du cadre organique des emplois

Article 11 : Le cadre organique des emplois, préparé par l'autorité investie du pouvoir exécutif, est examiné par le Conseil Régional ou la Municipalité, selon le cas, avant d'être adopté au Conseil par délibération. La délibération intervient dans le respect des dispositions de l'article 13 de la loi n° 2003-489 du 26 décembre 2003 sus-visée.

Cette délibération ne devient exécutoire qu'après avoir été revêtue de l'approbation de l'autorité de tutelle. Le dossier préparé comprend :

- le tableau récapitulatif des emplois prévus constituant le cadre organique des emplois proprement dit, établi

conformément aux dispositions de l'article 6 du présent décret ;

- une annexe explicative et justificative des emplois prévus sur la base des critères et éléments repris à l'article 5 du présent décret.

Article 12 : Le cadre organique des emplois, préparé, examiné, délibéré et approuvé, comme indiqué au présent décret, a un caractère permanent. En tant que de besoin, il peut être modifié dans les mêmes formes et conditions que celles prévues pour son établissement.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRE ET FINALE

Article 13 : A titre exceptionnel, et dans la limite des ressources financières réelles, le personnel actuellement en service dans les administrations des collectivités territoriales dont le recrutement est antérieur à la date de signature du présent décret demeure en fonction.

Pour satisfaire les conditions fixées aux articles 6 et 7 du présent décret, le recrutement de personnel pour pourvoir les postes laissés vacants suite à des départs à la retraite, à des démissions, à des licenciements ou à toutes autres causes, est interdit.

Les vacances de poste d'application ou d'exécution sont pourvues par voie de promotion interne.

Article 14 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité et le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE AU DECRET N° 2013-476 DU 02 JUILLET 2013
FIXANT LES MODALITES D'ETABLISSEMENT DU CADRE ORGANIQUE
DES EMPLOIS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**CADRE ORGANIQUE TYPE A DES EMPLOIS
DES SERVICES DE LA REGION (≥ 100.000 habitants)**

SERVICE	EMPLOIS	GRADE	CATEGORIE QUALIFICATION MINIMA	EFFECTIF
1) <u>CABINET DU PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL</u>	Directeur de Cabinet	A4	C3	1
	Responsable de communication	A3	C2	1
	Chargé du protocole	-		1
	Assistant de Direction	-	M3	1
	Chargé de Mission	-	M1	1
	Chauffeur	-	E3	1
	Agent de Sécurité	-	E1	1
	Conseiller Technique	-		1
SOUS-TOTAL				8
2) <u>DIRECTION GENERALE D'ADMINISTRATION</u>	Directeur Général	A4	C3	1
	Directeur Général Adjoint	A3	C2	1
	Chef Service personnel	-	M3	1
	Secrétaire de Direction	-	M3	1
	Agent de bureau (courrier)	-	E3	1
	Standardiste	-	E1	1
	Chauffeur	-	E1	1
SOUS-TOTAL				7
3) <u>DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DES MOYENS GENERAUX</u>	Directeur	A4	C3	1
	Sous-Directeur du domaine, du patrimoine et des équipements	A3	C2	1
	Sous-Directeur des travaux, de l'environnement, de l'hygiène et de l'assainissement	A3	C2	1
	Chef du Service du Domaine	-	M3	1
	Chef du Service du Patrimoine et des Equipements	-	M3	1
	Chef du Service des Travaux et de l'Environnement	-	M3	1
	Chef du Service de l'Hygiène et de l'Assainissement	-	M3	1
	Secrétaire Bureautique	-	E3	3
	Technicien Supérieur des T.P, option bâtiment	-	M3	3
	Technicien Supérieur des TP, option Equipement	-	M3	2
	Chauffeur	-	E1	2
	Manceuvre	-	E1	2
	Gardien	-	E1	1
SOUS-TOTAL				20
4) <u>DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS ET COMPTABLES</u>	Directeur	A4	C3	1
	Sous-Directeur des Finances, de la Comptabilité et des Budgets	A3	C2	1
	Sous-Directeur de la Fiscalité et des études économiques	A3	C2	1
	Sous-Directeur des Marchés	A3	C2	1
	Secrétaire Bureautique	-	E3	4
	Comptable	-	M3	2
Chauffeur	-	E1	1	
SOUS-TOTAL				11

SERVICE	EMPLOIS	GRADE	CATEGORIE QUALIFICATION MINIMA	EFFECTIF
5) <u>DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES, CULTURELLES ET DU DEVELOPPEMENT HUMAIN</u>	Directeur	A4	C3	1
	Sous-Directeur de la Jeunesse, des sports et loisirs	A3	C2	1
	Sous-Directeur des Affaires sociales et culturelles	A3	C2	1
	Secrétaire Bureautique	-	E3	3
	Agent de bureau	-	E3	1
	Chauffeur	-	E1	1
SOUS-TOTAL				8
6) <u>DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE LA PLANIFICATION</u>	Directeur	A4	C3	1
	Sous-Directeur des Etudes prospectives et de veille stratégique	A3	C2	1
	Sous-Directeur de la Planification et de la programmation	A3	C2	1
	Secrétaire bureautique	-	E3	3
	Agent de bureau	-	E3	1
	Chauffeur	-	E1	1
SOUS-TOTAL				8
7) <u>SERVICE COMMUNICATION</u>	Chef Service Communication	-	C2	1
	Chef Service Adjoint	-	M3	1
	Secrétaire	-	E3	1
SOUS-TOTAL				3
8) <u>SERVICE D'AUDIT INTERNE</u>	Chef du Service d'Audit	-	C2	1
	Assistant	-	M3	1
SOUS-TOTAL				2
TOTAL GENERAL				67



**CADRE ORGANIQUE TYPE DES EMPLOIS DES COMMUNES
DE 0 A 50 000 HABITANTS**

SERVICEE	MPLOIS	GRADE	CATEGORIE QUALIFICATION MINIMA	EFFETIFC
1) <u>CABINET DU MAIRE</u>	Secrétaire bureautique	-	E3	1
	Chauffeur	-	E1	1
	Planton	-	E1	1
	SOUS-TOTAL			3
2) <u>SECRETARIAT GENERAL</u>	Secrétaire Général	B3	M3	1
	Secrétaire Bureautique	-	E3	1
	Police Municipale	-	E3	1
	SOUS-TOTAL			3
3) <u>SERVICES ADMINISTRATIFS</u>	Chef Services Administratifs	B3	M3	1
	Secrétaire Bureautique	-	E3	2
	Agent de Bureau	-	E3	3
	Police Municipale	-	E3	
	SOUS-TOTAL			6
4) <u>SERVICES FINANCIERS</u>	Chef Services Financiers	B3	M3	1
	Assistant fiscaliste	B3	E3	1
	Comptable	-	E3	3
	Secrétaire Dactylographe	-	E1	3
	Collecteur	-	E1	2
	SOUS-TOTAL			10
5) <u>SERVICES TECHNIQUES</u>	Chef Services Techniques	B3	M3	1
	Agent de Bureau	-	E3	1
	Chauffeur	-	E1	1
	Manœuvre	-	E1	2
	SOUS-TOTAL			5
6) <u>SERVICES SOCIO- CULTURELS ET DE PROMOTIONS HUMAINES</u>	Chef Services SocioculturelsB	3M	31	
SOUS-TOTAL				1
TOTAL GENERAL				28

CADRE ORGANIQUE TYPE DES EMPLOIS DES COMMUNES
DE 50 000 A 100 000 HABITANTS

SERVICE	EMPLOIS	GRADE	CATEGORIE QUALIFICATION MINIMA	EFFECTIF
1) <u>CABINET DU MAIRE</u>	Chef de Cabinet	-	M3	1
	Secrétaire de Direction	-	M3	1
	Secrétaire bureautique	-	E3	1
	Chauffeur	-	E1	1
	Planton	-	E1	1
SOUS-TOTAL				5
2) <u>SECRETARIAT GENERAL</u>	Secrétaire Général	A3	C2/M3	1
	Secrétaire Bureautique	-	M3	1
	Agent de Bureau	-	E3	1
	Chauffeur	-	E1	1
SOUS-TOTAL				4
3) <u>SERVICES ADMINISTRATIFS</u>	Chef Services Administratifs	B3	C2/M3	1
	Secrétaire Bureautique	-	E3	3
	Agent de Bureau	-	E3	5
	Planton	-	E1	1
SOUS-TOTAL				10
4) <u>SERVICES FINANCIERS</u>	Chef Services Financiers	B3	M3	1
	Comptable	-	E3	1
	Assistant fiscaliste	-	E3	1
	Secrétaire Bureautique	-	E3	4
	Collecteur	-	E1/E3	6
	Police Municipale	-	E1/E3	5
SOUS-TOTAL				18
5) <u>SERVICES TECHNIQUES</u>	Chef Services Techniques	A3/	C2/M3	1
	Agent de Bureau	B3	E3	2
	Secrétaire Bureautique	-	E3	1
	Chauffeur	-	E1	2
	Manœuvre	-	E1	3
SOUS-TOTAL				9
6) <u>SERVICES SOCIO- CULTURELS ET DE PROMOTIONS HUMAINES</u>	Chef Services Socioculturels	B3	M3	1
	Agent de Bureau	-	E3	2
SOUS-TOTAL				3
TOTAL GENERAL				49

**CADRE ORGANIQUE TYPE DES EMPLOIS DES COMMUNES
DE PLUS (+) 100 000 HABITANTS**

SERVICE	EMPLOIS	GRADE	CATEGORIE QUALIFICATION MINIMA	EFFECTIF
1) <u>CABINET DU MAIRE</u>	Chef de Cabinet	-	C3/C2	1
	Secrétaire de Direction	-	M3	1
	Chargé de Communication	-	M3	1
	Secrétaire Particulière	-	E3/M3	1
	Chauffeur	-	E1	1
	Planton	-	E3	1
SOUS-TOTAL				6
2) <u>SECRETARIAT GENERAL</u>	Secrétaire Général	A4	C3	1
	Secrétaire Général Adjoint	A3	C2	1
	Secrétaire de Direction	-	M3	1
	Secrétaire Bureautique	-	E3	2
	Agent de Bureau	-	M1	2
	Planton	-	E3	1
	Chauffeur	-	E1	1
SOUS-TOTAL				9
3) <u>SERVICES ADMINISTRATIFS</u>	Chef Services Administratifs	A3/B3	C2//M3	1
	Chef Services Contentieux	-	C2/M3	1
	Agent Contentieux	-	M1	2
	Secrétaire de Direction	-	E3	2
	Secrétaire de Direction	-	M1/E3	12
	Agent de Bureau	-	E3	7
	Secrétaire Bureautique	-	E3	4
	Planton	-	E1	1
	Chauffeur	-	E1	1
SOUS-TOTAL				30
4) <u>SERVICES FINANCIERS</u>	Chef Services Financiers	A3/B3	A3/M3	1
	Assistant fiscaliste	-	A3/M3	1
	Comptable	-	M3	5
	Agent de Bureau	-	M1	10
	Secrétaire Bureautique	-	E3	3
	Collecteur	-	E1/E3	20
	Police Municipale	-	E1/E3	15
	Chauffeur	-	E1	1
SOUS-TOTAL				56
5) <u>SERVICES TECHNIQUES</u>	Chef Services Techniques	A4/A3/B3	C2/M3	1
	Agent de Bureau	B3	M1/E3	10
	Secrétaire Bureautique	-	E3	2
	Chauffeur	-	E1	10
	Manœuvre	-	E1	25
SOUS-TOTAL				48
6) <u>SERVICES SOCIO-CULTURELS ET DE PROMOTIONS HUMAINES</u>	Chef Services Socioculturels	A3/B3	C2/M3	1
	Agent de Bureau	-	M1/E3	10
	Secrétaire Bureautique	-	E3	2
SOUS-TOTAL				13
TOTAL GENERAL				162

**DECRET N°2013-477 DU 02 JUILLET 2013, FIXANT LES MODALITES
DE FONCTIONNEMENT DES MUNICIPALITES ET DES
BUREAUX DES CONSEILS REGIONAUX**

**CHAPITRE I :
DISPOSITION GENERALE**

Article 1 : Le présent décret détermine les règles de fonctionnement des Municipalités et des Bureaux des Conseils Régionaux ainsi que les obligations de leurs membres.

**CHAPITRE II :
FONCTIONNEMENT DES
MUNICIPALITES ET DES BUREAUX
DES CONSEILS REGIONAUX**

Article 2 : La Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional se réunissent en séance ordinaire au moins une fois par mois, sur convocation de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale aux jours et heures fixés par leur règlement intérieur.

La Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional, à la demande de la moitié au moins de ses membres, se réunissent en séance extraordinaire sur convocation de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale.

L'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale ou son intérimaire assure la présidence des séances de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional.

Article 3 : La Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional soumettent leur règlement intérieur à l'approbation du Conseil de la collectivité territoriale.

Article 4 : La Municipalité et le Bureau du Conseil Régional sont convoqués par lettre

de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale adressée à chaque membre de la Municipalité et du Bureau du Conseil Régional au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

Toutefois, en cas d'urgence, les membres de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional peuvent être convoqués par tout autre moyen approprié.

La convocation doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Article 5 : Les séances de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional ne sont pas publiques.

Toutefois, la Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional peuvent inviter à assister à leurs travaux, avec voix consultative, les personnes représentatives des activités économiques, sociales, culturelles et scientifiques de la collectivité territoriale, des représentants des associations de développement, des élus locaux ainsi que des personnalités reconnues pour leur compétence.

Article 6 : Le Secrétariat de séance de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional est assuré :

- dans la Région, par le Directeur Général d'Administration ;
- dans la Commune, par le Secrétaire Général de la Mairie.

A chaque réunion de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional, le Secrétaire est chargé de la rédaction du procès-verbal qu'il cosigne avec le Président de séance.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général d'Administration ou du Secrétaire Général de la Mairie, il est remplacé par son intérimaire.

Article 7 : La Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional ne peuvent valablement délibérer que si la moitié au moins de leurs membres en exercice est présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional, convoqués à nouveau dans les trois jours avec le même ordre du jour, délibèrent valablement quel que soit le nombre de leurs membres présents.

En cas de calamités ou de guerre, la Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional délibèrent valablement après une seule convocation et quel que soit le nombre de leurs membres présents.

Article 8 : Le vote a lieu par appel nominal sur une liste élaborée selon l'ordre des nominations des membres de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional.

Le Président de séance vote le dernier.

Les décisions de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité de voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Article 9 : Les procès-verbaux des réunions de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional mentionnent obligatoirement :

- la date, l'heure et le lieu de la réunion ;
- la nature de la convocation ;
- la présidence ;
- le secrétaire de séance ;

- la liste des membres présents, excusés et absents ;
- éventuellement, le nom, le ou les prénoms, la fonction et les adresses complètes des personnes citées à l'article 5 alinéa 2 ci-dessus ;
- les questions examinées, avec, pour chacune d'elles, indication de la décision de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional ;
- éventuellement, la mention de la communication par l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, des engagements de dépenses qu'elle a effectuées seule en application des dispositions de l'article 31 de la loi no 2003-489 du 26 décembre 2003 portant régime financier, fiscal et domanial des collectivités territoriales et des textes subséquents.

Article 10 : Les procès-verbaux des séances de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional sont communiqués, pour information, au Conseil à sa plus prochaine réunion.

Article 11 : Les originaux des procès-verbaux des réunions de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional sont contenus dans un registre tenu, pour la Commune, par le Secrétaire Général de la Mairie et, pour la Région, par le Directeur Général d'Administration, pour archivage.

Article 12 : Lorsque les décisions prises par la Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional sont relatives à des engagements de dépenses ou à des rentrées d'impôts, taxes et droits de la collectivité territoriale, elles sont communiquées au Receveur Municipal, pour la Commune, et au Payeur, pour la Région.

CHAPITRE III :

OBLIGATIONS DES MEMBRES DES MUNICIPALITES ET DES BUREAUX DES CONSEILS REGIONAUX

Article 13 : Les membres de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional sont tenus de prendre part aux réunions de cet organe.

Tout membre de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional qui, sans motif légitime reconnu par la Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional, a manqué à plus de la moitié des réunions tenues dans l'année ou à quatre réunions successives, peut être démis de son mandat de membre de cet organe conformément aux lois et règlements en vigueur.

Toutefois, il demeure membre du Conseil et, à ce titre, il est soumis aux obligations qui incombent aux membres de cet organe.

Article 14 : Il est interdit à tout membre de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional :

- de prendre part aux votes de la Municipalité ou du Bureau du Conseil Régional auxquels lui-même, un parent ou un allié jusqu'au quatrième degré a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires. L'intérêt direct est un intérêt appréciable en argent, né et actuel ;
- d'intervenir à titre privé dans les procès dirigés contre la collectivité territoriale ;
- de plaider ou de suivre toute affaire litigieuse dans l'intérêt de la collectivité territoriale, si ce n'est gratuitement.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Le présent décret abroge le décret n° 83-154 du 02 mars 1983 déterminant les règles de fonctionnement des Municipalités, des Communes et de la Ville d'Abidjan.

Article 16 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DÉCRET N° 2013-478 DU 02 JUILLET 2013,
PORTANT INSTITUTION D'INDEMNITÉS ET AVANTAGES EN FAVEUR
DE CERTAINS FONCTIONNAIRES ET AGENTS EXERÇANT DANS LES
COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Article 1 : Il est institué en faveur de certains fonctionnaires et agents exerçant dans les collectivités territoriales, des indemnités et avantages.

Article 2 : Les indemnités et avantages prévus à l'article 1 ci-dessus sont :

- une indemnité de fonction ;
- une indemnité de logement ;
- une indemnité de sujétion et d'incitation ;
- un droit à l'ameublement des logements ;
- un véhicule de fonction ou, à défaut, une indemnité compensatrice de transport ;
- une ligne téléphonique à domicile.

Article 3 : Les bénéficiaires et les montants mensuels des indemnités et avantages prévus aux articles précédents sont définis conformément aux annexes I à VI du présent décret.

Article 4 : Les fonctionnaires et agents bénéficiaires de l'indemnité de logement sont astreints à résidence.

Article 5 : Le coût locatif et l'ameublement du logement de fonction dont bénéficient le Directeur Général d'Administration de Région et son Adjoint ainsi que le Secrétaire Général de Mairie et son Adjoint ne peuvent excéder le montant indiqué à l'annexe II du présent décret.

Les caractéristiques de cet ameublement sont déterminées par arrêté du Ministre chargé des collectivités territoriales.

Il est alloué aux Directeurs, Sous-Directeurs et Chefs de Cabinet, une indemnité de logement dont le montant mensuel figure à l'annexe III du présent décret.

Article 6 : Le Directeur Général d'Administration de Région et son Adjoint, le Secrétaire Général de Mairie et son Adjoint, les Directeurs et le Payeur ou le Receveur Municipal ont droit, chacun, à un véhicule de fonction.

Un arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales et du Ministre chargé de l'Economie et des Finances détermine le type de véhicule.

Toutefois, lorsque la collectivité territoriale se trouve dans l'impossibilité de doter ces personnels de véhicules de fonction, elle alloue à ceux-ci, par délibération du Conseil, une indemnité d'utilisation de véhicule personnel à des fins de service conformément à l'annexe IV du présent décret.

Article 7 : Une indemnité de fonction prévue à l'annexe VI du présent décret est allouée :

- au Directeur Général d'Administration de Région ;
- au Directeur Général Adjoint d'Administration de Région ;
- au Secrétaire Général de Mairie ;
- au Secrétaire Général Adjoint de Mairie ;
- aux Directeurs ;
- au Payeur ou au Receveur Municipal ;
- à la Secrétaire Particulière de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale ;

- aux Secrétaires du Directeur Général d'Administration de la Région, du Directeur Général Adjoint d'Administration de la Région, du Secrétaire Général de la Mairie, du Secrétaire Général Adjoint de la Mairie, des Directeurs et du Payeur ou du Receveur Municipal ;
- aux Chauffeurs du Directeur Général d'Administration de la Région, du Directeur Général Adjoint d'Administration de la Région, du Secrétaire Général de la Mairie, du Secrétaire Général Adjoint de la Mairie, des Directeurs et du Payeur ou du Receveur Municipal.

Article 8 : La collectivité territoriale peut, par délibération de son Conseil, octroyer une prime d'incitation aux agents chargés du recouvrement des taxes sur son territoire.

Le taux applicable au montant du recouvrement pour le calcul de la prime à redistribuer aux agents concernés ne peut excéder 2%.

Article 9 : Les indemnités et avantages prévus par les dispositions du présent décret sont imputables au budget de la collectivité territoriale concernée.

Toutefois, les indemnités de fonction peuvent être prises en charge par le budget général de l'Etat pour les collectivités territoriales dont les budgets sont inférieurs à un seuil minimal fixé par arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales et du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Article 10 : Une prime mensuelle de transport est allouée aux agents des collectivités territoriales recrutés localement conformément à l'annexe VII du présent décret.

Article 11 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE AU DECRET N° 2013-478 DU 02 JUILLET 2013, PORTANT INSTITUTION
D'INDEMNITES ET AVANTAGES EN FAVEUR DE CERTAINS FONCTIONNAIRES
ET AGENTS EXERCANT DANS LES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

ANNEXE 1 : TABLEAU DES INDEMNITES DE FONCTION (en francs CFA)

Collectivités Territoriales	Directeur Général d'Administration	Directeur Général Adjoint d'Administration	Secrétaires Généraux	Secrétaires Généraux Adjoints	Directeurs	Conseillers Techniques	Sous-Directeurs	Chefs de Services
Régions de plus de 100.000 habitants	200.000	150.000	Néant	Néant	125.000	100.000	75.000	50.000
Régions de moins de 100.000 habitants	150.000	125.000	Néant	Néant	100.000	75.000	75.000	50.000
Communes de plus 100.000 habitants ou dont les recettes sont supérieures ou égales à 2 milliards	Néant	Néant	200.000	150.000	125.000	100.000	75.000	50.000
Communes de 50.000 à 100.000 habitants	Néant	Néant	125.000	Néant	Néant	Néant	Néant	75.000
Communes de moins 50.000 habitants	Néant	Néant	75.000	Néant	Néant	Néant	Néant	75.000

**ANNEXE 2 : TABLEAU DES COUTS LOCATIFS MAXIMA DE LOGEMENT
DE FONCTION (en francs CFA)**

Collectivités Territoriales	Coûts maxima mensuels			
	Directeur Général d'Administration	Directeur Général Adjoint d'Administration	Secrétaires Généraux	Secrétaires Généraux Adjoints
Régions de plus de 100.000 habitants	250.000	150.000	Néant	Néant
Régions de moins de 100.000 habitants	150.000	125.000	Néant	Néant
Communes de plus 100.000 habitants ou dont les recettes sont supérieures ou égales à 2 milliards	Néant	Néant	250.000	150.000
Communes de 50.000 à 100.000 habitants	Néant	Néant	125.000	Néant
Communes de moins 50.000 habitants	Néant	Néant	100.000	Néant

**ANNEXE 3 : TABLEAU DES INDEMNITES DE LOGEMENT
DE FONCTION (en francs CFA)**

Collectivités Territoriales	Directeurs	Sous-Directeurs	Chefs de Cabinet
Régions de plus de 100.000 habitants	150.000	125.000	100.000
Régions de moins de 100.000 habitants	125.000	100.000	70.000
Communes de plus 100.000 habitants ou dont les recettes sont supérieures ou égales à 2 milliards	125.000	100.000	70.000
Communes de 50.000 à 100.000 habitants	Néant	Néant	Néant
Communes de moins 50.000 habitants	Néant	Néant	Néant

**ANNEXE 4 : TABLEAU DES ALLOCATIONS COMPENSATRICES
POUR DEFAUT DE VEHICULE DE FONCTION (en francs CFA)**

Collectivités Territoriales	Directeur Général d'Administration	Directeur Général Adjoint d'Administration	Secrétaires Généraux	Secrétaires Généraux Adjointes	Directeurs et Payeurs ou Receveurs Municipaux
Régions de plus de 100.000 habitants	150.000	125.000	Néant	Néant	100.000
Régions de moins de 100.000 habitants	125.000	100.000	Néant	Néant	75.000
Communes de plus 100.000 habitants ou dont les recettes sont supérieures ou égales à 2 milliards	Néant	Néant	125.000	100.000	75.000
Communes de 50.000 à 100.000 habitants	Néant	Néant	75.000	Néant	Néant
Communes de moins 50.000 habitants	Néant	Néant	40.000	Néant	Néant

**ANNEXE 5 : TABLEAU DES MONTANTS MENSUELS DES FRAIS
DE TELEPHONE PRIS EN CHARGE (en francs CFA)**

Collectivités Territoriales	Directeur Général d'Administration	Directeur Général Adjoint d'Administration	Secrétaires Généraux	Secrétaires Généraux Adjointes	Directeurs
Régions de plus de 100.000 habitants	60.000	50.000	Néant	Néant	40.000
Régions de moins de 100.000 habitants	50.000	40.000	Néant	Néant	30.000
Communes de plus 100.000 habitants ou dont les recettes sont supérieures ou égales à 2 milliards	Néant	Néant	60.000	50.000	40.000
Communes de 50.000 à 100.000 habitants	Néant	Néant	50.000	Néant	Néant
Communes de moins 50.000 habitants	Néant	Néant	40.000	Néant	Néant

**ANNEXE 6 : TABLEAU DES INDEMNITES DE FONCTION DE CERTAINS
COLLABORATEURS (en francs CFA)**

Collectivités Territoriales	Secrétaires particulières des Présidents des Conseils et des Maires	Secrétaires des Directeurs Généraux, Directeurs Généraux Adjoints, Secrétaires Généraux, Secrétaires Généraux Adjoints, Directeurs et Payeurs ou Receveurs Municipaux	Chauffeurs des Présidents, Maires, Directeurs Généraux, Directeurs Généraux Adjoints, Secrétaires Généraux, Secrétaires Généraux Adjoints, Directeurs et Payeurs ou Receveurs Municipaux
Régions de plus de 100.000 habitants	40.000	30.000	40.000
Régions de moins de 100.000 habitants	30.000	20.000	30.000
Communes de plus 100.000 habitants ou dont les recettes sont supérieures ou égales à 2 milliards	40.000	30.000	40.000
Communes de 50.000 à 100.000 habitants	20.000	15.000	30.000
Communes de moins 50.000 habitants	20.000	10.000	30.000

**ANNEXE 7 : TABLEAU DES PRIMES MENSUELLES
DE TRANSPORT (en francs CFA)**

Collectivités Territoriales	Montant
Les Communes d'Abidjan	30.000
Le Chef-lieu de Région du Gbèkè et la Commune de Bouaké	26.000
Les autres Communes et Régions	22.000

**DECRET N° 2013-479 DU 2 JUILLET 2013, FIXANT LES MODALITES
DE MISE A DISPOSITION DE LA REGION ET DE LA COMMUNE
RESPECTIVEMENT DU DIRECTEUR GENERAL D'ADMINISTRATION
DE REGION ET DU SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE PAR
L'AUTORITE DE TUTELLE ET DEFINISSANT LEURS ATTRIBUTIONS**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Le Directeur Général d'Administration de Région et le Secrétaire Général de Mairie sont mis respectivement à disposition de la Région et de la Commune suivant les modalités fixées par le présent décret qui définit, par ailleurs, les attributions de ce personnel des collectivités territoriales.

Article 2 : La mise à disposition du Directeur Général d'Administration de Région et du Secrétaire Général de Mairie s'effectue par arrêté du Ministre chargé des collectivités territoriales.

Le Directeur Général d'Administration de Région et le Secrétaire Général de Mairie sont placés sous l'autorité exclusive de l'entité décentralisée.

**CHAPITRE II :
LE DIRECTEUR GENERAL
D'ADMINISTRATION DE REGION**

Article 3 : Le Directeur Général d'Administration de Région est nommé parmi les fonctionnaires de la catégorie A qui ont au moins le grade A4.

Article 4 : Le Directeur Général d'Administration de Région est chargé de la coordination et du contrôle des activités des services de la Région.

A ce titre, il :

- assure la préparation des travaux du Conseil Régional, du Bureau du

Conseil Régional, du Président du Conseil Régional et des Commissions spécialisées de la Région ;

- assiste le Bureau du Conseil Régional et le Conseil Régional dans la prise de leurs décisions et en assure le suivi ;
- assure la préparation et la mise en œuvre des décisions du Président du Conseil Régional dans le cadre de l'exécution, par celui-ci, des décisions du Conseil Régional et de celles du Bureau du Conseil Régional.

Article 5 : Dans les Régions de plus de 100 000 habitants, le Directeur Général d'Administration de Région est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales parmi les fonctionnaires de la catégorie A ayant au moins le grade A3.

**CHAPITRE III :
LE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE**

Article 6 : Le Secrétaire Général de Mairie est nommé parmi les fonctionnaires :

- de la catégorie A qui ont au moins le grade A4, pour les Communes de plus de 100 000 habitants ;
- de la catégorie A qui ont au moins le grade A3, pour les Communes dont la population est comprise entre 100 000 et 50 000 habitants ;
- de la Catégorie B qui ont au moins le grade B3, pour les Communes de moins de 50 000 habitants.

Article 7 : Le Secrétaire Général de Mairie est chargé de la coordination et du contrôle

des activités des services de la Commune.
A ce titre, il :

- assure la préparation des travaux du Conseil Municipal, de la Municipalité, du Maire et des Commissions Spécialisées du Conseil Municipal ;
- assiste le Maire et le Conseil Municipal dans la prise de leurs décisions et en assure le suivi.

Article 8 : Dans les Communes de plus de 100 000 habitants ou celles dont les recettes propres sont supérieures ou égales à deux milliards de francs CFA, le Secrétaire Général de Mairie est assisté d'un Secrétaire Général Adjoint nommé par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales parmi les fonctionnaires de la catégorie A ayant au moins le grade A3.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 9 : Le Directeur Général d'Administration de Région et le Directeur Général Adjoint d'Administration de Région ainsi que le Secrétaire Général de Mairie et le Secrétaire Général Adjoint de Mairie émargent au Budget Général de l'Etat.

Ils bénéficient d'indemnités et avantages fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 10 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui concerne le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2013-482 DU 02 JUILLET 2013, PORTANT
MODALITES D'APPLICATION DE L'ORDONNANCE FIXANT LES
REGLES D'ACQUISITION DE LA PROPRIETE DES TERRAINS URBAINS**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Le présent décret détermine les modalités d'application de l'ordonnance fixant les règles d'acquisition de la propriété des terrains urbains.

Article 2 : La pleine propriété des terrains urbains du domaine de l'Etat est conférée uniquement par un Arrêté de Concession Définitive.

L'Arrêté de Concession Définitive est obligatoirement publié au Livre Foncier.

Article 3 : Pour toute parcelle urbaine située en dehors des lotissements approuvés, seul le Ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme prend l'Arrêté de Concession Définitive sur toute l'étendue du territoire.

Article 4 : Les actes constitutifs de l'hypothèque dans le cadre des transactions portant sur les terrains urbains à caractère cessible sont :

- l'Arrêté de Concession Définitive publié pour la première acquisition ;
- le Certificat de Mutation de la Propriété foncière à partir de la première mutation.

Le Conservateur de la Propriété Foncière et des Hypothèques notifie au Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme, la mutation opérée, vingt-quatre heures après inscription de celle-ci au Livre Foncier.

Article 5 : L'Arrêté de Concession Définitive est délivré par le Ministre chargé de la

Construction et de l'Urbanisme dans le District Autonome d'Abidjan.

Pour tous les terrains urbains situés en dehors du District Autonome d'Abidjan, l'Arrêté de Concession Définitive est pris par le Préfet sur délégation de pouvoir du Ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 6 : Toute demande d'Arrêté de Concession Définitive doit comporter un dossier technique dont la composition est déterminée par arrêté du Ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

**CHAPITRE II :
PROCEDURE D'ACQUISITION
DE LA PROPRIETE DES TERRAINS
URBAINS SITUES DANS LE DISTRICT
AUTONOME D'ABIDJAN**

Article 7 : Le dossier de demande d'Arrêté de Concession Définitive est déposé au Service du Guichet Unique du Foncier et de l'Habitat du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 8 : La demande d'Arrêté de Concession Définitive est instruite par la Direction du Domaine Urbain du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme, qui établit une attestation domaniale.

En cas de besoin, la Direction du Domaine Urbain peut solliciter un avis de servitude auprès de la Direction de l'Urbanisme dudit Ministère.

Article 9 : Lorsque le terrain urbain objet de la demande d'Arrêté de Concession Définitive n'est pas immatriculé, la Direction

du Domaine Urbain du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme transmet le dossier technique en plus de l'attestation domaniale et éventuellement l'avis de servitude à la Direction du Domaine de la Conservation Foncière, de l'Enregistrement et du Timbre du Ministère de l'Economie et des Finances, pour la création du titre foncier.

Article 10 : Après l'immatriculation, un plan du titre foncier certifié joint au dossier initial est transmis à la Direction du Domaine Urbain du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 11 : Lorsque le terrain objet de la demande d'Arrêté de Concession Définitive a été préalablement immatriculé, le dossier technique comportant l'attestation domaniale et éventuellement l'avis de servitude est transmis par la Direction du Domaine Urbain au Ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme, économie faite des procédures prévues aux articles 7 et 8 du présent décret.

Article 12 : L'Arrêté de Concession Définitive signé du Ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme est transmis à la Direction du Domaine Urbain.

Article 13 : La Direction du Domaine Urbain notifie au demandeur, le prix d'aliénation du lot concerné et transmet à la Direction du Domaine de la Conservation Foncière, de l'Enregistrement et du Timbre du Ministère en charge de l'Economie et des Finances, le dossier comprenant :

- l'original de l'Arrêté de Concession Définitive ;
- une copie certifiée conforme par la Direction du Domaine Urbain, de l'Arrêté de Concession Définitive ;
- une copie de la notification du prix d'aliénation.

Article 14 : Après le paiement du prix d'aliénation du terrain, des droits et taxes par le demandeur, le Conservateur de la Propriété Foncière et des Hypothèques compétent publie l'Arrêté de Concession Définitive au Livre Foncier et établit un état foncier.

Le Conservateur de la Propriété Foncière et des Hypothèques transmet le dossier comportant l'original de l'Arrêté de Concession Définitive, et l'état foncier au Service du Guichet Unique du Foncier et de l'Habitat du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme.

La copie certifiée conforme de l'Arrêté de Concession Définitive est conservée à la Conservation Foncière et des Hypothèques.

Article 15 : Le service compétent du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme inscrit l'Arrêté de Concession Définitive dans le registre domaniale.

Article 16 : Le retrait par le demandeur de l'Arrêté de Concession Définitive, se fait au Service du Guichet Unique du Foncier et de l'Habitat du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme.

CHAPITRE III :

PROCEDURE D'ACQUISITION DE LA PROPRIETE DES TERRAINS URBAINS SITUES EN DEHORS DU DIS- TRICT AUTONOME D'ABIDJAN

Article 17 : Le dossier de demande d'Arrêté de Concession Définitive est déposé au Service du Guichet Unique du Foncier et de l'Habitat des chefs-lieux de Région ou dans les guichets locaux en dehors des chefs-lieux de Région.

Article 18 : L'instruction de la demande d'Arrêté de Concession Définitive est faite par la Direction Régionale de la

Construction pour les terrains urbains situés dans les chefs-lieux de Région. Pour les terrains urbains situés dans les chefs-lieux de Département, l'instruction de la demande d'Arrêté de Concession Définitive est faite par la Direction Départementale de la Construction.

Pour les terrains situés dans les Sous-préfectures, l'instruction de la demande est faite par le Secteur de la Construction du chef-lieu de la Sous-préfecture.

Article 19 : Après l'instruction, le Secteur et la Direction Départementale de la Construction transmettent le dossier à la Direction Régionale de la Construction, qui établit l'attestation domaniale, dans un délai maximum de trois jours.

Article 20 : Lorsque le terrain urbain objet de la demande d'Arrêté de Concession Définitive n'est pas immatriculé, la Direction Régionale de la Construction territorialement compétente, dans un délai de trois jours, transmet le dossier technique en plus de l'attestation domaniale et éventuellement l'avis de servitude au Service de la Conservation Foncière territorialement compétent, pour la création du titre foncier.

Article 21 : Après l'immatriculation, un plan de titre foncier certifié par le géomètre assermenté du Cadastre, joint au dossier, est transmis par le Service de la Conservation Foncière à la Direction Régionale de la Construction territorialement compétente.

Article 22 : Pour les terrains urbains situés en dehors du chef-lieu de Région, la Direction Régionale de la Construction transmet le dossier comportant le plan du titre foncier certifié et une copie de

l'attestation domaniale à la Direction Départementale de la Construction territorialement compétente.

Article 23 : Lorsque le terrain objet de la demande d'Arrêté de Concession Définitive a été préalablement immatriculé, le dossier technique est transmis, après instruction par la Direction Départementale de la Construction, à la Direction Régionale de la Construction qui prend l'attestation domaniale.

Article 24 : Pour les terrains urbains situés dans le chef-lieu de Région, la Direction Régionale de la Construction prépare le projet d'Arrêté de Concession Définitive qu'elle transmet au Préfet territorialement compétent.

Pour les terrains urbains situés en dehors du chef-lieu de Région, la Direction Régionale transmet le dossier comportant l'extrait du titre foncier certifié et l'attestation domaniale à la Direction Départementale territorialement compétente, qui prépare le projet d'Arrêté de Concession Définitive qu'elle soumet à la signature au Préfet territorialement compétent.

Article 25 : Le Préfet prend l'Arrêté de Concession Définitive selon un modèle déterminé par arrêté du Ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 26 : L'Arrêté de Concession Définitive signé du Préfet est joint au dossier de demande et transmis à la Direction Régionale de la Construction.

Article 27 : La Direction Régionale de la Construction notifie au demandeur, le prix d'aliénation du lot concerné et transmet dans un délai de trois jours, au Service de la

Conservation Foncière et des Hypothèques territorialement compétent, le dossier comprenant :

- l'original de l'Arrêté de Concession Définitive ;
- une copie certifiée conforme par la Direction Régionale de la Construction, de l'Arrêté de Concession Définitive ;
- une copie de la notification du prix d'aliénation.

Article 28 : Après le paiement du prix d'aliénation du terrain, des droits et taxes par le demandeur, le Conservateur de la Propriété Foncière territorialement compétent publie l'Arrêté de Concession Définitive au Livre Foncier, établit un état foncier et transmet le dossier comportant l'original de l'Arrêté de Concession Définitive à la Direction Régionale de la Construction.

La copie certifiée conforme de l'Arrêté de Concession Définitive est conservée à la Conservation Foncière et des Hypothèques territorialement compétente.

Article 29 : Pour les terrains urbains situés dans les chefs-lieux de Région, la Direction Régionale de la Construction enregistre l'original de l'Arrêté de Concession Définitive qu'elle transmet au Service du Guichet Unique du Foncier et de l'Habitat du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme territorialement compétent pour le retrait par le demandeur.

Article 30 : Pour les terrains urbains situés dans les Départements, la Direction Régionale de la Construction transmet l'original de l'Arrêté de Concession Définitive à la Direction Départementale de la Construction dans un délai de trois jours pour enregistrement.

Article 31 : Pour les terrains urbains situés dans les Sous-préfectures, la Direction Départementale transmet l'original de l'Arrêté de Concession Définitive au Secrétaire de la Construction du Chef-lieu de la Sous-préfecture concernée, pour enregistrement.

Article 32 : L'original de l'Arrêté de Concession Définitive est retiré au Service du Guichet Unique du Foncier et de l'Habitat du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme pour les terrains situés dans les chefs-lieux de Région.

Pour les terrains urbains situés en dehors des chefs-lieux de Région, le retrait se fait dans les guichets locaux du Ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 33 : Le Préfet ne prend d'Arrêté de Concession Définitive que sur des lots affectés à l'habitation, issus de lotissements approuvés par le Ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme et dont la contenance est inférieure à un hectare.

Article 34 : Pour la gestion de la procédure de traitement des dossiers de demande de l'Arrêté de Concession Définitive, il est mis en place un système informatique intégré.

Article 35 : L'Arrêté de Concession Définitive ne peut être transféré à un tiers que par acte authentique.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 36 : Les demandes de Lettres d'Attribution ou d'Arrêtés de Concession Provisoire en cours au jour de l'entrée en vigueur du présent décret aboutiront à l'établissement d'un Arrêté de Concession Définitive.

Article 37 : Les détenteurs de Lettres d'Attribution ou d'Arrêtés de Concession Provisoire au jour de l'entrée en vigueur du présent décret devront se conformer à la présente procédure.

Article 38 : Le présent décret abroge les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 71-74 du 16 février 1971 relatif aux procédures domaniales et foncières.

Article 39 : Le Ministre de la Construction, du Logement, de l'Assainissement et de l'Urbanisme, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2013-486 DU 11 JUILLET 2013, FIXANT LES REGLES
RELATIVES A LA COOPERATION DECENTRALISEE**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : La coopération décentralisée est l'acte par lequel une collectivité territoriale décide d'établir et de développer, dans un but non commercial, des liens de solidarité et de partenariat avec une autre collectivité territoriale ou une personne morale, ivoirienne ou étrangère, en vue de favoriser la promotion du développement local.

Article 2 : La coopération décentralisée recouvre les deux formes suivantes :

- la coopération ponctuelle, caractérisée par un échange sans continuité et formalisé ou non par une convention ;
- la coopération à longue durée ou permanente, fondée sur un protocole formalisé entre les partenaires.

Article 3 : Les acteurs de la coopération décentralisée se subdivisent en acteurs principaux et secondaires.

Les acteurs principaux sont les collectivités territoriales.

Les acteurs secondaires sont les coopératives, les Organisations Non Gouvernementales, les syndicats, les chambres consulaires et le secteur privé.

**CHAPITRE II :
MODE D'ETABLISSEMENT DE
LA COOPERATION DECENTRALISEE**

Article 4 : La coopération décentralisée s'établit dans le cadre de convention, de

groupement de collectivités territoriales, de soutien, d'association ou de Jumelage.

Article 5 : Toute collectivité territoriale peut passer des conventions de coopération avec d'autres collectivités territoriales, des organismes publics ou privés, nationaux ou étrangers, pour mener des actions relevant de leur compétence.

Toutefois, les conventions d'emprunts sont soumises, avant leur négociation et leur signature par les collectivités territoriales, à l'autorisation préalable du Ministre chargé des Collectivités Territoriales et du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Article 6 : Dans le cadre de la promotion et de la coordination des actions de développement des collectivités territoriales dans des domaines spécifiques, il peut être créé des groupements de collectivités territoriales.

Article 7 : Une collectivité territoriale peut apporter un soutien à une autre collectivité territoriale en vue de la réalisation d'une action précise de développement.

Article 8 : Les collectivités territoriales peuvent participer à la constitution d'une association inter-collectivités ou y adhérer lorsqu'elles ont un intérêt.

Article 9 : Une collectivité territoriale peut coopérer avec une autre collectivité territoriale ivoirienne ou étrangère en vue d'un idéal commun, notamment dans les domaines économique, culturel et social, par le jumelage.

CHAPITRE III :
**MOYENS DE REALISATION DE
 LA COOPERATION DECENTRALISEE**

Article 10 : Les collectivités territoriales peuvent recevoir, sous réserve du respect des lois et règlements en vigueur, des dons de toute nature, d'origine interne ou externe, destinés à leurs activités et œuvres de solidarité à caractère national ou international.

Article 11 : Les collectivités territoriales peuvent bénéficier d'exonérations de droits et taxes pour leurs acquisitions destinées à des œuvres à caractère social et culturel.

Toute demande d'exonération de droits et taxes doit être soumise au Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Article 12 : Le dossier de demande d'exonération des droits et taxes comporte obligatoirement :

- une demande écrite de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale ;

- une délibération du Conseil de la collectivité territoriale à laquelle le don est destiné ;
- une copie de l'attestation de don ou tout autre document en tenant lieu ;
- une copie du connaissance.

CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS FINALES

Article 13 : Le présent décret abroge les dispositions du décret n°84-17 du 11 janvier 1984 fixant les règles relatives au jumelage entre les communes de Côte d'Ivoire ou entre celles-ci ou la Ville d'Abidjan et d'autres communes ou villes étrangères.

Article 14 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre d'Etat, Ministre des Affaires Etrangères et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

DECRET N° 2013-487 DU 11 JUILLET 2013, PORTANT INSTITUTION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE NATIONAL DE COOPERATION DECENTRALISEE

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Il est institué un Comité National de Coopération Décentralisée dont les modalités d'organisation et de fonctionnement sont fixées par le présent décret.

Le Comité National de Coopération Décentralisée est un organe consultatif placé sous la tutelle du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

Article 2 : Le Comité National de Coopération Décentralisée est la structure d'orientation, de contrôle et de supervision des actions de coopération décentralisée.

**CHAPITRE II :
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

Article 3 : Le Comité National de Coopération Décentralisée se compose comme suit :

- le représentant du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, Président ;
- le représentant du Ministre chargé du Plan et du Développement, membre ;
- le représentant du Ministre chargé des Affaires Etrangères, membre ;
- le représentant du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, membre ;
- les Présidents des faïtières des collectivités territoriales ou leurs représentants, membres.

Article 4 : Le Comité National de Coopération Décentralisée se réunit sur convocation de son Président.

Le Président du Comité National de Coopération Décentralisée peut inviter aux réunions, tout département ministériel, toute autre organisation de collectivités territoriales ou toute compétence dont la présence est jugée nécessaire.

Article 5 : Le Comité National de Coopération Décentralisée dispose d'un Secrétariat Technique.

Article 6 : Le Secrétariat Technique est l'organe opérationnel d'études, d'élaboration de propositions et d'exécution d'activités et de travaux sur toutes les questions relevant des attributions du Comité National de Coopération Décentralisée.

A ce titre, il est chargé :

- d'effectuer le traitement des dossiers transmis par le Comité National de Coopération Décentralisée ;
- de réaliser les analyses et études ;
- de recueillir par des enquêtes sur le terrain, les informations complémentaires ;
- d'effectuer les recherches documentaires ;
- d'élaborer des propositions, suggestions et recommandations qu'il soumet pour validation au Comité National de Coopération Décentralisée.

Article 7 : Le Secrétariat Technique est assuré par le Ministère en charge des Collectivités Territoriales.

Article 8 : Toute demande de coopération avec une collectivité territoriale ou un partenaire public ou privé, national ou étranger, est soumise à l'examen préalable du Conseil de la collectivité territoriale.

En cas d'avis favorable, l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale transmet la proposition d'intention de coopération et la demande de convention au partenaire avec lequel la coopération est envisagée.

En cas d'accord du partenaire, l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale transmet la demande comportant les actes y relatifs au Ministre chargé des Collectivités Territoriales. Celui-ci saisit le Comité National de Coopération Décentralisée en vue de l'examen de la demande et du dossier Coopération Décentralisée.

Article 9 : Toute demande de coopération décentralisée d'une collectivité territoriale étrangère ou d'un partenaire étranger adressée à une collectivité territoriale de Côte d'Ivoire doit faire l'objet d'un examen, pour avis, par le Conseil de la collectivité territoriale ivoirienne.

En cas d'avis favorable du Conseil, l'autorité investie du pouvoir exécutif de cette collectivité territoriale transmet la demande et le dossier de coopération au Ministre chargé des collectivités territoriales, pour examen.

Article 10 : Le dossier de coopération décentralisée doit comporter :

- l'identification complète de la collectivité territoriale ou du partenaire qui a pris l'initiative de la coopération ;

- l'identification complète de la collectivité territoriale avec laquelle ou du partenaire avec lequel la coopération est envisagée ;

- les objectifs poursuivis ;

- les activités prévues ;

- les avantages susceptibles d'être tirés de cette coopération ;

- un exemplaire du dossier de chaque projet à réaliser dans le cadre de cette coopération ;

- pour chacune des collectivités territoriales de Côte d'Ivoire intéressée ; les coûts de l'opération, les moyens envisagés pour y faire face ainsi que les coûts prévus au titre des programmes triennaux ultérieurs ;

- toutes autres informations jugées utiles, notamment l'indication des démarches entreprises et des personnes qui les ont effectuées ;

- un exemplaire de l'acte de la collectivité territoriale nationale ou étrangère concernée, autorisant cette coopération.

CHAPITRE III : BUDGET

Article 11 : Les fonctions de membre du Comité National de Coopération Décentralisée ne sont pas rémunérées.

Toutefois, les frais exposés dans le cadre de l'instruction des dossiers par le Comité sont pris en charge par le Budget de l'Etat.

Article 12 : les frais de fonctionnement prévus à l'article 11 du présent décret sont fixés sur la base d'un devis proposé par le Comité National de Coopération Décentralisée.



CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS DIVERSE ET FINALE

Article 13 : En cas de litige dans le cadre de la coopération décentralisée les parties doivent recourir à la médiation du Ministre chargé des Collectivités Territoriales avant toute saisine des juridictions compétentes.

Article 14 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre d'Etat, Ministre des Affaires Etrangères et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2014-723 DU 19 NOVEMBRE 2014, FIXANT LA COMPOSITION
NUMERIQUE DU CONSEIL DU DISTRICT AUTONOME D'ABIDJAN**

Article 1 : Le Conseil du District Autonome d'Abidjan est composé d'un Gouverneur et de soixante-dix-huit Conseillers.

Article 2 : Le Gouverneur du District Autonome d'Abidjan est nommé par le Président de la République.

Article 3 : Les Conseillers du District Autonome d'Abidjan, répartis conformément au tableau ci-annexé, sont choisis selon les modalités définies ci-après :

- vingt-six nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les personnes représentatives des activités économiques sociales, culturelles et scientifiques du

District Autonome d'Abidjan, les représentants des associations de développement ainsi que les personnalités dudit District reconnues pour leur compétence ;

- cinquante-deux désignés au sein des Conseils Municipaux des Communes qui composent le District Autonome d'Abidjan, sur la base des tableaux de l'ordre desdits Conseils et proportionnellement à la population de chacune desdites Communes.

Article 4 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE AU DECRET N° 2014-723 DU 19 NOVEMBRE 2014, FIXANT LA
COMPOSITION NUMERIQUE DU CONSEIL DU DISTRICT
AUTONOME D'ABIDJAN**

N°	Communes	Population	Membres désignés au sein des Conseils Municipaux	Membres désignés parmi les personnalités	Total
1	Abobo	638 237	10	26	78
2	Adjamé	254 290	4		
3	Anyama	95 160	2		
4	Attécoubé	207 586	4		
5	Bingerville	47 180	1		
6	Cocody	251 741	4		
7	Koumassi	317 562	5		
8	Marcory	177 748	3		
9	Plateau	10 365	1		
10	Port-Bouet	211 658	4		
11	Songon	39 982	1		
12	Treichville	120 526	2		
13	Yopougon	688 235	12		
Total		3 060 270	52	26	78

**DECRET N° 2014-724 DU 19 NOVEMBRE 2014, FIXANT
LA COMPOSITION NUMERIQUE DU CONSEIL DU DISTRICT
AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO**

Article 1 : Le Conseil du District Autonome de Yamoussoukro est composé d'un Gouverneur et de quarante-cinq Conseillers.

Article 2 : Le Gouverneur du District Autonome de Yamoussoukro est nommé par le Président de la République.

Article 3 : Les Conseillers du District Autonome de Yamoussoukro, répartis conformément au tableau ci-annexé, sont choisis selon les modalités définies ci-après :

- quinze nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les personnes représentatives des activités économiques, sociales, culturelles et scientifiques du District Autonome de Yamoussoukro,

les représentants des associations de développement ainsi que les personnalités dudit District reconnues pour leur compétence ;

- trente désignés au sein des Conseils Municipaux des Communes qui composent le District Autonome de Yamoussoukro, sur la base des tableaux de l'ordre desdits Conseils et proportionnellement à la population de chacune desdites Communes.

Article 4 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE AU DECRET N° 2014-724 DU 19 NOVEMBRE 2014, FIXANT LA
COMPOSITION NUMERIQUE DU CONSEIL DU DISTRICT
AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO**

N°	Communes	Population	Membres désignés au sein des Conseils Municipaux	Membres désignés parmi les personnalités	Total
1	Attégouakro	30 891	4	15	45
2	Yamoussoukro	176 109	26		
Total		207 000	30	15	45

**DECRET N° 2015-101 DU 18 FEVRIER 2015,
PORTANT ORGANISATION DE LA POLICE MUNICIPALE**

Article 1 : Le présent décret a pour objet d'organiser la Police Municipale, police de proximité placée sous l'autorité du Maire, et de l'associer à l'action de la Police Nationale et de la Gendarmerie Nationale.

Article 2 : Sous réserve des pouvoirs de l'autorité judiciaire et dans le respect des compétences du représentant de l'Etat, le Maire anime dans le cadre d'un conseil communal, en relation avec les acteurs concernés, la politique de prévention de la délinquance. Il en coordonne la mise en œuvre, en harmonie avec la politique nationale de sécurité.

Article 3 : Sans préjudice de la compétence générale de la Police Nationale et de la Gendarmerie Nationale, la Police Municipale est chargée, sur toute l'étendue du territoire communal, de l'exécution des mesures de police en matière de maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publics.

Article 4 : La Police Municipale est constituée par les agents de la Police Municipale.

Article 5 : En matière de police administrative, les agents de la Police Municipale assurent l'exécution des arrêtés et règlements municipaux.

A ce titre :

- ils sont chargés de réguler la circulation à l'intérieur du périmètre communal et de veiller à la fluidité du trafic routier ;

- ils participent à la police de proximité, notamment en assurant la surveillance

du domaine public communal, des sorties d'écoles, des marchés et autres lieux publics ;

- ils assurent l'exécution des arrêtés et règlements de police municipale en matière d'environnement, d'hygiène, de salubrité et de santé publics ;

- ils contribuent à la sensibilisation, à l'information et au renseignement de la population ;

- ils peuvent participer, sur décision du Maire, à la sécurisation des manifestations sportives, récréatives ou culturelles se déroulant sur le territoire de la commune ;

- ils sont chargés de constater les contraventions aux arrêtés et règlements de police administrative.

Article 6 : Les postes d'agent de la Police Municipale sont créés, en fonction des besoins, par le Conseil Municipal, dans les limites du cadre organique des emplois défini et approuvé par ledit Conseil.

Article 7 : Les agents de la Police Municipale sont des agents publics locaux et sont rétribués sur le budget communal.

Article 8 : Les agents de la Police Municipale revêtent un uniforme et sont astreints au respect d'un code de déontologie défini par arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre chargé de la Sécurité.

Article 9 : Un arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, du

Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre chargé de la Sécurité définit les conditions de recrutement, de formation initiale et continue ainsi que le profil de carrière des agents de la Police Municipale.

Article 10 : L'effectif maximum d'agents de la Police Municipale à recruter chaque année est fixé par arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre chargé de la Sécurité.

Article 11 : La coordination des interventions de la Police Municipale, les modalités de sa collaboration avec la Police Nationale et la Gendarmerie Nationale, la nature des interventions ainsi que les lieux d'intervention des agents de Police Municipale sont définis avec le concours du Maire, sous l'autorité du Préfet. Ce partenariat devra être formalisé entre les parties afin de rechercher la meilleure complémentarité possible des actions confiées à chacune des forces de sécurité.

Article 12 : La carte professionnelle et la tenue des agents de la Police Municipale ainsi que la signalisation des véhicules de service et les types d'équipements dont ils sont dotés font l'objet d'une identification commune à tous les services de la Police Municipale et de nature à n'entraîner aucune confusion avec ceux utilisés par la Police Nationale ou la Gendarmerie Nationale.

Les spécifications de la carte professionnelle et de la tenue, les caractéristiques, les catégories et les normes techniques des autres équipements sont fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales et du Ministre chargé de la Sécurité.

Les types d'armes dont peuvent être dotés les agents de la Police Municipale et les conditions de leur utilisation sont fixés par arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales et du Ministre chargé de la Sécurité.

Article 13 : Les agents de la Police Municipale sont placés sous l'autorité directe du Maire de la Commune.

Leur emploi est limité aux missions déterminées aux articles 3 et 5 du présent décret.

Article 14 : Sans préjudice des dispositions de l'article 13 et conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, l'emploi des agents de la Police Municipale est supervisé par l'organe délibérant de la collectivité territoriale.

Article 15 : Un arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre chargé de la Sécurité définit l'organisation générale de la Police Municipale.

Article 16 : La gestion courante des agents de la Police Municipale comporte notamment :

- l'instruction permanente des agents de la Police Municipale ;
- l'inspection des uniformes, des équipements et des armements ;
- les directives permanentes et journalières aux policiers et le contrôle de leur bonne exécution ;
- la discipline du corps ;
- le rapport hebdomadaire et, le cas

échéant, journalier au Maire et à l'autorité préfectorale.

Article 17 : Les agents de la Police Municipale sont responsables de l'exécution des missions et tâches qui leur sont confiées dans les mêmes conditions que les fonctionnaires et agents de l'Etat.

Toutefois, les Communes sont civilement responsables des dommages causés par les agents de la Police Municipale dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 18 : Les sanctions disciplinaires applicables aux agents de la Police Municipale sont les suivantes :

- l'avertissement écrit ;
- la mise à pied temporaire sans salaire d'une durée d'un à trois jours ;
- la mise à pied temporaire sans salaire d'une durée de quatre à huit jours ;
- la suspension de solde d'une durée maximum d'un mois ;
- la radiation.

Ces sanctions disciplinaires qui sont prononcées par l'autorité exécutive locale doivent être impérativement précédées d'une demande d'explications écrite.

Les sanctions disciplinaires supérieures à la mise à pied ne peuvent être prononcées qu'après avis du Conseil de Discipline.

Article 19 : Il est institué, pour l'ensemble des agents de la Police Municipale, un Conseil de Discipline composé comme suit :

- Membres représentant l'administration ;
- le Ministre chargé des Collectivités Ter-

ritoriales ou son représentant, Président ;

- le Ministre chargé de la Fonction Publique ou son représentant, membre ;
- le Ministre chargé de la Sécurité ou son représentant, membre ;
- le Maire ou son représentant, Rapporteur.
- Membres représentant le personnel :
- le plus gradé des agents de la Police Municipale, membre ;
- deux agents choisis parmi les plus anciens, membres.

En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les membres représentant le personnel sont nommés, au plus tard le 31 janvier de chaque année, par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriale, sur proposition des Chefs de Brigade et de Corps.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil de Discipline sont précisées par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

Article 20 : Le contrôle de l'organisation et du fonctionnement d'un service de Police Municipale est effectué dans le cadre du contrôle de tutelle.

Les modalités de ce contrôle sont fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales et du Ministre chargé de la Sécurité.

Article 21 : Des ressources humaines, financières et matérielles sont mises à disposition par l'Etat, pour accompagner le renforcement des compétences des communes en matière de sécurité.



Article 22 : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre auprès du Président de la République, chargé de la Défense, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, le Ministre de la Fonction

Publique et de la Réforme Administrative et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET 2015-235 DU 08 AVRIL 2015, DETERMINANT
LES CONDITIONS DE CREATION ET D'EXPLOITATION
DES GARES ROUTIERES**

CHAPITRE I :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : On entend par gare routière, toute structure de correspondance entre plusieurs lignes de transport en commun urbaines, interurbaines ou internationales destinées à permettre l'accès des usagers aux services de transport public routier de personnes ou de marchandises, en liaison éventuelle avec d'autres modes de transport.

Est considérée comme publique, toute gare routière située dans un ressort territorial déterminé et ouverte à toute entreprise de transport public de personnes ou de marchandises desservant ledit ressort territorial et qui se conforme au règlement de fonctionnement de cette gare.

Toute gare routière qui n'est pas publique au sens de l'alinéa ci-dessus est dite privée. Entre notamment dans la catégorie de gare privée, toute gare créée par un opérateur de transport public ou un groupement d'opérateurs de transport public, réservée exclusivement aux services qu'assure cet opérateur ou ce groupement d'opérateurs.

Article 2 : Le présent décret a pour objet de déterminer les conditions de création et d'exploitation des gares routières.

Le présent décret s'applique à :

- toute personne physique ou morale désirant créer une gare routière ;
- toute personne physique ou morale qui exploite une gare routière ;
- toute gare routière située sur le domaine public ou privé des personnes morales de droit public ou de leurs mandataires ;

- toute gare routière située sur les propriétés immobilières des personnes privées.

CHAPITRE II :

CONDITIONS DE CREATION

Article 3 : La création d'une gare routière, lorsqu'elle est à l'initiative de l'Etat, est soumise au respect des procédures administratives en vigueur, notamment en matière de passation de marchés publics ou de délégation de service public.

Article 4 : Nul ne peut créer une gare routière publique ou privée s'il n'a été préalablement autorisé à cet effet, par arrêté du Ministre chargé du Transport routier, après avis favorable de la Commission Technique d'Agrément créée au sein du Ministère en charge du Transport routier.

Un arrêté du Ministre chargé du Transport routier détermine la composition, les missions, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Technique d'Agrément.

Article 5 : Le dossier de demande d'autorisation de création de gare routière de transport de personnes ou de marchandises comporte les pièces administratives suivantes :

- une demande adressée au Ministre chargé du Transport routier ;
- un agrément de transporteur routier, en cours de validité, de l'opérateur de transport public ou de chaque membre du groupement d'opérateurs de transport public considéré ;
- une attestation bancaire justifiant des capacités financières de l'opérateur

de transport public ou de chaque membre du groupement d'opérateurs de transport public considéré ;

- un engagement à recruter au moins un technicien qualifié dans le domaine des transports, approuvé par l'Inspection du travail ;
- un plan détaillé du site ;
- un plan de la gare routière projetée ;
- les droits réels sur le site et les autorisations préalables à la construction des ouvrages ;
- une étude d'impact environnemental et social du projet de gare routière, approuvée par le Ministre chargé de l'Environnement ;
- un mémoire descriptif contenant l'objet de l'entreprise, les lignes à desservir, une estimation du trafic et du parc automobile, qui doit être de cinquante véhicules au moins, l'appréciation sommaire des dépenses d'établissement et d'exploitation, les dispositions du cahier des charges intéressant les opérateurs publics routiers et les usagers de la gare routière.

La demande d'autorisation de création d'une gare routière doit être déposée en trois exemplaires auprès des services compétents du Ministère en charge du Transport routier.

Article 6 : L'autorisation de création d'une gare routière est accordée, après instruction de la demande et avis favorable de la Commission Technique d'Agrément, dans les deux mois qui suivent la transmission du dossier de la demande au Ministre chargé du Transport routier.

CHAPITRE III : CONDITION D'EXPLOITATION ET DE GESTION

Article 7 : Toute gare routière doit être spécialement aménagée, équipée et

présenter des infrastructures pouvant offrir aux passagers et usagers, notamment, des services de santé, d'hygiène, de sécurité, de restauration et de vente de tickets de transport.

Les infrastructures ci-dessus mentionnées doivent comprendre au minimum les ouvrages et équipements ci-après :

- un hall d'accueil et d'information des usagers ;
- une salle d'attente équipée de places assises pour clients, pouvant contenir au moins cent personnes ;
- un poste à quai ;
- une aire de restauration ;
- une aire de stationnement pour véhicules ;
- un parking pour visiteurs d'une capacité de cinq véhicules au moins ;
- un local de stockage des bagages ;
- des guichets pour la billetterie ;
- des toilettes propres, fonctionnelles et séparées pour hommes et femmes ;
- un poste de sécurité ;
- un panneau d'information des usagers sur les destinations desservies, les horaires et les tarifs ;
- une infirmerie.

Article 8 : L'exploitation et la gestion des gares routières créées par l'Etat ou à son initiative peuvent être concédées par le Ministre chargé du Transport routier, à des opérateurs privés ou publics, dans des conditions fixées par les textes en vigueur.

Article 9 : Lorsqu'elles font l'objet de concession, l'exploitation et la gestion d'une gare routière créée par l'Etat ou une Collectivité Territoriale ou à leur initiative, sont régies par un cahier des charges dont les clauses et conditions sont obligatoires pour toute entreprise de transport de personnes

ou de marchandises assurant le service dans le ressort territorial de leur lieu de situation.

Article 10 : Le cahier des charges détermine les taxes dont la perception est autorisée sur les transporteurs routiers, les entreprises diverses et le public qui utilisent les gares routières dont l'exploitation et la gestion ont été concédées.

Le cahier des charges détermine également les redevances que les gestionnaires des gares routières sont tenus de verser, en contrepartie des charges d'investissement, de maintenance, ou de la concession que l'Etat ou les Collectivités Territoriales ont consentie, pour la construction et la fonctionnalité des gares routières.

Article 11 : L'autorité concédante a le droit, lorsque la gare routière n'est plus en mesure de faire face à la demande ou aux besoins des usagers, ou que son exploitation est en déficit important et récurrent, de racheter ou de réviser la concession aux conditions fixées dans les documents de concession.

Article 12 : La gare routière de transport de personnes ou de marchandises créée par un opérateur de transport public ou privé ou par un groupement d'opérateurs de transport public ou privé, est exploitée et gérée personnellement par ceux-ci ou par leurs mandataires.

Le gestionnaire des gares routières mentionnées à l'alinéa 1 du présent article fixe les conditions d'accès et d'usage de celles-ci à travers un règlement d'exploitation. Toutefois, ledit règlement doit être au préalable soumis à l'approbation de l'Autorité compétente.

Article 13 : Le gestionnaire d'une gare routière publique ou privée est tenu de veiller

au respect du règlement d'exploitation de la gare routière. Il peut faire appel à la force publique à cet effet, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Article 14 : Les services techniques du Ministère chargé du Transport routier exercent un droit de contrôle sur les constructions, l'entretien et l'exploitation des gares routières publiques ou privées, en liaison avec les départements ministériels concernés.

Un arrêté du Ministre chargé du Transport routier précise, dans le cadre d'un Comité Technique de Contrôle créé au sein de son département, les conditions et les modalités d'exercice de ce contrôle.

CHAPITRE IV : SANCTIONS

Article 15 : Tout opérateur qui viole les dispositions du présent décret, s'expose au retrait des autorisations qui lui ont été accordées pour la création, l'exploitation ou la gestion de la gare routière concernée.

Le retrait desdites autorisations ne peut intervenir qu'à la suite d'une mise en demeure de l'opérateur restée sans effet quinze jours après notification à l'intéressé, d'avoir à se conformer à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 16 : Toute personne publique ou privée qui gère directement ou indirectement une gare routière, dispose d'un délai de douze mois pour se conformer aux dispositions du présent décret, à compter de sa date d'entrée en vigueur.

En cas de violation de l'alinéa précédent, un arrêté du Ministre chargé du Transport routier prononcera la fermeture de la gare routière concernée.

Article 17 : Pendant la période transitoire prévue à l'alinéa 1 de l'article 16 ci-dessus, les services compétents des ministères concernés procèdent dans le cadre du Comité Technique de Contrôle prévu à l'article 14 du présent décret, à des contrôles, en vue de proposer la fermeture des gares routières qui présentent notamment un caractère dangereux pour la circulation publique et la sécurité routière.

Article 18 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 19 : Le Ministre des Transports, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, le Ministre de l'Environnement, de la Salubrité Urbaine et du Développement Durable, le Ministre des Infrastructures Economiques, le Ministre de la Construction, du Logement, de l'Assainissement et de l'Urbanisme et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2016-788 DU 12 OCTOBRE 2016, RELATIF AUX MODALITES
D'APPLICATION DE L'ORDONNANCE N° 2016-588 DU 03 AOUT 2016
PORTANT TITRES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

CHAPITRE I :
**AUTORISATIONS D'OCCUPATION
TEMPORAIRE CLASSIQUES**

**Section 1 : Règles générales
d'occupation**

Article 1 : L'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public est consentie, à titre précaire et révocable, par la voie d'une décision unilatérale ou d'une convention.

Article 2 : La demande d'autorisation est adressée à la personne publique propriétaire.

Toutefois, lorsque la personne publique propriétaire a confié la gestion de ce domaine à un établissement public ou à un autre organisme gestionnaire, personne morale de droit public ou de droit privé mentionnée à l'article I de l'ordonnance portant titres d'occupation du domaine public, la demande est adressée à cet établissement ou organisme.

Article 3 : Pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public, le dossier de la demande est adressé par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou déposé contre décharge et comporte, notamment :

a) les nom, prénoms, qualité, domicile du demandeur ou, si la demande émane d'une personne morale, les nature, dénomination, siège social et objet de la personne morale ainsi que les nom, prénoms, qualité, pouvoirs du signataire de la demande et, le cas échéant, du ou des représentants habilités auprès de l'administration ;

b) une note précisant :

- la localisation, les caractéristiques et la superficie de la dépendance domaniale concernée ainsi que la durée pour laquelle l'occupation est sollicitée ;
- la nature de l'activité envisagée et, le cas échéant, des investissements prévus.

Article 4 : L'autorisation est délivrée par la personne publique propriétaire ou par l'organisme gestionnaire du domaine public, personne morale de droit public ou de droit privé mentionnée à l'article 1 de l'ordonnance portant titres d'occupation du domaine public.

Article 5 : Pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public de l'Etat, l'autorisation est délivrée par le ministre chargé de la gestion du domaine public de l'Etat, sous réserve des dispositions particulières qui attribuent compétence à d'autres autorités administratives.

Dans les départements, l'autorisation peut être délivrée par le préfet sur délégation.

Article 6 : Pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public des collectivités territoriales, l'autorisation est délivrée par :

- le maire au nom de la commune ;
- le président du conseil régional au nom de la région ;
- le gouverneur du district autonome au nom du district autonome.

Article 7 : L'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public propre des établissements publics est délivrée par

l'autorité de l'établissement à laquelle cette compétence est attribuée par son statut.

Dans le silence de celle-ci, l'autorisation est délivrée par l'organe délibérant.

Article 8 : Lorsqu'un établissement public de l'Etat tient expressément du texte qui lui confie ou concède la gestion d'un élément du domaine public le pouvoir d'y délivrer des titres d'occupation, la décision d'autorisation est prise par l'autorité compétente de l'établissement. Le cas échéant, l'autorisation est délivrée par l'organe délibérant.

Les mêmes dispositions s'appliquent aux organismes gestionnaires du domaine public, personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 1 de l'ordonnance portant titres d'occupation du domaine public, ne détenant pas le statut d'établissement public.

Article 9 : Le titre fixe la durée de l'autorisation et les conditions juridiques et financières de l'occupation ou de l'utilisation du domaine public.

Article 10 : Lorsque les conditions prévues à l'article précédent ne sont pas respectées ou s'il existe un motif d'intérêt général, il peut être mis fin à l'autorisation d'occupation ou d'utilisation temporaire du domaine public par les autorités compétentes mentionnées aux articles 6, 7 et 8 du présent décret.

Section 2 : Recouvrement des redevances et mesures préalables aux poursuites

Article 11 : Un titre de perception est adressé par le comptable public ou assimilé à tout redevable de produits, redevances et sommes de toute nature, n'ayant pas fait l'objet d'un versement spontané à la date de leur exigibilité.

Article 12 : A défaut de paiement des produits, redevances et sommes de toute nature mentionnés sur le titre de perception ou en l'absence de la contestation de l'existence de la dette, de son montant ou de son exigibilités le comptable public ou assimilé compétent adresse au redevable une mise en demeure de payer avant la notification du premier acte de poursuite devant donner lieu à des frais.

Article 13 : Afin d'assurer le recouvrement des produits, redevances et sommes de toute natures l'autorité administrative compétente adresse à chaque redevable, sous pli simple, une ampliation du titre de recettes individuel ou de l'extrait du titre collectif.

Lorsque le redevable n'a pas effectué le versement qui lui était demandé à la date limite de paiement, le comptable public ou assimilé compétent lui adresse une mise en demeure de payer avant la notification du premier acte d'exécution forcée devant donner lieu à des frais.

Le bordereau de titres de recettes est signé pour être produit en cas de contestation.

Pour les personnes morales de droit public ou privé ayant reçu mandat d'une personne publique de gérer une partie de son domaine public, ta procédure de recouvrement des produits et des redevances de ce domaine est engagée par l'autorité desdites personnes à laquelle cette compétence est attribuée par leur statut ou par les textes qui les régissent.

La mise en demeure de payer interrompt la prescription de l'action en recouvrement.

Article 14 : Pour les créances d'un montant inférieur à 10.000.000 de FCFA, la mise en demeure de payer prévue aux articles 12 et 13 ci-dessus est précédée d'une lettre de

relance adressée par le comptable public ou assimilé compétent ou d'une phase comminatoire, par laquelle il demande à un huissier de justice d'obtenir du redevable qu'il s'acquitte auprès de lui du montant de sa dette.

Les frais de recouvrement sont versés directement par le redevable à l'huissier de justice.

Lorsque la lettre de relance ou la phase comminatoire n'a pas été suivie de paiement, le comptable public ou assimilé compétent peut adresser la mise en demeure de payer.

Section 3 : Exercice des poursuites

Sous-section 1 : Le commandement

Article 15 : Lorsque la mise en demeure de payer prévue aux articles 12 et 13 ci-dessus n'a pas été suivie de paiement et en l'absence de contestation de l'existence de la dette, de son montant ou de son exigibilité, des poursuites peuvent être engagées à l'encontre du redevable à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant sa notification. Ce délai est ramené à sept jours dans le cas mentionné à l'article 14 ci-dessus.

Le comptable public ou assimilé compétent procède dans les conditions décrites aux articles 18 à 28 ci-après.

Article 16 : Le comptable public ou assimilé notifie au débiteur un commandement de payer qui comporte appréciation de 3% des sommes dues. Les commandements décernés par les comptables publics ou assimilés sont exécutoires de plein droit. Ils sont notifiés par les agents de poursuite par pli recommandé avec avis de réception ou par remise en mains propres au débiteur.

Article 17 : Lorsque le débiteur est inaccessible, le commandement de payer est signifié à la mairie de sa commune de rattachement ou à la sous-préfecture si celui-ci ne réside pas sur un périmètre communal, qui en accuse réception. L'inaccessibilité doit être constatée soit par procès-verbal dressé par voie d'huissiers soit par un officier de police judiciaire.

Article 18 : A défaut de paiement dans les dix jours de la réception du commandement ; lorsque celui-ci a été notifié en mains propres, ou à la mairie ou encore dans les quinze jours de l'envoi du pli recommandé lorsque la notification a été faite par ce mode, le comptable public ou assimilé peut procéder au recouvrement forcé par toutes voies de droit.

Sous-section 2 : Mesures conservatoires et saisies

Article 19 : Les mesures conservatoires et de saisie-vente ci-après sont applicables pour le recouvrement des produits redevances et sommes de toute nature prévus par l'ordonnance portant titres d'occupation du domaine public et le présent décret.

Article 20 : Peuvent faire l'objet de saisie les biens meubles corporels, les fruits et les récoltes du redevable, que ces biens soient détenus par lui ou par un tiers.

La procédure est précédée du commandement de payer mentionné à l'article 16 du présent décret.

La procédure de saisie entraîne une majoration des créances existantes de 5%.

La saisie et la vente des biens sont effectuées par un agent de poursuite des impôts ou du trésor désigné à cet effet. Il est assisté à sa

demande par les autorités ayant pouvoir de police. Le redevable est désigné en qualité de gardien. Il est dressé un procès-verbal de saisie.

Les ventes d'objets saisis ne peuvent s'effectuer qu'en vertu d'une autorisation spéciale du directeur général des Impôts ou du directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique, délivrée à la demande du comptable public ou assimilé. Les ventes ne peuvent avoir lieu avant l'expiration d'un délai de vingt et un jours après la saisie.

En ce qui concerne les fruits et les récoltes, ainsi que les biens qui ne peuvent être conservés sans courir le risque de détérioration ou d'obsolescence, la vente est effectuée dans les dix jours qui suivent la saisie.

Les biens insaisissables selon le droit commun ne sont pas concernés par la saisie mobilière.

Article 21 : Peuvent faire l'objet de saisie les biens immeubles du redevable.

La procédure ne peut être engagée que si le Trésor dispose d'une hypothèque sur l'immeuble, inscrite dans les conditions définies à l'article 152 du livre des procédures fiscales.

La procédure est précédée du commandement de payer mentionné à l'article 16 du présent décret.

La procédure de saisie entraîne une majoration des créances existantes de 5%.

A défaut de paiement, la vente de l'immeuble est réalisée aux enchères publiques, après accomplissement des formalités prescrites par la loi.

Les ventes de biens meubles et immeubles saisis sont précédées des formalités de publicité prévues en matière de vente publique.

***Sous-section 3 : Recouvrement
par voie d'avis à tiers détenteur
et par voie d'opposition***

Article 22 : Les tiers détenteurs de deniers provenant du chef des redevables, débiteurs à quelque titre que ce soit de sommes d'argent à la caisse des comptables publics ou assimilés sont tenus, sur la demande qui leur en est faite, de payer en l'acquit des redevables et sur le montant des fonds qu'ils doivent ou qui sont entre leurs mains, jusqu'à concurrence de tout ou partie, les sommes dues par ces derniers.

La demande des comptables publics ou assimilés prend la forme d'un avis à tiers détenteur.

Les quittances remises par les comptables publics ou assimilés pour les sommes légitimement dues sont allouées en compte aux tiers détenteurs.

Ont notamment la qualité de tiers détenteurs au sens de la présente disposition, tous fermiers, locataires, clients, receveurs, économes et autres dépositaires, débiteurs ou détenteurs de fonds provenant du chef des redevables ainsi que les gérants, administrateurs, directeurs ou liquidateurs de personnes morales pour les sommes dues par celles-ci.

Article 23 : L'opposition à tiers détenteur peut s'exercer sur les créances conditionnelles ou à terme : dans ce cas, les fonds sont versés au comptable public, ou assimilé chargé du recouvrement lorsque ces créances deviennent exigibles.

Article 24 : Le comptable public ou assimilé chargé du recouvrement notifie l'avis à tiers détenteur au redevable en même temps qu'il est adressé au tiers détenteur.

L'avis à tiers détenteur emporte l'effet d'attribution immédiate, des sommes saisies disponibles au profit de la personne publique créancière à concurrence des sommes pour lesquelles l'avis est pratiqué.

Les dispositions de l'article 271 du Code de procédures civile, administrative et commerciale sont en outre applicables.

Article 25 : Sous peine de se voir réclamer les sommes saisies majorées du taux d'intérêt légal et sans préjudice de la pénalité de retard prévue à l'article 1 19 du livre de procédures fiscales, les fonds doivent être reversés dans les trente jours qui suivent la réception de l'avis à tiers détenteur par le tiers détenteur auprès du comptable ou assimilés chargé du recouvrement.

Article 26 : Lorsqu'une même personne est simultanément destinataire de plusieurs avis à tiers détenteur établis au nom du même redevable, elle doit, en cas d'insuffisance des fonds, exécuter ces avis en proportion de leurs montants respectifs.

Sous peine de se voir réclamer les sommes saisies majorées du taux d'intérêt légal et sans préjudice de la pénalité de retard prévue à l'article 1 19 du livre de procédures fiscales, les fonds doivent être reversés, comme indiqué ci-dessus, dans les trente jours qui suivent la réception de l'avis à tiers détenteur par le tiers détenteur auprès des comptables ou assimilés chargés du recouvrement.

Article 27 : Si les fonds détenus ou dus par le tiers détenteur sont indisponibles entre ses mains, ce dernier doit en aviser le comptable ou assimilés chargé du recouvrement dès la réception de l'avis à tiers détenteur.

Article 28 : Les comptables publics ou assimilés peuvent obtenir, sans que le secret professionnel ne puisse leur être opposé, les informations et renseignements nécessaires à l'exercice de cette mission.

Ce droit de communication s'exerce quel que soit le support utilisé pour la conservation de ces informations ou renseignements.

Les renseignements et informations communiqués aux comptables ou assimilés sont ceux relatifs à l'état civil des débiteurs, à leur domicile, aux nom et adresse de leur employeur et des établissements ou organismes auprès desquels un compte de dépôt est ouvert à leur nom, aux nom et adresse des organismes ou particuliers qui détiennent des fonds et valeurs pour leur compte, à l'immatriculation de leur véhicule.

Ces renseignements et informations peuvent être sollicités auprès des collectivités territoriales, des administrations et entreprises publiques, ainsi que des organismes ou particuliers assurant des prestations de services à caractère juridique, financier ou comptable, ou la détention de biens ou de fonds pour le compte de débiteurs.

En complément de ce droit de communication, les comptables publics ou assimilés compétents chargés du recouvrement d'une créance dont l'assiette est établie et qui est liquidée par une personne publique, dispose d'un droit

d'accès aux fichiers utilisés par les services en charge de l'établissement de l'assiette et du recouvrement des impôts.

Article 29 : Les frais de poursuite sont mis à la charge des redevables des produits et redevances.

Section 4 : Prescription de l'action en recouvrement

Article 30 : Les comptables publics ou assimilés chargés de recouvrer les produits, redevances et sommes de toute nature, qui n'ont diligenté aucune poursuite contre un débiteur retardataire pendant quatre années consécutives à partir du jour de l'émission du titre de perception, perdent leur recours et sont déchus de tout droit et de toute action contre ce débiteur.

Ce délai est porté à cinq ans lorsqu'un établissement public à caractère industriel et commercial ou une personne morale de droit privé gestionnaire du domaine conduit les poursuites conformément aux usages du commerce.

Article 31 : Le délai de quatre ou cinq ans mentionné à l'article 30 ci-dessus, est interrompu par tous actes comportant reconnaissance de la part des débiteurs ou par tous actes interruptifs de prescription.

Article 32 : Les dispositions relatives au recouvrement et mesures préalables aux poursuites des AOT classiques sont applicables aux redevances d'occupation domaniale dues au titre des AOT constitutives de droit réel et des BEA. Toutefois, dans le cas d'un BEA ou d'une AOT constitutive de droit réel assorti d'une

convention non détachable qui constitue un marché public ou un contrat de partenariat public-privé, il peut y être dérogé par ladite convention.

CHAPITRE II : AUTORISATIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE CONSTITUTIVES DE DROIT REEL ET BAUX EMPHYTÉO- TIQUES ADMINISTRATIFS

Section 1 : Dispositions communes

Sous-section 1: procédure de passation

Article 33 : Les propriétaires ou les gestionnaires du domaine public ne sont pas assujettis aux règles de mise en concurrence pour l'attribution d'un Bail emphytéotique administratif ou d'une Autorisation d'Occupation temporaire constitutive de droit réel.

Cependant, lorsqu'un BEA ou une AOT constitutive de droit réel est assorti d'une convention non détachable qui constitue un marché public ou un contrat de partenariat public-privé, les règles de publicité préalable et de mise en concurrence à respecter sont les règles applicables à ces contrats telles que prévues par les textes qui les régissent.

Sous-section 2 : Modifications ultérieures de la convention de bail

Article 34 : Postérieurement à la conclusion de la convention de bail, les propriétaires ou les gestionnaires du domaine public peuvent confier au locataire la réalisation de travaux ou prestations complémentaires qui ne figuraient pas dans le projet initialement envisagé ni dans la convention initiale et qui, à la suite d'une circonstance imprévue, sont

devenus nécessaires au parfait achèvement de l'ouvrage ou du service tel qu'il est décrit dans la convention initiale.

Article 35 : Les propriétaires ou les gestionnaires du domaine public ont la faculté de se substituer au preneur dans la charge des emprunts en résiliant ou en modifiant la convention de bail et, le cas échéant, les conventions non détachables.

Article 36 : Les dispositions des articles 34 et 35 sont applicables à tout BEA ou AOT constitutive de droit réel assorti d'une convention non détachable qui constitue un marché public ou un contrat de partenariat public-privé, sauf dispositions contraires convenues dans ladite convention.

Sous-section 3: Transmission ou cession des ouvrages, constructions et installations prévus par le titre d'occupation et transfert du droit réel y attaché

Article 37 : Préalablement à la signature de tout contrat ayant pour objet ou pour effet la transmission entre vifs, totale ou partielle, du droit réel conféré par le titre d'occupation et des ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier, la personne qui, par l'effet de ce contrat, se trouve totalement ou partiellement substituée au titulaire de ce titre est agréée par l'autorité qui l'a délivré. Il en va de même pour tout contrat produisant le même effet à la suite d'une fusion, absorption ou scission de sociétés.

Article 38 : La demande d'agrément est adressée à cette autorité par pli recommandé avec demande d'avis de réception. Elle comporte :

- les nom, prénoms, profession, nationalité et domicile du demandeur ou, si la demande émane d'une personne morale, les précisions suivantes : nature, dénomination, siège social et objet de la personne morale ainsi que les nom, prénoms, qualité, pouvoirs du signataire de la demande et, le cas échéant, du ou des représentants habilités auprès de l'administration ;
- les documents nécessaires à l'identification de l'immeuble et du titulaire du titre d'occupation ; des justifications de la capacité technique et financière du demandeur à respecter, pour ce qui concerne l'immeuble, les conditions auxquelles le titre d'occupation a conféré un droit réel ;
- une copie du projet de contrat de cession ou de transmission totale ou partielle du droit réel et de l'immeuble et, le cas échéant, si la cession envisagée a pour but de permettre le financement d'investissements par crédit-bail, une copie du projet de contrat de crédit-bail l'engagement de payer la redevance domaniale correspondant au droit réel et à l'immeuble cédés ; en cas de cession partielle de ce droit, l'engagement doit porter sur la quote-part de redevance contractuellement mise à la charge du cessionnaire.

Article 39 : Lorsque le demandeur envisage de modifier l'utilisation de l'immeuble sa demande en fait état avec toutes justifications appropriées, notamment compte tenu de l'affectation de cet immeuble au domaine public. Le silence gardé pendant un délai de trois mois à compter de la date de réception de la demande par l'autorité compétente vaut agrément de la cession du droit réel aux conditions initiales d'utilisation de l'immeuble.

Dans tous les cas, seul un agrément exprès peut autoriser le cessionnaire à modifier l'utilisation de l'immeuble faisant l'objet du contrat.

Article 40 : En cas de cession partielle, l'avis de l'autorité qui a fixé la redevance est recueilli sur la répartition de cette redevance prévue par les parties et l'agrément peut être refusé en cas de disproportion manifeste entre cette répartition et l'importance relative de l'immeuble sur lequel porte le droit réel objet du contrat par rapport à celui ou ceux conservés par le cédant.

Article 41 : Le contrat prévu à l'article 37 du présent décret, qui doit porter mention de l'agrément exprès ou tacite du cessionnaire, emporte à sa date substitution de ce dernier dans les droits et obligations afférents au titre d'occupation sous réserve, le cas échéant, des dispositions de la décision d'agrément autorisant une modification ultérieure de l'utilisation de l'immeuble. En cas de cession partielle, le contrat emporte soustraction de l'immeuble cédé du titre d'occupation du cédant.

Article 42. La transmission à l'héritier des immeubles mentionnés à l'article 37 et du droit réel sur le domaine public dont était titulaire une personne physique est subordonnée à l'agrément du pétitionnaire par l'autorité qui a délivré ce titre.

Article 43 : La demande de l'agrément prévu à l'article 38 du présent décret est adressée à cette autorité compétente par pli recommandé avec demande d'avis de réception dans un délai de six mois à compter du décès. Elle comporte :

- les nom, prénoms, profession nationalité et domicile du demandeur ;

- les documents établissant la consistance du droit réel sur le domaine public dont le défunt était titulaire à la date de son décès ;
- un acte de notoriété établissant la qualité du demandeur ;
- le cas échéant, un acte notarié ou enregistré établissant l'absence d'opposition des autres héritiers à la demande d'agrément ;
- des justifications de ta capacité technique et financière du demandeur à être substitué au défunt dans les droits et obligations que ce dernier tenait, à la date de son décès, du droit réel dont il était titulaire à cette date. Si le demandeur envisage de modifier l'utilisation de l'immeuble, sa demande en fait état avec toutes justifications appropriées, notamment compte tenu de l'affectation de cet immeuble au domaine public.

Article 44 : Le silence gardé, pendant un délai de trois mois à compter de la date de réception de la demande, par l'autorité compétente vaut agrément de la transmission du droit réel dont le défunt était titulaire à la date de son décès et, le cas échéant, de l'immeuble.

Dans tous les cas, seul un agrément exprès peut autoriser le demandeur à modifier ultérieurement l'utilisation de l'immeuble.

Article 45 : L'acte constatant le transfert en application de l'article 37 du présent décret du droit réel et, le cas échéant, de l'immeuble, qui doit porter mention de l'agrément exprès ou tacite, emporte transmission au jour du décès des droits et obligations afférents au titre du défunt, sous réserve, le cas échéant, des dispositions de la décision d'agrément autorisant une modification ultérieure de l'utilisation de l'immeuble.

Article 46 : Dans le cas où un créancier du titulaire du droit réel entend provoquer la cession de tout ou partie de ce droit, il est procédé de la manière décrite aux alinéas qui suivent.

I- Le créancier poursuivant avertit l'autorité qui a délivré le titre d'occupation constitutif de droit réel de la publication du commandement de payer valant saisie.

II- Lorsque le juge ordonne la vente forcée, il fixe la date de l'audience à laquelle il y sera procédé dans un délai compris entre cinq et sept mois à compter du prononcé de sa décision et la vente est annoncée à l'initiative du créancier poursuivant dans un délai compris entre quatre et cinq mois avant l'audience d'adjudication.

En l'absence d'enchère, le créancier poursuivant est déclaré adjudicataire s'il bénéficie d'un agrément préalable par l'autorité qui a délivré le titre d'occupation du domaine public constitutif de droit réel ; dans le cas contraire, le juge peut autoriser la vente amiable du droit réel dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, telles qu'adaptées au III du présent article, remettre immédiatement le bien en vente sur baisses successives du montant de la mise à prix ou reporter l'adjudication ; en cas de défaut persistant d'enchère, le juge déclare caduc le commandement valant saisie immobilière.

III- Lorsque le juge autorise la vente amiable, le délai dans lequel l'audience à laquelle l'affaire sera rappelée ne peut excéder huit mois et le délai supplémentaire pouvant être accordé pour conclure la vente en application du quatrième alinéa de cet article est porté à sept mois.

IV- Les avis que le créancier poursuivant

fait diffuser comportent les indications suivantes :

- la durée de validité du titre d'occupation restant à courir et les références de ce titre ;
- le montant et les modalités de paiement de la redevance domaniale fixée par ce titre ou, si le droit réel porte également sur d'autres immeubles que l'immeuble saisi, la quote-part de cette redevance afférente à l'immeuble saisi, laquelle doit être déterminée après avis de l'autorité qui a fixé la redevance ; la mention que la participation à l'adjudication et, le cas échéant, à la surenchère est subordonnée à l'agrément préalable du postulant par l'autorité qui a délivré le titre d'occupation du domaine public constitutif de droit réel ;
- l'indication de la date limite et de l'adresse à laquelle doit lui être adressée la demande d'agrément par pli recommandé avec demande d'avis de réception et du contenu du dossier à joindre à la demande. Ce dossier comporte les éléments énumérés aux premier, deuxième, troisième tirets et, le cas échéant, au cinquième tiret de l'article 34 ainsi que l'engagement de payer la redevance domaniale mentionnée dans l'avis publié.

V- Dans le cas prévu au II, le silence gardé pendant un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande par l'autorité compétente vaut agrément du postulant. Dans tous les cas, seul un agrément exprès peut l'autoriser à modifier ultérieurement l'utilisation de l'immeuble.

VI- Lorsque le droit réel porte également sur d'autres immeubles que l'immeuble

saisi, l'autorité compétente pour délivrer l'agrément notifie à l'avocat du créancier poursuivant, en vue de son insertion dans le cahier des conditions de vente, le montant et les modalités de paiement de la quote-part de la redevance domaniale afférente à l'immeuble saisi.

Article 47 : Le contrat de vente ou le titre d'adjudication doit porter mention de l'agrément exprès ou tacite du cessionnaire et emporte à sa date substitution de ce dernier dans les droits et obligations afférents au titre d'occupation sous réserve, le cas échéant, des dispositions de la décision d'agrément autorisant une modification ultérieure de l'utilisation de l'immeuble. En cas de cession partielle, le contrat de vente ou le titre d'adjudication emporte soustraction de l'immeuble cédé du titre d'occupation du cédant.

Article 48 : Les dispositions des articles 37 à 47 du présent décret sont applicables à tout BEA ou AOT constitutive de droit réel assorti d'une convention non détachable qui constitue un marché public ou un contrat de partenariat public-privé sauf dispositions contraires convenues dans ladite convention.

Sous-section 4 : financement des ouvrages, constructions et installations prévus par le titre d'occupation constitutif de droit réel

Article 49 : Les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier prévus par un titre d'occupation du domaine public constitutif de droit réel peuvent être financés par crédit-bail.

En outre, lorsque le titulaire ou demandeur du titre d'occupation du domaine public constitutif de droit réel est un organisme auquel les propriétaires ou les gestionnaires

du domaine public apportent un concours financier ou détient, directement ou indirectement, une participation financière permettant d'exercer un pouvoir prépondérant de décision, ou de gestion, la conclusion du contrat de crédit-bail au bénéfice de cet organisme est soumise à un agrément des propriétaires ou des gestionnaires du domaine public.

Cet agrément peut être refusé si l'opération se traduit par un accroissement des charges ou une diminution des ressources des propriétaires ou des gestionnaires du domaine public.

Article 50 : La signature du contrat du crédit-bail est subordonnée à un agrément préalable selon les modalités fixées aux alinéas suivants.

La demande d'agrément comporte les éléments suivants :

- la copie du titre d'occupation ou de la demande de titre, le cas échéant ;
- les statuts de l'organisme demandeur et liste de ses principaux actionnaires ou associés ;
- la désignation, description et valeur des biens dont le financement en crédit-bail est envisagé ;
- la copie du projet de contrat de crédit-bail et, le cas échéant, du projet de cession totale ou partielle au crédit-bailleur du droit réel attaché au titre d'occupation du domaine public ;
- les statuts du crédit-bailleur ;
- les modalités de financement du crédit-bailleur ;
- les comptes prévisionnels du crédit-bailleur se rapportant à l'opération ;
- l'avis du contrôleur budgétaire placé auprès de l'organisme demandeur.

Sous réserve des dispositions ci-après, le dossier mentionné ci-dessus est adressé pour agrément aux propriétaires ou aux gestionnaires du domaine public par pli recommandé avec demande d'avis de réception.

A défaut de notification d'une décision contraire, l'agrément est réputé accordé à l'expiration d'un délai de quatre mois à compter de la réception de la demande par l'autorité compétente.

Section 2 : Règles particulières aux autorisations unilatérales d'occupation temporaire constitutives de droit réel

Sous-section 1 : présentation de la demande de titre d'occupation constitutive de droit réel

Article 51 : La demande de titre d'occupation constitutif de droit réel sur le domaine public de l'Etat est adressée au ministre Chargé du domaine public.

Article 52 : Lorsque la personne publique propriétaire a confié la gestion de ce domaine à un établissement public ou à un autre organisme gestionnaire, la demande est adressée à cet établissement ou organisme.

Article 53 : La demande de titre d'occupation constitutif de droit réel sur le domaine public propre d'un établissement public de l'Etat est adressée à l'autorité compétente de l'établissement,

Article 54 : Le dossier de la demande, adressé par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou déposé contre décharge, comporte :

- a. les nom prénoms, qualité nationalité et domicile du demandeur ou, si la demande émane d'une personne morale, les précisions suivantes : nature, dénomination, siège social et objet de la personne morale ainsi que les nom, prénoms, qualité, pouvoirs du signataire de la demande et, le cas échéant du ou des représentants habilités auprès de l'administration ;
- b. une note précisant :
 - la localisation, les caractéristiques et la superficie de la dépendance domaniale concernée et la durée pour laquelle l'occupation est sollicitée ;
 - la nature de l'activité envisagée ainsi que la nature, l'estimation, le calendrier et les modalités de financement des investissements prévus et, le cas échéant, la localisation et le montant global des investissements à financer par crédit-bail ;
- c. un extrait de plan cadastral représentant la dépendance domaniale dont l'occupation est demandée et le cas échéant, un projet de document modificatif du parcellaire ;
- d. un plan masse faisant apparaître l'emplacement des ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier prévus et une fiche descriptive de ces ouvrages, constructions et installations ;
- e. des justifications de la capacité technique et financière du demandeur à entreprendre et à mener à leur terme les travaux projetés.

**Sous-Section 2 : Délivrance du titre
d'occupation constitutive de droit réel**

Article 55 : Dans le cas prévu au premier alinéa de l'article 51 du présent décret, et sauf en ce qui concerne le domaine public militaire, la décision relève, après instruction par le chef du service déconcentré de l'Etat compétent, de la compétence du ministre chargé du domaine public.

Lorsque la demande concerne le domaine public militaire, la décision relève dans tous les cas de la compétence du ministre de la Défense, sous réserve des compétences dévolues au directeur départemental des Finances publiques.

Article 56 : La décision relative à une autorisation constitutive de droit réel sur le domaine propre d'un établissement public de l'Etat est prise par l'autorité compétente de cet établissement.

Il en va de même de la décision sur la demande d'autorisation soumise à un établissement public de l'Etat qui tient expressément du texte qui lui confie ou concède la gestion d'un élément du domaine public le pouvoir d'y délivrer des titres d'occupation constitutifs de droits réels.

Les dispositions des deux alinéas précédents s'appliquent aux organismes gestionnaires du domaine public ne détenant pas le statut d'établissement public.

Article 57 : Faute de l'obtention de l'accord préalable du ministre de tutelle et du ministre chargé du domaine Public dans un délai de trois mois à compter de leur saisine, l'autorité compétente de l'établissement public ou de l'organisme gestionnaire du domaine est tenue de refuser le caractère

constitutif de droit réel au titre d'occupation demandé.

Article 58 : Lorsque des règlements soumettent les titres habilitant à occuper une dépendance du domaine public à des procédures de délivrance ou d'approbation particulières, ces procédures demeurent applicables pour la délivrance d'autorisations constitutives de droit réel dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions des articles 55 et 56 du présent décret.

Article 59 : Le titre d'occupation constitutif de droit réel comporte la détermination précise de la consistance de ce droit et de la durée pour laquelle il est conféré ainsi que toutes autres mentions nécessaires à la publicité foncière.

Article 60 : Le titre d'occupation constitutif de droit réel comporte aussi l'énoncé des conditions auxquelles ce droit est conféré, à savoir :

- les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier à édifier et, le cas échéant, la liste de ceux qui doivent être maintenus en état jusqu'à l'expiration de la durée de validité du titre ;
- le montant et les modalités de paiement de la redevance domaniale ;
- le cas échéant, les obligations de service public imposées au titulaire de l'autorisation.

Il précise également les règles de détermination de l'indemnité couvrant le préjudice direct, matériel et certain causé par son retrait avant le terme prévu pour un motif autre que l'inexécution de ses conditions.

Sous-section 3 : retraits du titre d'occupation constitutif de droit réel

Article 57 : Dans le cas où l'autorité qui a délivré le titre constitutif de droit réel envisage, pour quelque motif que ce soit, de le retirer en totalité ou en partie avant le terme fixé, le titulaire du titre à cette date en est informé par pli recommandé avec demande d'avis de réception, trois mois au moins avant le retrait, sauf dispositions contractuelles contraires.

Article 62 : Dans le cas où le retrait envisagé a pour motif l'inexécution des clauses et conditions de l'autorisation, l'autorité qui l'a délivrée en informe les créanciers régulièrement inscrits, selon les mêmes modalités, trois mois au moins avant le retrait.

Section 3 : règles particulières aux baux emphytéotiques administratifs

Article 63 : La personne morale de droit public ou de droit privé mentionnée à l'article 1 de l'ordonnance relative aux titres d'occupation du domaine public, ne peut pas mettre gratuitement à disposition de personnes privées des dépendances du domaine public.

Article 64 : A l'issue de la convention portant bail emphytéotique administratif, les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier existant sur la dépendance deviennent de plein droit et gratuitement la propriété des propriétaires ou des gestionnaires du domaine public, francs et quittes de tous privilèges et hypothèques.

Toutefois, en cas de retrait du titre d'occupation avant le terme prévu, pour un

motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, le titulaire est indemnisé du préjudice direct, matériel et certain né de l'éviction anticipée.

Les règles de détermination de l'indemnité doivent être précisées dans la convention de bail.

Les droits des créanciers régulièrement inscrits à la date du retrait anticipé sont reportés sur cette indemnité.

Article 65 : Trois mois au moins avant la notification d'un retrait pour inexécution des clauses et conditions de l'autorisation, les créanciers régulièrement inscrits sont informés des intentions de l'autorité compétente à toutes fins utiles, et notamment pour être mis en mesure de proposer la substitution d'un tiers à l'emphytéote défaillant ou de s'y substituer eux-mêmes.

CHAPITRE III : COMMISSION DE CONCILIATION ET CONCILIEUR UNIQUE

Article 66 : Les différends ou litiges nés à l'occasion de la passation de l'exécution, du règlement et du contrôle des AOT classiques, des AOT constitutives de droit réel et des BEA, que les parties ne peuvent résoudre par elles-mêmes, peuvent être soumis, à l'initiative de la partie la plus diligente, et selon le cas, à un conciliateur unique dans les conditions prévues par l'article 50 de l'ordonnance portant titres d'occupation du domaine public ou à une commission de conciliation dans les conditions prévues ci-après.

Article 67 : La commission de conciliation peut être désignée une fois le litige né. Dans ce cas, la commission de conciliation est composée de trois membres dont un sera désigné par la personne morale de droit public ou de droit privé mentionnée à l'article 1 de l'ordonnance portant titres d'occupation du domaine public, un autre par l'occupant ou l'emphytéote et le troisième par les deux premiers d'un commun accord.

Article 68 : La partie qui prend l'initiative de demander une conciliation le fera par une réclamation écrite adressée à l'autre partie. La date de réception de la réclamation est celle d'introduction de la procédure de conciliation. La réclamation mentionne le nom du conciliateur qu'elle propose et est accompagnée d'une courte note de présentation des termes du litige et des arguments qui fondent sa position, accompagnée de tous documents et pièces utiles.

Article 69 : Dans le cas où l'occupant, l'emphytéote ou la personne morale de droit public ou de droit privé mentionnée à l'article 1 de l'ordonnance portant titres d'occupation du domaine public n'aurait pas désigné son membre dans un délai de dix jours à compter de l'introduction de la procédure de conciliation, et dans le cas où, l'accord ne se produirait pas pour le choix du troisième membre, chacune des parties peut saisir le Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés publics, en abrégé ANRMP aux fins de désignation du conciliateur ou des conciliateurs.

Article 70 : La commission de conciliation reçoit communication de l'ensemble des pièces, mémoires et notes échangés entre les parties. Elle diligente librement ses

opérations, elle peut notamment entendre les parties, ensemble ou séparément.

Les parties peuvent être assistées devant la commission de conciliation par leur représentant légal ou statutaire.

Article 71 : La commission de conciliation peut, avec l'accord des parties, se rendre sur les lieux et entendre toute personne dont l'audition lui paraît utile, sous réserve de l'acceptation de celle-ci.

Les constatations de la commission de conciliation et les déclarations qu'elle recueille ne peuvent être ni produites ni invoquées dans la suite de la procédure sans l'accord des parties ni, en tout état de cause, dans une autre instance.

Article 72 : La commission de conciliation peut mettre fin à tout moment à la conciliation, à la demande d'une partie. Elle peut également y mettre fin d'office lorsque le bon déroulement de la conciliation apparaît compromis. Dans ce cas, elle en avise les parties par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.

Article 73 : A la fin de sa mission la commission de conciliation émet une proposition d'avis de règlement.

Article 74 : Après réception de la proposition d'avis de règlement et au cas où les paniers ne parviendraient pas à régler le différend dans un délai d'un mois à compter de la demande de conciliation (ou tout autre délai convenu d'un commun accord entre les parties), chacune d'entre elles peut saisir la juridiction compétente après épuisement, le cas échéant, du recours administratif préalable obligatoire.

Article 75 : Les échanges, écrits ou oraux, devant la commission de conciliation sont confidentiels et ne peuvent être utilisés en cas d'échec de la procédure de conciliation, à l'exception de la proposition émise par la commission de conciliation ou par le conciliateur.

Article 76 : Avant que le litige ne soit né, les stipulations contractuelles peuvent prévoir une phase de conciliation préalable à la saisine de la juridiction compétente. Dans ce cas, les parties au litige se réfèrent aux clauses contractuelles.

Article 77 : En cas de manquement à l'obligation conventionnelle de conciliation préalable, la saisine directe de la juridiction compétente est irrecevable.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 78 : Les projets d'AOT classiques, d'AOT constitutives de droit réel et de BEA dont les procédures de passation des contrats n'ont pas été lancées sont soumis aux présentes dispositions.

Article 79 : Les autorités contractantes appliquent l'ensemble des principes et dispositions susvisés aux négociations en cours.

Article 80 : Jusqu'à la prise des décrets fixant les modalités d'application de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition des compétences de l'Etat aux collectivités territoriales et de la loi n° 2003-489 du 26 décembre 2003 portant régime financier, fiscal et domanial des collectivités territoriales, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public des collectivités territoriales est délivrée en relation avec le ministère en charge du domaine public de l'Etat.

Article 81 : Le ministre des Infrastructures économiques, le ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat et le ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances assurent, chacun en ce qui le concerne l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DÉCRET N° 2017-692 DU 25 OCTOBRE 2017, PORTANT CRÉATION,
ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE
L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC À CARACTÈRE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL,
DÉNOMMÉ AGENCE NATIONALE DE GESTION DES DÉCHETS (ANAGED)**

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Il est créé un Etablissement public à caractère industriel et commercial, dénommé Agence Nationale de Gestion des Déchets (ANAGED).

Article 2 : Le siège de l'ANAGED est fixé à Abidjan. Il peut, toutefois, en cas de nécessité, être transféré en tout autre lieu du territoire national.

Article 3 : L'ANAGED est placée sous la tutelle technique du Ministre chargé de la Salubrité et de l'Environnement et sous la tutelle financière du Ministre chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

Article 4 : L'ANAGED est chargée :

- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de gestion de tous types de déchets solides ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des Programmes de gestion de tous types de déchets solides en mettant l'accent sur la valorisation des déchets en vue de promouvoir une économie circulaire ;
- de contribuer à l'instauration de mécanismes et d'incitations économiques en vue de faciliter les investissements dans le cadre de la gestion de tous types de déchets solides ;
- de réguler la gestion de tous types de déchets solides ;
- de procéder à la délégation du service public de propreté incluant la collecte, le transport, la valorisation, l'élimination des

- déchets ainsi que le nettoyage dans les Régions et Communes de Côte d'Ivoire ;
- de conduire les opérations de planification et de création des infrastructures de gestion de tous types de déchets solides ;
 - de contrôler le service public de propreté éventuellement délégué aux Collectivités territoriales ou personnes morales de droit privé, dans les conditions fixées par la législation en vigueur ;
 - d'assurer une assistance technique aux Collectivités territoriales et au Secteur Privé dans le domaine de la gestion de tous types de déchets solides ;
 - d'assurer la maîtrise d'ouvrage délégué de tous travaux de construction, d'entretien et de réhabilitation des infrastructures de gestion de tous types de déchets solides ;
 - de mobiliser les ressources financières nécessaires pour la gestion de tous types de déchets solides.

CHAPITRE II :
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 : Les organes de l'ANAGED sont :

- le Conseil de Gestion
- la Direction Générale.

Section 1 : Le conseil de gestion

Article 6 : Le Conseil de Gestion est composé comme suit :

- le représentant du Président de la République ;
- le représentant du Premier Ministre ;
- le représentant du Ministre chargé de la Salubrité et de l'Environnement ;

- le représentant du Ministre chargé de l'Assainissement ;
- le représentant du Ministre chargé des Collectivités Territoriales ;
- le représentant du Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- le représentant du Ministre chargé du Budget ;
- le représentant du Ministre chargé de la Santé ;
- le représentant du Ministre chargé de l'Industrie ;
- le représentant de l'Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire ;
- le représentant de l'Assemblée des Districts et Régions de Côte d'Ivoire ;
- le représentant des faitières des associations des consommateurs.

Il est désigné un suppléant pour chaque membre.

La présidence du Conseil de Gestion est assurée par le représentant du Ministre chargé de la Salubrité et de l'Environnement.

Article 7 : Le président et les membres du Conseil de Gestion sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition des autorités dont ils relèvent.

En cas de vacance de siège par décès, démission ou révocation d'un membre du Conseil de Gestion, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions que celles de sa nomination.

La fonction de membre du Conseil de Gestion est incompatible avec tout emploi rémunéré par l'ANAGED.

Article 8 : Les membres du Conseil de Gestion perçoivent une prime de responsabilité conformément à la réglementation en vigueur.

Article 9 : Le Conseil de Gestion suit de façon permanente la bonne exécution des missions de l'établissement.

Il contrôle la préparation et l'exécution du budget de l'ANAGED, approuve ce budget et examine le compte financier produit par l'Agent comptable en fin d'exercice.

Article 10 : Le Conseil de Gestion se réunit au moins quatre fois par an sur convocation de son Président et aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'établissement. Il peut également se réunir à la demande du Directeur Général ou du quart au moins de ses membres.

Le Directeur Général en assure le secrétariat.

Le Conseil de Gestion peut faire appel à toute personne-ressource dont la compétence est jugée nécessaire. Cette personne-ressource a une voix consultative.

Le Conseil de Gestion ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres est présente. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil de Gestion est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de quinze jours. Il délibère alors, quel que soit le nombre des membres présents.

Article 11 : Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Section 2 : La direction générale

Article 12 : La Direction Générale de l'ANAGED est animée par un Directeur Général, nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Salubrité et de l'Environnement. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.

Article 13 : Le Directeur Général est l'ordonnateur principal de l'ANAGED. Il est investi des pouvoirs nécessaires pour en assurer la direction.

A ce titre, il est chargé :

- d'accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des missions de l'ANAGED ;
- de préparer les réunions du Conseil de Gestion et d'en exécuter les décisions ;
- de préparer et d'exécuter le budget de l'ANAGED ;
- d'établir, dans un délai de trois mois à compter de la clôture de l'exercice, un rapport d'activités à transmettre au Conseil de Gestion et aux Ministres de tutelle ;
- de gérer l'ensemble du personnel de l'ANAGED.

Le Directeur Général soumet obligatoirement à l'autorisation préalable du Conseil de Gestion :

- le plan directeur de l'établissement et les programmes annuels d'activités ;
- les états trimestriels d'exécution du budget ;
- la création ou la suppression de service.

Article 14 : La Direction Générale comprend quatre Directions :

- la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques ;
- la Direction du Budget, des Finances et des Moyens Généraux ;
- la Direction des Opérations et des Programmes ;
- la Direction de la Communication et des Relations Extérieures.

Les Directions sont dirigées par des

Directeurs nommés par arrêté du Ministre chargé de la Salubrité, sur proposition du Directeur Général, après approbation du Conseil de Gestion.

Les Directeurs sont assistés de Sous-directeurs nommés par décision du Directeur Général, après approbation du Conseil de Gestion.

Article 15 : La Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques est chargée :

- de gérer les ressources humaines de l'ANAGED ;
- de mettre en œuvre la politique sociale de l'établissement ;
- d'assurer la formation professionnelle continue du personnel ;
- de conduire les processus de passation des marchés ;
- de suivre la mise en œuvre des conventions ;
- de préparer les marchés, baux et conventions ;
- de traiter les questions juridiques et fiscales concernant l'ANAGED ;
- de gérer les contentieux...

Il comprend les Sous-directions suivantes : la Sous-direction des Ressources humaines ; la Sous-direction des Affaires Juridiques.

Article 16 : La Direction du Budget, des Finances et des Moyens Généraux est chargée :

- de préparer le projet de budget de l'ANAGED ;
- de préparer les opérations d'exécution du budget, notamment l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement ;
- d'établir l'état mensuel d'exécution du budget ;
- de mobiliser les ressources nécessaires

- au financement des activités de gestion de tous types de déchets ;
- de suivre le circuit de collecte des impôts et taxes dédiés à la gestion de tous types de déchets solides ;
 - de gérer la paie du personnel ;
 - de tenir la comptabilité administrative ;
 - de gérer le matériel et le patrimoine de l'ANAGED.

La Direction du Budget, des Finances et des Moyens Généraux comprend les Sous-directions suivantes :

- la Sous-direction du Budget et des Finances ;
- la Sous-direction des Moyens Généraux.

Article 17 : La Direction des Opérations et des Programmes est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des Programmes de gestion de tous types de déchets solides ;
- de conduire les opérations de planification et de création des infrastructures de gestion des déchets ;
- d'assurer le suivi, l'évaluation et le contrôle de l'exécution de l'ensemble de gestion de tous types de déchets solides ;
- d'apporter l'assistance technique aux Collectivités territoriales et au Secteur Privé dans le domaine de la gestion de tous types de déchets solides ;
- d'élaborer les données statistiques nécessaires à la planification des activités de l'ANAGED ;
- de collecter et de diffuser les données et les indicateurs statistiques relatifs au secteur de la gestion de tous types de déchets solides ;
- de conduire des études sur l'état de la gestion des déchets ;
- d'élaborer une typologie des besoins en informations dans le domaine de la gestion des déchets pour un suivi-évaluation efficace ;

- d'instaurer une évaluation systématique des actions, résultats et performances des services.

La Direction des Opérations et des Programmes comprend les Sous-directions suivantes :

- la Sous-direction des Opérations et de la Coordination Technique ;
- la Sous-direction des Projets et Programmes ;
- la Sous-direction des Statistiques et du Suivi-Evaluation.

Article 18 : La Direction de la Communication et des Relations Extérieures est chargée :

- de mettre en œuvre la politique de communication de l'ANAGED ;
- de définir, d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication interne de l'ANAGED ;
- d'assurer la promotion de la gestion de tous types de déchets solides ;
- de produire tout document ou support de promotion et de sensibilisation relatives à la gestion de tous types de déchets solides ;
- d'élaborer des stratégies de communication en vue de rechercher et de développer des partenariats dans le secteur de la gestion de tous types de déchets solides ;
- de développer le partenariat entre l'ANAGED et les Collectivités Territoriales en vue d'une gestion efficace des déchets ;
- de développer le partenariat entre l'ANAGED et les autres opérateurs nationaux et internationaux du secteur de la gestion des déchets.

La Direction de la Communication et des Relations Externes comprend les Sous-directions suivantes :

- la Sous-direction de la Communication ;
- la Sous-direction des Relations avec les ONG et la Société Civile ;
- la Sous-direction de la Coopération et du Partenariat.

Article 19 : L'ANAGED peut disposer de Délégations Départementales ou Régionales.

CHAPITRE 3 :

REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 20 : Les ressources de l'ANAGED sont constituées par les ressources du Fonds de financement des opérations et programmes de gestion des déchets comprenant :

- les contributions de l'Etat aux opérations et programmes de gestion des déchets ;
- les emprunts autorisés conformément à la réglementation en vigueur ;
- les produits des prestations de l'ANAGED ;
- les produits des redevances et conventions de cession du service public ;
- les taxes spécifiques au titre de la salubrité ;
- les contributions des partenaires au développement ;
- les dons, legs et autres ressources.

Outre les ressources du Fonds de financement des opérations et programmes de gestion des déchets, les ressources de l'ANAGED sont constituées par :

- les subventions d'équipement et de fonctionnement allouées par l'Etat ainsi que les contributions d'organismes publics ou privés ;
- les produits divers ;
- toutes autres recettes qui peuvent lui être attribuées ultérieurement par les dispositions législatives ou réglementaires.

Article 21 : Les fonds de l'ANAGED sont des deniers publics. Ils sont déposés au Trésor Public.

CHAPITRE IV :

CONTROLE

Article 22 : Il est nommé par arrêté du Ministre chargé du Budget, un Contrôleur budgétaire auprès de l'ANAGED.

Le Contrôleur budgétaire est chargé, notamment :

- de contrôler l'exécution du budget de l'ANAGED en recettes et en dépenses ;
- de suivre l'élaboration du projet de budget de l'ANAGED ;
- de participer, avec voix consultative, aux réunions du Conseil de Gestion lorsqu'il traite des questions budgétaires.

Article 23 : Il est nommé, auprès de l'ANAGED, par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, un Agent comptable ayant qualité de Comptable Public et sous la responsabilité personnelle et pécuniaire duquel sont effectuées les opérations financières.

Article 24 : Le contrôle a posteriori des comptes et de la gestion de l'ANAGED est exercé par la Cour des Comptes dans les conditions définies par la loi.

CHAPITRE VI :

DISPOSITION FINALE

Article 25 : Le Ministre de la Salubrité, de l'Environnement et du Développement Durable, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de la Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2018-438 DU 03 MAI 2018, PORTANT CREATION DES
COMMUNES D 'ATTIEGOUAKRO, GBELEBAN, ASSINIE-MAFIA ET N'DOUCI**

Article 1 : Sont érigés en communes les chefs-lieux des départements d'Attiegouakro et de Gbéleban.

Article 2 : Sont érigés en communes les chefs-lieux des sous-préfectures d'Assinie-Mafia, dans le département d'Adiaké et de N'douci, dans le département de Tiassalé.

Article 3 : Les ressorts territoriaux des communes mentionnées aux articles 1 et 2 du présent décret sont déterminés ainsi qu'il suit :

- 1. la commune d'Attiegouakro comprend les territoires des villages de : Abokouamékro, Ahondo, Attiegouakro, Gofabo, Kacou-Broukro, Labokro et Mahounou-Nanafoué ainsi que les campements qui leur sont rattachés ;
- 2. la commune de Gbéleban comprend les territoires des villages de : Gbéleban et Gbahanla ainsi que les campements qui leur sont rattachés ;

- 3. la commune d'Assinie-Mafia comprend les territoires des villages de : Assinie-Mafia, Afforéno-Poste, Anzé-Assahoun, Angboudou, Akpagne-Poste, Assinie-France, Assinie-Sagbadou, Assouindé, Ehono-Egnanganou, Ebotiam, Essankro, Essoukporéty, Kacoukro-Lagune, Babianéha, Mam-Mam et Mandjian ainsi que les campements qui leur sont rattachés.

- 4. la commune de N'douci comprend les territoires des villages de : Abevé, Batéra, Bodo, Boussoukro, Kanga-Nianzé, Kodimasso,

Article 4 : Le périmètre de la commune de Tiassalé est rectifié pour englober dans sa limite territoriale, les villages de : Broukro, Dibykro, Mafia, Niamoué, Komenan-Kpéi, Taboitien, Tiassalé, Tiassalékro et Tollakro.

Article 5 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

DECRET N° 2019-594 DU 03 JUILLET 2019, PORTANT REGLEMENTATION DU PERMIS DE CONSTRUIRE

TITRE PRELIMINAIRE : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

Article 1 : Le présent projet de décret détermine les modalités d'application des dispositions du Code de la Construction et de l'Habitat relatives au permis de construire.

Article 2 : Quiconque désire entreprendre une construction, à usage d'habitation ou non doit, au préalable, obtenir un permis de construire.

Article 3 : Le permis de construire est exigé sur tout le territoire national, notamment pour :

- la construction de tout bâtiment ;
- toute extension d'un bâtiment ;
- les travaux exécutés sur les constructions existantes, lorsqu'ils ont pour effet d'en changer la destination, d'en modifier la structure, l'aspect extérieur, le volume ou la distribution intérieure ;
- les reprises de gros-œuvre ;
- les clôtures ;
- tout dépôt permanent de construction ou d'habitation mobile même démontable ;
- tout ouvrage ayant un impact sur le paysage urbain.

Article 4 : Le mobilier urbain tel que les cabines téléphoniques publiques, les kiosques à journaux, les pylônes, les bancs, ainsi que les locaux techniques des concessionnaires d'eau, d'électricité et de téléphonie, font l'objet de demande de permis de construire auprès du Guichet unique du permis de construire, avec la fourniture des plans d'implantation et des

descriptifs sommaires des installations prévues.

Article 5 : L'obligation d'obtention préalable du permis de construire s'impose à toute personne physique ou morale. Cette obligation s'impose à tous les maîtres d'ouvrage, qu'ils soient de droit public ou de droit privé.

Sont dispensés de l'obligation du permis de construire les logements individuels et familiaux conformes à des plans-types agréés par le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme, lorsqu'ils sont implantés en zone rurale.

Article 6 : En dehors de la zone rurale, les règlements de lotissements approuvés conformément à la réglementation en vigueur peuvent porter dispense du permis de construire pour les logements individuels et familiaux conformes à des plans-types agréés par le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme, sous réserve que les constructions se soumettent aux contrôles prescrits par lesdits règlements.

Sont également exemptés de permis de construire :

- les travaux de ravalement ;
- l'aménagement et l'équipement des espaces intérieurs des bureaux et des vitrines commerciales ou des travaux qui se limitent à des reprises n'entraînant pas de modifications visibles de l'extérieur ;
- l'installation des dispositifs publics ;
- les installations de chantier
- les constructions précaires

n'excédant pas une durée d'installation de trois mois notamment les stands pour foire ou exposition, tribune ;

- les piscines découvertes ;
- les constructions et travaux couverts par le secret de la défense nationale.

Le permis de construire est obligatoirement soumis par un architecte régulièrement inscrit au tableau de l'Ordre des architectes, titulaire d'un diplôme en architecture ou équivalent.

CHAPITRE II : DEFINITIONS

Article 7 : Au sens du présent décret, on entend par :

analyse des risques, les processus d'évaluation qualitative des risques recensés, visant à procéder à leur hiérarchisation ;

certificat d'urbanisme, l'acte administratif qui énonce les règles et servitudes applicables au terrain considéré, telles qu'elles résultent des plans et règlements approuvés ou en cours d'étude ;

capacité, le nombre de personnes que peut abriter à un instant donné, un établissement abritant du public. Les capacités sont alignées sur la nomenclature du groupement des sapeurs-pompiers militaires de Côte d'Ivoire.

énoncé du risque, le portrait exact d'un risque donné. Il décrit un événement et ses répercussions potentielles (négatives) sur la stabilité du bâtiment ;

facteur de risque, un attribut, une caractéristique, une exposition, un événement, une condition dont la survenue est susceptible d'avoir un impact négatif sur la stabilité du bâtiment et l'intégrité physique des occupants.

En Côte d'Ivoire les facteurs de risques sont :

- a- la qualification, l'expérience et le savoir-faire de l'architecte et de l'ingénieur et de tout autre professionnel intervenant dans le domaine de la construction,
- b- la classe du projet de construction,
- c- la catégorie de l'usage du bâtiment,
- d- le respect des règles de sécurité incendie,
- e- le risque géotechnique,
- f- la qualité des matériaux utilisés,
- g- le zonage selon les prévisions du plan d'urbanisme,
- h- les conditions climatiques.

hauteur, le niveau du sol le plus haut utilisable par les engins des services publics de secours et de lutte contre l'incendie par rapport au plancher bas du dernier niveau accessible.

En règle générale, la hauteur entre deux étages varie de trois à quatre mètres ;

impact du risque, le niveau de gravité de l'événement ou son effet potentiel en cas de survenue du risque.

L'impact du risque peut être :

- mineur ;
- moyen ;
- significatif ;
- majeur.

inspections additionnelles, l'ensemble des contrôles techniques de chantier déterminés à l'issue d'une évaluation des risques propres, réalisée par le bureau de contrôle ;

inspections obligatoires, l'ensemble des contrôles techniques de chantier déterminés par voie réglementaire comme constituant le corpus minimum de contrôles à effectuer avant, pendant et après la construction en fonction de la classe du projet et de son

usage, visant à garantir la stabilité du bâtiment ;
matrice des risques, un outil d'aide à l'évaluation du niveau de risque du projet en fonction de la taxonomie des risques ;

niveau de risque, le degré de criticité du risque ;
 trois niveaux de risque sont identifiés :

- niveau faible ;
- niveau moyen
- niveau élevé.

planification des réponses aux risques, la détermination des actions, stratégies, options à mettre en œuvre visant à gérer l'exposition au risque global du projet et à traiter les risques individuels

probabilité du risque, la possibilité de survenue du risque ou la vraisemblance que le risque survienne ;
 la probabilité peut être :

- faible ;
- moyenne ;
- forte ;
- très forte.

risque, le risque à la construction et à l'usage, défini comme la probabilité ou la possibilité de survenue d'un événement indésirable ou d'un aléa du fait d'un facteur ou de la combinaison de plusieurs facteurs relatifs à la construction et à l'usage du bâtiment, le risque est caractérisé par son occurrence et sa criticité ;

risque climatique, le risque lié aux conditions climatiques et météorologiques.

risque géotechnique, le risque lié à la qualité ou au type de sol ;

risque humain, risque lié à l'expérience, à la qualification et au savoir-faire des professionnels impliqués dans la réalisation du projet de construction, à l'usage du bâtiment ;

risque incendie, le risque lié au respect ou non des règles de sécurité incendie et au niveau de qualité du matériel électrique installé ;

risque organisationnel, le risque lié au processus de management du projet et des opérations au sein des organisations des professionnels de la construction ;

risque technique, le risque lié à la complexité du projet et à l'usage du bâtiment, à la qualité et à la conformité aux normes des matériaux utilisés, au zonage selon les provisions du plan d'urbanisme ;

zone rurale, l'ensemble du territoire national, exception faite :

- des périmètres d'étude ou d'application des plans d'urbanisme prévus par la loi n° 62-253 du 31 juillet 1962 susvisée ;
- des zones d'aménagement différé ;
- du territoire des communes ;
- des agglomérations urbaines constituant les chefs-lieux de sous-préfecture non érigés en communes ;
- de façon générale de toutes zones telles que parcs nationaux, forêts ou sites classés, secteurs à vocation touristique faisant l'objet de mesures de protection particulières.

TITRE I :
**REGLEMENTS D'URBANISME
 ET DE LA CONSTRUCTION**

Article 8 : Des arrêtés du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme fixent, après avis des ministres intéressés, et pour l'ensemble du territoire :

- les règles générales d'occupation du sol auxquelles doivent satisfaire les constructions de toute nature ; ces règles peuvent être complétées

ou modifiées par les règlements particuliers applicables dans les périmètres des plans d'urbanisme régulièrement approuvés ;

- les règles de volume, de distribution, d'utilisation, d'aération, d'équipement auxquelles doivent satisfaire les constructions de toute nature.

Les dérogations aux règles générales sont accordées par arrêté du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 9 : Toute personne physique ou morale, peut, sur présentation d'un extrait topographique visé par un géomètre agréé inscrit à l'Ordre des géomètres experts, obtenir un certificat d'urbanisme.

Les modalités de délivrance du certificat d'urbanisme sont fixées par arrêté du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

TITRE II :

GESTION BASEE SUR LE RISQUE A LA CONSTRUCTION ET A L'USAGE DU BATIMENT

CHAPITRE I :

OBJECTIFS, PRINCIPES GENERAUX

Article 10 : La gestion de la construction et du cadre bâti sur l'ensemble du territoire national est basée sur le risque à la construction et à l'usage du bâtiment.

Article 11 : Les acteurs du domaine de la construction et du cadre bâti sont tenus d'intégrer la gestion du risque dans les processus de gestion des projets de construction en Côte d'Ivoire ou d'améliorer ces processus en intégrant les groupes d'activités suivants :

- l'identification, la hiérarchisation et l'analyse des risques ;

- la planification de réponses aux risques ;
- le suivi de la mise en œuvre de ces réponses.

Article 12 : La gestion basée sur le risque en matière de construction s'appuie sur les principes généraux suivants :

- la spécificité de chaque projet ;
- le risque à la mise en œuvre de tout projet ;
- la gestion des risques pendant le cycle de vie du projet de construction ;
- la conception et la mise en place du dispositif basé sur le risque impliquant :
 - i- la classification des projets de construction selon la complexité ;
 - j- la catégorisation des usages des bâtiments ;
 - k- la catégorisation des facteurs de risques ;
 - l- la définition des niveaux de risque ;
 - m- la définition d'une matrice des risques ;
 - n- la détermination des inspections réglementaires obligatoires à implémenter pour tout projet de construction sur le territoire national de Côte d'Ivoire ;
 - o- la définition des pièces à fournir selon le type de construction ;
 - p- la définition des liens fonctionnels entre les acteurs de la construction ;
 - q- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des procédures, coûts et délais du permis de construire en fonction des classes des projets de construction.

Article 13 : La commission du permis de construire du Guichet unique du permis de construire et ses démembrements à l'intérieur du pays sont

les seuls organes habilités à procéder à l'examen et à l'instruction du dossier de demande du permis de construire quelle que soit la classe du projet de construction.

La commission du permis de construire dispose en son sein d'un ou de plusieurs architectes permanents ou un ingénieur en bâtiment ou ayant un diplôme équivalent.

Article 14 : Le maître d'ouvrage qui change de bureau de contrôle et d'architecte ou qui engage un bureau ou un contrôleur technique autre que celui du dossier de demande du permis de construire, est tenu de motiver ce changement au Guichet unique du permis de construire ou à ses démembrements.

Article 15 : L'usage du bâtiment est mentionné au dossier du permis de construire. Un changement de l'usage du bâtiment induit une nouvelle demande de permis de construire.

La gestion des risques implique la mise en place au niveau des acteurs de la construction d'un cadre organisationnel définissant la politique des risques, les rôles, les responsabilités, les procédures, les normes, les outils et les processus de gestion systématique des risques à toutes les étapes du cycle de vie du projet de construction.

CHAPITRE II :

CATEGORIES DES RISQUES ET MATRICE DES RISQUES

Article 16 : Les risques à la construction et à l'usage sont catégorisés ainsi qu'il suit :

- le risque organisationnel ;
- le risque humain ;
- le risque technique
- le risque géotechnique ;
- le risque incendie ;
- le risque climatique.

Cette catégorisation des risques à la construction et à l'usage, peut être complétée par chaque organisation.

Article 17 : Le format de l'énoncé du risque adopté comprend l'énoncé de l'événement et de ses répercussions potentielles.

L'énoncé du risque doit être clair, concis, pertinent et spécifique.

Article 18 : Les risques et leurs impacts sont évalués en fonction de la matrice des risques annexée au présent projet de décret.

CHAPITRE III :

PROCESSUS DE GESTION DES RISQUES ROLES ET RESPONSABILITES

Article 19 : Le processus de gestion des risques comprend :

- l'identification des risques individuels et des sources du risque global du projet ;
- l'analyse qualitative ou éventuellement quantitative des risques identifiés/recensés ;
- la planification d'action de prévention des risques ou plan de mitigation des risques ;
- le suivi et la maîtrise des risques à travers la production et la surveillance des métriques de gestion du risque.

Au terme du processus d'identification, d'évaluation des risques, de planification des réponses et de maîtrise des risques, le Registre des risques, dont le modèle est présenté en annexe au présent décret, est produit et complété par l'évaluation de la probabilité, de l'impact, du niveau de risque, des causes et effets sur la stabilité du bâtiment et des stratégies de gestion du risque.

Article 20 : L'identification des risques inclut le processus de recensement, de centralisation et de documentation des principaux risques menaçant la stabilité du projet de construction, tenant compte à minima de la catégorisation des risques présentée à l'article 16 du présent décret.

Les risques sont identifiés par les outils suivants :

- les avis d'experts ;
- le brainstorming ;
- les checklists d'identification des risques ;
- les analyses des causes originelles ;
- les réunions spécialisées ou ateliers sur les risques.

Article 21 : L'analyse des risques vise à procéder à leur classification selon la hiérarchisation suivante :

- risques critiques ;
- risques importants ;
- risques modérés ;
- risques limités.

La matrice probabilité-impact jointe en annexe au présent décret aide à la détermination de la criticité du risque.

En ce qui concerne l'évaluation quantitative, des méthodes probabilistes, des logiciels spécialisés, les techniques d'évaluation monétaire et d'impact sur les délais de réalisation du projet, peuvent être utilisées.

Article 22 : Dans le processus de planification des actions de prévention des risques individuels, la stratégie du risque individuel constitue la décision la plus optimale de l'équipe de gestion des risques au vu des données et des paramètres de l'analyse des risques.

Le maître d'ouvrage est associé au choix de la stratégie du risque individuel.

Les cinq stratégies de risque individuel sont les suivantes :

- l'élimination : suppression pure et simple du facteur de risque ;
- la limitation ou l'atténuation : prise d'actions visant à mitiger le risque et à en atténuer l'impact ;

- le transfert : renvoi du risque à une institution externe, notamment par la prise d'une police d'assurance ;
- l'escalade : renvoi de la gestion du risque à une instance supérieure de l'organisation, notamment à un programme ou un portefeuille ou encore à une direction du risque dans une entreprise ;
- l'acceptation : reconnaissance de l'existence d'une menace sans qu'aucune mesure proactive ne soit prise. Elle requiert la mise en place d'un plan de repli.

Article 23 : L'organisation impliquée dans la réalisation du projet de construction conçoit, élabore, produit et maintient des métriques et des statistiques de gestion des risques, afin d'effectuer le suivi de la mise en œuvre du plan de prévention ou de mitigation du risque.

Article 24 : Les processus de gestion des risques sont effectués selon les périodicités fixées par les entreprises des professionnels de la construction, généralement tout au long du projet de construction, avec l'implication du maître d'ouvrage.

A minima, ces processus sont effectués :

- à l'initialisation du projet ;
- avant l'implantation du bâtiment.

Article 25 : Le cadre organisationnel de l'entreprise impliquée dans le projet de construction définit les rôles et responsabilités des membres de l'équipe engagée dans les activités de support et de gestion des risques.

La désignation d'un chargé de suivi du risque est facultative.

Les risques à l'initialisation du projet sont évalués par des professionnels mandatés par le maître d'ouvrage.

Le bureau de contrôle effectue une évaluation indépendante propre des risques et recommande éventuellement au maître d'ouvrage des inspections additionnelles.

Article 26 : Le niveau d'autorité pour la prise de décision relative au risque est fonction du cadre organisationnel de l'entreprise.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut être impliqué dans la prise de décision liée à la réponse au risque, au plan de prévention ou de mitigation du risque.

TITRE III : CLASSIFICATION DES PROJETS DE CONSTRUCTION

Article 27 : Les projets de construction sont classifiés selon la complexité et l'usage du bâtiment.

Article 28 : La classification des projets de construction est définie par combinaison de quatre critères :

- la hauteur du bâtiment
- le nombre de niveaux du bâtiment
- la surface d'emprise au sol du bâtiment
- le nombre de sous-sols du bâtiment.

Les douze classes de projet de construction définies sont décrites dans le tableau, ci-dessous :

Les établissements à caractère particulier (classe K) regroupent tout projet de construction dont les caractéristiques ne correspondent pas aux classes A à J et à la classe L. Il s'agit des sites de construction complexe et spécialisée.

N°	CLASSE	LIBELLE DE LA CLASSE DE PROJET DE CONSTRUCTION
1	A	Bâtiments relevant du social dont les plans types sont mis à disposition par le ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme ; ces bâtiments ne nécessitent pas de permis de construire.
2	B	Bâtiment RDC ou R + 1 sans sous-sol, dont la superficie est inférieure ou égale à 6000 m ² d'emprise du bâtiment, hauteur inférieure ou égale à 8 mètres.
3	C	Bâtiment RDC ou R + 1 avec un niveau de sous-sol, dont la superficie est inférieure ou égale à 600 m ² d'emprise du bâtiment, de hauteur inférieure ou égale à 8 mètres.
4	D	Bâtiment RDC ou R + 1 sans sous-sol, dont la superficie est supérieure à 600 m ² d'emprise du bâtiment, hauteur inférieure ou égale à 8 mètres.
5	E	Bâtiment RDC ou R + 1 avec un niveau de sous-sol, dont la superficie es supérieure à 600 m ² d'emprise du bâtiment, de hauteur inférieure ou égale à 8 mètres.
6	F	Bâtiment R+ 2 ou R+ 3 maximum, sans sous-sol, dont la superficie est inférieure ou égale à 600 m ² d'emprise du bâtiment, de hauteur supérieure à 8 mètres et inférieure ou égale à 28 mètres.
7	G	Bâtiment R + 2 ou R + 3 maximum, sans sous-sol, dont la superficie est supérieure à 600 m ² d'emprise du bâtiment, de hauteur supérieure à 8 mètres et inférieure ou égale à 28 mètres.
8	H	Bâtiment de 2 niveaux de sous-sol au maximum, tout bâtiment de niveau supérieur ou égal à R+2, dont la hauteur est supérieure à 8 mètres et inférieure ou égale à 28 mètres.
9	I	Bâtiment de plus de 2 niveaux de sous-sol, ou tout bâtiment de niveau supérieur ou égal à R+9, ou tout bâtiment de hauteur supérieure à 28 mètres et inférieure ou égale à 200 mètres.
10	J	Tout bâtiment de hauteur supérieure à 200 mètres.
11	K	Etablissements à caractère particulier.
12	L	Programmes immobiliers.

Les programmes immobiliers (classe L) regroupent tout projet de construction conduit par un promoteur immobilier agréé par le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme, dans le but de commercialiser l'immeuble bâti. L'espace construit comprend des copropriétés et est pourvu par le promoteur immobilier d'équipements publics, de voies et d'ouvrage d'assainissement et de drainage.

Article 29 : La catégorisation de l'usage des bâtiments s'appuie sur les critères utilisés par les préventionnistes.

Les quatorze catégories d'usage du bâtiment définies sont décrites dans le tableau ci-dessous :

La classification détaillée des projets de construction selon la complexité et l'usage projeté du bâtiment est annexée au présent décret.

N°	CATEGORIE	LIBELLE DE LA CATEGORIE D'USAGE DU BATIMENT
1	1	Administrations, banques, bureaux et archives
2	2	Bâtiments d'habitation
3	3	Commerce
4	4	Enneigement
5	5	Usine et industrie
6	6	Culte et loisir
7	7	Etablissement pénitentiaire
8	8	Santé et social
9	9	Résidence temporaire
10	10	Stockage
11	11	Monuments
12	12	Installations militaires et paramilitaires
13	13	Etablissements spéciaux
14	14	Programmes immobiliers



TITRE IV :
L'ACCORD PREALABLE

Article 30 : Sur présentation d'un dossier simplifié dont la composition et la procédure d'instruction seront fixées par arrêté du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme, il peut être délivré un accord préalable sur l'implantation et le volume des constructions projetées.

L'accord préalable précise, le cas échéant, les conditions particulières à remplir en matière d'accès et de stationnement des véhicules, de raccordement aux réseaux d'assainissement, d'aspect des bâtiments et d'aménagement des espaces libres ainsi que, dans le cas de grands ensembles immobiliers, en matière de réalisation d'équipements d'intérêt général.

Article 31 : L'accord préalable est sollicité par tout maître d'ouvrage, justifiant de son droit d'occupation du terrain par un titre de propriété ou un contrat de location.

Article 32 : L'accord préalable est délivré par les autorités ayant qualité pour délivrer les permis de construire, désignées à l'article 41 du présent décret.

L'accord préalable a une validité d'un an.

Article 33 : L'accord préalable est obligatoire lorsque les projets de construction se situent à l'intérieur de périmètres sensibles déterminés par arrêtés du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Dans ces cas, l'accord préalable ne peut alors être délivré que par le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

TITRE V :
DISPOSITIONS RELATIVES
A LA DELIVRANCE DU PERMIS DE
CONSTRUIRE DU PERMIS DE MODIFIER
ET DU PERMIS DE DEMOLIR

CHAPITRE I :
DELIVRANCE DU PERMIS
DE CONSTRUIRE

Article 34 : Le permis de construire est délivré pour les projets de construction présentés conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et respectant les servitudes d'alignement et le cas échéant, de nivellement, fixées par l'autorité compétente.

Les constructions projetées doivent notamment respecter les plans d'urbanisme, les règlements d'urbanisme, les servitudes d'hygiène, de salubrité, de sécurité publique et de caractère architectural.

Article 35 : Lorsqu'un bâtiment existant est frappé d'alignement ou se situe sur une parcelle de terrain interdite à la construction, le permis de construire ne peut être délivré que pour les travaux assurant la mise hors d'eau des occupants.

Tous ouvrages ayant pour conséquence de prolonger la durée de ce bâtiment, sont interdits.

Article 36 : Lorsque la construction projetée est soumise à des prescriptions particulières dont l'application ne relève pas de la compétence du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme, le permis de construire ne peut être accordé qu'après accord du ou des ministres concernés.

Article 37 : Le permis de construire peut être sollicité par tout maître d'ouvrage justifiant de son droit d'occupation du terrain par un titre de propriété ou un contrat de location.

Article 38 : La composition et la procédure d'instruction des dossiers de demande de permis de construire prenant en compte la gestion des risques ainsi que les délais et

les coûts d'instruction des demandes, sont déterminées par le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Dans le district autonome d'Abidjan, les dossiers de demande de permis de construire sont déposés au Guichet unique du permis de construire.

A l'intérieur du pays, les dossiers de demande de permis de construire sont déposés auprès des guichets déconcentrés du Guichet unique du permis de construire.

Article 39 : L'instruction des dossiers de demande de permis de construire est assurée par le Guichet unique du permis de construire et ses services déconcentrés.

Les dossiers de demande de permis de construire sont instruits selon les douze classes et les quatorze catégories décrites au titre III du présent décret.

Les services du Guichet unique du permis de construire comprennent un architecte, un ingénieur en bâtiment et tous les acteurs publics et privés intervenant dans la procédure de délivrance du permis de construire.

Les membres du Guichet unique du Permis de construire disposent de la délégation de pouvoirs nécessaires à l'instruction et à la délivrance des actes du dossier de demande du permis de construire.

En vertu de la gestion basée sur le risque, la composition du dossier de demande de permis de construire, les procédures, les délais, les coûts, les contrôles réglementaires obligatoires et l'exigence d'une police d'assurance sont fonction de la classe du projet de construction.

Pour chaque classe de projet, la composition du dossier de demande de permis de construire, les procédures, les délais, les coûts, les contrôles réglementaires

obligatoires et l'exigence d'une police d'assurance sont fixés par arrêté ministériel.

Article 40 : Les décisions relatives aux demandes de permis de construire sont prises par arrêté, sur avis conforme du Guichet unique du permis de construire.

L'arrêté est pris :

- par le maire, pour les projets de constructions de classes B, C, D, E et F ;
- par le ministre chargé de la Construction, pour tous les types de projets de constructions, de classes G, H, I, J, K et L.

Article 41 : Les décisions relatives aux demandes de permis de construire sont prises par le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme, lorsqu'il y aura lieu de prendre une décision de sursis à statuer dans le cadre des mesures de sauvegarde prévues par la loi n° 62-253 du 31 juillet 1962 susvisée.

Lorsque la délivrance du permis de construire relève de la compétence du maire, conformément aux dispositions de l'article 40 du présent décret, la décision ne pourra être prise que sur avis conforme du Guichet unique du permis de construire.

En cas de désaccord, la décision définitive incombera au préfet qui pourra, en tant que de besoin, se référer aux instructions du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 42 : Dans le cas d'ensemble immobilier comportant lotissement du terrain, au sens de l'article premier du décret n° 67-18 du 11 janvier 1967 susvisé, la délivrance du permis de construire est subordonnée à l'autorisation prévue par ledit décret.

Article 43 : Toute décision portant refus du permis de construire ou sursis à statuer doit être motivée.

CHAPITRE II :

DELIVRANCE DU PERMIS DE MODIFIER

Article 44 : Le permis de modifier est délivré pour une période d'une année selon le cas par le ministre chargé de l'Urbanisme, le maire, le préfet ou le sous-préfet. Il est exigé pour les travaux à exécuter sur les constructions existantes, lorsqu'ils ont pour effet d'en changer la destination, de modifier leur aspect extérieur ou volumétrique.

Cette obligation s'impose à tous les maîtres d'ouvrage au sens du présent décret, qu'ils soient de droit public ou de droit privé.

Article 45 : Le permis de modifier est instruit dans les conditions et procédures, identiques au permis de construire.

Article 46 : L'opération de modification doit préserver l'environnement et la sécurité des personnes et des biens.

CHAPITRE III :

DELIVRANCE DU PERMIS DE DEMOLIR

Article 47 : Quiconque désire démolir en totalité ou en partie un bâtiment, à quelque usage qu'il soit affecté, doit au préalable obtenir un permis de démolir des services du Guichet unique du permis de construire, ou des directions régionales du ministère en charge de l'Urbanisme.

Cette obligation s'impose à tous les maîtres d'ouvrage au sens du présent décret, qu'ils soient de droit public ou de droit privé.

Article 48 : Le permis de démolir est délivré dans les formes et conditions identiques au permis de construire.

Article 49 : L'opération de démolition doit préserver l'environnement et la sécurité des personnes et des biens.

TITRE VI :

CONTROLE DES CONSTRUCTIONS

CHAPITRE I :

APPROCHES METHODOLOGIQUES POUR GARANTIR LA STABILITE DU BATIMENT

Article 50 : Les obligations réglementaires des acteurs du projet de construction sont décrites selon l'approche suivante :

- 1) le maître d'ouvrage a pour obligation de déterminer de façon précise la classe de son projet de construction en tenant compte de la complexité du projet de construction et de son usage projeté.
- 2) le maître d'ouvrage a pour obligation d'évaluer et de gérer les risques inhérents à son projet de construction.
- 3) le maître d'ouvrage a pour obligation d'implémenter les inspections obligatoires réglementaires selon la classe de son projet de construction.
- 4) le contrôleur technique, selon la classe du projet de construction, a pour obligation de réaliser une évaluation indépendante des risques, autre que celle du maître d'ouvrage et de lui recommander éventuellement des inspections additionnelles.
- 5) le contrôleur technique, selon la classe du projet de construction, a pour obligation de transmettre au Guichet unique du permis de construire ou à ses démembrements à l'intérieur du pays au moins trois rapports comme suit :
 - un rapport de réception de la fondation ;
 - un rapport à la pose de la toiture ;
 - un rapport de fin de chantier.

Article 51 : En vue de garantir la stabilité du bâtiment, il est défini des inspections obligatoires jointes en annexe au présent décret à

implémenter par les contrôleurs techniques pendant la construction du bâtiment.

Les inspections additionnelles résultent de l'évaluation indépendante des risques réalisée par le contrôleur technique.

CHAPITRE II :

DU RECOURS OBLIGATOIRE AU CONTROLEUR DES CONSTRUCTIONS

Article 52 : Toute construction nouvelle, ou toute modification d'une construction ancienne, doit être soumise au contrôle en phase travaux d'un ingénieur-conseil ou d'un bureau de contrôle.

La demande de permis de construire ou de modifier ne peut être instruite, que si le promoteur a fait appel aux services d'un ingénieur-conseil ou d'un bureau de contrôle agréé, pour le suivi des travaux de l'ouvrage.

Article 53 : Le contrôle de la réalisation des travaux de construction après l'obtention du permis de construire est fait selon la stratification suivante :

- pour les projets de classe A, les directions régionales, les directions départementales ou les secteurs du ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme sont tenus de veiller, en ce qui concerne l'exécution des travaux, au respect des plans types mis à disposition par leur département ministériel ;
- en plus de leurs missions définies dans le décret n° 97-344 du 12 juin 1997 susvisé, les ingénieurs-conseils et les bureaux d'ingénierie dans les travaux de génie civil et de bâtiment agréés, assurent les missions de contrôle des constructions pour tous types de constructions privées ou publiques ;
- le contrôle des constructions de la classe I, J, immeubles de grande hauteur (IGH, hauteur du bâtiment supérieure à 28 m) et les projets de construction de la

catégorie d'usage 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9 et 13, (les établissements recevant du grand public), doivent en plus de l'ingénieur-conseil, être obligatoirement assurés par les bureaux de normalisation des risques (NR).

- l'ingénieur-conseil et le bureau de contrôle doivent disposer d'un personnel qualifié pour le contrôle effectif sur le chantier. Ainsi, les qualifications minimum suivantes sont exigées :

- a. pour la classe B : le contrôle des travaux doit être au moins assuré par un agent disposant d'un diplôme de technicien supérieur en bâtiment ou équivalent et ayant trois ans d'expériences ;
- b. pour la classe C, D, E : le contrôle des travaux doit être au moins assuré par un agent disposant d'un diplôme de technicien supérieur en bâtiment ou équivalent et ayant cinq ans d'expériences ou d'un agent disposant d'un diplôme d'ingénieur des techniques en bâtiment ou équivalent et ayant trois ans d'expérience ;
- c. pour la classe F, G, H : le contrôle des travaux doit être au moins assuré par un agent disposant d'un diplôme d'ingénieur des techniques en bâtiment ou équivalent et ayant dix ans d'expérience ou d'un agent disposant d'un diplôme d'ingénieur des travaux publics ou équivalent et ayant cinq ans d'expérience ;
- d. pour la classe I, J, K, L : le contrôle des travaux doit être au moins assuré par un agent disposant d'un diplôme d'ingénieur des travaux publics ou équivalent et ayant quinze ans d'expérience.

Article 54 : L'ingénieur-conseil, les bureaux d'ingénierie et les bureaux de contrôle, exercent leurs missions en intégrant la gestion des risques pendant toute la durée des travaux.

Pour ce faire, ils :

- identifient les risques individuels et les sources du risque global du projet ;
- analysent de façon qualitative ou éventuellement quantitative les risques identifiés ou recensés ;
- planifient l'action de prévention des risques ou de mitigation des risques ;
- assurent le suivi et la maîtrise des risques à travers la production et la surveillance des métriques de gestion du risque.

L'ingénieur-conseil et les bureaux de contrôle, évaluent les risques selon la matrice des risques jointe en annexe au présent décret.

Article 55 : L'ingénieur-conseil et les bureaux de contrôle sont tenus d'effectuer à minima, les inspections obligatoires, jointes en annexe au présent décret.

Après l'évaluation des risques comme indiquée à l'article 54 du présent décret, l'ingénieur-conseil et les bureaux de contrôle proposent des inspections additionnelles qu'ils sont tenus d'effectuer.

L'ingénieur-conseil et les bureaux de contrôle sont tenus de fournir au Guichet unique du permis de construire, ou à ses guichets déconcentrés, aux services compétents du ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme, au minimum trois rapports conformément à l'alinéa 5 de l'article 50 du présent décret.

Article 56 : L'ingénieur-conseil et les bureaux de contrôle ont pour missions de garantir la qualité de la mise en œuvre du bâtiment.

A ce titre, ils :

- valident les plans d'exécution des constructeurs et suivent leur mise en œuvre ;

- valident l'implantation conformément aux prescriptions d'urbanisme ;
- réceptionnent les profondeurs et les fonds de fouilles conformément aux prescriptions géotechniques ;
- valident les dosages des bétons à mettre en œuvre ;
- réceptionnent les coffrages et les ferrallages mis en œuvre conformément aux plans d'exécution ;
- s'assurent de la qualité des matériaux utilisés et veillent au respect des normes
- s'assurent que chacun des constructeurs effectue de manière satisfaisante les vérifications techniques lui incombant.

A la fin du chantier, ils délivrent une attestation de bonne exécution des travaux complétant les conditions d'obtention du certificat de conformité.

Article 57 : Le maître d'ouvrage doit se conformer aux recommandations de la mission de contrôle des constructions.

L'ingénieur-conseil et les bureaux de contrôle sont tenus d'informer par écrit le Guichet unique du permis de construire ou ses guichets déconcentrés si le maître d'ouvrage refuse de se conformer aux prescriptions qui visent à garantir la stabilité du bâtiment.

Dans ce cas, le Guichet unique du permis de construire ou ses guichets déconcentrés procèdent à l'arrêt immédiat du chantier.

Article 58 : L'ingénieur-conseil et les bureaux de contrôle sont responsables de la stabilité du bâtiment.

Toutefois, le maître d'ouvrage est le seul responsable de la stabilité du bâtiment s'il refuse de se conformer aux prescriptions de l'ingénieur-conseil ou des bureaux de contrôle et si ceux-ci ont préalablement informé par écrit le Guichet unique

du permis de construire ou ses guichets déconcentrés.

Pour les projets de classe I, J, K et L, il est obligatoirement souscrit par le maître d'ouvrage, une police d'assurance décennale pour la couverture des risques en cas de sinistres.

Article 59 : Le coût total des honoraires de l'ingénieur-conseil, du bureau de contrôle agréé et du bureau de contrôle normalisation des risques ne doit pas excéder 5% du coût du bâtiment toutes taxes comprises.

CHAPITRE III :

CONTROLE ADMINISTRATIF, CONSTAT DES INFRACTIONS ET MESURES CONSERVATOIRES

Article 60 : Dans le district autonome d'Abidjan, le contrôle du respect des règles régissant le permis de construire est assuré par le Guichet unique du permis de construire.

A l'intérieur du pays, le contrôle du respect des règles régissant le permis de construire est assuré par les guichets déconcentrés du Guichet unique du permis de construire.

Ces contrôles de construction s'effectuent conformément au tableau de classification des projets de construction, prévu au titre 3 du présent décret.

Avant la construction, les services compétents du Guichet unique du permis de construire effectuent une visite obligatoire avant l'instruction de la demande du permis de construire en commission, en vue de motiver la délivrance du permis de construire.

Article 61 : Le Guichet unique du permis de construire délivre au maître d'ouvrage au retrait du permis de construire, un panneau d'une dimension minimale de 2 m x 1 m portant les mentions suivantes :

- le nom du maître d'ouvrage ;
- le numéro du lot/ilot ;
- le lotissement/quartier ;
- le numéro du permis de construire ;
- la date de délivrance du permis de construire ;
- la nature des travaux
- le nom de l'architecte ;
- le nom du contrôleur technique.

Le titulaire du permis de construire est tenu, dès l'ouverture du chantier et jusqu'à complet achèvement des travaux, d'apposer de façon apparente et visible de la voie principale ledit panneau.

L'inexécution de cette prescription est passible des sanctions prévues par le Code de la Construction et de l'Habitat.

Article 62 : Le permis de construire est caduc si les constructions ne sont pas entreprises dans le délai d'un an à compter de sa date de délivrance.

Il en est de même si les travaux sont interrompus pendant un délai supérieur à une année.

Ces délais peuvent être prorogés sans instruction nouvelle du dossier s'il s'avère que les prescriptions d'urbanisme et les servitudes administratives de tous ordres auxquelles est soumis le projet n'ont pas évolué de façon défavorable à son égard.

Ils sont suspendus, le cas échéant, pendant la durée du sursis à exécution des travaux ordonnés par décision juridictionnelle ou administrative.

Article 63 : La délivrance du permis de construire n'engage en aucun cas la responsabilité de l'Administration quant aux malfaçons dans la construction, notamment la stabilité de l'œuvre, ou la validité du titre d'occupation du terrain.

Toutefois, en cas de sinistre, le ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme, en collaboration avec d'autres structures compétentes, après investigations, situe les responsabilités et poursuit le ou les fautifs.

Article 64 : En cas de sinistre, les infractions aux règles et servitudes d'urbanisme en vigueur sont constatées par les agents assermentés du ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 65 : L'agent assermenté chargé du constat des infractions dresse un état des lieux au moment du constat et établit un procès-verbal de toutes les infractions relevées.

Tout constat d'infraction, dressé conformément aux dispositions de l'alinéa précédent, entraîne obligatoirement et à titre conservatoire la suspension immédiate des travaux en cours.

Notification expresse en est faite sur le constat d'infraction au maître d'ouvrage ou à son représentant.

Article 66 : Le Guichet unique du permis de construire ou ses guichets déconcentrés fixent les prescriptions techniques de mise en conformité et les notifient au contrevenant.

Article 67 : La décision fixant les prescriptions de mise en conformité, mentionnées à l'article 66 ci-dessus, est notifiée au maître d'ouvrage ou à son représentant, dans un délai ne pouvant pas excéder quinze jours à compter de la date du constat d'infraction ordonnant la suspension des travaux.

Cette décision est accompagnée d'une mise en demeure de s'y conformer dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 68 : Tout contrevenant qui ne sera pas conformé, dans le délai imparti, à la mise en demeure prévu à l'article 67, alinéa 2 ci-dessus, encourra les poursuites et sanctions pénales prévues par le Code de la Construction et de l'Habitat.

A cet effet, un double du constat d'infraction et des prescriptions techniques correspondantes de mise en conformité est transmis au Procureur de la République territorialement compétent aux fins d'exercice de l'action publique.

Article 69 : Sans préjudice des poursuites pénales prévues à l'article 68 ci-dessus, le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme peut ordonner à ses services de procéder à la démolition de toute construction ou addition de construction nouvelle qui aura été entreprise ou poursuivie postérieurement à la notification de l'ordre de cessation des travaux.

Article 70 : Après la construction, les services compétents du Guichet unique du permis de construire sont tenus d'effectuer une inspection obligatoire, en vue de constater la conformité des travaux exécutés aux plans et règlements approuvés et de délivrer le certificat de conformité.

TITRE VII : CERTIFICAT DE CONFORMITE

Article 71 : Le certificat de conformité est obligatoire. Il est demandé conjointement avec le permis de construire.

Article 72 : Le certificat de conformité est établi et délivré par le directeur du Guichet unique du permis de construire.

Article 73 : Le maître d'ouvrage est tenu, à travers l'architecte ou le contrôleur des travaux, d'effectuer une déclaration de parfait achèvement des travaux et d'obtenir le certificat de conformité auprès du Guichet

unique du permis de construire avant la mise en exploitation du bâtiment.

Article 74 : Toute construction neuve ou modifiée, destinée à être utilisée de façon permanente, quel que soit l'usage final, ne peut être occupée que lorsque le Guichet unique du permis de construire a constaté que les dispositions de l'ouvrage réalisé concordent exactement avec les plans et autres pièces approuvées.

Article 75 : La conformité des travaux exécutés à ceux autorisés par l'administration compétente est sanctionnée par la délivrance d'un certificat de conformité au bénéfice du maître d'ouvrage.

Article 76 : Le certificat de conformité est délivré au vu d'une attestation de conformité établie par l'architecte agréé, responsable des études et des travaux ou du rapport de fin de chantier rédigé par le contrôleur des constructions. Il est délivré dans un délai maximum de 15 jours, à compter de la date du dépôt de l'attestation du certificat de conformité ou du rapport de fin de chantier.

Article 77 : L'autorité peut refuser l'attestation de conformité ou le rapport de fin de chantier, cités à l'article 76 ci-dessus et demander un récolement.

Article 78 : En cas de rejet motivé de la délivrance du certificat de conformité, le demandeur est tenu de faire les travaux de récolement et d'introduire une nouvelle demande de certificat de conformité.

Article 79 : Passé le délai réglementaire de quinze jours, pour la délivrance du certificat de conformité, la conformité est réputée acquise.

Article 80 : L'obligation d'obtention du certificat de conformité est valable pour toutes

les demandes de permis de construire, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret.

Article 81 : Un arrêté du ministre de la Construction et de l'Urbanisme fixe les modalités d'établissement du certificat de conformité.

TITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 82 : Dans les zones du territoire national, dont la mise en valeur est confiée à des établissements publics créés à cet effet, ces derniers peuvent être chargés, par décret, de l'application des dispositions du titre 4 du présent décret.

Les services compétents du ministère chargé de la Construction et de l'Urbanisme sont consultés sur toute demande d'accord préalable.

Article 83 : Les dispositions du présent décret ne sont pas applicables aux constructions traditionnelles effectuées en zone rurale qui restent autorisées sans formalités particulières.

Article 84 : Le présent décret abroge le décret n° 92-398 du 1^e juillet 1992, tel que modifié par le décret n° 2014-363 du 12 juin 2014 et le décret n° 2016-49 du 10 février 2016.

Article 85 : Le Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, le garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le ministre de la Ville, le Ministre du Pétrole, de l'Energie et des Energies renouvelables, le Ministre de l'Hydraulique et le secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé de la Promotion de l'Investissement privé assument, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

DECRET N° 2019-918 DU 06 NOVEMBRE 2019, FIXANT LES MODALITES DE PERCEPTION DES RECETTES PROPRES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DES DISTRICTS AUTONOMES PAR VOIE ELECTRONIQUE.

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Le présent décret a pour objet de fixer les modalités de perception des recettes propres et de gestion des informations économiques et financières des collectivités territoriales et des districts autonomes par voie électronique.

Article 2 : La mobilisation des recettes propres des collectivités territoriales et des districts autonomes par voie électronique vise les objectifs suivants :

- constituer une banque de données concernant l'assiette de recouvrement des ressources propres des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- moderniser et fluidifier le mécanisme et le système de collecte et de recouvrement des taxes et autres recettes des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- générer les traitements électroniques, informatiques et télématiques nécessaires à la gestion des moyens de paiement selon le système monétique ;
- suivre en temps réel toutes les opérations de recouvrement et de collecte sur l'interface web de la plateforme ;
- accroître de façon optimale les ressources propres des collectivités territoriales et des districts autonomes par la réduction efficiente de la fraude et de l'évasion fiscale ;
- contribuer à la détermination du potentiel économique des collectivités territoriales et des districts autonomes ;

- collecter, analyser et gérer les données financières et économiques en vue de la réalisation et de la mise à disposition de données fiables permettant une bonne gestion de la comptabilité et une meilleure élaboration et exécution des budgets des collectivités territoriales et des districts autonomes.

Article 3 : La perception par voie électronique concerne toutes les ressources propres des collectivités territoriales et des districts autonomes, à l'exception des taxes et impôts d'Etat et des taxes locales recouvrées par l'administration fiscale pour le compte des collectivités territoriales et des districts autonomes, des revenus du portefeuille, de l'aide de l'Etat, des fonds de concours et aides extérieures, des recettes d'emprunt ainsi que des produits de l'aliénation des biens du patrimoine.

Il est préalablement ouvert dans les livres de l'Agence comptable centrale des Dépôts, en abrégé ACCD, un compte bancaire dédié pour chaque collectivité territoriale et district autonome, sur lequel sont reversées les recettes perçues sur la plateforme technologique de recouvrement.

Article 4 : Le processus de mobilisation des recettes propres des collectivités territoriales et des districts autonomes par voie électronique comporte deux volets :

- la constitution d'une banque de données dynamique de l'assiette des contribuables ;
- le recouvrement et le nivellement automatique des recettes de la collectivité territoriale ou du district autonome sur le compte dédié.

Article 5 : La plateforme technologique de recouvrement devra être configurée de sorte que les ressources mobilisées soient directement nivelées sur le compte ouvert à cet effet dans les livres de l'ACCD, dans un délai de quarante-huit heures maximum, à compter de la date de paiement par le contribuable.

Article 6 : Le mode de paiement cité à l'article précédent s'applique à tous les contribuables soumis à la fiscalité locale et dont l'activité économique s'exerce sur le périmètre de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Article 7 : Les collectivités territoriales et les districts autonomes sont tenus d'utiliser, pour la mobilisation de leurs recettes propres, la plateforme citée à l'article 3 dès l'entrée en vigueur du présent décret.

Ils doivent créer les conditions pour faciliter le déploiement et l'exploitation de ces solutions technologiques sur leurs territoires respectifs.

Article 8 : Le recours au processus de mobilisation manuelle des recettes propres des collectivités territoriales et des districts autonomes ne pourra être autorisé que par un arrêté conjoint des ministres chargés de l'Economie et des Finances, des collectivités territoriales et des districts autonomes et du Budget.

CHAPITRE II :

LES STRUCTURES DE SUIVI DU MECANISME DE MOBILISATION DES RESSOURCES PROPRES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DES DISTRICTS AUTONOMES

Article 9 : Il est créé un Comité de Suivi chargé de la supervision du mécanisme de mobilisation électronique des ressources propres des collectivités territoriales et des districts autonomes.

Le Comité de Suivi est composé des représentants des ministères en charge des collectivités territoriales et des districts autonomes, de l'Economie et des Finances, de l'Economie numérique et de la Poste et du Budget, ainsi que de ceux des regroupements de collectivités territoriales.

Le Comité de Suivi est assisté d'un secrétariat technique assuré par la direction générale de la Décentralisation et du Développement local.

Article 10 : Un arrêté conjoint des ministres chargés des collectivités territoriales et des districts autonomes, de l'Economie et des Finances, de l'Economie numérique et de la Poste et du Budget précise les attributions et les modalités de fonctionnement du Comité de Suivi.

CHAPITRE III :

MODALITES DE SELECTION, DE DEPLOIEMENT ET D'EXPLOITATION DE LA SOLUTION TECHNOLOGIQUE DE MOBILISATION DES RECETTES PROPRES DANS LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES DISTRICTS AUTONOMES

Article 11 : Toute solution technologique destinée à la mobilisation des recettes propres dans les collectivités territoriales et les districts autonomes est soumise à la délivrance préalable d'un agrément.

Article 12 : Les conditions et les modalités d'octroi de l'agrément de la plateforme technologique sont définies par un arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et des districts autonomes, du ministre chargé de l'Economie et des Finances, du ministre chargé du Budget et du ministre chargé de l'Economie numérique.



Article 13 : Le déploiement et l'exploitation de la solution technologique dédiée au recouvrement des recettes propres de la collectivité ou du district autonome font l'objet d'un contrat signé entre la collectivité ou le district autonome et l'opérateur agréé, conformément au Code des marchés publics.

Le contrat prévu à l'alinéa précédent est soumis à l'approbation du ministre chargé des collectivités territoriales et des districts autonomes.

CHAPITRE IV :
DISPOSITION FINALE

Article 14 : Le ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, le ministre de l'Economie et des Finances, le ministre de l'Economie numérique et de la Poste et le ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2021-275 DU 09 JUIN 2021, DETERMINANT LES MODALITES
D'APPLICATION DE LA LOI N° 2014-452 DU 05 AOUT 2014 PORTANT
MODE DE CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION
ET FONCTIONNEMENT DU DISTRICT AUTONOME**

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret a pour objet de déterminer les attributions, l'organisation et le fonctionnement du District Autonome.

Article 2 : Le District Autonome est une entité territoriale particulière. Il est régi par les règles de la déconcentration et de la décentralisation.

Article 3 : Le District Autonome regroupe soit un ensemble de Régions, soit un ensemble de Départements, de Communes et de Sous-préfectures.

CHAPITRE II :
**ATTRIBUTIONS DU DISTRICT
AUTONOME**

Article 4 : Dans le cadre de la décentralisation, le District Autonome est chargé d'assurer la coordination et le suivi des activités ci-après, dans le respect de l'intégrité territoriale, de l'autonomie et des attributions des autres collectivités territoriales et en harmonie avec les orientations nationales :

- la protection de l'environnement ;
- la planification de l'aménagement du territoire du District Autonome ;
- la lutte contre les effets néfastes de l'urbanisation ;
- la promotion et la réalisation des actions de développement économique, social et culturel ;
- la lutte contre l'insécurité ;
- la protection et la promotion des traditions et coutumes ;
- l'entretien du patrimoine et des biens domaniaux de l'Etat transférés au District Autonome ;
- les travaux d'équipement rural.

Article 5 : Dans le cadre de la déconcentration, le District Autonome, dans le respect de l'intégrité territoriale, des missions et attributions dévolues aux entités et services déconcentrés de l'Etat, est chargé :

- de coordonner, de suivre et d'évaluer la bonne exécution des programmes, des projets et de toutes actions de développement tels qu'adoptés par le Gouvernement, notamment en matière d'aménagement du territoire, de planification du développement, de transport, de santé, de protection de l'environnement, d'agriculture, de gestion des ressources naturelles, d'enseignement et de formation professionnelle, d'action sociale, culturelle et de promotion humaine, de promotion du développement économique, de promotion du tourisme et d'électrification ;
- d'assurer, en liaison avec les services déconcentrés des Ministères techniques, le contrôle de la bonne fin des opérations spécifiques de développement décidées par le Gouvernement et de veiller au respect du calendrier et des exigences techniques et financières ;
- de susciter et d'animer, en liaison avec les services extérieurs des Ministères et des organismes publics ainsi qu'avec le concours des Commissions de développement régional, la réalisation d'études prospectives devant aboutir à l'établissement d'un schéma directeur pour son développement ;
- de faire approuver, par le Gouvernement, le projet de schéma directeur ;

d'élaborer, en rapport avec les autorités préfectorales et les élus locaux, le Livre Blanc du District Autonome et d'en assurer le suivi et la mise à jour.

CHAPITRE III :

**ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT
DU DISTRICT AUTONOME**

Article 6 : Le District Autonome exerce ses compétences à travers les organes suivants :

- le Conseil du District Autonome ;
- le Bureau du Conseil du District Autonome ;
- le Gouverneur du District Autonome.

**Section 1 : Le conseil
du district autonome**

Article 7 : Le Conseil du District Autonome est l'organe délibérant du District Autonome. Il a son siège au chef-lieu du District Autonome.

Article 8 : Le Conseil du District Autonome comprend des membres répartis comme suit :

- un tiers (1/3) composé de personnes représentatives des activités économiques, sociales, culturelles et scientifiques du District Autonome, des représentants des associations de développement ainsi que de personnalités dudit District reconnues pour leur compétence. Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres ;
- deux tiers (2/3) désignés au sein des Conseils municipaux et des Conseils régionaux des entités décentralisées qui composent le District Autonome, sur la base des tableaux de l'ordre desdits Conseils.

Article 9 : La durée du mandat des Conseillers issus des Collectivités et siégeant au sein du Conseil du District Autonome, prend fin à l'issue de leur mandat de Conseillers municipaux ou régionaux.

Article 10 : La durée du mandat des membres du Conseil du district Autonome autres que ceux issus des Collectivités, est de cinq (05) ans.

Article 11 : Le nombre de Conseillers est fixé au maximum à quarante-deux (42) pour chaque District Autonome.

**Section 2 : Le bureau du conseil
du district autonome**

Article 12 : Le Bureau du Conseil du District Autonome se compose comme suit :

- 01 Gouverneur du District Autonome ;
- 02 Vice-Gouverneurs pour les Districts Autonomes de 300 000 habitants et en dessous ;
- 03 Vice-Gouverneurs pour les Districts Autonomes de 300 001 à 500 000 habitants ;
- 04 Vice-Gouverneurs pour les Districts Autonomes de 500 001 à 1 000 000 d'habitants ;
- 01 Secrétaire ;
- 01 Secrétaire Adjoint.

Pour les Districts Autonomes dont la population est supérieure à 1 000 000 d'habitants, le nombre de Vice-Gouverneurs est porté à 05.

Article 13 : Les Vice-Gouverneurs sont nommés parmi les membres du Conseil du District Autonome, par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 14 : Le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint sont nommés parmi les membres du Conseil du District Autonome, par arrêté du Gouverneur du District Autonome.

Section 3 : Le gouverneur du district autonome

Article 15 : Le Gouverneur du District Autonome est nommé par décret du Président de la République. Il a rang de Ministre. L'appellation de « Ministre » peut être octroyée au Gouverneur de District lors de sa nomination.

Article 16 : Le mandat du Gouverneur du District Autonome a la même durée que celui du Conseil du District Autonome. Les autres membres du Bureau du District Autonome sont nommés pour un an. Leur mandat est renouvelable.

Article 17 : La fonction de Gouverneur du District Autonome est incompatible avec celles de Président d'institution, de Membre de Gouvernement, de Député, de Maire, de Président de Conseil d'Administration, de Directeur Général et de Directeur Général Adjoint de société à participation financière publique.

Une personnalité exerçant la fonction de Président de Conseil Régional, nommée Ministre, Gouverneur de District, est tenue de se désister de la fonction de Président de Conseil Régional.

Article 18 : Le Gouverneur du District Autonome est l'organe exécutif du District Autonome.

A ce titre :

- il prépare et soumet au Bureau du Conseil du District Autonome l'ordre du jour des réunions ;
- il convoque et préside les réunions du Bureau et celles du Conseil du

- District Autonome ;
- il exécute les délibérations du Conseil du District Autonome ;
- il est l'ordonnateur des dépenses et des recettes du District Autonome, sans préjudice des dispositions particulières des lois fiscales relatives à l'enrôlement des recettes fiscales des collectivités territoriales ;
- il est le chef des services du District Autonome;
- il gère le domaine du District Autonome et exerce, à cet effet, les pouvoirs de police afférents à cette gestion, notamment en ce qui concerne la circulation sur ce domaine, sous réserve des attributions dévolues aux Maires, aux Présidents des Conseils Régionaux et aux représentants de l'Etat ;
- il représente le District Autonome, sans préjudice des pouvoirs accordés par le Conseil du District Autonome à des Conseillers du District Autonome désignés pour représenter le District Autonome au sein d'organismes extérieurs.

Article 19 : Dans l'exercice de ses attributions, le Ministre, Gouverneur du District Autonome est placé sous l'autorité du Premier Ministre.

CHAPITRE IV : L'ADMINISTRATION DU DISTRICT AUTONOME

Article 20 : L'administration du District Autonome est placée sous l'autorité du Gouverneur du District Autonome.

Article 21 : La coordination et le contrôle des activités des services du District Autonome sont assurés par un Directeur Général d'Administration, sous l'autorité du Gouverneur du District Autonome.

Article 22 : Le Directeur Général d'Administration est mis à disposition du District Autonome, par le Ministre chargé des Collectivités territoriales, sur proposition du Gouverneur du District Autonome.

**CHAPITRE V :
LE PERSONNEL DU DISTRICT
AUTONOME**

Article 23 : Le personnel du District Autonome est composé de fonctionnaires mis à sa disposition et d'agents contractuels.

Le nombre des agents contractuels recrutés par le District Autonome ne doit pas excéder un tiers (1/3) des effectifs du District Autonome.

Article 24 : Un cadre organique des emplois est fixé par décret pris en Conseil des Ministres.

**CHAPITRE VI :
REGIME FINANCIER**

Article 25 : Les dépenses du District Autonome sont prévues dans son budget.

Article 26 : Les ressources du District Autonome sont constituées par :

- 1- des ressources budgétaires de l'Etat transférées aux collectivités territoriales :
 - la dotation générale de décentralisation ;
 - les subventions spéciales de l'Etat ;
- 2- des ressources fiscales dans les limites consenties par l'Etat ;
- 3- des emprunts ;
- 4- des dons, legs et subventions.

Article 27 : Le District Autonome peut contracter des emprunts après autorisation préalable du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, et de celui chargé des Collectivités territoriales.

Article 28 : Les dépenses du District Autonome sont constituées par les charges de fonctionnement et les charges d'investissement.

Les charges d'investissement portent sur la réalisation des études pour l'exécution des missions du District Autonome.

Article 29 : Le Gouverneur exerce les fonctions d'ordonnateur des dépenses, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 30 : Un Contrôleur Financier est désigné auprès de chaque District Autonome par le Ministre chargé du Budget.

Article 31 : Un Comptable Public est désigné auprès de chaque District Autonome par le Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

Article 32 : Les opérations financières et comptables engagées par le Gouverneur sont soumises au contrôle a posteriori de la Cour des Comptes.

**CHAPITRE VII :
DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES**

Article 33 : En vue du suivi de l'action des Gouverneurs, une réunion d'évaluation présidée par le Président de la République se tient chaque année. Ce cadre de rencontre permet :

- au Président de la République de donner aux Gouverneurs des instructions relatives aux projets présidentiels et à l'accomplissement de leur mission ;

- au Premier Ministre de communiquer aux Gouverneurs le programme des projets gouvernementaux, dont la réalisation leur est confiée ;
- aux Gouverneurs de rendre compte du fonctionnement de leur District Autonome, de l'état d'avancement des projets en cours de réalisation et de relever les difficultés qui s'opposent à l'atteinte des objectifs qui leur sont assignés.

Article 34 : Dans le cadre de la conduite de sa mission, le Gouverneur de District adresse un rapport semestriel d'activités au Premier Ministre, au plus tard à la fin du mois suivant la fin du semestre concerné.

Article 35 : Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, le Ministre de l'Economie et des Finances, et le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2021-276 DU 09 JUIN 2021, PORTANT
CREATION DE DOUZE DISTRICTS AUTONOMES**

Article 1 : Sont créés douze (12) Districts Autonomes, ainsi dénommés :

1. District Autonome du Bas-Sassandra ;
2. District Autonome de la Comoé ;
3. District Autonome du Denguélé ;
4. District Autonome du Gôh-Djiboua ;
5. District Autonome des Lacs ;
6. District Autonome des Lagunes ;
7. District Autonome des Montagnes ;
8. District Autonome du Sassandra-Marahoué ;
9. District Autonome des Savanes ;
10. District Autonome de la Vallée du Bandama ;
11. District Autonome du Woroba ;
12. District Autonome du Zanzan.

Article 2 : Les ressorts territoriaux et chefs-lieux des Districts Autonomes cités à l'article 1 sont fixés dans l'annexe au présent décret.

Article 3 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE AU DECRET N° 2021-276 DU 09 JUIN 2021,
PORTANT CREATION DE DOUZE DISTRICTS AUTONOMES**

	DISTRICTS AUTONOMES	CHEFS-LIEUX	REGIONS	CHEFS-LIEUX
1	BAS-SASSANDRA	San-Pédro	Nawa	Soubré
			San-Pédro	San-Pédro
			Gbôklé	Sassandra
2	COMOE	Abengourou	Indénié-Djuablin	Abengourou
			Moronou	Bongouanou
			Sud-Comoé	Aboisso
3	DENGUELE	Odienné	Folon	Minignan
			Kabadougou	Odienné
4	GOH-DJIBOUA	Gagnoa	Gôh	Gagnoa
			Lôh-Djiboua	Divo
5	LACS	Dimbokro	Béliér	Toumodi
			Iffou	Daoukro
			N'Zi	Dimbokro
6	LAGUNES	Dabou	Grands-Ponts	Dabou
			Agneby-Tiassa	Agboville
			La Mé	Adzopé
7	MONTAGNES	Man	Tonkpi	Man
			Cavally	Guiglo
			Guémon	Duékoué
8	SASSANDRA-MARAHOUÉ	Daloa	Haut-Sassandra	Daloa
			Marahoué	Bouaflé
9	SAVANES	Korhogo	Poro	Korhogo
			Tchologo	Ferkessédougou
			Bagoué	Boundiali
10	VALLEE DU BANDAMA	Bouaké	Hambol	Katiola
			Gbékè	Bouaké
11	WOROBA	Séguéla	Béré	Mankono
			Bafing	Touba
			Worodougou	Séguéla
12	ZANZAN	Bondoukou	Boukani	Bouna
			Gontougo	Bondoukou

**DECRET N° 2021-277 DU 09 JUIN 2021, FIXANT LES
MODALITES D'ETABLISSEMENT DU CADRE ORGANIQUE
DES EMPLOIS DES DISTRICTS AUTONOMES**

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret fixe les modalités d'établissement du cadre organique des emplois des Districts Autonomes.

Article 2 : Le cadre organique correspond à l'effectif du personnel des Districts Autonomes nécessaire au bon fonctionnement des services.

CHAPITRE II :
CHAMP DU CADRE ORGANIQUE

Article 3 : Le cadre organique ne concerne ni le personnel journalier engagé à titre temporaire et payé à la journée pour l'exécution des travaux occasionnels ou saisonniers, ni le personnel engagé à titre temporaire pour des périodes de moins de trois mois, en vue d'exécuter des travaux d'appoint nécessités par des situations ou événements exceptionnels.

Article 4 : Le cadre organique des emplois concerne les postes de travail définis par rapport à l'organigramme des services du District Autonome et appelés à être occupés par un personnel permanent, sans préjudice de leur situation statutaire ou contractuelle.

CHAPITRE III :
**ELABORATION DU CADRE
ORGANIQUE DES EMPLOIS**

Article 5 : Le cadre organique des emplois est préparé par le Gouverneur en fonction des possibilités et des potentialités financières ainsi que des besoins administratifs réels du District Autonome.

Article 6 : Dans le cadre de l'élaboration du cadre organique des emplois, le Gouverneur tient compte, entre autres, dans une perspective de programmation :

- des ressources réelles dont dispose le District Autonome au titre de son budget de fonctionnement,
- des fonctions et des charges obligatoires que le District Autonome est tenu d'assumer conformément aux dispositions en vigueur,
- des opérations ou actions qu'il réalise compte tenu des moyens qui sont disponibles.

Article 7 : Pour chaque service, les besoins en personnel sont détaillés et classés par poste de travail et définis par catégorie ou niveau de formation.

Dans le cadre de la mise en œuvre du cadre organique des emplois, le Gouverneur doit tenir compte de la nécessaire adéquation entre le profil de chaque poste et celui de l'agent dont le recrutement est envisagé.

Article 8 : Le personnel du District Autonome est composé de fonctionnaires mis à sa disposition et d'agents contractuels.

Le nombre des agents contractuels recrutés par le District Autonome ne doit pas excéder un tiers (1/3) des effectifs du District Autonome.

Article 9 : Le cadre organique des emplois est élaboré dans le respect des effectifs limitatifs et prescrits conformément au modèle annexé au présent décret.

CHAPITRE IV :
DISPOSITION FINALE

Article 10 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE AU DECRET N° 2021-277 DU 09 JUIN 2021,
FIXANT LES MODALITES D'ETABLISSEMENT DU CADRE
ORGANIQUE DES EMPLOIS DES DISTRICTS AUTONOMES**

**CADRE ORGANIQUE TYPE A DES EMPLOIS DES SERVICES DU
DISTRICT AUTONOME**

SERVICE	EMPLOIS	GRADE	EFFECTIF
CABINET GOUVERNEUR	Directeur de Cabinet	A4	1
	Conseiller Technique	A3	1
	Responsable de Communication	-	1
	Chargé du protocole	-	1
	Assistant(e) de Direction	-	2
	Chargé de Mission	-	1
	Chauffeur	-	1
	Agent de Sécurité	-	1
Sous-Total			9
DIRECTION GENERALE D'ADMINISTRATION	Directeur Général	A4	1
	Secrétaire de Direction	B3	1
	Chef du Service Courrier	-	1
	Chargé d'Etudes	-	1
	Chauffeur	-	1
Sous-Total			5
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DES MOYENS GENERAUX	Directeur	A4	1
	Sous-Directeur Domaine, Patrimoine et Equipements, Urbanisme, Habitat et Aménagement Durable	A3	1
	Sous-Directeur Travaux, Environnement, Hygiène et Assainissement	A3	1
	Chargé d'Etudes	-	1
	Secrétaire de Direction	B3	1
	Chauffeur	-	1
Sous-Total			6

SERVICE	EMPLOIS	GRADE	EFFECTIF
DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS	Directeur	A4	1
	Sous-Directeur des Finances et du Budget	A3	1
	Sous-Directeur des Etudes Economiques et des Marchés	A3	1
	Secrétaire de Direction	B3	1
	Comptable	B1	1
	Chauffeur	D2	1
Sous-Total			6
DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES, CULTURELLES ET DU DEVELOPPEMENT HUMAIN	Directeur	A4	1
	Sous-Directeur de la Jeunesse, des Sports et Loisirs	A3	1
	Sous-Directeur des Affaires Sociales et Culturelles et du développement Humain	A3	1
	Secrétaire de Direction	B3	1
	Chargé d'Etudes		1
	Chauffeur	D2	1
Sous-Total			6
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT, DE LA PLANIFICATION ET DU SUIVI DES INVESTISSEMENTS	Directeur	A4	1
	Sous-Directeur Etudes Prospectives et Veille Stratégique	A3	1
	Sous-Directeur de la Planification, de la Programmation et du suivi de l'exécution des Investissements	A3	1
	Secrétaire de Direction	B3	1
	Chargé d'Etudes		2
	Chauffeur	D2	1
Sous-Total			07
TOTAL GENERAL			39

DECRET N° 2021-784 DU 08 DECEMBRE 2021, PORTANT ORGANISATION DES PROCÉDURES D'ELABORATION, D'APPROBATION ET D'APPLICATION DES PLANS DE LOTISSEMENT

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret détermine les procédures d'élaboration, d'approbation et d'application des plans de lotissement.

Article 2 : Constitue un lotissement au sens du présent décret, l'opération d'urbanisme qui a pour objet ou pour effet la division volontaire en lots d'une ou plusieurs propriétés foncières. Les lots ainsi créés, sont destinés à usage d'habitation, de jardin, d'établissement industriel ou commercial ou de tout autre équipement socio-collectif.

Article 3 : Il existe trois types de lotissement :

- le lotissement administratif initié sur des terrains urbains dépendant du domaine privé de l'Etat ou des collectivités territoriales ;
- le lotissement privé initié par une personne qui détient une parcelle en pleine propriété en vue de la production de terrains à usage d'habitation destinés à être vendus nus ou après réalisation d'une opération immobilière ;
- le lotissement rural effectué sur tout terrain non immatriculé, pour le compte d'une ou plusieurs communautés villageoises, à la demande de celles-ci, dans le cadre du développement et de la restructuration du milieu rural.

Ce lotissement concerne plus particulièrement la remodelation, l'extension, le déplacement ou le regroupement de villages existants.

Exceptionnellement, ces villages peuvent

être compris dans un périmètre urbain lorsque le plan d'urbanisme en prévoit le maintien et, éventuellement, l'extension.

Article 4 : Le lotisseur assure l'établissement du plan de lotissement, du projet d'aménagement et la viabilisation du site loti.

Il doit justifier pour ce faire, notamment du contrat le liant à son mandant, à des partenaires techniques géomètre-expert agréé, urbaniste agréé, bureau d'études techniques et entreprises travaux VRD, d'un plan de financement de l'opération concernée, accompagné au besoin de lettres d'intentions de crédit de partenaires financiers.

Article 5 : Sous réserve de dispositions relatives aux domaines concédés ou acquis par les collectivités territoriales, tout projet de lotissement est assujéti à l'accord préalable du ministre chargé de l'Urbanisme.

L'accord préalable résulte de la prise de l'arrêté portant autorisation de lotir par l'autorité compétente.

Dans le district autonome d'Abidjan, l'arrêté portant autorisation de lotir est signé par le ministre chargé de l'Urbanisme.

En dehors du district autonome d'Abidjan, sur délégation du ministre chargé de l'Urbanisme, l'arrêté portant autorisation de lotir est signé par le préfet après rapport dressé par le directeur régional ou le directeur départemental de la Construction et de l'Urbanisme, en liaison avec la direction

générale de l'Urbanisme et du Foncier.
L'arrêté d'autorisation de lotir est affiché dans les sous-préfectures et les mairies des localités concernées, jusqu'à la fin des opérations de lotissement.

Article 6 : Les projets de plans de lotissement sont dressés par des urbanistes agréés et inscrits au tableau de l'Ordre national des urbanistes, sur fond d'état des lieux produit par un géomètre-expert agréé, inscrit au tableau de l'Ordre des géomètres-experts.

Toutefois, les projets d'aménagement initiés par l'Etat ou les collectivités territoriales peuvent être dressés par les urbanistes de l'Administration publique.

Article 7 : Les projets de plans de lotissement sont établis conformément aux plans d'urbanisme directeur ou de détail ou à tout document d'urbanisme en tenant lieu.

Les dossiers de demande d'approbation des plans de lotissement doivent comporter :

- 1- une note de présentation exposant l'opération, précisant ses objectifs, justifiant son insertion dans le développement de la commune, indiquant les dispositions prises pour répondre aux besoins d'équipements publics ou privés découlant de l'opération et précisant le statut juridique du terrain ;
- 2- un extrait du schéma directeur d'Urbanisme ou du plan d'Urbanisme directeur de la commune, lorsque ce document existe, ou, dans le cas contraire, une carte simplifiée d'occupation du sol au 1/10 000*, définissant l'affectation actuelle et future de la zone ;

- 3- trois exemplaires du plan d'état des lieux du terrain à lotir et de ses abords au 1/2000e, cinq extraits topographiques et un rapport technique sur la conduite des travaux réalisés par un géomètre-expert agréé, vérifié et validé par la direction de la Topographie et de la Cartographie ;
- 4- un plan parcellaire au 1/2000e établi par un urbaniste agréé et inscrit au tableau de l'Ordre national des urbanistes ;
- 5- assorti d'un règlement d'urbanisme fixant les règles et servitudes relatives à l'utilisation des sols, d'un cahier des charges et d'un dossier comprenant les éléments théoriques d'implantation du lotissement.

Article 8 : Une Commission d'examen et d'évaluation technique des dossiers de demande d'approbation de plans de lotissement est créée par arrêté du ministre chargé de l'Urbanisme.

CHAPITRE II :

PROCEDURE D'APPROBATION DES PLANS DE LOTISSEMENT

Article 9 : Le dossier de demande d'approbation de plan de lotissement, après analyse des services déconcentrés compétents, est déposé auprès des services du Guichet unique du Foncier territorialement compétents qui l'enregistrent et le transmettent à la Direction Générale de l'Urbanisme et du Foncier.

Article 10 : Après avoir requis l'avis de la direction de l'Urbanisme, le dossier est transféré à la Direction de la Topographie et de la Cartographie pour la réalisation du contrôle de l'état des lieux.

Article 11 : La Direction de la Topographie et de la Cartographie sollicite un état foncier de la délimitation du lotissement à la Direction du Cadastre et transmet le plan des lieux avec la mention « bon pour projet » à la Direction de l'Urbanisme. Celle-ci remet le dossier au lotisseur pour l'élaboration du plan de lotissement.

Article 12 : Les projets constitués conformément aux dispositions de l'article 7 ci-dessus, sont transmis au ministre chargé de l'Urbanisme qui par arrêté les met en enquête publique et en publie l'avis.

En dehors du district autonome d'Abidjan, le ministre chargé de l'Urbanisme peut déléguer la signature de l'arrêté de mise en enquête publique au préfet qui en publie l'avis.

Lorsque le lotissement est réalisé dans une commune, le maire fixe les dates de l'enquête et désigne le commissaire-enquêteur chargé de recevoir et de consigner sur un registre spécialement ouvert à cet effet les observations et les oppositions éventuelles du public.

Le sous-préfet accomplit les mêmes formalités dans les autres cas.

Article 13 : L'enquête est ouverte pour une durée d'un mois à la mairie ou à la sous-préfecture.

Trente jours au moins avant son ouverture, l'enquête publique fait l'objet :

- d'annonce dans au moins trois journaux à grand tirage, à la radio nationale et au moins dans deux radios locales, en français et en langues locales ;
- d'affichage dans les lieux publics ;

- de notification aux différentes chefferies environnantes par un commissaire de Justice.

Le déroulement de la procédure de l'enquête publique est constaté par un commissaire de Justice.

Article 14 : Le commissaire enquêteur est tenu d'autoriser la consultation du dossier par toute personne qui en fait la demande.

La consultation doit se faire au lieu d'ouverture de l'enquête et en présence du commissaire-enquêteur.

Article 15 : Dans les quinze jours suivant la clôture de l'enquête, le commissaire-enquêteur transmet au maire ou au sous-préfet le dossier constitué du plan de lotissement, du procès-verbal d'affichage, du registre d'observations et d'oppositions éventuellement formulées, de l'avis du commissaire-enquêteur sur les suites à y réserver et le procès-verbal de constat de la régularité de la procédure de l'enquête publique.

Article 16 : Dans le cas d'un lotissement dans le périmètre communal, le maire, après délibération du Conseil municipal sur le dossier ainsi constitué, le transfère au préfet ou au sous-préfet qui convoque une commission consultative dans le délai de quinze jours à compter de sa réception.

La commission prévue à l'alinéa précédent est présidée par le préfet ou son représentant lorsqu'elle siège au chef-lieu du département ; elle est présidée par le sous-préfet dans les autres cas.

La commission est composée des élus de la circonscription, du directeur régional de la

Construction et de l'Urbanisme ou de son représentant et du directeur régional des Impôts ou de son représentant.

La commission peut en outre, être élargie sur l'initiative de son président, aux représentants de toute communauté ou de tout service concerné par le projet de lotissement en cause.

Le directeur régional de la Construction et de l'Urbanisme ou son représentant assure le secrétariat de la commission.

La commission émet un avis favorable à l'adoption du projet ou propose sa refonte pour prendre en compte les observations formulées lors de l'enquête publique. Cet avis est consigné dans un procès-verbal de séance qui est annexé au dossier. Le préfet ou le sous-préfet en assure la transmission au service du Guichet unique du Foncier du ministère en charge de l'Urbanisme dans le délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

Article 17 : Dans le cas des lotissements en dehors du périmètre communal, la commission consultative évoquée ci-dessus est remplacée par le Conseil de sous-préfecture, convoqué à l'initiative du sous-préfet.

Article 18 : Les dispositions des articles 12 à 17 ci-dessus ne s'appliquent pas aux lotissements privés.

Article 19 : Le dossier de demande d'approbation de lotissement est soumis à la Commission d'examen et d'évaluation technique pour validation.

Le dossier validé est ensuite transmis à la Direction de la Topographie et de Cartographie qui procède à la numérotation du plan de lotissement conformément au projet validé et confectionne le plan à soumettre à approbation.

Après l'avoir visé, elle achemine le plan à la Direction de l'Urbanisme.

Article 20 : La Direction de l'Urbanisme prépare le projet de plan de lotissement qui est approuvé par arrêté du ministre chargé de l'Urbanisme.

Le plan identifie le périmètre d'étude par les sommets de sa polygone et le système des coordonnées et l'ensemble des parcelles loties et des espaces affectés dans le plan de lotissement.

Le règlement particulier d'urbanisme et le cahier de charge de l'aménagement sont annexés à l'arrêté d'approbation.

Article 21 : L'arrêté d'approbation du plan de lotissement est publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Article 22 : L'arrêté d'approbation et le plan de lotissement sont affichés dans les bureaux de la collectivité territoriale concernée par l'opération de lotissement et dans les services chargés de l'Urbanisme territorialement compétents.

Les références de l'arrêté d'approbation et le plan de lotissement sont également affichés sur le terrain, de manière visible de l'extérieur, par les soins du lotisseur et ce, pendant toute la durée du chantier.

CHAPITRE III :
APPLICATION DES PLANS
DE LOTISSEMENT

Article 23 : Le directeur de l'Urbanisme transmet une copie du plan approuvé et visé à la Direction de la Topographie et de la Cartographie, pour le suivi-application.

Article 24 : La Direction de la Topographie et de la Cartographie confectionne le dossier technique définitif de la polygonale dit lotissement approuvé, le transmet à la Direction du Domaine urbain, qui l'achemine à la Direction de la Conservation foncière, de l'Enregistrement et du Timbre, en vue de la création du titre foncier global, après traitement par le service du Cadastre compétent.

Article 25 : Le plan définitif du lotissement est appliqué sur le terrain par le lotisseur sous le contrôle du directeur de la Topographie et de la Cartographie ou son délégué. Chaque lot est matérialisé par des bornes de type réglementaire.

Article 26 : Les missions d'implantation des plans de lotissement sont exécutées par les géomètres-experts agréés, inscrits au tableau de l'Ordre des géomètres-experts de Côte d'Ivoire.

Article 27 : Le contrôle de conformité du lotissement est effectué par la direction de la Topographie et de la Cartographie qui délivre le certificat de conformité.

La direction de la Topographie et de la Cartographie génère les identifiants uniques des parcelles.

En cas de constatation d'un défaut de conformité entre les travaux effectués et les documents approuvés, le procès-verbal

est transmis au lotisseur avec injonction de faire procéder dans le délai imparti par ledit procès-verbal, à la mise en conformité des travaux avec les documents approuvés.

Ce délai doit être en adéquation avec l'importance des travaux et les documents approuvés.

A l'expiration dudit délai, la Direction de la Topographie et de la Cartographie saisit le ministre chargé de l'Urbanisme qui fait procéder d'office, aux frais du lotisseur, à ladite mise en conformité.

Article 28 : A l'issue des travaux d'implantation du plan de lotissement, la Direction de la Topographie et de la Cartographie procède à la réception définitive desdits travaux et achemine le plan implanté et le certificat de conformité relatif à la direction de l'Urbanisme.

Le plan implanté est adopté par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Urbanisme et de l'Administration du Territoire sur proposition de la Direction de l'Urbanisme. Ledit arrêté le déclare d'utilité publique et prescrit qu'il vaut plan d'alignement.

Article 29 : La Direction de la Topographie et de la Cartographie transmet le plan de lotissement appliqué et le certificat de conformité y relatif à la Direction du Cadastre pour le découpage en sections cadastrales.

Elle transmet également les dossiers techniques de morcellement des lots à la Direction du Domaine Urbain qui les achemine à la conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques compétente pour la création des titres fonciers.

Article 30 : Après la réception des demandes de titre foncier, la conservation foncière transmet les dossiers techniques au service du Cadastre compétent en vue de la vérification massive des dossiers techniques de morcellement des lots au regard du plan de lotissement appliqué.

Article 31 : Sur la base des procès-verbaux de vérification massive élaborés par le service du Cadastre, la Conservation foncière, des Hypothèques, de l'Enregistrement et du Timbre procède à la création massive des titres fonciers au nom de l'Etat, et les notifie au service du Cadastre compétent.

Article 32 : Le service du Cadastre procède à la mise à jour de la mappe cadastrale en y portant les numéros des titres fonciers et le transmet à la Conservation foncière, des Hypothèques, de l'Enregistrement et du Timbre.

Article 33 : Le plan foncier avec la mention des numéros du titre foncier, y compris le règlement particulier d'urbanisme est transmis par le conservateur de la Propriété foncière, des Hypothèques, de l'Enregistrement et du Timbre, dans le district autonome d'Abidjan au directeur général de l'Urbanisme et du Foncier, et en dehors de ce district au service déconcentré territorialement compétent du ministère en charge de l'Urbanisme.

CHAPITRE IV :
**DISPOSITIONS TRANSITOIRES
ET FINALES**

Article 34 : Les lotissements en cours de réalisation à la date du présent décret ayant fait l'objet d'accord ou d'autorisation des autorités administratives se poursuivent dans les conditions antérieures arrêtées.

Article 35 : Le présent décret abroge les dispositions antérieures contraires, notamment :

- le décret n° 67-18 du 11 janvier 1967 relatif aux lotissements privés ;
- le décret n° 70-294 du 13 mai 1970 modifiant le décret n° 67-18 du 11 janvier 1967 relatif aux lotissements privés ;
- le décret n° 77-906 du 6 novembre 1977 relatif aux lotissements ruraux ;
- le décret n° 95-520 du 5 juillet 1995 portant organisation des procédures d'élaboration, d'approbation et d'application des lotissements du domaine privé urbain de l'Etat et des communes.

Article 36 : Le ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, le ministre de l'Intérieur et de la Sécurité et le ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

DÉCRET N° 2021-785 DU 08 DÉCEMBRE 2021, DÉTERMINANT LA PROCÉDURE DE DÉLIVRANCE DE L'ARRÊTÉ DE CONCESSION DÉFINITIVE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Le présent décret détermine la procédure de délivrance de l'Arrêté de Concession Définitive.

Article 2 : Aucun terrain ne peut faire l'objet d'un Arrêté de Concession définitive, s'il n'est issu d'un lotissement approuvé par le ministère en charge de l'Urbanisme.

Toutefois, à la demande d'une personne morale de droit privé justifiant d'un projet urbanistique, architectural ou d'aménagement soutenu, et en considération de sa portée sociale, économique ou culturelle, le ministre peut délivrer l'Arrêté de Concession définitive sur une parcelle située en dehors de lotissements approuvés, dans le respect de la réglementation sur la purge des droits coutumiers.

L'instruction de la demande d'Arrêté de Concession définitive hors lotissement est subordonnée :

- à la justification, le cas échéant, des agréments spécifiques exigés inhérents à l'objet du projet urbanistique, architectural ou d'aménagement ;
- à la signature du cahier des charges qui précise les conditions et délais de réalisation du projet concerné.

L'Arrêté de Concession définitive fait obligatoirement mention du projet urbanistique, architectural ou d'aménagement et du cahier des charges.

Le cahier des charges est inscrit au tableau B de la section 3 du Livre foncier.

Article 3 : L'Arrêté de Concession définitive est délivré par le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme dans le district autonome d'Abidjan.

Pour tous les terrains urbains situés en dehors du district autonome d'Abidjan, l'Arrêté de Concession définitive est pris par le préfet, sur délégation de pouvoir du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 4 : Toute demande d'Arrêté de Concession définitive doit comporter un dossier technique dont la composition est déterminée par arrêté du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 5 : La gestion des procédures de traitement des dossiers de demande d'Arrêté de Concession définitive doit être conforme au Système intégré de Gestion du Foncier urbain.

Article 6 : Dès le dépôt de la demande, les frais, taxes ou impôts de toute nature liés aux caractéristiques du terrain sont évalués et notifiés au pétitionnaire.

Le numéro du compte contribuable du demandeur est enregistré, à défaut un compte est créé à son profit.

Article 7 : La demande d'Arrêté de Concession définitive porte sur des lots préalablement immatriculés au nom de l'Etat et bénéficiant d'un Identifiant unique du Foncier de Côte d'Ivoire.

L'Arrêté de Concession définitive est obligatoirement publié au Livre foncier.

Article 8 : La propriété d'un bien détenu en vertu d'un Arrêté de Concession définitive se transfère par acte authentique.

Nul ne peut se prévaloir d'un acte de cession ou d'une promesse de vente dressés antérieurement à l'immatriculation du bien au Livre foncier.

Article 9 : Les actes constitutifs de l'hypothèque dans le cadre des transactions portant sur les terrains urbains à caractère cessible sont :

- l'Arrêté de Concession définitive publié pour la première acquisition ;
- le Certificat de Mutation de la Propriété foncière à partir de la première mutation.

Article 10 : Le Certificat de Mutation de la Propriété foncière est délivré dans les cas ci-dessous :

- lors de la première mutation d'un terrain urbain détenu en pleine propriété au profit du nouveau bénéficiaire ;
- sur la superficie totale après fusion ou réunion de terrains urbains au profit du bénéficiaire ;
- sur le solde du terrain revenant au titulaire initial du titre de propriété.

CHAPITRE II :

PROCEDURE D'ACQUISITION DE LA PROPRIETE DES TERRAINS URBAINS SITUES DANS LE DISTRICT AUTONOME D'ABIDJAN

Article 11 : Le dossier de demande d'Arrêté de Concession définitive est déposé au service du Guichet unique du Foncier du

ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme, qui l'enregistre et lui affecte un numéro d'identification.

Article 12 : La demande d'Arrêté de Concession définitive est instruite par la direction du Domaine urbain du ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme, qui établit une Attestation domaniale et adresse une demande d'un plan du titre foncier au service du Cadastre compétent.

Le service du Cadastre transmet le plan du titre foncier à la direction du Domaine urbain, qui élabore le projet d'Arrêté de Concession définitive et le soumet à la signature du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 13 : La direction du Domaine urbain transmet l'Arrêté de Concession définitive à la conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques compétente, qui le publie au Livre foncier et établit un état foncier.

La copie certifiée conforme de l'Arrêté de Concession définitive est conservée à la conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques.

Le dossier comportant l'original de l'Arrêté de Concession définitive et l'état foncier est transmis à la direction du Domaine urbain.

Article 14 : La direction du Domaine urbain inscrit l'Arrêté de Concession définitive dans le registre domaniale.

Article 15 : L'Arrêté de Concession définitive est retiré par le demandeur au Guichet unique du Foncier du ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme.

CHAPITRE III :
**PROCEDURE D'ACQUISITION DE LA
 PROPRIETE DES TERRAINS URBAINS
 SITUES EN DEHORS DU DISTRICT
 AUTONOME D'ABIDJAN**

Article 16 : Le dossier de demande d'Arrêté de Concession définitive est déposé dans les services du Guichet unique du Foncier territorialement compétent.

Article 17 : L'instruction de la demande d'Arrêté de Concession définitive est faite par la direction régionale du ministère en charge de la Construction et de l'Urbanisme pour les terrains urbains situés dans les chefs-lieux de région.

Pour les terrains urbains situés dans les chefs-lieux de département, l'instruction de la demande d'Arrêté de Concession définitive est faite par la direction départementale de la Construction et de l'Urbanisme.

Pour les terrains situés dans les sous-préfectures, l'instruction de la demande est faite par le chef de Secteur du ministère de la Construction et de l'Urbanisme du chef-lieu de la sous-préfecture.

Article 18 : La direction régionale, la direction départementale ou le secteur compétent établit une Attestation domaniale et adresse une demande du plan du titre foncier au service du Cadastre compétent.

Article 19 : S'agissant des terrains situés dans le chef-lieu de région, la direction régionale de la Construction et de l'Urbanisme prépare le projet d'Arrêté de Concession définitive qu'elle transmet au préfet territorialement compétent pour signature.

Pour les terrains situés en dehors du chef-lieu de région, la direction régionale transmet

le dossier à la direction départementale territorialement compétente, qui prépare le projet d'Arrêté de Concession définitive qu'elle soumet à la signature du préfet territorialement compétent.

Article 20 : Le préfet prend l'Arrêté de Concession définitive selon un modèle déterminé par arrêté du ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme.

Le préfet ne signe d'Arrêté de Concession définitive que sur des lots affectés à l'habitation, issus de lotissements approuvés par le ministre chargé de la Construction et de l'Urbanisme et dont la contenance est inférieure à un hectare.

Article 21 : L'Arrêté de Concession définitive signé par le préfet est joint au dossier de demande et transmis à la direction régionale de la Construction et de l'Urbanisme.

Article 22 : La direction régionale de la Construction et de l'Urbanisme transmet au service de la conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques territorialement compétent, le dossier comportant :

- l'original de l'Arrêté de Concession définitive ;
- une copie certifiée conforme par la direction régionale de la Construction et de l'Urbanisme de l'Arrêté de Concession définitive.

Article 23 : Le conservateur de la Propriété foncière et des Hypothèques territorialement compétent publie l'Arrêté de Concession définitive au Livre foncier et établit un état foncier.

Le dossier comportant l'original de l'Arrêté de Concession définitive est transmis à la direction régionale de la Construction et de l'Urbanisme.

La copie certifiée conforme de l'Arrêté de

Concession définitive est conservée à la conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques territorialement compétente.

Article 24 : La direction régionale, la direction départementale ou le secteur du ministère de la Construction et de l'Urbanisme compétent inscrit l'Arrêté de Concession définitive dans le registre domanial.

L'arrêté de Concession définitive est retiré par le demandeur au service du Guichet unique du Foncier territorialement compétent.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 25 : Les demandes d'Arrêté de Concession définitive initiées avant l'entrée en vigueur du présent décret demeurent

soumises à la procédure antérieure.

Article 26 : Le présent décret abroge les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2013-482 du 2 juillet 2013 portant modalités d'application de l'ordonnance fixant les règles d'acquisition de la propriété des terrains urbains.

Article 27 : Le ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, le ministre de l'Intérieur et de la Sécurité et le ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2022-591 DU 3 AOUT 2022, FIXANT LA COMPOSITION
NUMERIQUE DES CONSEILS DES DOUZE DISTRICTS AUTONOMES
CREES PAR LE DECRET N° 2021-276 DU 9 JUIN 2021**

Article 1 : Le nombre de conseillers est fixé au maximum à quarante-deux pour chacun des douze districts autonomes.

Article 2 : Les conseillers des districts autonomes, répartis conformément au tableau ci-annexé, sont choisis selon les modalités définies ci-après :

- un tiers composé de personnes représentatives des activités économiques, sociales, culturelles et scientifiques du district autonome, des représentants des associations de développement ainsi que des personnalités dudit district reconnues pour leur compétence ;

- deux tiers désignés au sein des Conseils municipaux et des Conseils régionaux des entités décentralisées qui composent le district autonome, sur la base des tableaux de l'ordre desdits Conseils et proportionnellement à la population de chacune des collectivités territoriales.

Article 3 : Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement et le ministre de l'Intérieur et de la Sécurité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ANNEXE AU DECRET N° 2022-591 DU 3 AOUT 2022, FIXANT LA COMPOSITION
NUMERIQUE DES CONSEILS DES DOUZE DISTRICTS AUTONOMES
CREES PAR LE DECRET N° 2021-276 DU 9 JUIN 2021**

N°	District autonome	Population (RGPH 2021)	Taille du Conseil	CLE DE REPARTITION DU CONSEIL ENTRE LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES PERSONNALITES DESIGNEES						
				Régions	CR	Communes	CM	Total régions	Total Communes	Membres désignés
1	BAS-SASSANDRA (3 régions et 12 communes) (5 vice-gouverneurs)	2 687 176	42	NAWA 1 165 472	07	BUYO	01	16	12	14
						GUEYO	01			
						MEAGUI	01			
						GRAND-ZATTRY	01			
						MAYO	01			
						SOUBRE	01			
				SAN-PEDRO 1 060 724	06	GRAND-BEREBY	01			
						SAN-PEDRO	01			
						GRABO	01			
				GBOKLE 460 980	03	FRESCO	01			
						SASSANDRA	01			
2	COMOE (3 régions et 17 communes) (5 vice-gouverneurs)	1 941 091	42	INDENIE-DJUABLIN 716 443	04	ABENGOUROU	01	11	17	14
						NIABLE	01			
						AGNIBILEKROU	01			
						BETTIE	01			
				SUD-COMOE 784 893	04	ABOISSO	01			
						AYAME	01			
						MAFERE	01			
						ADIAKE	01			
						BONOUA	01			
						GRAND-BASSAM	01			
				MORONOU 439 755	03	TIAPOUM	01			
						ASSINIE-MAFIA	01			
						ARRAH	01			
						ANOUMABA	01			
						BONGOUANOU	01			
3	DENGUELE (2 régions et 13 communes) (3 vice-gouverneurs)	436 015	27	FOLON 146 209	02	ARRAH	01	5	13	9
						KANIASSO	01			
						MINIGNAN	01			
				KABADOUGOU 289 806	03	TIENKO	01			
						SEYDOUGOU	01			
						MADINANI	01			
						BAKO	01			
						DIOLATIEDOU	01			
						GOU	01			
						ODIENNE	01			
						TIEME	01			
						SAMATIGUILA	01			
						SEGUELON	01			
GBELEBAN	01									
4	GOH DJOBOUA (2 régions et 10 communes) (5 vice-gouverneurs)	2 088 440	42	GOH 985 282	08	GAGNOA	01	18	10	14
						GUIBEROUA	01			
						OURAGAHIO	01			
						DIEGONEFLA	01			
						OUME	01			
				LOH-DJIBOUA 1 103 158	10	DIVO	01			
						HIRE	01			
						GUITRY	01			
						LAKOTA	01			
						ZIKISSO	01			

N°	District autonome	Population (RGPH 2021)	Taille du Conseil	CLE DE REPARTITION DU CONSEIL ENTRE LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES PERSONNALITES DESIGNEES													
				Régions	CR	Communes	CM	Total régions	Total Communes	Membres désignés							
5	LACS (3 régions et 14 communes) (5 vice-gouverneurs)	1 048 776	36	BELIER 415 593	04	DIDIEVI	01	10	14	12							
						TIE-N'DIEKRO	01										
						DJEKANOU	01										
						TIEBISSOU	01										
						KOKOUMBO	01										
						TOUMODI	01										
				IFFOU 378 560	04	DAOUKRO	01										
						ETTROKRO	01										
						QUELLE	01										
						M'BAHIAKRO	01										
				N'ZI 254 623	02	PRIKRO	01										
						BOCANDA	01										
6	LAGUNES (3 régions et 15 communes) (5 vice-gouverneurs)	2 042 623	42	GRANDS-PONTS 450 007	03	DABOU	01	12	16	14							
						GRAND-LAHOUE	01										
						JACQUEVILLE	01										
				AGNEBY-TIASSA 865 951	05	AGBOVILLE	01										
						AZAGUIE	01										
						N'DOUCI	01										
						RUBINO	01										
						SIKENS	01										
						TAABO	01										
				LA ME 726 665	04	TIASSALE	01										
						ADZOPE	01										
						AGOU	01										
						AFFERY	01										
						AKOUE	01										
				7	MONTAGNES (3 régions et 17 communes) (5 vice-gouverneurs)	3 027 023	42				TONPKI 1 387 909	05	ALEPE	01	11	17	14
													YAKASSE-ATTOBROU	01			
													BLANKOUMA	01			
													GBONNE	01			
SIPILOU	01																
DANANE	01																
LOGOUALE	01																
MAN	01																
SANGUINE	01																
BIN-HOUYE	01																
CAVALLY 708 241	02	ZOUAN-HOUNIEN	01														
		BLOLEQUIN	01														
		GUIGLO	01														
		TAI	01														
GUEMON 930 873	04	TOULEPLEU	01														
		BANGOLO	01														
		DUEKOUÉ	01														
		FACOBLY	01														
						KOUBLY	01										

N°	District autonome	Population (RGPH 2021)	Taille du Conseil	CLE DE REPARTITION DU CONSEIL ENTRE LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES PERSONNALITES DESIGNEES															
				Régions	CR	Communes	CM	Total régions	Total Communes	Membres désignés									
8	SASSANDRA MARAHOUE (2 régions et 12 communes) (5 vice-gouverneurs)	2 720 876	42	HAUT-SASSANDRA 739 697	09	BEDIALA	01	16	12	14									
						DALOA	01												
						GBOGUHE	01												
						ISSIA	01												
						SAIOUA	01												
						VAVOUA	01												
						ZOUKOUGBEU	01												
				MARAHOUE 981 180	07	BONON	01												
						BOUAFLE	01												
						SINFRA	01												
						GOHITAFLA	01												
						ZUENOULA	01												
						9	SAVANES (3 régions et 24 communes) (5 vice-gouverneurs)				2 159 434	42	PORO 1 040 461	02	DIKODOUGOU	01	4	24	14
															GUIEMBE	01			
KARAKORO	01																		
KOUMBOROD OUGOU	01																		
KORHOGO	01																		
NIOPOIN	01																		
NAPIE	01																		
SIRASSO	01																		
TIORONARAD OUGOU	01																		
M'BENGUE	01																		
SINEMATIALI	01																		
TCHOLOGO 603 084	01	FERKESSEDOU	01																
		GOU																	
		KOUMBALA	01																
		KONG	01																
		DIAWALA	01																
BAGOUE 515 890	01	NIELLE	01																
		OUANGOLODO	01																
		UGOU																	
		BOUNDIALI	01																
		KASSERE	01																
		GBON	01																
		KOLIA	01																
KOUTO	01																		
KANAKONO	01																		
TENGRELA	01																		

N°	District autonome	Population (RGPH 2021)	Taille du Conseil	CLE DE REPARTITION DU CONSEIL ENTRE LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES PERSONNALITES DESIGNEES								
				Régions	CR	Communes	CM	Total régions	Total Communes	Membres désignés		
10	VALLEE DU BANDAMA (2 régions et 19 communes) (5 vice-gouverneurs)	1 964 929	42	HAMBOL 612 029	02	BASSAWA	01	07	21	14		
						BONIEREDOU-GOU	01					
						DABAKALA	01					
						FOUMBOLO	01					
						SATAMA-SOKORO	01					
						SATAMA-SOKOURA	01					
						FRONAN	01					
						KATIOLA	01					
						NIAKARAMAN-DOUGOU	01					
						TAFIRE	01					
				TORTIYA	01							
				GBEKE 1 352 900	05	BEOUMI	01					
						BODOKRO	01					
						BOTRO	01					
						DIABO	01					
						BOUAKE	01					
						BROBO	01					
						DJEBONOUA	01					
						SAKASSOU	01					
						11	WOROBA (3 régions et 21 communes) (5 vice-gouverneurs)				1 184 813	36
KONGASSO	01											
KOUNAHIRI	01											
MANKONO	01											
SARHALA	01											
TIENINGBOUE	01											
BAFING 262 850	01	BOOKO	01									
		BOROTOU	01									
		KORO	01									
		KOONAN	01									
		OUANINOU	01									
WORODOUGOU 429 812	01	GUINTEGUELA	01									
		TOUBA	01									
		DJIBROSSO	01									
		KANI	01									
		MORONDO	01									
		DUALLA	01									
		MASSALA	01									
		SEGUELA	01									
		SIFIE	01									
		WOROFILA	01									
12	ZANZAN (2 régions et 11 communes) (5 vice-gouverneurs)	1 344 865	36	BOUNKANI 427 037	05	BOUNA	01	03	11	12		
						DOROP	01					
						NASSIAN	01					
						TEHINI	01					
				GONTOUGO 917 828	08	BONDOUKOU	01					
						KOUASSI-DATEKRO	01					
						KOUN-FAO	01					
						SANDEGUE	01					
						TANDA	01					
						ASSUEFRY	01					
						TRANSUA	01					

**DÉCRET N° 2022-593 DU 03 AOÛT 2022,
PORTANT NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES ET DES DISTRICTS AUTONOMES**

**TITRE I :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1 : Le présent décret a pour objet de déterminer le cadre de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes.

Il définit les bases de la codification et de la présentation des opérations des budgets des collectivités territoriales et des districts autonomes.

Article 2 : Le budget des collectivités territoriales et des districts autonomes est subdivisé en deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chaque section comporte d'une part, les recettes et d'autre part, les dépenses.

Les recettes sont codifiées selon la classification économique.

Les dépenses sont codifiées selon les classifications fonctionnelle, économique et éventuellement, par sources de financement et par programmes.

**TITRE II :
CLASSIFICATION DES RECETTES**

Article 3 : Les recettes des budgets de la collectivité territoriale et du district autonome sont classées selon leur nature économique et éventuellement selon leurs sources.

Les recettes sont codifiées par six (06) caractères, sur cinq (05) niveaux, à savoir le chapitre, l'article, le paragraphe, la ligne et la rubrique.

Le chapitre représente l'une des grandes masses de recettes. Il est identifié par les deux (02) premiers caractères du code de la classification des recettes. Il est codifié sur deux (02) caractères dont le premier représente la classe comptable.

Article 4 : Le chapitre se présente comme suit :

- 70 : Ventes de produits et services
- 71 : Recettes fiscales
- 72 : Recettes non fiscales
- 73 : Dotations, transferts et subventions
- 74 : Dons programmes, legs et fonds de concours
- 75 : Recettes exceptionnelles
- 77 : Produits financiers et produits assimilés
- 78 : Transferts de charges
- 79 : Reprises sur provisions
- 10 : Dotations-subventions-dons et legs en capital
- 11 : Réserves
- 13 : Résultat de l'exercice
- 14 : Dons projets et legs
- 16 : Emprunts et dettes à moyen et long terme et dettes assimilées
- 18 : Dettes liées aux comptes rattachés
- 19 : Provisions pour risques et charges

Article 5 : L'article est une subdivision du chapitre. Il est identifié par les trois (03) premiers caractères du code de la classification des recettes. Il est codifié comme suit :

Chapitre 70 : Ventes de produits et services

Articles

- 701 : Ventes de produits
- 702 : Recettes de prestations de services
- 709 : Autres ventes de produits et services

Chapitre 71 : Recettes fiscales

Articles

- 711 : Impôts directs locaux
- 712 : Impôts indirects locaux
- 713 : Taxes locales et assimilées
- 714 : Fiscalité partagée
- 715 : Ristournes, restitutions sur les impôts et taxes d'Etat
- 716 : Centimes additionnels et impôts synthétiques
- 717 : Taxe d'Etat de l'entrepreneur
- 719 : Autres recettes fiscales

Chapitre 72 : Recettes non fiscales

Articles

- 721 : Revenus du domaine
- 722 : Droits et frais administratifs
- 723 : Droits de place dans les marchés, foires et marchands ambulants
- 724 : Produits du sol et du sous-sol
- 725 : Droits de mutations de biens
- 726 : Droits de stationnement et d'occupation du domaine public
- 727 : Amendes forfaitaires de police
- 728 : Produits des quêtes et contributions volontaires
- 729 : Autres recettes non fiscales

Chapitre 73 : Dotations, transferts et subventions

Articles

- 731 : Dotations reçues de l'Etat
- 732 : Transferts reçus d'autres collectivités territoriales
- 733 : Transferts reçus des budgets annexes
- 734 : Transferts reçus des établissements publics locaux ou nationaux
- 735 : Subvention de l'Etat
- 739 : Autres dotations, transferts et subventions

Chapitre 74 : Dons programmes, legs et fonds de concours

Articles

- 741 : Dons programmes et legs intérieurs
- 742 : Dons programmes et legs extérieurs
- 743 : Fonds de concours
- 749 : Autres dons programmes, legs et fonds de concours

Chapitre 75 : Recettes exceptionnelles

Articles

- 751 : Remises, annulations, réduction de mandats ou mandats atteints de déchéances
- 752 : Ventes aux enchères publiques des éléments du patrimoine de la collectivité locale
- 753 : Restitutions à la collectivité territoriale de sommes indûment payées
- 754 : Produits des cessions d'immobilisations
- 755 : Redevances des services concédés ou affermés
- 756 : Excédents des services à comptabilité distincte revenant au budget principal
- 757 : Subventions exceptionnelles
- 758 : Rectification sur exercice clos
- 759 : Autres recettes exceptionnelles

Chapitre 77 : Produits financiers et produits assimilés

Articles

- 771 : Intérêt sur dépôt à terme
- 772 : Revenus des titres de placement
- 773 : Intérêts de prêts et créances
- 774 : Revenus des autres immobilisations financières
- 776 : Gains de change
- 777 : Gains sur cession de titre de placement
- 779 : Autres produits financiers

Chapitre 78 : Transferts de charges**Articles**

- 781 : Transferts de charges courantes
- 782 : Transferts de charges financières
- 789 : Autres transferts de charges

Chapitre 79 : Reprises sur provisions**Articles**

- 791 : Reprises sur provisions à caractère financier
- 792 : Reprises sur provisions pour dépréciation

Chapitre 10 : Dotations-subventions-dons et legs en capital**Articles**

- 101 : Dotations reçues de l'Etat
- 102 : Fonds de concours
- 103 : Dotation complémentaire
- 104 : Dons et legs en capital
- 105 : Subvention de l'Etat
- 106 : Versement provenant des recettes de fonctionnement
- 109 : Autres dotations, subventions, dons et legs en capital

Chapitre 11 : Réserves**Articles**

- 111 : Excédent de fonctionnement capitalisé
- 112 : Différences sur réalisation de biens meubles et immeubles
- 113 : Excédent d'investissement

Chapitre 13 : Résultat de l'exercice**Articles**

- 131 : Résultat excédentaire
- 132 : Résultat déficitaire

Chapitre 14 : Dons projets et legs**Articles**

- 141 : Dons projets et legs intérieurs
- 142 : Dons projets et legs extérieurs
- 149 : Autres dons projets et legs

Chapitre 16 : Emprunts et dettes à moyen et long terme et dettes assimilées**Articles**

- 161 : Emprunts et dettes à court terme
- 162 : Emprunts et dettes à moyen terme
- 163 : Emprunts et dettes à long terme
- 164 : Dépôts et cautionnement reçus
- 169 : Autres emprunts et dettes

Chapitre 18 : Dettes liées aux comptes rattachés**Articles**

- 181 : Dettes liées à des participations
- 182 : Dettes liées aux comptes de liaison
- 189 : Autres dettes

Chapitre 19 : Provisions pour risques et charges**Articles**

- 191 : Provisions pour risques
- 192 : Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices
- 199 : Autres provisions pour risques et charges

Article 6 : Le paragraphe est une subdivision de l'article. Il est codifié par quatre (04) caractères ;

La ligne est une subdivision du paragraphe. Elle est codifiée par cinq (05) caractères ;

La rubrique est une subdivision de la ligne. Elle est codifiée par six (06) caractères.

TITRE III :

CLASSIFICATION DES DEPENSES

Article 7 : Les dépenses des budgets de la collectivité territoriale et du district autonome sont codifiées selon les classifications suivantes :

- fonctionnelle ;
- économique ;
- par mode de financement ;
- par programmes.

CHAPITRE I :

LA CLASSIFICATION FONCTIONNELLE

Article 8 : La classification fonctionnelle est la répartition par secteur d'activité, des dépenses des budgets de la collectivité territoriale et du district autonome. Elle a pour objet de classer lesdites dépenses selon les objectifs socio-économiques.

La codification fonctionnelle s'articule autour des notions de division, de groupe et de classe dont l'ensemble est codifié par quatre (04) caractères, sur trois (03) niveaux.

Article 9 : La division est codifiée par deux (02) caractères et constitue l'un des objectifs généraux de la collectivité territoriale et du district autonome.

Les dépenses budgétaires de la collectivité territoriale et du district autonome sont regroupées en neuf (09) divisions.

Les divisions se présentent comme suit :

- Division 01 : Services généraux des administrations publiques territoriales
- Division 03 : Ordre et sécurité publics
- Division 04 : Actions économiques
- Division 05 : Protection de l'environnement
- Division 06 : Logement et équipements collectifs
- Division 07 : Santé
- Division 08 : Loisirs et culture
- Division 09 : Enseignement
- Division 10 : Protection sociale

Article 10 : Le groupe est une subdivision de la division. Il est codifié par trois (03) caractères dont les deux (02) premiers reprennent le code de la division et constitue l'un des objectifs intermédiaires de la collectivité territoriale et du district autonome.

Les groupes se présentent comme suit :

Division 01 : Services généraux des administrations publiques territoriales

Groupes

- 011 : Opérations non ventilables
- 012 : Administration générale
- 013 : Assemblée locale
- 014 : Cimetières et pompes funèbres
- 015 : Relations internationales
- 019 : Services généraux des administrations publiques locales n.c.a (non classés ailleurs).

Division 03 : Ordre et sécurité publics

Groupes

- 031 : Services de Police
- 032 : Services de protection civile
- 033 : Pompiers, incendie et secours
- 034 : Hygiène et salubrité publique
- 039 : Ordres et services publics n.c.a

Division 04 : Actions économiques

Groupes

- 041 : Interventions économiques
- 042 : Foires, marchés et expositions
- 043 : Aides à l'agriculture et aux industries agroalimentaires
- 044 : Aides à l'énergie, aux industries manufacturières
- 045 : Aides au tourisme
- 046 : Abattoirs
- 047 : Actions en faveur des secteurs de l'économie locale
- 049 : Affaires économiques n.c.a

Division 05 : Protection de l'environnement

Groupes

- 051 : Gestion des eaux usées
- 052 : Gestion des déchets
- 053 : Lutte contre la pollution
- 054 : Préservation de la biodiversité et protection de la nature
- 059 : Protection de l'environnement n.c.a

Division 06 : Logement et équipements collectifs

Groupes

- 061 : Logement
- 062 : Aménagement urbain
- 063 : Aménagement en eau
- 064 : Éclairage public
- 065 : Transport inter urbain
- 069 : Logement et équipements collectifs n.c.a

Division 07 : Santé

Groupes

- 071 : Formations sanitaires de base
- 072 : Services de santé publique
- 073 : Services ambulatoires
- 074 : Services hospitaliers
- 075 : Produits, appareils et matériels médicaux
- 079 : Santé n.c.a

Division 08 : Loisirs et culture

Groupes

- 081 : Services récréatifs et sportifs
- 082 : Services culturels
- 083 : Services de radiodiffusion, de télévision et d'édition
- 084 : Cultes et autres services communautaires
- 089 : Loisirs et culture n.c.a

Division 09 : Enseignement

Groupes

- 091 : Enseignement préélémentaire et primaire
- 092 : Enseignement secondaire
- 093 : Formation continue
- 094 : Sport scolaire

- 095 : Médecine scolaire
- 096 : Services annexes de l'enseignement
- 097 : Alphabétisation
- 098 : Enseignement supérieur
- 099 : Enseignement n.c.a

Division 10 : Protection sociale

Groupes

- 101 : Maladie et invalidité
- 102 : Vieillesse
- 103 : Familles et enfants
- 104 : Indigents et sinistrés
- 109 : Protection sociale n.c.a

Article 11 :

La classe est une subdivision du groupe. Elle est codifiée par quatre (04) caractères dont les trois (03) premiers reprennent la codification du groupe et constitue l'une des fonctions ou des objectifs opérationnels de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Les groupes et les classes donnent le détail des moyens par lesquels les objectifs généraux sont atteints.

CHAPITRE II :

LA CLASSIFICATION ECONOMIQUE

Article 12 :

La classification économique des dépenses des budgets de la collectivité territoriale et du district autonome concerne aussi bien la section de fonctionnement que celle d'investissement.

Les dépenses sont codifiées par six (06) caractères, sur cinq (05) niveaux, à savoir le chapitre, l'article, le paragraphe, la ligne et la rubrique.

Article 13 :

Le chapitre représente l'une des grandes masses de dépenses c'est-à-dire la catégorie économique de la dépense. Il est identifié

par les deux premiers caractères du code de la classification des dépenses dont le premier représente la classe comptable.

Le chapitre se présente comme suit :

- 60 : Achat de biens
- 61 : Acquisitions de services
- 62 : Autres services
- 63 : Subventions
- 64 : Transferts
- 65 : Charges exceptionnelles
- 66 : Charges de personnel
- 67 : Frais financiers
- 68 : Dotations aux amortissements
- 69 : Dotations aux provisions
- 20 : Charges immobilisées
- 21 : Immobilisations incorporelles
- 22 : Acquisitions et aménagement des sols et sous-sol
- 23 : Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles
- 24 : Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier
- 26 : Prises de participation, dépôts et cautionnements
- 27 : Prêts, créances, avances et acomptes
- 28 : Amortissements
- 29 : Provisions pour dépréciation

Article 14 :

L'article est une subdivision du chapitre. Il est codifié par trois (03) caractères et précise la nature de la dépense.

Chapitre 60 : Achat de biens

Articles

- 601 : Matières, Matériels et fournitures
- 603 : Variation des stocks de biens achetés
- 605 : Eau, Electricité, gaz et autres sources d'énergie
- 606 : Matériel et fournitures spécifiques
- 609 : Autres achats de biens

Chapitre 61 : Acquisitions de services

Articles

- 611 : Frais de transport et de mission
- 612 : Loyers, charges locatives et de copropriété
- 613 : Frais de Poste et télécommunications
- 614 : Entretien, réparation et maintenance
- 615 : Assurances
- 617 : Frais de relations publiques
- 618 : Dépenses de communication

Chapitre 62 : Autres services

Articles

- 621 : Frais bancaires
- 622 : Prestations de services
- 623 : Frais de formation du personnel
- 624 : Redevances pour brevets, licences et logiciels
- 625 : Travaux d'exploitation à l'entreprise
- 626 : Etudes, recherches et documentation
- 629 : Autres acquisitions de services

Chapitre 63 : Subventions

Articles

- 631 : Subventions aux associations de la société civile
- 632 : Subventions aux entreprises publiques
- 633 : Subventions aux organisations socio-professionnelles
- 639 : Autres subventions

Chapitre 64 : Transferts

Articles

- 641 : Transferts aux établissements publics locaux ou nationaux
- 642 : Transferts à d'autres collectivités territoriales
- 643 : Transferts aux administrations publiques

- 645 : Prélèvements sur les recettes de fonctionnement
 646 : Transferts aux organisations nationales et internationales
 647 : Transferts à d'autres budgets
 648 : Pensions de retraite du personnel de la collectivité territoriale
 649 : Autres transferts

Chapitre 65 : Charges exceptionnelles

Articles

- 651 : Annulation ou réduction de titres de recettes sur exercices précédent et antérieurs
 652 : Condamnations et transactions
 653 : Restitutions au tiers de trop perçu et dégrèvement
 654 : Valeurs comptables des immobilisations cédées et mises au rebut
 655 : Charges des services concédés ou affermés
 656 : Déficit des services à comptabilité distincte revenant au budget général
 657 : Indemnités, frais de mission et de formation dus aux élus locaux
 658 : Rectification sur exercices clos
 659 : Autres charges exceptionnelles

Chapitre 66 : Charges de personnel

Articles

- 661 : Traitements et salaires en espèces
 663 : Primes et indemnités
 664 : Cotisations sociales
 665 : Avantages en nature au personnel
 666 : Prestations sociales
 669 : Autres dépenses de personnel

Chapitre 67 : Frais financiers

Articles

- 671 : Intérêts et frais financiers sur la dette
 672 : Pertes sur cessions de titres de placement
 673 : Transfert de produits
 674 : Pertes sur immobilisations financières
 676 : Pertes de change
 679 : Autres intérêts et frais financiers

Chapitre 68 : Dotations aux amortissements

Articles

- 681 : Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles
 682 : Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles

Chapitre 69 : Dotations aux provisions

Articles

- 691 : Dotations aux provisions pour dépréciation
 692 : Dotations aux provisions à caractère financier
 693 : Provisions pour grosses réparations
 699 : Autres dotations aux provisions

Chapitre 20 : Charges immobilisées

Articles

- 201 : Frais d'établissement
 202 : Primes de remboursement des obligations

Chapitre 21 : Immobilisations incorporelles

Articles

- 211 : Frais de recherches et de développement
 212 : Brevets, licences, concessions et droits
 213 : Logiciels
 214 : Marques
 215 : Droit au bail
 216 : Autres droits et valeurs incorporelles
 218 : Immobilisations incorporelles en cours
 219 : Autres immobilisations incorporelles

Chapitre 22 : Acquisitions et aménagement des sols et sous-sol

Articles

- 221 : Terrains
 222 : Sous-sols, gisements et carrières
 223 : Plantations et forêts
 224 : Plans d'eau
 225 : Aménagements des terrains en cours
 226 : Aménagements des sous-sols en cours
 227 : Terrains mis en concession

229 : Autres acquisitions et aménagements des sols et sous-sols

Chapitre 23 : Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles

Articles

- 231 : Bâtiments administratifs à usage de bureau
- 232 : Bâtiments administratifs à usage de logement
- 233 : Bâtiments administratifs à usage technique
- 234 : Ouvrages
- 235 : Infrastructures
- 236 : Réseaux informatiques
- 239 : Autres acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles

Chapitre 24 : Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier

Articles

- 241 : Mobilier et matériel de bureau et de logement
- 242 : Matériel informatique de bureau
- 243 : Matériel de transport de service et de fonction
- 244 : Matériel et outillages techniques
- 245 : Matériel de transport en commun et de marchandises
- 246 : Collections - œuvres d'art
- 248 : Cheptel
- 249 : Autres acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier

Chapitre 26 : Prises de participation, dépôts et cautionnements

Articles

- 261 : Prises de participations à l'intérieur
- 262 : Prises de participations à l'extérieur
- 263 : Part dans les associations, syndicats et organismes publics
- 264 : Dépôts et cautionnements
- 266 : Titres déposés en nantissement
- 269 : Autres prises de participations, dépôts et cautionnements

Chapitre 27 : Prêts, créances, avances et acomptes

Articles

- 271 : Prêts, créances et avances
- 272 : Avances et acomptes versés sur immobilisations incorporelles
- 273 : Avances et acomptes versés sur immobilisations corporelles

Chapitre 28 : Amortissements

Articles

- 281 : Amortissements des immobilisations incorporelles
- 282 : Amortissements des immobilisations corporelles

Chapitre 29 : Provisions pour dépréciation

Articles

- 291 : Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles
- 292 : Provisions pour dépréciation des terrains
- 293 : Provisions pour dépréciation des autres immobilisations financières

Article 15 : Le paragraphe est une subdivision de l'article. Il est codifié par quatre (04) caractères ;

La ligne est une subdivision du paragraphe. Elle est codifiée par cinq (05) caractères ;

La rubrique est une subdivision de la ligne. Elle est codifiée par six (06) caractères.

CHAPITRE III : LA CLASSIFICATION PAR MODE DE FINANCEMENT

Article 16 : La classification par mode de financement permet d'identifier et de suivre les moyens de financement des dépenses budgétaires de la collectivité territoriale et du district autonome.

Elle est codifiée par deux (02) caractères :

- Le premier caractère identifie la source de financement, à savoir :

- 1 : Collectivité territoriale ou district autonome ;
- 2 : Autres collectivités territoriales nationales ou autres districts autonomes nationaux ;
- 3 : Autres collectivités territoriales étrangères ;
- 4 : Etat ;
- 5 : Partenaires financiers nationaux ;
- 6 : Partenaires financiers internationaux ;
- 7 : Sources multiples ;
- 9 : Autres sources de financement.

- Le deuxième caractère identifie le type de financement, à savoir :

- 1 : Fonds propres ;
- 2 : Recettes fiscales ;
- 3 : Subventions de l'Etat ;
- 4 : Dons et legs ;
- 5 : Emprunts ;
- 6 : Partenariat Public-Privé ;
- 7 : Transferts ;
- 8 : Type multiple ;
- 9 : Autres types de financement.

CHAPITRE IV : LA CLASSIFICATION PAR PROGRAMMES

Article 17 : Les collectivités territoriales et les districts autonomes peuvent présenter leurs budgets en mode budget-programmes.

Le programme peut regrouper, tout ou partie des crédits d'une direction, d'un service, d'un ensemble de directions ou de services de la collectivité territoriale ou du district autonome.

A ces programmes sont associés des objectifs précis, définis en fonction des finalités d'intérêt général et des résultats attendus.

Les crédits budgétaires non répartis en programmes sont répartis en dotations. Les do-

tations regroupent un ensemble de crédits globalisés destinés à couvrir des dépenses spécifiques auxquelles ne peuvent être directement associés des objectifs de politiques publiques ou des critères de performances. Les dotations et les programmes constituent les unités de spécialisation du budget.

La dotation et le programme sont codifiés, chacun, par cinq (05) caractères sur deux (02) niveaux :

- le type d'unités de spécialisation du budget représente la catégorie de budget et est codifié par deux (02) caractères. Le premier caractère indique qu'il s'agit d'une dotation dont le code est « 1 » ou d'un programme dont le code est « 2 ». le deuxième caractère donne la spécificité de la dotation ou du programme ;
- l'unité de spécialisation du budget est codifiée par trois (03) caractères générés automatiquement par l'application informatique selon une série de numérotation continue.

Article 18

Les types d'unités de spécialisation du budget se codifient comme suit :

Les codes des dotations sont les suivants :

- 11 : dettes intérieures
- 12 : dettes extérieures
- 13 : organes de la collectivité
- 14 : provisions de fonctionnement
- 15 : provisions d'investissement.

Les codes des programmes sont les suivants :

- 21 : Programmes supports
- 22 : Programmes opérationnels
- 24 : budgets annexes.



TITRE IV :
DISPOSITIONS FINALES

Article 19 : Les modalités d'application des dispositions du présent décret sont précisées par arrêté conjoint du Ministre en charge de la Décentralisation, du Ministre en charge du Budget et du Ministre en charge de l'Economie et des Finances, sur les matières concernant :

- la codification détaillée du cadre de présentation des opérations budgétaires de la collectivité territoriale et du district autonome ;
- les codifications spécifiques au niveau de la classe, du paragraphe, de la ligne et de la rubrique.

Article 20 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, entre en vigueur à compter de sa date de signature.

Article 21 : Le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 2023-607 DU 15 JUIN 2023, FIXANT LA COMPOSITION
NUMERIQUE DES CONSEILLERS REGIONAUX ET
DES BUREAUX DES CONSEILS REGIONAUX**

Article 1 : En application des articles 149 et 153 de la loi n° 2012-1128 du 13 décembre 2012 susvisée, telle que modifiée par l'ordonnance n° 2023-605 du 15 juin 2023, la composition numérique des Conseils Régionaux et des Bureaux des Conseils Régionaux est fixée comme indiqué à l'annexe au présent décret.

Article 2 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié selon la procédure d'urgence.

**ANNEXE AU DECRET N° 2023-607 DU 15 JUIN 2023, FIXANT LA COMPOSITION
NUMERIQUE DES CONSEILS REGIONAUX ET DES BUREAUX
DES CONSEILS REGIONAUX**

DISTRICTS AUTONOMES	REGIONS	POPULATION RGPH 2021	NOMBRE DE CONSEILLERS REGIONAUX	NOMBRE DE VICE- PRESIDENTS
BAS-SASSANDRA	GBOKLE	460 980	50	4
	NAWA	1 165 472	70	6
	SAN PEDRO	1 060 724	70	6
COMOE	INDENIE-DJUABLIN	716 443	55	5
	MORONOU	439 755	45	4
	SUD-COMOE	784 893	60	5
DENGUELE	FOLON	146 209	35	3
	KABADOUGOU	289 806	35	3
GOH-DJIBOUA	GOH	985 282	65	5
	LOH-DJIBOUA	1 103 158	70	6
LACS	BELIER	415 594	45	4
	IFFOU	378 560	45	4
	N'ZI	254 623	35	3
LAGUNES	AGNEBY-TIASSA	865 951	60	5
	GRANDS PONTS	450 007	50	4
	ME	726 665	55	5
MONTAGNES	CAVALLY	708 241	55	5
	GUEMON	930 873	65	5
	TONKPI	1 387 909	80	7
SASSANDRA-MARAHOUÉ	HAUT-SASSANDRA	1 739 697	90	8
	MARAHOUÉ	981 180	65	5
SAVANES	BAGOUE	515 890	50	5
	PORO	1 040 461	70	6
	TCHOLOGO	603 084	55	5
VALLEE DU BANDAMA	GBEKE	1 352 900	80	7
	HAMBOL	612 029	55	5
WOROBA	BAFING	262 850	35	3
	BERE	492 151	50	4
	WORODOUGOU	429 812	45	4
ZANZAN	BOUNKANI	427 037	45	4
	GONTOUGO	917 828	65	5
TOTAL		22 646 064	1 750	150

**DECRET N° 2023-608 DU 15 JUIN 2023, FIXANT LE NOMBRE
DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET DES ADJOINTS
AU MAIRE PAR COMMUNE**

Article 1 : En application des articles 171 et 175 de la loi n° 2012-1128 du 13 décembre 2012 susvisée, telle que modifiée par l'ordonnance n° 2023-605 du 15 juin 2023, le nombre des Conseillers Municipaux et des Adjointes au Maire par Commune est fixé

comme indiqué à l'annexe du présent décret.

Article 2 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié selon la procédure d'urgence.

**ANNEXE AU DECRET N° 2023-608 DU 15 JUIN 2023,
FIXANT LE NOMBRE DES CONSEILLERS MUNICIPAUX
ET DES ADJOINTS AU MAIRE PAR COMMUNE**

DISTRICTS AUTONOMES	REGIONS	COMMUNES	POPULATION RGPH 2021	NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX	NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE
ABIDJAN	ABIDJAN	PLATEAU	7 186	28	2
		ABOBO	1 340 083	75	8
		ADJAME	340 892	60	7
		ANYAMA	346 511	60	7
		ATTECOUBE	313 135	60	7
		BINGERVILLE	198 061	55	6
		COCODY	692 583	65	7
		KOUMASSI	412 282	60	7
		MARCORY	214 061	55	6
		PORT-BOUET	618 795	65	7
YAMOOUSSOUKRO	YAMOOUSSOUKRO	SONGON	79 457	50	5
		TREICHVILLE	106 552	50	6
BAS-SASSANDRA	GBOKLE	YOPOUGON	1 575 065	75	8
		ATTIEGOUAKRO	12 379	32	3
	NAWA	YAMOOUSSOUKRO	309 128	60	7
		FRESCO	27 758	32	4
		SASSANDRA	59 174	35	4
		BUYO	47 100	35	4
		GRAND-ZATTRY	43 567	35	4
		GUEYO	26 881	32	4
		MAYO	25 668	32	4
		MEAGUI	103 415	50	6
	SAN PEDRO	SOUBRE	210 226	55	6
		GRAND-BEREBY	29 638	32	4
		GRABO	33 038	35	4
		TABOU	42 170	35	4
COMOE	INDENIE-DJUABLIN	SAN-PEDRO	320 728	60	7
		ABENGOUROU	139 754	50	6
		AGNIBILEKROU	88 096	50	5
		BETTIE	24 118	32	4
	SUD-COMOE	NIABLE	27 500	32	4
		ABOISSO	73 931	50	5
		ADIAKE	40 363	35	4
		ASSINIE-MAFIA	21 941	32	4
		AYAME	21 840	32	4
		BONOUA	95 751	50	5
		GRAND-BASSAM	124 567	50	6
		MAFARE	29 357	32	4
		TIAPOUM	25 887	32	4
		MORONOU	ANOUMABA	17 324	32
	ARRAH		35 787	35	4
	BONGOUANOU		59 649	35	4
	M'BATTO		56 565	35	4
	TIEMELEKRO	17 671	32	3	

DISTRICTS AUTONOMES	REGIONS	COMMUNES	POPULATION RGPB 2021	NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX	NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE
DENGUELE	FOLON	GOULIA	10 821	32	3
		KANIASSO	6 770	28	2
		MINIGNAN	11 469	32	3
		TIENKO	12 146	32	3
	KABADOUGOU	BAKO	9 664	28	2
		DIULATIEDOUGOU	4 462	28	2
		GBEBAN	4 507	28	2
		MADINANI	13 522	32	3
		ODIENNE	79 796	50	5
		SAMATIGUILA	7 777	28	2
SEGUELON		9 218	28	2	
SEYDOUGOU	7 188	28	2		
TIEME	11 644	32	3		
GOH-DJIBOUA	GOH	DIEGONEFLA	52 471	35	4
		GAGNOA	220 602	55	6
		GUIBEROUA	42 282	35	4
		OUME	68 205	35	5
		OURAGAHIO	42 093	35	4
	LOH DJIBOUA	DIVO	236 922	55	6
		GUTRY	52 432	35	4
		HIRE	78 139	50	5
		LAKOTA	84 754	50	5
		ZIKISSO	11 851	32	3
LACS	BELIER	DIDIEVI	19 313	32	3
		DJEKANOU	19 729	32	3
		KOKOUMBO	24 015	32	4
		TIEBISSOU	39 370	35	4
		TIE-N'DIEKRO	10 394	32	3
		TOUMODI	75 487	50	5
	IFFOU	DAOUKRO	101 136	50	6
		ETTROKRO	11 810	32	3
		M'BAHIAKRO	20 259	32	4
		OUELLE	24 290	32	4
	N'ZI	PRIKRO	23 328	32	4
		BOCANDA	23 259	32	4
DIMBOKRO		68 736	35	5	
		KOUASSI-KOUASSIKRO	16 005	32	3
LAGUNES	AGNEBY-TIASSA	AGBOVILLE	105 388	50	6
		AZAGUIE	38 066	35	4
		N'DOUCI	82 356	50	5
		RUBINO	16 412	32	3
		SIKENSI	82 793	50	5
		TAABO	29 282	32	3
	GRANDS PONTS	TIASSALE	46 058	35	4
		DABOU	117 658	50	6
		GRAND-LAHOUE	42 212	35	4
	ME	JACQUEVILLE	49 694	35	4
		ADZOPE	91 763	50	5
		AFFERY	47 109	35	4
		AGOU	31 091	35	4
		AKOUEPE	76 535	50	5
		ALEPE	34 518	35	4
YAKASS-ATTROUPE	64 311	35	5		

DISTRICTS AUTONOMES	REGIONS	COMMUNES	POPULATION RGPB 2021	NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX	NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE
MONTAGNES	CAVALLY	BOLEQUIN	123 133	50	6
		GUGLO	134 936	50	6
		TAI	24 266	32	4
		TOULEPLEU	27 401	32	4
	GUEMON	BANGOLO	56 415	35	4
		DUEKOUÉ	199 274	55	6
		FACOBLY	27 352	32	4
		KOUIBLY	38 465	35	4
		BIANKOUMA	42 761	35	4
		BINHOUE	30 796	35	4
	TONKPI	DANANE	105 139	50	6
		GBONNE	14 805	32	3
		LOGOUALE	27 944	32	4
		MAN	221 935	55	6
SANGOUINE		41 776	35	4	
SIPILOU		14 078	32	3	
SASSANDRA-MARAHOUÉ	HAUT-SASSANDRA	ZOUAN- HOUNIEN	73 330	50	5
		BEDIALA	32 251	35	4
		DALOA	351 670	60	7
		GBOGUE	24 829	32	4
		ISSIA	103 453	50	6
		SAIOUA	72 367	50	5
		VAVOUA	98 232	50	5
		ZOUKOGBEU	34 142	35	4
	MARAHOUÉ	BONON	116 871	50	6
		BOUAFLE	111 024	50	6
		GOHITAFLA	32 381	35	4
		SINFRA	98 436	50	5
		ZUENOULA	48 701	35	4
SAVANES	BAGOUE	BOUNDIALI	69 286	35	5
		GBON	11 858	32	3
		KANAKONO	30 630	35	4
		KASSERE	16 752	32	3
		KOLIA	12 248	32	3
		KOUTO	26 921	32	4
		TENGRELA	63 240	35	5
		DIKODOUGOU	20 706	32	4
	PORO	GUEMBE	7 877	28	2
		KARAKORO	12 565	32	3
		KOMBORODOUGOU	9 217	28	2
		KORHOGO	402 651	60	7
		M'BENGUE	24 801	32	4
		NAPIELEDUGOU	21 801	32	4
		NIOFOIN	8 124	28	2
		SINEMATIALI	45 790	35	4
		SIRASSO	10 115	32	3
		TIORONARADOUGOU	15 485	32	3
	TCHOLOGO	DIAWALA	42 246	35	4
		FERKESSEDOUGOU	83 148	50	5
		KONG	22 600	32	4
		KOUMBALA	4 146	28	2
		NIELLE	38 644	35	4
		OUANGOLODOUGOU	62 313	35	5

DISTRICTS AUTONOMES	REGIONS	COMMUNES	POPULATION RGP 2021	NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX	NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE
VALLE DU BANDAMA	GBEKE	BEOUMI	53 314	35	4
		BODOKRO	17 695	32	3
		BOTRO	33 149	35	4
		BOUAKE	785 133	65	7
		BROBO	22 780	32	4
		DIABO	29 451	32	4
		DJEBONOUA	33 420	35	4
		SAKASSOU	48 118	35	4
	HAMBOL	BASSAWA	4 692	28	2
		BONIEREDOUGOU	19 607	32	3
		DABAKALA	36 125	35	4
		FOUMBOLO	19 173	32	3
		FRONAN	33 356	35	4
		KATIOLA	90 641	50	5
		NIAKARAMANDOUGOU	39 034	35	4
		SATAMA-SOKORO	8 258	28	2
		SATAMA-SOKOURA	6 297	28	2
		TAFIRE	28 597	32	4
TORTIYA	23 251	32	4		
WOROBA	BERE	DIANRA	31 795	35	4
		KONGASSO	17 872	32	3
		KOUNAHIRI	22 618	32	4
		MANKONO	45 263	35	4
		SARHALA	16 002	32	3
		TIENINGBOUE	19 490	32	3
	BAFING	BOOKO	11 077	32	3
		BOROTOU	2 561	28	2
		GUINTEGUELA	20 222	32	4
		KOONAN	8 204	28	2
		KORO	9 708	28	2
		OUANINO	17 566	32	3
		TOUBA	42 211	35	4
		DJIBROSSO	10 534	32	3
	WORODOUGOU	DUALLA	4 749	28	2
		KANI	26 498	32	4
		MASSALA	12 887	32	3
		MORONDO	10 562	32	3
SEGUELA		73 989	50	5	
SIFIE		26 368	32	4	
WOROFILA		13 692	32	3	
ZANZAN		BOUNKANI	BOUNA	43 261	35
	DOROPO		28 616	32	4
	NASSIAN		20 448	32	4
	TEHINI		13 009	32	3
	GONTOUGO	ASSUEFRY	36 049	35	4
		BONDOKOU	120 737	50	6
		KOUASSI DATEKRO	13 990	32	3
		KOUN-FAO	22 645	32	4
		SANDEGUE	10 130	32	3
		TANDA	42 127	35	4
		TRANSUA	35 037	35	4
		TOTAL	16 495 753	7 682	836



TITRE II : ARRETES D'APPLICATION
DES DECRETS



CHAPITRE I : ARRETES (2000-2010)



**ARRETE N° 186/MDPMEF/DGBF/DMP DU 2 AOUT 2006, PORTANT MODALITES
DE CONSTITUTION, D'ORGANISATION ET DE MODE DE FONCTIONNEMENT
DES COMMISSIONS CONSULTATIVES DES MARCHES PUBLICS**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er : Objet

Le présent arrêté a pour objet de fixer les modalités de constitution, d'organisation et de fonctionnement des Commissions consultatives des marchés publics, telles que prévues par le code des marchés publics en ses articles 72 à 75.

Article 2 : Nature des organes

Pour l'instruction des demandes de recours aux procédures dérogatoires exceptionnelles, il est créé des commissions spécialisées placées auprès du ministre chargé des marchés publics. Ces commissions sont :

- la commission consultative centrale des marchés publics ;
- la commission consultative régionale des marchés publics.

Article 3 : Notion de procédures dérogatoires de passation des marchés publics

Les procédures dérogatoires sont celles qui se font en dehors du principe général de l'appel d'offres ouvert en matière de passation des marchés publics ou qui le restreignent. Il s'agit de :

- la consultation sur liste restreinte d'entreprises ;
- le marché de gré à gré.

Le recours à ces procédures est soumis à l'autorisation préalable du ministre chargé des marchés publics ou de son délégué.

Article 4 : Notion de mesures exceptionnelles

Les mesures exceptionnelles sont des décisions prises conformément au code des marchés publics en vue de mettre fin à une procédure en cours ou d'apporter une modification à l'exécution d'un contrat. Ce sont :

- 1- l'annulation d'appel d'offres ;
- 2- la dispense de cautionnement ;
- 3- la révocation de caution ;
- 4- l'avenant ayant une incidence financière ;
- 5- les constats de nullité des marchés publics ;
- 6- la résiliation de marché ;
- 7- la réhabilitation des entreprises frappées d'exclusion ;

Ces mesures ne sont applicables qu'après décision du ministre chargé des marchés publics ou de son délégué.

**CHAPITRE II :
COMPETENCES ET COMPOSITION DES
COMMISSIONS CONSULTATIVES DES
MARCHES PUBLICS**

Article 5 : Compétences

5.1- Compétences de la commission consultative centrale des marchés publics

La commission consultative centrale des marchés est un organe consultatif chargé d'instruire préalablement et à titre exclusif toutes les requêtes dans le cadre des procédures dérogatoires des passations des marchés publics et des mesures exceptionnelles prévues par les articles 3 et 4 du présent arrêté.

5.2- Compétences de la commission consultative régionale des marchés publics

La commission consultative régionale des marchés publics a les mêmes attributions que la commission consultative centrale des marchés publics en ce qui concerne les requêtes formulées par les acteurs locaux des marchés publics.

5.3- Etude des compétences

La commission ne peut connaître que des questions à soumettre à la décision ou à l'attention du ministre chargé des marchés publics, telles qu'énumérées aux articles 3 et 4 du présent arrêté.

Article 6 : Composition

6.1- Composition de la commission consultative centrale des marchés publics

La commission consultative centrale des marchés publics est composée comme ci-après :

- un représentant de la Direction des marchés publics, président de la commission ;
- deux représentants de la Direction générale du budget et des finances ;
- un représentant de la Direction des participations et de la privatisation ;
- un représentant de la Direction générale de la décentralisation et du développement local ;
- un représentant de la Direction chargée de la concurrence du ministère en charge du commerce.

Elle comprend en outre, l'ordonnateur délégué du ministère de tutelle concerné s'il n'est pas l'autorité contractante, avec voix consultative.

6.2- Composition de la commission consultative régionale des marchés publics

La commission consultative régionale des marchés publics est composée comme ci-après :

- un représentant du Préfet de région, président de la commission ;
- le responsable régional de la Direction des marchés publics ;
- le responsable régional de la Direction du budget de l'Etat ;
- le responsable du contrôle financier régional ;
- le responsable régional de la structure chargée de la concurrence ;
- le Trésorier général.

Elle comprend en outre, le responsable régional du ministère de tutelle technique concerné s'il n'est pas l'autorité contractante, avec voix consultative.

6.3- Recours aux experts

Le cas échéant, la commission peut recourir à l'expertise de personnes ressources de son choix. L'expert a voix consultative.

Article 7 : Secrétariat technique des commissions consultatives des marchés publics

Le secrétariat des commissions consultatives des marchés publics est assuré par un représentant de la Direction des marchés publics ou de la Direction régionale des marchés publics.

Le secrétariat apporte son appui logistique aux travaux de la commission. A ce titre, il est chargé de recevoir les requêtes, de préparer l'ordre du jour ainsi que d'instruire et de soumettre les requêtes aux délibérations de la commission.

Article 8 : Mode de désignation des membres de la commission consultative des marchés publics

Un arrêté pris par le ministre chargé des marchés publics désigne nommément les membres de la commission consultative des marchés publics.

Les experts invités à participer aux séances de la Commission sont désignés par son président après consultation des membres de la Commission.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 9 : Saisine de la Commission

La Commission est saisie sur demande écrite adressée à la Direction des marchés publics au niveau central ou régional par l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage. Cette demande doit être motivée et accompagnée de pièces justificatives.

Article 10 : Convocation

La Commission consultative se réunit sur convocation de son président. Les réunions se tiennent une fois par semaine, et les parties intéressées sont convoquées deux jours à l'avance.

Les convocations doivent mentionner obligatoirement la nature et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la commission consultative se réunit alors sans délai.

Article 11 : Quorum

La réunion n'est valable que si au moins les deux tiers (2/3) des membres délibérants sont présents, y compris nécessairement le président. Toutefois, lorsque le quorum n'est

pas atteint, la réunion peut valablement se tenir au moins quarante-huit heures après, sur une deuxième convocation, si au moins la moitié des membres délibérants sont présents y compris nécessairement le président et, en ce qui concerne la Commission consultative régionale, le représentant de la Direction des marchés publics.

En cas d'absence à trois réunions dans le mois sans motif valable ou d'absence définitive, les membres concernés peuvent être remplacés.

Article 12 : Délibération

Les Avis des commissions consultatives sont acquis à la majorité des membres délibérants.

A l'issue des délibérations, le secrétariat technique rédige le procès-verbal de séance tenant mentionnant clairement les avis de la Commission consultative sur les différents dossiers qui ont été examinés. Ces avis pourront éventuellement être accompagnés de recommandations dans le domaine réglementaire.

Les avis motivés de la Commission sont transmis pour décision par la Direction des marchés publics au ministre chargé des marchés publics ou son délégué.

Article 13 : Confidentialité des délibérations

Les débats de la Commission sont secrets. Les personnes qui y participent ou qui assistent sont tenues au secret professionnel. Tout manquement aux présentes dispositions est contesté et puni comme indiqué dans le code des marchés publics et selon les voix prescrites par les lois et règlements applicables.

Aucun membre des commissions ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions, sauf en cas de fautes personnelles.

Article 14 : Moyens

Les frais de fonctionnement de la Commission font chaque année l'objet d'une inscription au budget de la Direction des marchés publics.

Il est institué au profit des membres de la Commission consultative des marchés publics, un intéressement forfaitaire. Un arrêté du ministre chargé des finances précisera les modalités d'octroi de cet intéressement.

Article 15 : Code d'éthique et de déontologie

La Commission est soumise à un code d'éthique et de déontologie approuvé par le ministre chargé des marchés publics.

**CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS FINALES**

Article 16 : Application

Les ministres, les administrateurs de crédits, les ordinateurs délégués, le Directeur Général du budget et des finances, le Directeur général du trésor et de la Comptabilité publique, les directeurs généraux des sociétés d'Etat, les autorités des collectivités décentralisées, les directeurs des établissements publics nationaux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 17 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur dès sa signature. Il sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et partout où besoin sera.

Toutes les dispositions antérieures contraires sont abrogées.

**ARRETE N° 189/MPDMEF/DGBF/DMP DU 2 AOUT 2006,
PRECISANT LES MODALITES DE DELEGATION DE COMPETENCES
DU MINISTRE CHARGE DES MARCHES PUBLICS**

Article 1er : Objet et champ d'application

Les délégations objet du présent arrêté concernent les actes qui nécessitent une décision du Ministre chargé des Marchés Publics et pour lesquels le code des marchés publics prévoit expressément une délégation.

En dehors des cas indiqués au paragraphe ci-dessus, toute autre délégation doit faire l'objet d'un arrêté spécifique du ministre chargé des marchés publics.

Article 2 : Délégation de compétences au Directeur de Cabinet

Le Directeur de Cabinet du Ministre chargé des Marchés publics a compétence pour agir dans les matières ci-après :

- l'autorisation du recours à la procédure de gré à gré dans les cas prévus à l'article 31 du code des marchés publics et dont le montant est supérieur au seuil de contrôle a priori des procédures par la Direction des Marchés Publics ;
- l'approbation des marchés suivant un seuil fixé par un arrêté spécifique du ministre chargé des marchés publics ;
- l'autorisation de la passation d'un avenant indiquant une variation du coût du marché, dans les limites de son seuil d'approbation ;
- la résiliation du marché pour défaut de caution, si le montant de ce marché n'excède pas son seuil maximum d'approbation ;
- l'homologation des décisions des organes de recours ;
- le prononcé des sanctions pour inexactitudes délibérées dans les attestations ou justifications contenues dans une offre.

Article 3 : Délégation de compétences au Directeur des Marchés Publics

3.1- Délégation spéciale

Le Directeur des marchés Publics a compétence pour agir les matières ci-après :

- la réduction du délai de publicité de l'appel à concurrence ;
- l'opposition au lancement des appels d'offre irréguliers ;
- l'annulation de l'appel à la concurrence, après avis de la commission consultative des marchés publics ;
- l'autorisation du recours à l'appel d'offres restreint, après avis de la commission consultative des marchés publics ;
- l'approbation des marchés suivant un seuil fixé par un arrêté spécifique du ministre chargé des marchés publics ;
- l'autorisation du recours à la procédure de gré à gré dans les cas prévus à l'article 31 du code des marchés publics et dont le montant n'excède pas son seuil maximum d'approbation ;
- l'autorisation de la passation d'un avenant indiquant une variation du coût du marché selon son seuil d'approbation ;
- la résiliation du marché pour défaut de caution, si le montant de ce marché n'excède son seuil maximum d'approbation ;

3.2- Délégation générale

Le Directeur des Marchés Publics a compétence pour agir comme délégué du ministre chargé des marchés publics, dans tous les cas où cela est requis et chaque fois qu'une compétence n'a pas été expressément attribuée à une autre autorité.

Il est chargé de formaliser les décisions prises par les organes habilités, conformément aux dispositions pertinentes du code des marchés publics.

Article 4 : Autres compétences en matière de résiliation

Les autorités approbatrices ci-après désignées sont compétentes pour prendre les décisions portant résiliation des marchés qu'elles approuvent, conformément aux dispositions de l'arrêté portant fixation des seuils de passation, de validation et d'approbation dans la procédure des marchés publics. Ce sont :

- le ministre de tutelle de l'autorité contractante ;
- le préfet du département ;
- le conseil d'administration de la société d'Etat ou de la Société à participation majoritaire ;
- l'organe exécutif de la collectivité territoriale (la municipalité, le Bureau du Conseil général, le bureau du District).
- l'organe délibérant de la Collectivité (conseil municipal, Conseil général, Conseil du district)

Article 5 : Portée de la délégation

Sans considération des matières objet des pouvoirs délégués aux articles 3 et 4 du présent arrêté, le ministre chargé des marchés publics reste exclusivement pour les décisions portant sur des dépenses dont le montant excède un (01) milliard de francs CFA.

Article 6 : Application

Le Directeur de Cabinet du Ministre délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances, le Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local, le Directeur des Marchés publics et le Directeur des Participations et de la Privatisation sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application et de la diffusion du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 7 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et entrera en vigueur dès sa signature.

ARRETE N° 232/MEF DU 26 JUILLET 2007, FIXANT LES CONDITIONS D'ACQUISITION DE VEHICULES AUTOMOBILES USAGES SUR FONDS PUBLICS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Les véhicules des services administratifs, des Institutions, des Collectivités territoriales, des Etablissements Publics Nationaux et des Projets, sont acquis à l'état neuf.

Toutefois, dans la mesure où les moyens budgétaires ne permettent pas d'acquérir des véhicules neufs, et sous certaines conditions, il peut être autorisé l'achat d'engins, de véhicules lourds ou de véhicules légers usagés.

Article 2 : L'achat d'un véhicule usagé ne peut être autorisé que si celui-ci et ses équipements présentent un bon état de fonctionnement attesté par un expert agréé, commis par la Commission de Gestion des Véhicules Administratifs.

Le coût d'achat du véhicule usagé est approuvé par la commission après avis de l'expert.

Article 3 : Les commandes des véhicules usagés s'adressent, prioritairement à des concessionnaires régulièrement établis sur le territoire national.

Le coût de l'expertise du véhicule est à la charge de la commission sur son budget, sauf dans les cas de commandes passées à l'extérieur du territoire national.

Article 4 : Les procédures d'acquisition des véhicules usagés sont les mêmes que celles des véhicules neufs

CHAPITRE II : DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR VEHICULES LOURDS ET ENGINUS USAGES

Article 5 : Il ne peut être autorisé l'achat d'un véhicule lourd ou engin usagé que si celui-ci a un âge inférieur ou égal à sept ans.

Article 6 : Les véhicules lourds ou engins usagés dont l'achat peut être autorisé sont les suivants :

- les engins lourds de travaux publics ;
- les véhicules utilitaires de type camion dotés d'équipements techniques spéciaux pour le dépannage et le remorquage de véhicules ou pour les travaux de salubrité publique ;
- les véhicules dotés d'équipements scientifiques et techniques spéciaux du domaine de la santé, de la recherche ou de l'environnement.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR VEHICULES LEGERES USAGES

Article 7 : En cas de nécessité avérée de répondre à des besoins spécifiques importants et urgents en véhicules, la Commission après délibération en plénière, peut à titre exceptionnel, autoriser l'acquisition de véhicules légers.

Article 8 : Il ne peut être autorisé l'achat d'un véhicule usagé que si celui-ci a un âge au plus égal à cinq ans.

CHAPITRE IV : DISPOSITION FINALE

Article 9 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de signature, sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.



CHAPITRE II : ARRETES (2011-2023)

ARRETE N° 211/MEMIS/DGDDL/SDCLC DU 13 MAI 2015 PORTANT ETABLISSEMENT D'UNE CARTE DE SERVICE POUR LES ELUS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES MEMBRES DES CONSEILS DES DISTRICTS AUTONOMES

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Il est institué, pour les élus des collectivités territoriales et les membres des Conseils des Districts Autonomes, une carte de service destinée à attester de leur qualité.

Article 2 : La carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes est délivrée aux Gouverneurs, aux Présidents des Conseils Régionaux, aux Maires, aux Conseillers des Districts, aux Conseillers Régionaux et aux Conseillers Municipaux.

Article 3 : La validité de la carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes est fixée en rapport avec la durée du mandat des bénéficiaires.

**CHAPITRE II :
MENTIONS D'IDENTIFICATION
ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

Article 4 : La carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes est confectionnée sur un support en PVC de format rectangulaire de dimension 86 x 54mm et d'épaisseur 75/100^{ème}.

Elle comporte des mentions et autres éléments d'identification ainsi que des spécifications techniques de sécurisation.

Article 5 : Les mentions et autres éléments d'identification figurant sur la carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes sont :

- le timbre du Ministère de tutelle ;
- la dénomination de la collectivité territoriale ;
- la photo ;
- les nom et prénoms ;
- le lieu et la date de naissance ;
- la qualité du titulaire ;
- le mandat électif ;
- la signature de l'autorité de tutelle ;
- la signature du titulaire ;
- la période de validité.

Article 6 : Les spécifications techniques de sécurisation de la carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes sont constituées par :

- une bande tricolore aux couleurs nationales, orange, blanc, vert, en diagonale sur fond doré, avec un hologramme de couleur dorée pour les Gouverneurs des Districts, les Présidents des Conseils Régionaux ainsi que les Maires ;
- une bande tricolore aux couleurs nationales, orange, blanc, vert, en diagonale sur fond blanc, avec un hologramme de couleur dorée pour les Vice-Gouverneurs des Districts, les Vice-Présidents des Conseils Régionaux et les Adjoints aux Maires ;
- une bande tricolore aux couleurs nationales, orange, blanc, vert, en diagonale sur fond blanc, avec un hologramme de couleur argentée pour les Conseillers des Districts, les Conseillers Régionaux et les Conseillers Municipaux ;
- un code à barres.

Article 7 : Les mentions et autres éléments d'identification relatifs aux noms, prénoms, date et lieu de naissance et au mandat électif, figurant sur la carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes, sont embossées.

CHAPITRE III :

CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DE DELIVRANCE ET DE RENOUELEMENT

Section 1 : Conditions d'établissement et de délivrance

Article 8 : La carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes est établie et délivrée exclusivement par le Ministre en charge des collectivités territoriales.

Article 9 : Les informations individuelles nécessaires à l'établissement de la carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes sont portées sur un imprimé dénommé « formulaire de renseignements » et dont le modèle est annexé au présent arrêté.

Article 10 : Pour l'établissement de la carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes, les bénéficiaires sont tenus de produire les pièces et documents énumérés ci-après :

- la carte nationale d'identité ou toute pièce en tenant lieu ;
- une copie de l'arrêté portant constatation des résultats des élections.

Article 11 : La carte de service établie par l'autorité de tutelle est délivrée à son bénéficiaire, au siège de la collectivité territoriale

concernée, sur présentation d'une pièce d'identité ou de tout autre document officiel en tenant lieu.

Section 2 : Conditions de renouvellement

Article 12 : La carte de service des élus des collectivités territoriales et des membres des Conseils des Districts Autonomes est renouvelée en début du mandat au profit des bénéficiaires reconduits dans leurs fonctions.

Article 13 : En cas de perte, de vol ou de destruction totale de la carte de service en cours de validité, son titulaire est tenu d'en faire la déclaration auprès des autorités compétentes qui lui délivrent un certificat de perte.

Article 14 : Lorsque le renouvellement de la carte de service a pour but de pourvoir à son remplacement à la suite du vol, de la perte ou de la destruction totale de ce document, l'élu doit fournir, à l'appui de sa demande, les pièces et documents énumérés à l'article 10 du présent arrêté.

Article 15 : En cas de détérioration ou de destruction partielle de la carte de service, il est pourvu à son renouvellement, sur présentation de l'original dégradé, conformément aux dispositions de l'article 13 du présent arrêté.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 16 : Les dépenses résultant de la confection matérielle de la carte de service des élus sont à la charge du budget de chacune des collectivités territoriales concernées.



Article 17 : L'autorité de tutelle des collectivités territoriales peut procéder ou faire procéder, en tant que de besoin, aux contrôles et vérifications nécessaires à la préservation de la sécurisation de la carte de service des élus.

Article 18 : La validité des cartes de service en cours expire dès l'entrée en vigueur des nouvelles cartes objet de cet arrêté.

Article 19 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de la date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n° 507/MEMAT/DGDDL du 08 juillet 2005 portant institution d'une carte de service pour les élus des collectivités territoriales.

Article 20 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRÊTÉ N° 212/MEMIS/DGDDL/DTA/SDCLC DU 13 MAI 2015, PORTANT
ÉTABLISSEMENT D'UNE CARTE PROFESSIONNELLE POUR LE PERSONNEL
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DES DISTRICTS AUTONOMES**

CHAPITRE I :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Il est instituée une carte professionnelle pour le personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes qui atteste de leur qualité.

Article 2 : La carte professionnelle du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes est délivrée :

- aux fonctionnaires et agents de l'Etat mis à la disposition des entités décentralisées et des Districts Autonomes ;
- aux agents des collectivités territoriales et des Districts Autonomes recrutés localement et soumis au code du travail.

Article 3 : La validité de la carte professionnelle expire automatiquement dès la perte de la qualité de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes.

CHAPITRE II :

**MENTIONS D'IDENTIFICATION
ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

Article 4 : La carte professionnelle du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes est confectionnée sur un support en PVC de format rectangulaire de dimension 86 x 54mm et d'épaisseur 75/100^{ème}.

Elle comporte des mentions et autres éléments d'identification, ainsi que des spécifications techniques de sécurisation.

Article 5 : Les mentions et autres éléments d'identification figurant sur la

carte professionnelle du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes sont :

- le timbre du Ministère de tutelle ;
- la dénomination de la collectivité territoriale ou du District Autonome ;
- la photo ;
- les nom et prénoms ;
- le lieu et la date de naissance ;
- la qualité du titulaire ;
- le numéro matricule ;
- la signature de l'autorité de tutelle ;
- la signature du titulaire ;
- la période de validité.

Article 6 : Les spécifications techniques de sécurisation de la carte professionnelle du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes sont constituées par :

- une bande tricolore aux couleurs nationales, orange, blanc, vert, en diagonale sur fond blanc, avec un hologramme de couleur verte ;
- un code à barres.

Article 7 : Les mentions et autres éléments d'identification figurant sur la carte professionnelle de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes portent un bandeau vert en bas spécifiant l'emploi pour les Directeurs et Chefs de Service et la qualité d'agent pour les autres.

CHAPITRE III :

**CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DE
DELIVRANCE ET DE RENOUELEMENT****Section 1 : Conditions d'établissement
et de délivrance**

Article 8 : La carte professionnelle des membres du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes est établie et délivrée exclusivement par le Ministre en charge des collectivités territoriales ou par son représentant dûment désigné à cet effet.

Article 9 : Les informations individuelles nécessaires à l'établissement de la carte professionnelle des membres du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes sont portées sur un imprimé dénommé « formulaire de renseignements » et dont le modèle est annexé au présent arrêté.

Article 10 : Pour l'établissement de la carte professionnelle de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes, les bénéficiaires sont tenus de produire les pièces et documents énumérés ci-après :

- la carte nationale d'identité ou toute pièce en tenant lieu ;
- l'arrêté ou la décision portant mise à disposition auprès de la collectivité territoriale pour les fonctionnaires ;
- le contrat d'engagement pour les agents recrutés localement.

Article 11 : La carte professionnelle de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes est établie par l'autorité de tutelle. Elle est délivrée à son bénéficiaire, au siège de la collectivité territoriale ou du District

Autonome concerné (e), sur présentation d'une pièce d'identité ou de tout autre document officiel en tenant lieu.

**Section 2 : Conditions
de renouvellement**

Article 12 : La carte professionnelle de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes est renouvelée en cas d'affectation, de mutation de l'agent ou du fonctionnaire concerné.

Article 13 : En cas de perte, de vol ou de destruction totale de la carte professionnelle de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes en cours de validité, son titulaire est tenu d'en faire la déclaration auprès des autorités compétentes qui lui délivrent un certificat de perte.

Article 14 : Lorsque le renouvellement de la carte a pour but de pourvoir à son remplacement à la suite du vol, de la perte, de la destruction totale, d'une mutation ou d'un changement de grade ou d'emploi, le fonctionnaire ou l'agent de la collectivité territoriale ou du District Autonome doit fournir, à l'appui de sa demande, les pièces et documents énumérés à l'article 10 du présent arrêté.

Article 15 : En cas de détérioration ou de destruction partielle de la carte professionnelle de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes, il est pourvu à son renouvellement, sur présentation de l'original dégradé et conformément aux dispositions de l'article 14 du présent arrêté.

CHAPITRE IV :
**DISPOSITIONS DIVERSES,
TRANSITOIRES ET FINALES**

Article 16 : Les dépenses résultant de la confection matérielle de la carte professionnelle de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes sont à la charge du budget de chacune des collectivités territoriales concernées.

Article 17 : L'autorité exécutive de la collectivité territoriale peut procéder ou faire procéder, en tant que de besoin, aux

contrôles et vérifications nécessaires à la préservation de la sécurisation de la carte professionnelle de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes.

Article 18 : La validité des cartes professionnelles de membre du personnel des collectivités territoriales et des Districts Autonomes en cours expire dès l'entrée en vigueur des nouvelles cartes objet de cet arrêté.

Article 19 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de la date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires,

**ARRÊTÉ N° 692/MPMB/DGBF/DMP DU 16 SEPTEMBRE 2015, PORTANT FIXATION
DES SEUILS DE RÉFÉRENCE, DE VALIDATION ET D'APPROBATION DANS
LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS**

notamment l'arrêté (n ° 508/MEMAT/DGDDL du 08 juillet 2005) portant institution d'une carte professionnelle en faveur du personnel des collectivités territoriales.

Article 20 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Notion de seuils

Les seuils fixés par le présent arrêté en référence aux dispositions du Code des marchés publics sont des limites de dépenses à partir desquelles il est fait obligation de se conformer à une procédure ou de respecter la prééminence d'une compétence définie par ledit Code.

La détermination des seuils tient compte de la nécessité d'assurer un contrôle optimum des dépenses par les procédures de marché public, en prenant en compte l'exercice effectif des compétences prévues par le Code en matière de passation, de contrôle et d'approbation.

Le Code des marchés publics définit trois types de seuils que sont :

- les seuils de référence en application de l'article 6 du Code des marchés publics ;
- les seuils de validation ou de contrôle a priori de la Direction des Marchés Publics en application des articles 62 nouveau et 74.3 du Code des marchés publics ;

- le seuil d'approbation des marchés publics en application de l'article 80 du Code des marchés publics.

Article 2 : Appréciation des seuils

Le mode d'appréciation des seuils se réfère à la nomenclature budgétaire des structures assujetties selon les niveaux de regroupement homogène des différentes natures de dépenses précisées par arrêté du Ministre chargé des marchés publics.

CHAPITRE II :
SEUILS DE RÉFÉRENCE

Article 3 : Seuils de référence

Le seuil de référence tel que prévu par l'article 6.1 du Code des marchés publics est fixé à cent millions (100 000 000) de francs CFA TTC pour tous les assujettis audit code, à l'exception des Collectivités Territoriales dont le seuil est de trente millions (30 000 000) de francs CFA TTC.

Le seuil de référence est le seuil à partir duquel il est fait obligation à tout assujetti de recourir aux procédures de passation de marché définies par les dispositions du Code des marchés publics.

Les modalités ci-dessous définissent la mise en application des seuils ci-avant déterminés.

Article 4 : Dépenses dont le montant est inférieur au seuil de référence

Les dépenses dont le montant est inférieur aux seuils de référence sont soumises à la procédure concurrentielle simplifiée prévue par arrêté du Ministre chargé des marchés publics.

Article 5 : Cumuls

Pour la réalisation ou la livraison de travaux, fournitures ou prestations de même nature, l'obligation de passer un marché conformément au Code des marchés publics s'applique même s'il est fait appel à plusieurs fournisseurs, prestataires ou entrepreneurs et même si le montant de chaque commande n'égale pas ou n'excède pas l'un des seuils prévus à l'article 3 ci-dessus, dès lors que la dotation annuelle de la nature de la dépense concernée égale ou excède ledit seuil, conformément aux dispositions de l'article 2 du présent arrêté.

Dans le cas d'une opération inscrite en exécution d'un programme pluriannuel ou ayant plusieurs sources de financement, il y a obligation de passer un ou des marchés conformément aux dispositions du Code des marchés publics si la dépense totale prévue égale ou excède le seuil fixé, quels que soient les montants annuels nécessaires à son exécution, la répartition des sources de financement et la forme des paiements.

Pour les dépenses inscrites sur régies d'avances et de recettes ou gérées par une régie, il y a obligation de passer un ou des marchés publics selon la procédure adéquate si le montant des travaux, fournitures ou prestations de la dotation budgétaire qui supporte la dépense, tel qu'il ressort de la nomenclature propre à chaque entité égale ou excède le seuil fixé à l'article 3 ci-dessus.

Article 6 : Sanction du non-respect des seuils de référence

6.1 En cas de non-respect des dispositions relatives au seuil de référence des marchés fixé à l'article 3 du présent arrêté, par

une entité assujettie au code des marchés publics, le seuil de référence de l'entité concernée peut être réduit par arrêté du Ministre en charge des marchés publics.

6.2 Le fractionnement des dépenses soumises à l'obligation de passer des marchés publics au sens du Code est strictement interdit.

Les fonctionnaires, agents publics ou privés relevant des personnes assujetties au Code des marchés publics qui violent l'interdiction de fractionnement sont passibles des sanctions prévues par le Code des marchés publics, sans préjudice de toute autre sanction administrative ou judiciaire requise par la loi.

Les conventions ou commandes passées en violation du principe de non fractionnement sont nulles et de nul effet. Les parties ne pourront en invoquer les effets, ni dans une procédure administrative, ni dans toute autre procédure supposant l'engagement de l'Etat ou des personnes publiques ou privées assujetties au Code des marchés publics.

CHAPITRE III :

SEUILS DE VALIDATION

Article 7 : Validation des dossiers d'appels d'offres

Les autorités contractantes ont l'obligation de faire valider leurs Dossiers d'Appels d'Offres (DAO) à partir des seuils fixés à l'article 3 ci-dessus, par la Structure administrative chargée des marchés publics, avant leur publication dans les supports autorisés.

Article 8 : Validation des propositions d'attribution

Sont soumises à la validation de la Structure administrative chargée des marchés publics, les propositions d'attribution décidées par les Commissions d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres (COJO), pour tout marché passé sur une dotation budgétaire d'un montant égal ou supérieur à cent millions (100 000 000) de francs CFA TTC pour les Collectivités Territoriales et à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA TTC, pour tous les autres assujettis au Code des marchés publics tels que définis à l'article 2 notamment en ses alinéas 2.2, 2.3 et 2.4.

Sont également soumises à la validation de la Structure administrative chargée des marchés publics, les propositions d'attribution décidées par les Commissions d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres (COJO), pour tout marché d'un montant égal ou supérieur à (100 000 000) de francs CFA TTC pour les Collectivités Territoriales et à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA TTC pour tous les autres assujettis au Code des marchés publics.

A contrario, les propositions d'attribution faites par les commissions ci-dessus citées pour tout marché passé sur une dotation budgétaire d'un montant inférieur à cent millions (100 000 000) de francs CFA pour les Collectivités territoriales et à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA TTC pour tous les autres assujettis, sont des attributions définitives, non soumises à la validation de la Structure administrative chargée des marchés publics.

CHAPITRE IV : SEUILS D'APPROBATION

Article 9 : Approbation des marchés par le Ministre chargé des marchés publics

Tous les marchés de l'Administration centrale de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux et des Projets d'un montant égal ou supérieur à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA TTC sont approuvés par le Ministre en charge des marchés publics.

Le Ministre en charge des marchés publics peut déléguer la compétence d'approbation à un membre de son cabinet ou au Directeur des Marchés Publics selon un seuil qu'il fixe par arrêté.

Le dossier d'approbation est soumis à la signature du Ministre en charge des marchés publics par la Structure administrative chargée des marchés publics.

Article 10 : Approbation des marchés publics par les autres autorités

Les autorités ci-dessous citées sont compétentes pour approuver les marchés publics selon les seuils ci-après déterminés :

- les marchés de l'Administration centrale de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux et des Projets, d'un montant inférieur à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA TTC sont approuvés par le Ministre technique de l'autorité contractante. Le Ministre technique peut déléguer la compétence de signature à un membre de son cabinet selon un seuil qu'il fixe par arrêté ;

- les marchés des services extérieurs de l'Administration centrale de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux et des Projets situés en région sont approuvés par le Préfet du département concerné. Le Préfet peut déléguer la compétence de signature à un de ses collaborateurs selon un seuil qu'il fixe par arrêté. Le dossier d'approbation est soumis à la signature du Préfet par la Direction Régionale des Marchés Publics ;
- les marchés des Collectivités Territoriales d'un montant inférieur à cent millions (100 000 000) de francs CFA TTC sont approuvés par l'organe exécutif de la Collectivité (la Municipalité, le Bureau du District ou du Conseil). A partir d'un montant de cent millions (100 000 000) de francs CFA TTC, les marchés sont approuvés par l'organe délibérant de la Collectivité (Conseil Municipal, Conseil du District et Conseil Régional) ;
- l'approbation des marchés publics passés par les Sociétés d'Etat, les Sociétés à Participation Financière

Publique Majoritaire et autres personnes privées telles que définies à l'article 2 du Code des marchés publics, relève de la compétence du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration de la société peut déléguer cette compétence au Directeur Général selon un seuil qu'il fixe par délibération.

CHAPITRE V :

ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION

Article 11 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de signature. Toutes les dispositions contraires antérieures sont abrogées.

Article 12 : Diffusion et application

Les administrateurs de crédits, les ordonnateurs, les responsables des structures assujetties au Code des marchés publics tel que défini à l'article 2, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRÊTÉ N° 112/MPMBPE/DGBF/DMP DU 08 MARS 2018,
PORTANT PROCÉDURES CONCURRENTIELLES SIMPLIFIÉES**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Champ d'application

Le présent arrêté s'applique aux procédures de passation, de contrôle et de régulation des marchés mises en œuvre par les autorités contractantes pour les dépenses en dessous des seuils de référence.

Article 2 : Principes fondamentaux

Les marchés passés en procédures simplifiées obéissent aux règles de transparence, de libre accès des candidats à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, de libre concurrence, d'économie et d'efficacité de la dépense publique.

Article 3 : Exclusions

Ne sont pas admises à être candidates, attributaires ou titulaires de marchés les entreprises soumises à une procédure collective d'apurement du passif ou frappées d'exclusion.

Cette restriction s'applique également aux cotraitants et sous-traitants, le cas échéant.

Article 4 : Capacités administratives et juridiques des candidats

Pour les marchés passés en application du présent arrêté, il n'est exigé aucune pièce de recevabilité des offres. Ces marchés sont exemptés de la production de garantie d'offre, d'attestation de régularité fiscale et d'attestation de régularité sociale lors de la passation desdits marchés.

Les seules pièces ou documents que l'autorité contractante peut exiger lors de la passation du marché, ont pour but uniquement d'évaluer la capacité du candidat à exécuter les travaux, fournitures ou services concernés.

Toutefois, pour les marchés passés suivant la Procédure Simplifiée à compétition Limitée (PSL) et la Procédure Simplifiée à compétition Ouverte (PSO), les pièces fiscales et sociales sont exigées lors de l'élaboration du projet de marché en vue de l'approbation du marché.

Article 5 : Planification des opérations

Avant leur passation, les marchés doivent obligatoirement faire l'objet de planification dans le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP) par les autorités contractantes, dès la notification du budget.

A peine de nullité, les opérations sont inscrites au Plan de Passation des Marchés (PPM) et soumises à la validation de la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) compétente. Ce planning prévisionnel est élaboré à partir du modèle conçu par la structure administrative chargée des marchés publics.

Toutefois, la structure administrative chargée des marchés publics peut autoriser des opérations non planifiées, sous réserve d'une décision motivée de la CPMP.

CHAPITRE II :
MODALITES DE GESTION
DES OPERATIONS

Article 6 : Modes applicables

En application des dispositions de l'article 7 nouveau du Code des marchés publics, l'autorité contractante peut utiliser les procédures spécifiques qui suivent :

- la Procédure Simplifiée de demande de Cotation (PSC) ;
- la Procédure Simplifiée à compétition Limitée (PSL) ;
- la Procédure Simplifiée à compétition Ouverte (PSO).

Article 7 : Procédure Simplifiée de demande de Cotation (PSC)

Les assujettis visés à l'article 2 du Code des marchés publics ont recours à une demande de cotation auprès de trois entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires si la dotation qui supporte la dépense, tel qu'il ressort de la nomenclature propre à chaque entité, est de moins de trente millions (30 000 000) de francs CFA. Toutefois, à la demande de l'autorité contractante, la structure administrative chargée des marchés publics peut autoriser à titre exceptionnel une demande de cotation auprès d'un ou de deux opérateurs.

L'invitation des entreprises, fournisseurs ou prestataires à présenter une facture pro-forma ou un devis, se fait sur la base d'un formulaire de demande de cotation élaboré par la structure administrative chargée des marchés publics.

Les marchés sont passés en PSC suite à des propositions financières qui sont soumises

sous la forme de facture pro-forma ou de devis à partir de descriptions précises des fournitures, des travaux ou des services ou à partir de termes de référence élaborés par l'autorité contractante.

Pour les marchés passés en PSC dont le montant est inférieur à dix millions (10 000 000) de francs CFA, le responsable de la structure contractante procède à la comparaison de trois factures pro-forma ou devis, attribue le marché à l'entreprise la moins-disante, remplit et signe le formulaire de sélection.

Pour les marchés passés en PSC dont le montant est d'au moins dix millions (10 000 000) de francs CFA et inférieur à trente millions (30 000 000) de francs CFA, le responsable de la structure contractante met en place un comité de sélection pour la désignation de l'attributaire, composé comme suit :

- un représentant de l'autorité contractante, président ;
- un représentant du service utilisateur, rapporteur ;
- un représentant du service technique, le cas échéant, membre ;
- un représentant du maître d'œuvre s'il existe. Dans ce cas, il assure la fonction de rapporteur.

Le comité de sélection choisit l'offre conforme, la moins-disante et remplit un formulaire de sélection signé par le responsable de la structure contractante et le rapporteur, sur la base du modèle proposé par la structure administrative chargée des marchés publics.

Les résultats de la PSC sont notifiés à tous les candidats.

Les commandes découlant de cette

procédure ne font pas l'objet de contrat formel et leur règlement est mis en œuvre par simple facture ou mémoire.

Article 8 : Procédure Simplifiée à compétition Limitée (PSL)

8.1 Les autorités contractantes visées à l'article 2 du Code des marchés publics, à l'exception des Collectivités territoriales, ont recours à la Procédure Simplifiée à compétition Limitée (PSL) par la consultation d'au moins cinq (05) entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires si la dotation qui supporte la dépense est d'au moins trente millions (30 000 000) de francs CFA et inférieure à soixante millions (60 000 000) de francs CFA.

Dans le cas de la PSL, sous réserve de l'application d'autres procédures spécifiques, l'autorité contractante :

- élabore le dossier de consultation à partir du dossier type de consultation conçu par la structure administrative chargée des marchés publics et le soumet à la validation de la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) compétente qui émet un avis dans un délai de trois (03) jours ouvrables ;
- sollicite de manière simultanée les offres auprès de (05) opérateurs qui justifient de capacités d'exécuter le marché ;
- s'assure que tous les opérateurs proposés manifestent effectivement le désir de participer à la compétition, notamment en confirmant leur participation par une lettre d'intention dans un délai de trois (03) jours ouvrables. Tout opérateur sélectionné qui sans motif valable ne dépose pas

une offre, sera exclu à l'avenir par l'autorité contractante pour toutes les autres procédures simplifiées au cours de l'année budgétaire concernée ;

- accorde un délai de dix (10) jours francs à compter de la date de la réception du dossier de consultation par les candidats présélectionnés en vue de la préparation de leurs offres ;
- met en place une Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des offres (COPE) composée comme suit :
 - un représentant de l'autorité contractante, président ;
 - un représentant du service utilisateur, rapporteur ;
 - un représentant du service technique, le cas échéant, membre ;
 - un représentant du maître d'œuvre, s'il existe. Dans ce cas, il assure la fonction de rapporteur ;
 - un représentant de l'organe chargé du contrôle de la régularité de la dépense, placé auprès de l'autorité contractante (contrôle financier, contrôleur budgétaire ou assimilé pour les autres assujettis).

La COPE ne peut valablement siéger que si au moins trois (03) de ses membres sont présents, dont nécessairement le représentant de l'autorité contractante.

8.2 La COPE attribue le marché dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date d'ouverture des plis, au soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée conforme et moins disante et dresse un procès-verbal d'attribution. L'autorité contractante informe tous les soumissionnaires de l'issue de la consultation et met gratuitement à leur disposition un rapport synthétique portant sur le résultat de la consultation. Ce rapport

indique notamment le ou les attributaires, les offres ayant fait l'objet de rejet ainsi que les motifs de rejet.

Les marchés attribués par la PSL sont transmis à la Cellule de passation des marchés publics compétente par l'autorité contractante pour information.

Les marchés attribués font l'objet de contrats simplifiés sur la base d'un modèle élaboré par la structure administrative chargée des marchés publics.

Le marché signé par l'attributaire est ensuite signé par le responsable de la structure contractante. La signature du responsable de la structure contractante a valeur d'approbation du marché.

Le responsable de la structure contractante peut déléguer son pouvoir de signature à l'un de ses collaborateurs.

Article 9 : Procédure Simplifiée à compétition Ouverte (PSO)

Les personnes visées à l'article 2 du Code des marchés publics, à l'exception des Collectivités Territoriales, ont recours à la Procédure Simplifiée à compétition Ouverte (PSO) si la dotation qui supporte la dépense est d'au moins soixante millions (60 000 000) de francs CFA et inférieure à cent millions (100 000 000) de francs CFA.

Toutefois, l'autorité contractante qui le désire, peut saisir la structure administrative chargée des marchés publics aux fins du lancement d'un appel d'offres conformément aux dispositions du Code des marchés publics.

Dans le cas de la PSO, sous réserve de l'application d'autres procédures spécifiques, l'autorité contractante :

- élabore un dossier de consultation à partir du dossier type conçu par la structure administrative chargée des marchés publics. Le dossier de consultation est soumis à la validation de la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) qui émet un avis dans un délai de trois (03) jours ouvrables ;
- lance un avis d'appel à la concurrence dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) et dans d'autres canaux de son choix. Le délai minimum de publication de l'avis est de quinze (15) jours francs, à compter de la date de parution de l'avis dans le BOMP ;
- met en place une Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des offres (COPE) composée comme suit :
 - un représentant de l'autorité contractante, président ;
 - un représentant du service utilisateur, rapporteur ;
 - un représentant du service technique, le cas échéant, membre
 - un représentant du maître d'oeuvre, s'il existe. Dans ce cas, il assure la fonction de rapporteur ;
 - un représentant de l'organe chargé du contrôle de la régularité de la dépense, placé auprès de l'autorité contractante (contrôle financier, contrôleur budgétaire ou assimilé pour les autres assujettis).

Le quorum est atteint lorsqu'il y a la présence d'au moins trois (03) membres de la COPE, dont nécessairement le représentant de l'autorité contractante.

L'attribution du marché et la conclusion du contrat se font conformément aux dispositions de l'article 8 ci-dessus.

Deux (02) exemplaires du marché approuvé, sont transmis par la CPMP à la structure administrative chargée des marchés publics

Article 10 : Les marchés de services de type intellectuel

Les marchés de prestation de services de type intellectuel sont passés sur la base d'une liste restreinte de cinq (05) cabinets ou par la comparaison de trois (03) Curricula Vitae pour les consultants individuels.

La liste des candidats présélectionnés est constituée, soit à partir d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) sur la base de la publication d'un avis à manifestation d'intérêt dans le BOMP durant un délai de dix (10) jours francs, soit sur la base d'une liste restreinte arrêtée par l'autorité contractante et soumise à l'autorisation préalable de la structure administrative chargée des marchés publics.

Pour les marchés d'un montant inférieur à trente millions (30 000 000) de francs CFA, l'autorité contractante peut recourir au service d'un consultant individuel. Les consultants individuels sont recrutés par comparaison de trois (03) Curricula Vitae sur la base de leurs expérience et compétence dans le domaine considéré. Les termes de référence (TDR) élaborés à cet effet par l'autorité contractante et validés par la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) sont communiqués simultanément aux trois (03) candidats présélectionnés.

Article 11 : Procédures dérogatoires

Les dépenses soumises à la PSL et à la

PSO peuvent être exécutées suivant les procédures dérogatoires de marché de gré à gré ou d'appel d'offres restreint.

Les autorités contractantes ne peuvent recourir à la procédure dérogatoire de marché de gré à gré que dans les cas suivants :

- lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par un seul entrepreneur, fournisseur ou prestataire qui bénéficie d'un monopole en raison de la détention d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs sur l'objet de l'appel d'offres ;
- lorsqu'il y a urgence impérieuse en cas de circonstances imprévisibles ou de force majeure ne permettant pas de respecter les délais prévus pour la PSL ou la PSO et qui nécessite une intervention immédiate.

Dans le cas de la PSO, les autorités contractantes peuvent recourir à la procédure dérogatoire d'appel d'offres restreint lorsque les besoins à satisfaire requièrent une technicité particulière ou auxquels peu de candidats sont capables de répondre. Pour ce faire, l'autorité contractante doit constituer une liste restreinte de cinq (5) opérateurs spécialisés dans le domaine concerné.

Le recours à toute procédure dérogatoire doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de la structure administrative en charge des marchés publics.

Article 12 : Collecte des données de l'attribution des marchés

La Cellule de passation des marchés publics compétente doit transmettre à la structure administrative chargée des marchés publics

les données relatives à la consultation et au résultat, notamment la liste des opérateurs consultés, la désignation du ou des attributaire(s), l'estimation administrative du ou des marché(s), la nature des marchés et leurs montants en vue du contrôle des procédures, de la collecte et de l'analyse des données ainsi que de la production des statistiques sur les marchés publics.

Article 13 : Numérotation

Les marchés passés en PSL et en PSO sont numérotés dans le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP) et sont engagés suivant la procédure simplifiée d'exécution de dépenses publiques.

Les marchés passés en PSC font l'objet d'un formulaire de sélection et sont engagés suivant la procédure normale d'exécution de dépenses publiques.

Article 14 : Mécanismes de contrôle

La Procédure Simplifiée de demande de Cotation (PSC) est soumise à la revue a posteriori de la Cellule de passation des marchés publics qui produit chaque trimestre un rapport à la structure administrative chargée des marchés publics relativement aux règles de transparence et d'attribution des marchés. En tout état de cause, la structure administrative chargée des marchés publics peut d'office effectuer des contrôles a posteriori sur l'ensemble de ces opérations.

La Procédure Simplifiée à compétition Limitée (PSL) et la Procédure Simplifiée à compétition Ouverte (PSO) sont soumises à la revue a posteriori de la structure administrative chargée des marchés publics. Celle-ci établit à l'attention du

Ministre chargé des marchés publics, un état trimestriel des attributions de marchés réalisées. Elle propose éventuellement des mesures correctives et le cas échéant, des sanctions pour le non-respect des règles de procédure de passation des marchés.

Article 15 : Avenant

Les marchés passés en PSL ou en PSO peuvent être modifiés par voie d'avenant. Tout avenant ayant pour effet la variation du montant du marché initial, doit être soumis à l'autorisation préalable de la structure administrative chargée des marchés publics.

L'avenant est signé et approuvé dans les mêmes conditions que le marché initial. Les avenants ne peuvent avoir pour conséquence de faire varier le montant total du marché au-delà du seuil limite fixé pour la procédure utilisée pour la conclusion du marché initial. En tout état de cause, le montant cumulé des avenants ne peut excéder trente pour cent (30%) du montant du marché initial. Aucun avenant ne peut modifier l'objet du marché initial.

Article 16 : Résiliation

Les marchés passés en PSL ou en PSO peuvent faire l'objet de résiliation par l'autorité approbatrice en cas de retard dans l'exécution, de carence du titulaire, de carence de l'autorité contractante rendant impossible l'exécution du marché, de décès, d'incapacité civile ou physique manifeste et durable du titulaire et de nécessités de service.

La résiliation est prononcée après avis de la structure administrative chargée des marchés publics.

La structure administrative chargée des marchés publics est saisie dans les conditions prévues par le Code des marchés publics.

La décision de résiliation revêt la forme de l'acte que l'autorité approbatrice ou l'organe approbateur est habilité à prendre.

La résiliation peut être prononcée pour faute ou pour nécessités de service.

En cas de résiliation pour faute, le titulaire du marché est temporairement exclu des procédures de passation de marché organisées par l'autorité contractante concernée, pour une période d'un (01) an.

Toutefois, l'opérateur exclu peut par requête motivée, six (06) mois après la décision d'exclusion, solliciter sa réhabilitation par l'autorité ayant pris la décision de résiliation.

La décision de réhabilitation est prise après avis de la structure administrative chargée des marchés publics.

CHAPITRE III : RECOURS ET SANCTIONS

Article 17 : Gestion des différends et litiges

Les différends ou litiges nés à l'occasion de la passation, de l'exécution, du contrôle et du règlement des marchés passés suivant les procédures simplifiées, sont soumis aux dispositions du titre VII du Code des marchés publics.

Article 18 : Sanctions

Le candidat à l'attribution d'un marché passé suivant les procédures simplifiées, reconnu coupable d'inexactitudes délibérées, de pratiques frauduleuses, de collusion ou

d'actes de corruption est passible d'exclusion des procédures d'attribution des marchés publics, par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP), pour une durée de deux (02) ans.

L'agent public reconnu coupable de collusion, de corruption, de manipulation de l'offre d'un candidat pour lui permettre ou pour l'empêcher d'être attributaire d'un marché passé suivant les procédures simplifiées ou qui fait une mise en concurrence artificielle en vue de permettre l'attribution du marché à un candidat de son choix, est passible d'exclusion temporaire ou définitive de toute procédure de marchés publics. L'exclusion temporaire est décidée pour une période de deux (2) ans. L'exclusion définitive est décidée en cas de récidive.

La décision d'exclusion est prise par arrêté du Ministre chargé des marchés publics, après avis de la Commission Administrative de Conciliation (CAC).

Toute entité assujettie à l'obligation de passer marché qui ne se conforme pas aux dispositions du présent arrêté, fera l'objet de sanctions. Dans cette hypothèse, un arrêté du Ministre chargé des marchés publics fixera à la baisse des seuils spécifiques de référence et de contrôle a priori applicables à l'ensemble des opérations de l'entité concernée.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 19 : Dispositions transitoires

Lorsque la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) n'est pas opérationnelle, les attributions qui lui sont dévolues sont

exercées à titre transitoire par la direction chargée des affaires financières du ministère technique ou par le service chargé des marchés publics, selon le cas.

Article 20 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté qui abroge l'arrêté (n° 693/MPMB/DGBF/DMP) du 16 septembre 2015 portant procédures concurrentielles simplifiées, entre en vigueur à compter de sa date de signature.

Article 21 : Application et diffusion

Les Administrateurs de crédits, les Contrôleurs Financiers, les Contrôleurs Budgétaires, les Comptables assignataires, les Ordonnateurs, le Directeur des Marchés Publics, le Président de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics et le Président de Commission Administrative de Conciliation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et communiqué partout où besoin sera.

**ARRETE INTERMINISTERIEL N° 605/MCLU/MEF/MPMBPE DU 05 JUIN 2020,
FIXANT LES PROCEDURES D’INSTRUCTION, LES DELAIS ET COUTS RELATIFS
AU TRAITEMENT DES DEMANDES DES VISAS, DU CERTIFICAT D’URBANISME,
DU PERMIS DE CONSTRUIRE ET DU CERTIFICAT DE CONFORMITE**

Article 1 : Le présent arrêté fixe les procédures d’instruction, les délais et les coûts relatifs au traitement des demandes des visas, du certificat d’urbanisme, du permis de construire et du certificat de conformité.

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 2: Dans le cadre de l’accomplissement de ses missions, le Guichet Unique du Permis de construire s’assure du respect des étapes principales indiquées dans le tableau ci-dessous :

Phase	N°	Etapes principales	Acteurs
Avant la construction	1	Obtention de l'extrait topographique	Ordre National des Géomètres Experts (assermentés)
	2	Obtention d'une étude géotechnique	Laboratoires d'études géotechniques
	3	Obtention de la notice sécurité incendie	Cabinets de sécurité incendie
	4	Délivrance des Visas Extraits Topographiques et du Certificat d'Urbanisme	Guichet Unique du Permis de Construire
	5	Contractualisation des services d'un bureau de contrôle technique	Entreprise privée
	6	Instruction de la demande du Permis de Construire	Guichet Unique du Permis de Construire
	7	Inspection obligatoire du site du projet de construction	
	8	Délivrance du Permis de Construire	
Après la construction	9	Inspection de vérification de la conformité de la construction aux plans	Guichet Unique du Permis de Construire
	10	Retrait du Certificat de Conformité	

CHAPITRE II :
**PROCEDURES D’INSTRUCTION ET
DE DELIVRANCE DES VISAS, DU
CERTIFICAT D’URBANISME, DU PERMIS
DE CONSTRUIRE ET DU CERTIFICAT DE
CONFORMITE**

Article 3 : Les dossiers de demande de permis de construire sont constitués en fonction de la classe du projet de

construction, de toutes les pièces et actes visés dans l’annexe du présent arrêté.

Article 4 : Les demandes de permis de construire et des actes intervenant dans le processus d’octroi du permis de construire, sont déposés au Guichet Unique du Permis de Construire et dans les services des guichets déconcentrés.

La demande de permis de construire peut être introduite par voie électronique.

Article 5 : Le pétitionnaire peut demander

conjointement les visas et le certificat d’urbanisme.

Le Guichet Unique du Permis de Construire est tenu d’instruire ladite demande et de délivrer lesdits actes dans les délais indiqués dans l’annexe du présent arrêté.

A compter de la date de délivrance des visas

et du certificat d'urbanisme, le demandeur dispose d'un délai d'un (01) an pour déposer son dossier de demande de permis de construire au Guichet Unique du Permis de Construire.

A défaut, le pétitionnaire est tenu de formuler à nouveau une demande d'obtention desdits visas et certificat d'urbanisme, sauf prorogation pour cas de force majeure, dûment justifiée par le Directeur du Guichet Unique du Permis de Construire.

Article 6 : Les dossiers complets de demande de permis de construire déposés au Guichet unique du permis de construire ou dans un guichet déconcentré donnent lieu à la délivrance d'un récépissé qui indique tous les documents qui y sont contenus et leurs délais d'instruction.

Les dossiers incomplets sont retournés au demandeur avec indication des pièces manquantes, en vue d'être complétés.

Pour chaque demande d'acte, l'utilisateur s'acquitte d'une redevance dont le montant est indiqué à l'annexe du présent arrêté.

Un rabais de 5 000 francs est appliqué au montant de toute demande d'acte formulée par voie électronique.

En fin d'instruction, le Guichet Unique du Permis de Construire informe l'utilisateur par notification téléphonique ou électronique de la fin de l'instruction de sa demande.

Article 7 : Le dossier de demande de permis de construire est transmis, pour instruction, à la Commission du Permis de Construire dans le District Autonome d'Abidjan ou à la Commission locale du Permis de Construire à l'intérieur du pays.

Article 8 : La procédure de délivrance des visas extrait topographique du domaine urbain, de l'assainissement, des concessionnaires d'eau, d'électricité et du certificat d'urbanisme comprend les étapes suivantes :

- le dépôt au Guichet Unique du Permis de Construire ou aux services des guichets déconcentrés du dossier de demande des visas comprenant l'extrait topographique, le titre de propriété et une pièce l'identité du demandeur ;
- l'inspection éventuelle du site du projet de construction ;
- l'instruction simultanée de la demande par chacun des représentants des structures ci-dessus citées.

Article 9 : La procédure de délivrance du permis de construire comprend les étapes suivantes :

- le dépôt au Guichet Unique du Permis de Construire ou aux services des guichets déconcentrés du dossier de demande de permis de construire comprenant toutes les pièces requises ainsi que la demande du certificat de conformité ;
- l'inspection obligatoire du site du projet de construction ;
- l'instruction de la demande par la commission du permis de construire ou la commission locale du permis de construire ;
- l'élaboration du projet d'arrêté suivie de sa signature par l'autorité compétente.

Article 10 : La procédure de délivrance du certificat de conformité comprend les étapes suivantes :

- l'inspection pour constater la conformité du projet exécuté avec

les prescriptions du Permis de Construire délivré, dès réception soit de l'attestation de conformité établie par l'architecte agréé responsable des études et des travaux, soit du rapport de

Article 12 : Selon la classe du projet de construction, les délais et les coûts maximum d'octroi du permis de construire sont fixés comme :

N°	Classes de projet	Délais (jours)	Coûts (FCFA)
1	B, C et D	50	94 000
2	E	55	246 000
3	F	55	339 000
4	G	60	506 000
5	H	70	835 000
6	I	90	1 600 000
7	J	100	1 600 000
8	K	100	1 600 000
9	L	100	100 000 +15 000 par bâtiment à construire

fin de chantier rédigé par le contrôleur des constructions ;

- la rédaction du certificat de conformité et sa signature par le Directeur du Guichet Unique du Permis de Construire dans le District d'Abidjan ou du Chef de Service du guichet déconcentré à l'intérieur du pays, ou le cas échéant, les rejets motivés de la demande en cas de non-conformité.

Le certificat de conformité concerne toutes les constructions soutenues par un permis de construire.

CHAPITRE III :

**DELAIS ET COUTS DE L'OCTROI
DU PERMIS DE CONSTRUIRE**

Article 11 : Les délais et les coûts de l'octroi du permis de construire sont fonction de la classification des projets de construction, conformément à l'annexe du présent arrêté.

Le détail des procédures, des délais et des coûts d'octroi du permis de construire est présenté en annexe du présent arrêté.

Article 13 : Pour le permis municipal, le régisseur du Guichet Unique du Permis de Construire reverse 60% du coût du permis perçu à la Mairie concernée.

CHAPITRE VIII :
DISPOSITIONS FINALES

Article 14 : Le Directeur du Guichet du Permis de Construire, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRETE N° 0632/MBPE/DGMP DU 31 AOUT 2023 RELATIF AUX PROCEDURES
DE PASSATION DES MARCHES DE CARBURANT ET DE LUBRIFIANTS**

Article 1 : Objet

Le présent arrêté décrit les procédures de passation des marchés de carburant et de lubrifiants.

Article 2 : Modes de passation des marchés

Les marchés de carburant et de lubrifiants des entités assujetties au Code des marchés publics sont passés suivant la procédure d'entente directe et la procédure d'appel d'offres restreint.

Article 3 : Recours à la procédure d'entente directe par les entités assujetties autres que les collectivités territoriales

Les entités assujetties au Code des marchés publics, à l'exception des collectivités territoriales, ont recours à la procédure d'entente directe avec un fournisseur, lorsque les crédits budgétaires de la nature économique qui supporte la dépense sont inférieurs à cent millions (100.000.000) de francs CFA.

Article 4 : Recours à la procédure d'entente directe par les collectivités territoriales

Les collectivités territoriales ont recours à la procédure d'entente directe avec un fournisseur, lorsque les crédits budgétaires de la nature économique qui supporte la dépense sont inférieurs à trente millions (30.000.000) de francs CFA.

Article 5 : Conditions de recours à la procédure d'entente directe

Le recours à la procédure d'entente directe ne requiert pas d'autorisation préalable et n'est soumis à aucune condition particulière.

Article 6 : Règlement des marchés passés suivant la procédure d'entente directe

Les commandes de carburant et de lubrifiants, issues de la procédure d'entente directe, font l'objet de procédures budgétaires d'engagement par bons de commande.

Article 7 : Recours à la procédure d'appel d'offres restreint par les entités assujetties autres que les collectivités territoriales

Les entités assujetties au Code des marchés publics, à l'exception des collectivités territoriales, ont l'obligation d'organiser un appel d'offres restreint avec trois (3) fournisseurs au moins, dans les conditions prévues au présent arrêté, pour l'acquisition de carburant et de lubrifiants, lorsque les crédits budgétaires de la nature économique qui supporte la dépense sont égaux ou supérieurs à cent millions (100.000.000) de francs CFA.

Article 8 : Recours à la procédure d'appel d'offres restreint par les collectivités territoriales

Les Collectivités territoriales ont l'obligation d'organiser un appel d'offres restreint avec trois (3) fournisseurs au moins, dans les conditions prévues au présent arrêté, pour l'acquisition de carburant et de lubrifiants, lorsque les crédits budgétaires de la nature économique qui supporte la dépense sont égaux ou supérieurs à trente millions (30.000.000) de francs CFA.

Article 9 : Dossier de consultation

Le dossier de consultation est élaboré à partir d'un modèle, issu du dossier type d'appel d'offres de fournitures, mis à disposition par la structure administrative

chargée du contrôle des marchés publics.

Article 10 : Autorisation préalable

L'autorisation du Ministre chargé des marchés publics est accordée à tout recours à la procédure d'appel d'offres restreint dans le cadre d'un marché de carburant et de lubrifiants.

Article 11 : Constitution de la liste restreinte

Les fournisseurs à consulter sont des entreprises exerçant légalement l'activité de distribution de produits pétroliers sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire.

Article 12 : Dispense de garanties

Dans le cadre du marché de carburant et de lubrifiants, les garanties de soumission et de bonne exécution ne sont pas exigées.

Article 13 : Formalisation et numérotation du marché

Le marché de carburant et de lubrifiants attribué à l'issue d'un appel d'offres restreint, fait l'objet d'un contrat allégé sur la base d'un modèle élaboré par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Il est numéroté dans le système électronique de gestion des marchés publics.

Article 14 : Paiement de la redevance de régulation

Les marchés de carburant et de lubrifiants sont soumis au paiement de la redevance de

régulation des marchés publics.

Article 15 : Règlement des marchés passés suivant la procédure d'appel d'offres restreint

Le marché de carburant et de lubrifiants, issu d'un appel d'offres restreint, fait l'objet de procédure budgétaire d'engagement direct.

Article 16 : Approbation, modification et résiliation des marchés

Les marchés de carburant et de lubrifiants sont approuvés, modifiés ou résiliés dans les conditions prévues par le Code des marchés publics.

Article 17 : Gestion des différends et litiges

Les dispositions du Code des marchés publics relatives au règlement des différends et litiges, sont applicables aux procédures de passation de marchés de carburant et de lubrifiants.

Article 18 : Dispositions finales

Sont abrogées les dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté (n° 101/MEF/DMP) du 4 juillet 1990 autorisant le lancement d'appels d'offres restreints pour l'achat de carburant et supprimant l'obligation de fournir un cautionnement de garantie.

Article 19 : Exécution

Le Directeur Général des Marchés Publics assure l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout

**ARRETE N° 1345/ MIS/DGDDL/DTEF/SDFB DU 15 SEPTEMBRE 2023, FIXANT
LES MODALITES ET LE CALENDRIER DE LA PROGRAMMATION, DE LA
BUDGETISATION ET DE LA REDDITION DU COMPTE ADMINISTRATIF DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

où besoin sera.

**TITRE I :
MODALITES DE LA
PROGRAMMATION, DE LA
BUDGETISATION ET DE LA
REDDITION DU COMPTE
ADMINISTRATIF**

Article premier : Le présent arrêté fixe les modalités et le calendrier de la programmation triennale issue de la planification participative ainsi que de la budgétisation des actions et des opérations de développement des collectivités territoriales.

Il détermine également les modalités et le calendrier de la reddition du compte administratif des autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales.

Article 2 : Les modalités et le calendrier de la programmation, de la budgétisation et de la reddition des comptes des collectivités territoriales ne peuvent déroger au principe de l'annualité budgétaire.

Article 3 : La programmation des actions et des opérations des collectivités territoriales englobe :

- l'ensemble des actions et des opérations en cours ;
- l'ensemble des actions et des opérations nouvelles.

Le programme triennal est présenté conformément au modèle déterminé par le Ministre chargé des collectivités territoriales.

Article 4 : Les actions inscrites au Programme Triennal se rapportent aux dépenses de fonctionnement reprises, par la suite, à la section de fonctionnement du budget.

Le Programme Triennal distingue :

- les actions relatives aux dépenses courantes ;
- les actions nouvelles, notamment celles relatives aux dépenses résultant des opérations.

Article 5 : Le montant total des actions inscrites par les collectivités territoriales, sur une année budgétaire, en dehors des dépenses obligatoires, ne peut excéder 10 % du montant total du budget de fonctionnement annuel de l'entité territoriale.

Dans tous les cas, l'allocation budgétaire des actions prévues pour être exécutées directement en numéraire ne peut excéder le pourcentage de la quotité à laquelle la collectivité territoriale est astreinte pour le versement au fonds d'investissement.

Article 6 : Les actions font l'objet d'une fiche signalétique dans le document de programme triennal qui en précise, notamment, le bénéficiaire, les résultats attendus, la durée de la mise en œuvre, le montant, les modalités de mise à disposition de l'action qui peut être exécutée en nature et/ou en numéraire dans les limites fixées à l'article 5.

Les actions peuvent être ponctuelles ou pluriannuelles. Elles ne peuvent faire l'objet d'anticipation.

Article 7 : Les opérations inscrites au programme triennal se rapportent aux dépenses d'investissement reprises, par la suite, à la section d'investissement du budget.

Les opérations peuvent être ponctuelles ou pluriannuelles.

Les opérations font l'objet d'une fiche d'opération établie en conformité des dispositions de l'article 4 du décret n° 82-1092 du 24 novembre 1982.

Le montant des dépenses postérieures à la période triennale ne peut excéder 20% du coût des opérations programmées sur ladite période.

Article 8 : Le Programme Triennale est établi, chaque année, pour couvrir les trois (03) années suivantes.

La première année du Programme Triennal correspond à celle du budget de l'exercice qui suit l'année au cours de laquelle ledit programme est établi ou fait référence, aussi bien pour ce qui concerne les opérations que les actions suivant leur ordre de priorité.

Toute dérogation au principe fixé à l'alinéa précédent est soumise à la prise d'une délibération qui est transmise à l'Autorité de tutelle pour approbation.

Article 9 : Les opérations peuvent faire l'objet d'anticipation dans le budget, à condition que la capacité financière de la collectivité territoriale le permette.

L'anticipation des opérations peut, également, se faire dans le cadre d'un budget supplémentaire en application de l'article 198 de la loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020.

Article 10 : Des opérations inscrites

au programme triennal précédent, non reprises dans le programme triennal en cours, peuvent, exceptionnellement, être budgétisées en année N+1 du programme triennal de référence dans la limite des coûts programmés et de la disponibilité des crédits alloués auxdites opérations.

Article 11 : Les opérations de partenariat public-privé, sous la forme de projet de bail à construction ou de BOT, sont retracées annuellement dans un document inséré en annexe au programme triennal.

Les opérations de bail à construction ou de BOT sont récapitulées dans un tableau qui indique les informations portant sur l'intitulé, le montant, la durée de réalisation, la durée d'exploitation conventionnelle, la date d'approbation de la convention de bail à construction ou de BOT, le nom ou la raison sociale du preneur ou partenaire, le régime domanial du site de réalisation, la source de financement, les redevances et/ou taxes attendues.

Article 12 : Un plan d'apurement qui récapitule l'état complet des dettes issues des gestions antérieures est obligatoirement joint au programme triennal.

Les dettes reprises au plan d'apurement ne peuvent être admises que si elles ont été préalablement identifiées au titre des engagements réguliers non mandatés, dans le compte administratif de leur année de référence.

Cet état doit indiquer pour chacune des dettes, le plan d'apurement prévu, tel qu'il résulte soit d'une convention ou d'un accord régulièrement passé et approuvé par l'Autorité de tutelle, en conformité des lois et règlements, soit, pour les autres dettes que celles résultant d'un emprunt, d'une proposition de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale,

adoptée par le conseil de ladite collectivité.
L'état des dettes et le plan d'apurement identifient séparément et regroupent :

- les dettes relatives aux intérêts et à l'amortissement des emprunts ;
- les autres dettes exigibles de la collectivité territoriale ;
- les dettes résultant de condamnations judiciaires.

Les dettes sont inscrites au plan d'apurement par antériorité, sans préjudice des inscriptions d'office commandées par l'Autorité de tutelle dans les budgets.

Article 13 : Les dettes sont obligatoirement enregistrées dans le plan d'apurement, pièce liquidative par pièce liquidative.

Toute dette qui n'est pas certaine, liquide et exigible ou dont les pièces justificatives suscitent un doute légitime, peut être retirée, à tout moment, du plan d'apurement par l'Autorité de tutelle.

De même, l'Autorité de tutelle peut user de son pouvoir de substitution pour inscrire d'office, au plan d'apurement des dettes, toute créance certaine, liquide et exigible, non prise en compte par la collectivité territoriale.

Article 14 : L'apurement des dettes peut faire l'objet d'anticipation dans le budget, à condition que la capacité financière de la collectivité territoriale le permette.

Article 15 : Il est interdit d'engager dans le plan d'apurement des dettes, les passifs issus d'engagements irréguliers. Tout contrevenant à cette interdiction s'expose aux sanctions prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions récursoires au nom de la Collectivité Territoriale.

Les passifs engagent la responsabilité personnelle de leurs auteurs.

Article 16 : A la clôture de l'exercice budgétaire, l'ordonnateur de la collectivité territoriale, au vu du compte de gestion du trésorier, établit un rapport sur la gestion financière de la collectivité territoriale matérialisé par le compte administratif.

Article 17 : Le conseil de la collectivité territoriale, après avoir arrêté les comptes de l'exercice, doit affecter les résultats cumulés.

L'arrêté des comptes est constitué par le vote du Conseil de la collectivité territoriale sur le compte administratif.

La délibération d'affectation des résultats, transmise à l'Autorité de tutelle, pour information, doit intervenir après le vote du compte administratif et les résultats doivent être intégrés lors de la décision budgétaire qui suit l'approbation du compte administratif.

Si le Conseil de la collectivité territoriale vote le compte administratif après le budget primitif de l'année N+1, les résultats sont intégrés au budget à l'occasion du budget supplémentaire.

Article 18 : L'affectation des résultats concerne les résultats cumulés et non pas, seulement, celui du dernier exercice écoulé.

Si le résultat de la section de fonctionnement est positif, il sert en priorité à couvrir, dans la proportion minimum de 60%, les besoins de financement de la section d'investissement, sauf dérogation particulière de l'autorité de tutelle.

Ces besoins de financement qui portent

particulièrement sur les opérations et les dettes d'investissement, sont identifiés comme ceux inscrits dans le programme triennal en cours.

Le reliquat issu de l'affectation prioritaire des excédents de fonctionnement à la section d'investissement est affecté, en recettes de fonctionnement, pour financer de nouvelles dépenses de cette section dans une proportion qui ne peut excéder le tiers des dépenses de fonctionnement approuvées dans le budget primitif en cours, sauf dérogation de l'Autorité de tutelle.

Si le résultat global de la section de fonctionnement est négatif, il est reporté en dépenses de fonctionnement.

Le résultat de la section d'investissement sert, exclusivement, à financer les besoins d'investissement.

Tout transfert de ressources d'investissement pour prendre en charge des dépenses de fonctionnement est strictement interdit.

Article 19 : Les programmes triennaux, les budgets, les comptes administratifs des exécutifs locaux, les actes d'engagement des dépenses, les actes des organes des collectivités territoriales et leurs suites ainsi que tous les actes qui sont soumis à approbation ou à autorisation préalable de l'Autorité de tutelle des collectivités territoriales sont impérativement saisis et renseignés dans l'applicatif dénommé Système de Gestion Intégrée des Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI), avant leur transmission physique auprès des services de l'Autorité de tutelle dans les délais légaux.

TITRE II :
CALENDRIER DE PROGRAMMATION,
DE BUDGETISATION ET DE REDDITION
DU COMPTE ADMINISTRATIF

Article 20 : La programmation et la budgétisation des actions et opérations de développement des collectivités territoriales ainsi que la reddition du compte administratif de l'ordonnateur, se font annuellement conformément au calendrier, ci-après :

I. PROGRAMMATION

1°) Du 15 janvier au 31 mai au niveau de la collectivité territoriale :

- a) identification des besoins de développement local en liaison avec les populations au cours de consultations populaires ;
- b) élaboration, par la Municipalité ou le Bureau du Conseil Régional, du projet de programme triennal à partir des conclusions des consultations populaires et établissement des fiches d'opérations ainsi que des fiches signalétiques des actions par le Maire ou le Président du Conseil de Région à travers le Système de Gestion Intégrée des Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI) ;
- c) impression à partir du Système de Gestion Intégrée des Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI) et examen du projet de programme triennal, appuyé des fiches d'opérations et des fiches

- signalétiques des actions, par toutes les commissions permanentes du conseil, chacune en fonction de ses attributions ;
- d) examen et avis de l'organe consultatif, exclusivement pour les régions ;
- e) examen du projet de programme triennal par le conseil municipal ou le conseil régional, qui arrête le programme et fixe la priorité à donner à chaque opération retenue ;
- f) transmission, au Préfet, du dossier complet en huit (08) exemplaires, comprenant obligatoirement, les avis des commissions permanentes, les procès-verbaux des séances du Conseil et la délibération du Programme Triennal pour les collectivités territoriales dont le montant du budget en cours au moment de l'élaboration du Programme Triennal est inférieur à trois cent millions (300.000.000) de FCFA ;
- g) transmission du fichier complet aux membres de la Commission Départementale par voie électronique via le Système de Gestion Intégrée des Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI).
- 2°) Du 1^{er} juin au 30 juin au niveau du Préfet, Président de la Commission Départementale des Programmes et des Budgets :**
- a) accusé de réception par le Préfet et transmission du calendrier d'examen de la Commission Départementale à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local, pour information ;
- b) organisation de la conférence d'harmonisation avec les autres collectivités territoriales et les entités déconcentrées ;
- c) premier examen du dossier par le Préfet et demande d'avis aux délégués départementaux des Ministres chargés de l'Economie, du Budget, de la Construction, des Infrastructures économiques, de l'Enseignement, de l'Hydraulique, de la Santé et de toute autre administration déconcentrée dont les attributions impactent le programme de développement local ;
- d) le cas échéant, mise en œuvre de toutes procédures prévues, notamment les corrections d'office de l'Autorité de tutelle ;
- e) préparation par le Préfet des réunions de la Commission Départementale des Programmes et des Budgets ;
- f) réunions et avis de la Commission Départementale ;
- g) transmission du programme triennal à l'exécutif local, en conformité des dispositions du décret fixant les règles de programmation et de budgétisation des actions et des opérations de développement des collectivités territoriales, ainsi que leur nomenclature budgétaire et comptable ;
- h) dans le cas des communes dont le montant du budget en cours est inférieur ou égal à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA :
- approbation du programme triennal par le Préfet ;

- envoi de trois (03) exemplaires à l'exécutif local, de deux (02) exemplaires au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local et de deux (02) exemplaires au Comptable Public ;
- i) en cas de réserve et de non-approbation d'un programme triennal par le Préfet :
 - envoi du dossier en huit (08) exemplaires, sous huitaine, au Ministère en charge des collectivités territoriales (Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local) ;
 - information de l'exécutif local.
- c) examen, pour avis, par la commission interministérielle en charge de l'examen des documents de programmation et de budgétisation ;
- d) transmission au Maire ou au Président du conseil régional, de trois (03) exemplaires du dossier complet du Programme triennal approuvés assortis des observations et avis éventuels, deux (02) exemplaires au Comptable Public, un (01) exemplaire à la Direction Générale du Budget et des Finances, un (01) exemplaire à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et d'un (01) exemplaire à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local.

3°) Du 1^{er} juillet au 31 août, au niveau du Ministère en charge des collectivités territoriales

Pour les programmes triennaux non approuvés par les Préfets et ceux dont le montant du budget en cours est supérieur à trois cent millions (300.000.000) de francs CFA, l'approbation du programme triennal est donnée par le Ministre chargé des collectivités territoriales.

La phase d'approbation va comporter les diligences, ci-après :

- a) examen du dossier par les services de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local ;
- b) le cas échéant, toutes demandes d'avis ou d'informations complémentaires pour conforter l'examen ou l'approbation peuvent être entreprises si des vérifications sont jugées utiles ;
- a) présentation aux populations des actions et opérations du programme triennal à exécuter dans le budget annuel ;
- b) préparation du budget par le Maire ou le Président du Conseil régional à travers le Système de Gestion Intégrée des Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI) ;
- c) examen du budget et des documents qui l'accompagnent par les commissions permanentes du conseil selon leurs attributions précisées dans le tableau annexe ci-joint ;

II- BUDGETISATION

1°) Du 1^{er} septembre au 30 septembre au niveau de la collectivité territoriale :

- d) examen et avis de l'organe consultatif de la région (exclusivement pour les régions) ;
 - e) vote du budget par le Conseil de la collectivité territoriale ;
 - f) transmission au Préfet du dossier complet en huit (08) exemplaires comprenant obligatoirement les procès-verbaux des séances du Conseil et sa délibération pour les collectivités territoriales dont le montant du budget en cours au moment de l'élaboration du Programme Triennal est inférieur à trois cent millions (300.000.000) de FCFA ; copie de la transmission au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local ;
 - g) transmission du fichier complet aux membres de la Commission Départementale par voie électronique via le Système de Gestion Intégrée des Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI).
- c) charge de l'Economie et du budget ;
préparation par le Préfet des réunions de la Commission Départementale des Programmes et des Budgets ;
 - d) réunions et avis de la Commission Départementale ;
 - e) renvoi du budget à l'exécutif local pour les corrections éventuelles ;
 - f) approbation du budget par le Préfet après vérification d'éventuelles corrections dans le SYGIDAN-CTI ;
 - g) envoi de trois (03) exemplaires à l'exécutif local, de deux (02) exemplaires au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local et deux (02) exemplaires au Comptable Public ;
 - h) en cas de réserve et de non-approbation du budget par le Préfet :
 - envoi du dossier en huit (08) exemplaires au Ministère en charge des collectivités territoriales (Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local) ;
 - information de l'exécutif local.

2°) Du 1^{er} octobre au 31 octobre au niveau du Préfet, Président de la Commission Départementale des Programmes et des Budgets :

- a) accusé de réception par le Préfet et transmission du calendrier d'examen de la Commission au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local, pour information ;
- b) premier examen du dossier par le Préfet et demande d'avis aux délégués départementaux des Ministres en

3°) Du 02 novembre au 31 décembre au niveau du Ministre chargé des collectivités territoriales pour les budgets non approuvés par les Préfets et les budgets de plus de trois cent millions (300.000.000) de francs CFA :

L'approbation du budget par le Ministre chargé des collectivités territoriales comporte les opérations ci-après :

- a) examen du dossier par les services

de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local ;

- b) transmission du fichier complet aux membres de la commission interministérielle en charge de l'examen des documents de programmation et de budgétisation par voie électronique via le Système de Gestion Intégrée des Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI).
- c) examen, pour avis, par la commission interministérielle en charge de l'examen des documents de programmation et de budgétisation ;
- d) renvoi du budget à l'exécutif local pour les corrections éventuelles ;
- e) approbation du budget par l'Autorité de tutelle après vérification d'éventuelles corrections dans le SYGIDAN-CTI ;
- f) transmission au Maire ou au Président du conseil régional de deux (02) exemplaires du dossier complet du budget approuvé, deux (02) exemplaires au Comptable Public, un (01) exemplaire à la Direction Générale du Budget et des Finances, un (01) exemplaire à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et d'un (01) exemplaire à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local.

III- REDDITION DU COMPTE

ADMINISTRATIF

1°) Du 1^{er} janvier au 15 avril au niveau de la collectivité territoriale :

- a) préparation et transmission du compte de gestion du trésorier à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale avant le 16 février ;
- b) préparation du compte administratif par l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale au regard du compte de gestion du trésorier, au plus tard, le 28 février suivant la fin de la gestion, à travers le Système de Gestion Intégrée des Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI) ;
- c) examen du compte de gestion du comptable public et du compte administratif de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, accompagnés par le dernier état mensuel et l'état cumulé de la gestion, par les commissions permanentes du conseil en charge des questions financières et des affaires sociales ;
- d) vote du compte administratif, au plus tard le 15 avril suivant la fin de la gestion, accompagné par le compte de gestion du comptable public, le dernier état mensuel et l'état cumulé de la gestion, par le Conseil de la collectivité territoriale, en dehors de la présence du Maire ou du Président du Conseil Régional dans la salle de réunion et sous la présidence du doyen d'âge des conseillers présents ;
- e) transmission du fichier complet au Préfet par voie électronique via le Système de Gestion Intégrée des

Données et Archivages Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI) ;

- f) transmission au Préfet du dossier complet en huit (08) exemplaires comprenant obligatoirement les procès-verbaux des séances du Conseil, la délibération et l'état de variation des immobilisations ; copie de la transmission au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local.

2°) Du 16 avril au 15 mai au niveau du Préfet, Président de la Commission Départementale des Programmes et des Budgets :

- a) accusé de réception par le Préfet et transmission du calendrier d'examen au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local, pour information ;
- b) premier examen du dossier par le Préfet et les services de la Préfecture en charge des collectivités territoriales ;
- c) le cas échéant, mise en œuvre de toutes procédures prévues, notamment les corrections d'office de l'Autorité de tutelle ;
- d) le cas échéant, renvoi du compte administratif au Maire ou au Président du Conseil régional ;
- e) dans le cas des Communes dont le montant du budget est inférieur ou égal à trois cent millions (300.000.000) de francs CFA :
- approbation du compte adminis-

tratif par le Préfet ;

- envoi de trois (03) exemplaires à l'exécutif local, de deux (02) exemplaires au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local et deux (02) exemplaires au Comptable Public ;

- f) en cas de réserve et de non-approbation du compte administratif par le Préfet et dans le cas des collectivités territoriales dont le budget annuel est supérieur à trois cent millions (300 000 000) de FCFA :

- envoi du dossier en huit (08) exemplaires au Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité (Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local) ;
- information du Maire ou du Président du Conseil régional.

3°) Du 16 mai au 20 juin au niveau du Ministre en charge des collectivités territoriales pour les budgets non approuvés par les Préfets :

Approbation du compte administratif par le Ministre chargé des collectivités territoriales ; la phase d'approbation comportant les opérations ci-après :

- a) examen du dossier par les services de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local ;
- b) transmission au Maire ou au Président du conseil régional, de trois (03) exemplaires du dossier complet du Compte administratif approuvé, assortis des observations et avis

éventuels, deux (02) exemplaires au Comptable Public, un (01) exemplaire à la Direction Générale du Budget et des Finances, un (01) exemplaire à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et d'un (01) exemplaire à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local ;

- c) le compte administratif approuvé par l'autorité de tutelle est tenu à la disposition du public qui est convoqué, en réunion publique, dans le délai de quinze (15) jours, à compter de la notification de l'approbation, pour une séance de présentation de l'état d'exécution du budget et de mise en œuvre des travaux de la collectivité territoriale ;
- d) le compte administratif approuvé est tenu à la disposition du public, dans

les locaux de la collectivité territoriale, et diffusé sur les canaux numériques officiels de la Collectivité territoriale, au plus tard trente (30) jours à compter de la notification de l'approbation.

Article 21 : Le Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local, les Préfets, les Maires et les Président des Conseils régionaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui abroge l'arrêté n° 31/INT/DGCL du 13 février 1992 fixant les modalités et le calendrier de programmation et de budgétisation des Communes et de la Ville d'Abidjan.

Article 22 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et communiqué partout où besoin sera.

**ANNEXE A L'ARRETE N° 1345/ MIS/DGDDL/DTEF/SDFB DU 15 SEPTEMBRE 2023,
FIXANT LES MODALITES ET LE CALENDRIER DE LA PROGRAMMATION, DE
LA BUDGETISATION ET DE LA REDDITION DU COMPTE ADMINISTRATIF
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Fiche d'actions N°

Intitulé de l'action	
Imputation budgétaire	
Montants de l'action	
Statut de l'action (Nouvelle ou reconduite)	
Référence au programme triennal	
Bénéficiaire(s)	
Personne morale ou physique	
Document justifiant la personnalité juridique du bénéficiaire	
RIB du bénéficiaire	
Justification de l'action	
Référence du domaine de compétence transférée	
Durée de l'action sur la période triennale	
Impact attendu de l'action	
OBSERVATIONS	

**ANNEXE II A L'ARRETE N°1345/MIS/DGDDL/DTEF/SDBF DU 15 SEPTEMBRE 2023
(ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS PERMANENTES DES
CONSEILS EN MATIERE D'AVIS OBLIGATOIRES)**

Commissions OBJET	Commission des affaires économiques financières et domaniales	Commission des affaires sociales et culturelles	Autres commissions
Programme triennal - Actions - Opérations - Dettes	X	X	X
Budget primitif et supplémentaires	X	X	X
Etat trimestriel d'exécution du budget et des travaux	X	X	X
Compte administratif et compte de gestion	X	X	X
Fiscalité locale	X	X	
Cadre organique des emplois	X	X	
Plan de passation des marchés publics	X		X
Concession (Bail à construction type BOT) et concession sur accord (autorisation précaire d'ODP)	X		X
Autres objets			

NB : Les Conseils peuvent créer autant de commissions qu'elles le souhaitent en dehors des commissions dont la constitution est consacrée par la loi. Dans tous les cas prévus par la législation en vigueur, les commissions permanentes des conseils émettent un avis obligatoire selon leurs compétences mais lesdits avis ne lient pas le Conseil.

Au regard des enjeux de développement et des missions assignées aux collectivités

territoriales les commissions permanentes, ci-après peuvent être créées :

- Commission des Infrastructures, des Travaux et des Appels d'Offres ;
- Commission du Domaine Communal, du Transport et de la Mobilité ;
- Commission de l'Education, de l'Emploi et de la Formation ;
- Commission de l'Environnement, de la Santé et de la Sécurité.

ARRETE N° 0345/MIS/DGDDL DU 13 MARS 2024 PORTANT ÉTABLISSEMENT DE LA CARTE DE SERVICE POUR LES ÉLUS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

CHAPITRE I :

DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Il est institué, pour les élus des collectivités territoriales, une carte de service destinée à attester de leur qualité.

Article 2 : La carte de service des élus des collectivités territoriales est destinée aux Présidents des Conseils Régionaux, aux Maires, aux Conseillers Régionaux et Municipaux.

Le titulaire de la carte professionnelle ne peut en faire usage que pour les besoins du service et dans l'exercice de ses fonctions.

Article 3 : La validité de la carte de service des élus des collectivités territoriales est de cinq (05) ans et est fixée en rapport avec la durée du mandat des bénéficiaires.

CHAPITRE II :

MENTIONS D'IDENTIFICATION, SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET VISUEL

Article 4 : La carte de service des élus des collectivités est sécurisée avec Cachet Electronique Visible (CEV) confectionnée sur un support de format rectangulaire de dimension 86,60 x 53,98 mm (standard ISO CR80), d'épaisseur 0.74 millimètre et pèse 06 grammes.

Le Cachet Electronique Visible est une technologie qui garantit l'origine et l'intégrité des données clés d'un document, quel que soit le support, électronique ou papier.

Elle comporte des mentions et autres éléments d'identification.

Article 5 : Outre le barrement tricolore aux couleurs nationales, les indications spécifiques, mentions et autres éléments d'identification figurant sur la carte de service des élus des collectivités territoriales sont :

AU RECTO

EN HAUT A GAUCHE :

- le timbre du Ministère en charge des collectivités territoriales;
- le timbre de la Collectivité Territoriale ;
- le numéro de la carte.

EN HAUT A DROITE :

- la dénomination et la devise de l'Etat.

EN DESSOUS DU TIMBRE ET DE LA DEVISE :

- les prénoms et nom, le lieu et la date de naissance, la qualité ou fonction du titulaire, la photo.

EN BAS

- la signature de l'autorité de tutelle.

AU VERSO

le Numéro National d'Identification (NNI) ;
les contacts utiles en cas de perte ;
le groupe sanguin.

AUTRES INFORMATIONS OU DONNEES A INTEGRER

- la propriété ;
- le Cachet Electronique Visible (CEV) ;
- le mandat électif ;
- la signature du titulaire ;
- la période de validité.

Article 6 : Les spécifications techniques de sécurisation de la carte de service pour les élus des collectivités territoriales sont constituées par les éléments indiqués à l'article 5.

Article 7 : La carte de service des élus des collectivités territoriales est produite en trois (03) couleurs comme suit :

- **OR :** autorités investies du pouvoir exécutif ;
- **ARGENTEE :** membres des bureaux et des municipalités ;
- **BLANCHE :** conseillers municipaux et régionaux.

CHAPITRE III :
CONDITIONS D'ETABLISSEMENT,
DE DELIVRANCE ET DE REEDITION
DE LA CARTE

**Section 1 : Conditions d'établissement
et de délivrance**

Article 8 : La carte de service des élus des collectivités territoriales est établie exclusivement par le Ministre chargé des collectivités territoriales à travers l'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification (ONECI).

Article 9 : Les informations individuelles nécessaires à l'établissement de la carte de service des élus des collectivités territoriales sont portées sur un imprimé dénommé « formulaire de renseignements » qui sera renseigné lors de la phase d'enrôlement.

Article 10 : Pour l'établissement de la carte de service des élus des collectivités territoriales, les bénéficiaires sont tenus de produire les pièces et documents énumérés ci-après :

- la Carte Nationale d'Identité (CNI) ou toute pièce en tenant lieu ;
- une copie de l'arrêté portant constatation des résultats des élections et établissement du tableau de l'ordre.

Article 11 : La carte de service établie par l'autorité de tutelle est délivrée à son bénéficiaire par les services de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL).

**Section 2 : Conditions de réédition
de la carte**

Article 12 : La carte de service des élus des collectivités territoriales est renouvelée en début du mandat au profit des bénéficiaires reconduits dans leurs fonctions.

Article 13 : En cas de perte, de vol ou de destruction totale de la carte de service en cours de validité, son titulaire est tenu d'en faire la déclaration auprès des autorités compétentes qui lui délivrent un certificat de perte.

Article 14 : En cas de vol, de perte ou de destruction totale de ce document, le duplicata de la carte de service délivré a pour but de pourvoir à son remplacement.

L'élu doit fournir, à l'appui de sa demande, les pièces et documents énumérés aux articles 9 et 13 du présent arrêté. Les frais d'édition sont à la charge du demandeur.

En cas de détérioration ou destruction partielle de la carte de service, il est pourvu à la délivrance d'un duplicata, sur présentation de l'original dégradé.

CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS DIVERSES,
TRANSITOIRES ET FINALES

Article 15 : Les dépenses résultant de la confection matérielle de la carte de service des élus sont à la charge du budget de chacune des collectivités territoriales concernées.

Article 16 : L'autorité de tutelle des collectivités territoriales peut procéder ou faire procéder, en tant que de besoin, aux contrôles et vérifications nécessaires à la préservation de la sécurisation de la carte de service des élus.

Article 17 : La validité des cartes de service en cours expire dès l'entrée en vigueur des nouvelles cartes objet de cet arrêté.

Article 18 : Le retrait de la carte est définitif en cas de révocation, décès, perte de la qualité pour laquelle il a reçu mandat, à la fin du mandat, en cas d'usage à des fins autres que celles pour lesquelles la carte a été établie.

Article 19 : Les traitements de données sont effectués dans le respect des conditions du présent arrêté et suivant les dispositions de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel.

Article 20 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n° 211/MEMIS/DGDDL/DTA/SDCLC du 13 mai 2015 portant établissement d'une carte de service pour les élus des collectivités territoriales et les membres des conseils des districts autonomes.

Article 21 : Le Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local, le Directeur Général de l'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification, les Présidents des Conseils Régionaux et les Maires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prend effet, à compter de sa date de signature et sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera ainsi qu'au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRETE N°0346/MIS/DGDDL DU 13 MARS 2024 PORTANT ÉTABLISSEMENT
D'UNE CARTE PROFESSIONNELLE POUR LE PERSONNEL DE LA DIRECTION
GÉNÉRALE DE LA DÉCENTRALISATION ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL
(DGDDL) ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES.**

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Il est institué une carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales qui atteste de leur qualité.

Article 2 : La carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales est délivrée :

- aux fonctionnaires et agents de l'Etat en service à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) ;
- aux fonctionnaires et agents de l'Etat mis à la disposition des entités décentralisées ;
- aux agents des Collectivités Territoriales recrutés localement.

Le titulaire de la carte professionnelle ne peut en faire usage que pour les besoins du service et dans l'exercice de ses fonctions.

Article 3 : Le titulaire ou son ayant-cause, est tenu de restituer, sans délai au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local ou à l'autorité investie du pouvoir exécutif, la carte professionnelle dans les cas suivants :

- départ à la retraite pour atteinte de la limite d'âge statutaire;

- démission régulièrement acceptée;
- décès;
- licenciement ou révocation;
- détachement, disponibilité ou mise à disposition dans un service ne relevant pas de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) ou de la Collectivité Territoriale.

**CHAPITRE II :
MENTIONS D'IDENTIFICATION ET
SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

Article 4 : La carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales est confectionnée sur un support de format rectangulaire de dimension 86,60 x 53,98 mm (standard ISO CR80), d'épaisseur 0.74 millimètre et pèse 06 grammes.

Elle est sécurisée avec :

- le Cachet Electronique Visible (CEV) qui en garantit l'origine ;
- un code à barres comportant les mentions et autres éléments d'identification.

Article 5 : Les indications spécifiques, mentions et autres éléments d'identification figurant sur la carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des collectivités territoriales sont :

AU RECTO**EN HAUT A GAUCHE :****- DGDDL**

- le timbre du Ministère en charge des collectivités territoriales;
- le timbre de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) ou de la Collectivité Territoriale ;
- le numéro de la carte.

- COLLECTIVITES TERRITORIALES**REGIONS**

- le District Autonome ;
- la Région ;
- le numéro de la carte.

COMMUNES**D'ABIDJAN ET DE YAMOOUSSOUKRO**

- le District Autonome ;
- la Commune ;
- le numéro de la carte.

TOUTES LES AUTRES

- la Région ;
- le Département ;
- la Commune.

EN HAUT A DROITE :

- la dénomination et la devise de l'Etat.

EN DESSOUS DU TIMBRE ET DE LA DEVISE :

- les prénoms et nom, le lieu et la date de naissance, la qualité ou fonction du titulaire, la photo, le numéro matricule de l'agent.

EN BAS

- la signature du titulaire.

AU VERSO

- le Numéro National d'Identification (NNI) ;
- les contacts utiles en cas de perte
- le groupe sanguin

AUTRES INFORMATIONS OU DONNEES A INTEGRER

- la propriété ;
- le Cachet Electronique Visible (CEV) ;
- la signature de l'autorité de tutelle.

Article 6 : Les spécifications techniques de sécurisation de la carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales sont constituées par les éléments indiqués à l'article 5.

Article 7 : La carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des collectivités territoriales est produite en trois (03) couleurs comme suit :

Pour la DGDDL :

- **OR :** Directeurs et Sous-Directeurs ;
- **ARGENTEE :** les Chefs de Services et agents.

Pour les Collectivités Territoriales :

- **ARGENTEE:** Personnel d'encadrement (Directeurs et Chefs de Services) ;
- **BLANCHE :** autres agents.

**CHAPITRE III :
CONDITIONS D'ETABLISSEMENT,
DE DELIVRANCE ET DE REEDITION
DE LA CARTE**

**Section 1 : Conditions d'établissement
et de délivrance**

Article 7 : La carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales est établie exclusivement par le Ministère en charge des Collectivités Territoriales à travers l'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification (ONECI).

Article 8 : Les informations individuelles nécessaires à l'établissement de la carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales sont portées sur un imprimé dénommé « formulaire de renseignements » et dont le modèle sera renseigné lors de la phase d'enrôlement.

Article 9 : Pour l'établissement de la carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales, les bénéficiaires sont tenus de produire les pièces et documents énumérés ci-après :

- la Carte Nationale d'Identité (CNI) ou toute pièce en tenant lieu ;
- une copie de l'arrêté ou de la décision portant mise à disposition du personnel auprès de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales pour les fonctionnaires ;

- un extrait d'acte de naissance ou le jugement supplétif en tenant lieu ;
- une attestation de travail.
- le contrat d'engagement pour les agents localement recrutés.

Article 10 : La carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales établie par l'autorité de tutelle est délivrée à son bénéficiaire par les services de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL).

**Section 2 : Conditions de réédition
de la carte professionnelle**

Article 11 : La carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des collectivités territoriales est rééditée en cas d'affectation, de mutation ou de changement de fonction de l'agent ou du fonctionnaire concerné en prenant en compte les informations nouvelles.

Article 12 : En cas de perte, de vol ou de destruction totale de la carte professionnelle en cours de validité, son titulaire est tenu d'en faire la déclaration auprès des autorités compétentes qui lui délivrent un certificat de perte.

Il est pourvu à un duplicata de même qu'en cas de mutation ou de changement de grade, d'emploi ou de fonction du fonctionnaire ou de l'agent de la Collectivité Territoriale. Le requérant doit fournir, à l'appui de sa demande, les pièces et documents énumérés aux articles 9 et 12 du présent arrêté. Les frais d'édition demeurent à la charge du demandeur.

En cas de détérioration ou de destruction partielle de la carte professionnelle, il est délivré au titulaire un duplicata, sur présentation de la carte originale dégradée.

**CHAPITRE IV :
DISPOSITIONS DIVERSES,
TRANSITOIRES ET FINALES**

Article 13 : Les dépenses résultant de la confection matérielle de la carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des Collectivités Territoriales sont respectivement à la charge du budget de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et de chacune des Collectivités Territoriales concernées.

Article 14 : L'autorité de tutelle des Collectivités Territoriales peut procéder ou faire procéder, en tant que de besoin, aux contrôles et vérifications nécessaires à la préservation de la sécurisation de la carte de service de son personnel.

Article 15 : La validité de la carte professionnelle pour le personnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) et des collectivités territoriales en cours expire

dès l'entrée en vigueur des nouvelles cartes, objet de cet arrêté.

Article 16 : Le retrait de la carte est définitif en cas de révocation, décès, perte de la qualité pour laquelle il a reçu mandat, en cas d'usage à des fins autres que celles pour lesquelles la carte a été établie.

Article 17 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de la date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n° 212/MEMIS/DGDDL/DTA/SDCLC du 13 mai 2015 portant établissement d'une carte professionnelle pour le personnel des Collectivités Territoriales et des Districts Autonomes.

Article 18 : Le Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local, le Directeur Général de l'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification, les Présidents des Conseils Régionaux et les Maires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prend effet, à compter de sa date de signature et sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera ainsi qu'au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.





**MINISTRE DE L'INTERIEUR
ET DE LA SECURITE**

**DIRECTION GENERALE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

Immeuble Pérignon, Abidjan-Plateau, boulevard CLOZEL, Avenue 19